

## **REGULAMIN PRACY**

### **Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej Teatralnej im. L. Schillera w Łodzi**

ustalony w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związków Zawodowych

#### **1. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Niniejszy Regulamin pracy przyjęto na podstawie art. 104-104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy (tekst jedn. Dz.U. 2019 poz. 1040 ze zm.) oraz art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 ze zm.)

##### **§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Pracodawca – Państwową Wyższą Szkołę Filmową, Telewizyjną i Teatralną im. L. Schillera w Łodzi zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Rektora lub Kanclerza, w stosunku do podległych pracowników,
- 2) Pracownik – osoba zatrudniona u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi,
- 3) przepisy prawa pracy – przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, regulaminów i statutów określające prawa i obowiązki Pracowników i Pracodawców.

##### **§ 3**

Regulamin pracy ustala organizację pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników.

##### **§ 4**

1. Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu pracy każdego przyjmowanego do pracy Pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a Pracownik potwierdza znajomość Regulaminu stosownym oświadczeniem złożonym w formie pisemnej.
2. Nadzór nad przestrzeganiem przez Pracownika przepisów niniejszego Regulaminu oraz ustalonego w Uczelni porządku pracy, a w szczególności dyscypliny i czasu pracy, pełni jego bezpośredni przełożony.

## 2. Podstawowe obowiązki stron stosunku pracy

### § 5

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
  - 1) zaznajamiać Pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
  - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez Pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
  - 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy,
  - 4) równo traktować pracowników w zatrudnieniu,
  - 5) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - 6) udostępnić Pracownikom treść przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu – wyciąg obowiązujących w tym zakresie przepisów stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy,
  - 7) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie Pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) do stworzenia systemu oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy,
  - 9) informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony o wolnych miejscach pracy,
  - 10) kierować Pracowników na okresowe i kontrolne badania lekarskie; bez aktualnego orzeczenia lekarskiego kierownik jednostki organizacyjnej nie może dopuścić Pracownika do pracy,
  - 11) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
  - 12) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach szkolnych oraz pozaszkolnych (kursy, szkolenia),
  - 13) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby Pracowników,
  - 14) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy,
  - 15) prowadzić i przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
  - 16) chronić dane osobowe Pracowników,
  - 17) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
  - 18) przeciwdziałać mobbingowi rozumianemu jako działania lub zachowania dotyczące Pracownika lub skierowane przeciwko Pracownikowi i polegające na uporczywym lub długotrwałym nękaniami lub zastraszaniu Pracownika wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie Pracownika i izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu Pracowników.

## 2. Naruszeniem obowiązków pracodawcy jest:

- 1) brak wypłaty wynagrodzenia lub jego nieterminowa wypłata,
- 2) niedopuszczenie do umówionej pracy,
- 3) nieprzestrzeganie przepisów BHP,
- 4) nieprzestrzeganie przepisów o dobrach osobistych pracownika,
- 5) nieprzestrzeganie przepisów dotyczących czasu pracy,
- 6) dyskryminacja w zatrudnieniu, nierówne traktowanie oraz mobbing,
- 7) nieopłacanie składek na ZUS,
- 8) nieprowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- 9) pozostawianie wbrew obowiązkowi dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 10) niezapewnianie wbrew obowiązkowi, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego albo jego części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) dostarczanie wbrew obowiązkowi pracownikowi środków ochrony indywidualnej, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności,
- 12) wyposażanie wbrew obowiązkowi stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności,
- 13) niezawiadamianie wbrew obowiązkowi właściwego okręgowego inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu 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, niezgłaszanie choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę, nieujawnianie wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo przedstawianie niezgodnych z prawdą informacji, dowodów lub dokumentów dotyczących takich wypadków i chorób,
- 14) niewykonywanie w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu organu Państwowej Inspekcji Pracy,
- 15) utrudnianie działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwianie prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nieudzielanie informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań.

## § 6

1. Pracownik obowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umowy o pracę.
2. Podstawowymi obowiązkami Pracownika są w szczególności:
  - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Uczelni, w tym pełne jego wykorzystanie na wykonywanie obowiązków pracowniczych,
  - 3) przestrzeganie zakazu oddalania się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego,
  - 4) przestrzeganie Regulaminu pracy i ustalonego w Uczelni porządku,
  - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych (w tym niezwłoczne informowanie przełożonego

- o zauważonych zagrożeniach życia lub zdrowia ludzkiego i zaistniałych wypadkach przy pracy),
- 6) branie udziału w szkoleniach i instruktażach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu przepisów przeciwpożarowych,
  - 7) branie udziału we wskazanych przez pracodawcę szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 8) poddawanie się kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim przewidzianym prawem, realizowanych przez placówkę medycyny pracy, z którą Pracodawca współpracuje,
  - 9) przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących u pracodawcy,
  - 10) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz rozwijanie swoich umiejętności,
  - 11) niezwłoczne zgłaszanie do Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych zmiany danych osobowych oraz danych warunkujących nabycie lub utratę uprawnień do świadczeń od pracodawcy oraz z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
  - 12) dbanie o porządek na stanowisku pracy, a także zabezpieczenie po zakończeniu pracy narzędzi, oraz wszelkich urządzeń i pomieszczeń pracy,
  - 13) niezwłoczne zawiadamianie bezpośredniego przełożonego o zaistniałych wypadkach przy pracy, awariach, kradzieżach i innych zdarzeniach przynoszących szkodę pracodawcy lub pracownikom oraz czynne im zapobieganie,
  - 14) dbanie o dobre imię Uczelni,
  - 15) zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, a także informacji stanowiących tajemnicę Uczelni, tajemnicę handlową albo inną informację prawnie chronioną,
  - 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przestrzeganie zasad kultury osobistej, poszanowania godności,
  - 17) w przypadku ustania stosunku pracy – uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Pracodawcy.
3. Pracownik jest zobowiązany powierzony mu sprzęt służbowy oraz narzędzia pracy wykorzystywać wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem pracy objętej zakresem obowiązków danego Pracownika.
4. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania obowiązku trzeźwości w miejscu pracy. Bieżący nadzór oraz kontrola nad przestrzeganiem obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednich przełożonych.
5. Ciężkim naruszeniem przez pracownika podstawowych obowiązków Pracownika jest w szczególności:
- 1) złe, niedbałe lub nieterminowe wykonywanie pracy, a także wykonywanie prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy w czasie pracy,
  - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy lub samowolne opuszczenie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
  - 3) przystąpienie do pracy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających oraz spożywanie alkoholu lub środków odurzających w miejscu pracy,
  - 4) nieprzestrzeganie przepisów zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) korzystanie ze zwolnień lekarskich w sposób niezgodny z przepisami,

- 6) fałszowanie dokumentów lub podawanie nieprawdziwych informacji związanych z zatrudnieniem i wykonywaną pracą,
- 7) działanie na szkodę Pracodawcy, w tym przywłaszczenie mienia lub innych składników majątkowych Pracodawcy,
- 8) nieuzasadniona odmowa wykonania polecenia służbowego zgodnego z zakresem obowiązków pracownika,
- 9) stosowanie wobec współpracowników dyskryminacji lub mobbingu albo naruszenie ich godności osobistej,
- 10) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 11) nieprzestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz tajemnicy służbowej związanej z wykonywaną pracą.

## **§ 7**

Przed przystąpieniem do pracy Pracownik powinien:

- 1) otrzymać pisemną umowę o pracę określającą rodzaj pracy i miejsce jej wykonywania oraz termin rozpoczęcia pracy, wymiar czasu pracy i przysługujące pracownikowi wynagrodzenie.
- 2) zapoznać się z Regulaminem pracy i instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy,
- 3) zostać poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 4) odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami,
- 5) otrzymać nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy oraz zostać poinformowany o sposobie posługiwania się tymi środkami,
- 6) otrzymać nieodpłatnie niezbędną odzież i obuwie robocze,
- 7) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

## **3. Czas pracy**

### **I. Nauczyciele akademicki**

## **§ 8**

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Roczny wymiar pensum dydaktycznego dla poszczególnych grup Pracowników w grupie nauczycieli akademickich i rodzajów stanowisk wynosi:
  - 1) 180 godzin dydaktycznych - dla Pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora,
  - 2) 210 godzin dydaktycznych - dla Pracownika badawczo-dydaktycznego, zatrudnionego na stanowisku innym niż profesor,

- 3) 300 godzin dydaktycznych - dla Pracownika dydaktycznego, z zastrzeżeniem pkt 4 - 5,
  - 4) 420 godzin dydaktycznych - dla Pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku lektora,
  - 5) 540 godzin dydaktycznych – dla Pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku instruktora,  
- przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
3. Nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, obowiązuje pensum dydaktyczne proporcjonalne do wymiaru czasu pracy w jakim jest on zatrudniony.
  4. Do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zalicza się czas przeznaczony na kształcenie studentów studiów niestacjonarnych, podyplomowych oraz doktorantów.

### **Zasady ustalania pensum nauczycieli akademickich**

#### **§ 9**

1. Obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest pełne wykonanie zaplanowanego dla niego pensum dydaktycznego podanego w godzinach obliczeniowych.
2. Do ustalenia pensum dydaktycznego stosuje się następujące przeliczniki godzin obliczeniowych:
  - 1) za sprawowanie opieki nad stażystą 30 godzin obliczeniowych rocznie za każdego stażystę. Łączna liczba godzin przeznaczonych na opiekę nie może przekroczyć 60 godzin;
  - 2) za przeprowadzenie egzaminu z dyscyplin dodatkowych w ramach przewodu doktorskiego – 3 godziny,
  - 3) za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego w ramach przewodu doktorskiego – 2 godziny.
3. Ustalając i zaliczając godziny pracy, w tym godziny ponadwymiarowe przypadające w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w celu ustalenia wysokości wynagrodzenia przysługującego w tym okresie, uwzględnia się poniższe zasady:
  - 1) w czasie choroby lub innej nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych wynikające z obciążenia dydaktycznego, które według planu zajęć przypadająby na okres tej nieobecności, zalicza się, dla celów ustalenia liczby godzin zajęć dydaktycznych, jako godziny przepracowane zgodnie z planem,
  - 2) wymiar godzin ponadwymiarowych ustala się na podstawie rozliczenia faktycznie przepracowanych godzin,
  - 3) nieobecność nauczyciela akademickiego na zajęciach dydaktycznych, związana z pracą zawodową poza Uczelnią nie jest uznawana za nieobecność usprawiedliwioną,
  - 4) nauczycielowi akademickiemu, dla którego nie zaplanowano obciążenia dydaktycznego z powodu jego zatrudnienia po rozpoczęciu roku akademickiego, przewidzianej nieobecności w pracy związanej w szczególności z długotrwałą chorobą, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od pracy, odbywaniem służby wojskowej, urlopem macierzyńskim albo ustania stosunku pracy przed zakończeniem roku akademickiego, zalicza się do przepracowanych godzin zajęć dydaktycznych jedną trzydziestą ustalonego

dla danego stanowiska rocznego pensum za każdy tydzień nieobecności przypadającej za okres, w którym prowadzone są w Uczelni zajęcia dydaktyczne – biorąc pod uwagę normy czasu pracy wynikające z pensum dla danego stanowiska określonego w niniejszym Regulaminie.

4. Wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wypłaca się raz w roku po zakończeniu semestru letniego na podstawie comiesięcznych rozliczeń godzin zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z planem.
5. Zestawienia rozliczeń przygotowywane są przez jednostki, w których nauczyciel akademicki jest zatrudniony (Wydział, Katedra).
6. Rozliczenia weryfikowane są w poszczególnych jednostkach, w których prowadzone są zajęcia i składane w Dziale Rektorskim i Organizacji Studiów do 15 dnia miesiąca następującego po wykonaniu prac.
7. Comiesięczne rozliczenia potwierdzane są podpisami:
  - 1) nauczyciela akademickiego,
  - 2) Dziekana lub Kierownika Katedry, w której zajęcia się odbywają,
  - 3) Prorektora właściwego ds. dydaktyki.
8. Nauczyciele akademicy z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych otrzymują wynagrodzenie wg stawek określonych uchwałą Senatu.

### **Obniżenie pensum nauczyciela akademickiego**

#### **§ 10**

1. Nauczycielowi akademickiemu, pełniącemu funkcję w Uczelni lub poza nią (jeśli ma ona istotne znaczenie dla Uczelni i wymaga znacznego nakładu pracy) może zostać obniżony wymiar pensum dydaktycznego, nie więcej niż o 60 godzin w zależności od sytuacji finansowej Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Członek Polskiej Komisji Akredytacyjnej lub Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego będący nauczycielem akademickim, może zostać zwolniony całkowicie lub częściowo z obowiązków dydaktycznych.
3. Pracownik, któremu obniżono wymiar pensum dydaktycznego, nie może świadczyć pracy w godzinach ponadwymiarowych.
4. Decyzje o których mowa w ust. 1-3 podejmowane są przez Rektora na wniosek zainteresowanego na okres roku akademickiego.
5. W przypadku zaprzestania pełnienia obowiązków, z których wynika obniżenie pensum, Rektor może przywrócić wymiar pensum wynikający z niniejszego Regulaminu.
6. Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego przysługuje wyłącznie Pracownikom, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

## **Godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich**

### **§ 11**

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
  - 1) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych - dla Pracownika badawczo-dydaktycznego;
  - 2) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych - dla Pracownika dydaktycznego.
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
3. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 2 i 3 wyrażana jest na piśmie.

## **Zasady ustalania zakresu obowiązków i rodzaje zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich**

### **§ 12**

1. Rektor w drodze zarządzenia ustala szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli akademickich. Zakresy obowiązków określone są dla poszczególnych grup pracowniczych i rodzajów stanowisk.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
  - 1) dydaktycznym - należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów oraz wykonywanie prac organizacyjnych na rzecz Wydziału i Uczelni,
  - 2) badawczym - należy prowadzenie działalności naukowej lub artystycznej, uczestniczenie w kształceniu doktorantów oraz wykonywanie prac organizacyjnych na rzecz Wydziału i Uczelni,
  - 3) badawczo-dydaktycznym - należy prowadzenie działalności naukowej lub artystycznej, kształcenie i wychowywanie studentów, uczestniczenie w kształceniu doktorantów oraz wykonywanie prac organizacyjnych na rzecz Wydziału i Uczelni.
3. Zakres obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego obejmuje w szczególności przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, przeprowadzanie zaliczeń, egzaminów, konsultacji, rekrutacji, opiekę nad teoretycznymi i praktycznymi pracami dyplomowymi.
4. Do zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków nauczyciela akademickiego zalicza się w szczególności:
  - 1) wykład,



- 2) wykład z elementami ćwiczeń,
- 3) ćwiczenia,
- 4) warsztaty,
- 5) seminarium,
- 6) lektorat,
- 7) zajęcia ruchowe,
- 8) praktyki.

## **II. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

### **§ 13**

1. Czasem pracy jest czas, w którym Pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy na terenie Uczelni lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.
3. Czas pracy kierowców jest uregulowany przez odrębne przepisy.
4. Czas pracy Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z wyłączeniem Pracowników zatrudnionych w równoważnym czasie pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do Pracowników zatrudnionych przed 01.10.2019 r. na stanowiskach kustosza dyplomowanego, kustosza i starszego bibliotekarza, których wymiar czasu pracy wynosi 36 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy czas pracy Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.
7. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami wynikającymi ze szczególnych potrzeb Pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego Pracownika 300 godzin w roku kalendarzowym.
8. Kierownik komórki organizacyjnej lub bezpośredni przełożony dopuszczając Pracownika do pracy w godzinach nadliczbowych ponad limit określony w ust. 6 i ust. 7 ponosi odpowiedzialność za naruszanie przepisów o czasie pracy.

### **§ 14**

1. Na warunkach określonych w Regulaminie pracy Pracownicy mogą być zatrudnieni w systemie czasu pracy:
  - 1) podstawowym, z zachowaniem normy czasu pracy - 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym,

- 2) równoważnym, w którym dopuszczalne jest wydłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę z zachowaniem przeciętnie 40 godzinnej normy czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym; przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. Praca odbywa się zgodnie z ustalonym indywidualnym harmonogramem pracy, z zachowaniem przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy,
  - 3) zadaniowym, w którym czas pracy określa się - po porozumieniu z Pracownikiem - wymiarem zadań. Zadania tych Pracowników powinny być tak ustalone aby Pracownicy mogli je wykonać w ramach podstawowego czasu pracy,
  - 4) skróconego tygodnia pracy, który stosowany jest na pisemny wniosek Pracownika, w którym praca może być świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta, z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni są w podstawowym systemie czasu pracy z zastrzeżeniem ust. 5, 6.
  3. W podstawowym systemie czasu pracy dniem wolnym od pracy jest sobota, z zastrzeżeniem ust. 4.
  4. Pracownicy Biblioteki i Ośrodka Informacji Filmowej (z wyłączeniem Pracowników o których mowa w § 13 ust. 5 którzy mogą pracować z od poniedziałku do soboty z zachowaniem 36 godzinnego tygodniowego wymiaru czasu pracy) i Działu Rektorskiego i Organizacji Studiów mogą pracować od poniedziałku do soboty z zachowaniem przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Dla Pracowników zatrudnionych w wyżej wymienionych komórkach organizacyjnych dzień wolny od pracy będzie wynikał z indywidualnych harmonogramów pracy ustalonych przez kierownika.
  5. Pracownicy Domu Studenta zatrudnieni na stanowiskach przy pilnowaniu pracują w równoważnym systemie czasu pracy od poniedziałku do niedzieli.
  6. W przypadkach uzasadnionych zakresem zadań realizowanych przez komórki organizacyjne, specyfiką ich pracy, a w szczególności koniecznością realizacji procesu dydaktycznego dopuszcza się w Zakładzie Produkcji Filmów Szkolnych, Dziale Obsługi Multimediów oraz Teatrze Studyjnym wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, z równoczesnym zastosowaniem równoważnego czasu pracy, z możliwością wydłużenia do trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego pokrywającego się z kwartałami.
  7. W systemie równoważnego czasu pracy powyżej 8 godzin nie wolno zatrudniać:
    - 1) kobiet w ciąży,
    - 2) pracowników opiekujących się dziećmi do lat 4 – bez ich zgody.
  8. W zadaniowym czasie pracy jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz Pracownicy, do których mają zastosowanie pragmatyki służbowe przewidujące szczególne zasady wykonywania obowiązków służbowych oraz inni pracownicy w przypadkach uzasadnionych zakresem zadań.

9. Kierownik komórki organizacyjnej lub bezpośredni przełożony ustala harmonogram pracy oraz podaje go do wiadomości Pracownikom przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. Harmonogram musi obejmować co najmniej 1 miesiąc, przy czym przekazanie Pracownikowi harmonogramu musi nastąpić co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony.
10. Harmonogram pracy może ulec zmianie w wyjątkowych przypadkach wynikających z obiektywnych okoliczności, w szczególności: choroby Pracownika, udzielenia urlopu na żądanie, czynników zewnętrznych niezależnych od pracodawcy wpływających na organizację procesu pracy, zmianę planu zajęć dydaktycznych oraz koniecznością realizacji procesu dydaktycznego. Zmiany harmonogramu powinny być przedstawione Pracownikowi z 36 godzinnym wyprzedzeniem, uwzględniając szczególną sytuację osobistą Pracownika.
11. W przypadku zatrudnienia Pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy, kierownik komórki organizacyjnej lub bezpośredni przełożony ustala indywidualny harmonogram czasu pracy, obejmujący dni wolne od pracy oraz liczbę godzin do przepracowania, która odpowiada wymiarowi etatu ustalonemu w umowie o pracę.
12. Za prawidłowe sporządzanie i przechowywanie harmonogramów odpowiedzialni są kierownicy komórek organizacyjnych lub bezpośredni przełożony.
13. Na pisemny wniosek Pracownika Pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym Pracownik jest objęty.

## **§ 15**

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, ponadto w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
2. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy Pracownika wynosi 8 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej ½ godziny, wliczanej do czasu pracy. W przypadku wydłużenia lub skrócenia czasu pracy, przerwa przysługuje proporcjonalnie do czasu pracy. Pracownicy korzystają z przerwy w uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej lub bezpośredniego przełożonego.
3. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom, co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
4. Kanclerz, kierownicy wyodrębnionych jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni, wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami, bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

## **§ 16**

1. Za pracę w porze nocnej uważa się pracę wykonywaną od godziny 22.00 do godziny 06.00 dnia następnego.
2. Za pracę w porze nocnej kierowców uważa się pracę wykonywaną od godziny 02.00 do godziny 06.00.
3. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną od godziny 06.00 w tym dniu do godziny 06.00 dnia następnego.

## **§ 17**

1. Pracownicy Uczelni świadczą pracę w godzinach: 08.00 – 16.00, z zastrzeżeniem ust. 2 – 7.
2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy Pracowników recepcji: system zmianowy 07.00 – 15.00 i 14.00 – 22.00,
3. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy Pracowników gospodarczych: 06.00 – 14.00, 07.00 – 15.00, 08.00 – 16.00,
4. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy Pracowników Domu Studenta pracujących w równoważnym systemie czasu pracy: system zmianowy 07.00 – 19.00 i 19.00 – 07.00, oraz 8.00 – 20.00 i 20.00 – 08.00,
5. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy Pracowników Domu Studenta pracujących w podstawowym systemie czasu pracy, system zmianowy: 07.00 – 15.00 i 14.00 – 22.00.
6. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy Pracowników Działu Obsługi Multimediów: 08.00 - 16.00, z uwzględnieniem specyfiki obsługi zajęć dydaktycznych oraz z uwzględnieniem specyfiki pracy na planach zdjęciowych – Pracownicy oddelegowani do pracy przy obsłudze zajęć dydaktycznych oraz pracownicy oddelegowani do grup produkcyjnych, filmowych: 06.00 – 14.00, 08.00 – 16.00, 14.00 – 22.00, 22.00 – 06.00, 12.00 – 20.00.
7. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy Pracowników Zakładu Produkcji Filmów Szkolnych: 08.00 - 16.00, z uwzględnieniem specyfiki pracy na planach zdjęciowych i organizację postprodukcji oraz z uwzględnieniem specyfiki obsługi zajęć dydaktycznych – Pracownicy oddelegowani do grup produkcyjnych, filmowych oraz oddelegowani do pracy przy obsłudze zajęć dydaktycznych: 06.00 – 14.00, 08.00 – 16.00, 14.00 – 22.00, 22.00 – 06.00.

## **§ 18**

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy, a także praca ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Praca w godzinach nadliczbowych wynikająca ze szczególnych potrzeb Pracodawcy dopuszczalna jest tylko na polecenie przełożonego potwierdzone na piśmie.

## **§ 19**

1. Przybycie do pracy pracownik potwierdza przez podpisanie listy obecności.
2. Po zakończeniu miesiąca, nie później niż w 5 dniu roboczym listy obecności sprawdzone i podpisane przez kierownika komórki organizacyjnej dostarczane są do Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych.

## **§ 20**

1. Kierownik komórki organizacyjnej lub bezpośredni przełożony prowadzi odrębnie dla każdego Pracownika kartę ewidencji czasu pracy w zakresie określonym w przepisach prawa pracy, z wyłączeniem Pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej lub bezpośredni przełożony ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie czasu pracy podległych Pracowników, właściwe jego ewidencjonowanie i rozliczanie oraz za przestrzeganie przez podległych Pracowników obowiązującego rozkładu czasu pracy.

### **4. Urlopy pracownicze.**

#### **I. Nauczyciele akademicki**

## **§ 21**

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Nauczyciel ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
  - 1) podjęcia pracy po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę,
  - 2) zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego,
  - 3) ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego,
  - 4) podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia a także innych sytuacji, do których ma zastosowanie zasada proporcjonalności przewidziana w Kodeksie pracy.
3. Nauczyciel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
4. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.

## **§ 22**

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:
  - 1) posiadającemu co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w danej Uczelni – płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań;
  - 2) przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy;
  - 3) płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej;
  - 4) płatnego urlopu w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz.
2. Urlopów, o których mowa w ust. 1 udziela Rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany pozytywnie przez kierownika jednostki organizacyjnej.

## **§ 23**

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w uczelni przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Do wniosku o udzielenie mu urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciel akademicki załącza dokumenty, które zawierają informację o:
  - 1) okresie zatrudnienia w innej uczelni;
  - 2) okresie i terminie wykorzystanego urlopu dla poratowania zdrowia.
3. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
4. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
5. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęcia zarobkowego.
6. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zaleczone leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.
7. Orzeczenie lekarskie wydaje lekarz posiadający uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z właściwymi przepisami, wykonujący działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą Uczelnia zawarła umowę.
8. Lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez

rektora na wniosek nauczyciela akademickiego.

## **§ 24**

1. Nauczycielowi akademickiemu oraz Uczelni przysługuje odwołanie od orzeczenia lekarskiego do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy właściwego ze względu na jego miejsce zamieszkania. W przypadku gdy orzeczenie lekarskie zostało wydane przez lekarza zatrudnionego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy, odwołanie przysługuje do instytutu badawczego działającego w zakresie medycyny pracy, położonego najbliżej miejsca zamieszkania nauczyciela akademickiego.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania orzeczenia lekarskiego, za pośrednictwem lekarza, który je wydał.
3. Lekarz przekazuje odwołanie wraz z dokumentacją badań podmiotowi właściwemu do jego rozpatrzenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
4. Badanie lekarskie w trybie odwoławczym przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania przez podmiot właściwy do jego rozpatrzenia.
5. Orzeczenie lekarskie wydane w trybie odwoławczym jest ostateczne.

## **§ 25**

Koszty badań lekarskich, o których mowa w § 22 ust. 7 oraz w § 23 ust. 4, ponosi, nie częściej niż raz na 3 lata, Uczelnia.

## **II. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

### **§ 26**

Urlopy wypoczynkowe Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi są udzielane w wymiarze zgodnym z Kodeksem pracy.

### **§ 27**

Urlop wypoczynkowy udzielany jest przez bezpośredniego przełożonego na podstawie złożonego wniosku.

## **5. Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia od pracy.**

### **§ 28**

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność Pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się Pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania

pracy wskazane przez Pracownika i uznane przez Pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

2. Pracownik powinien uprzedzić Pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
3. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, Pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
4. O swojej nieobecności w pracy Pracownik informuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie, e-mailem albo drogą pocztową - przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.

## **§ 29**

Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:

- 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
- 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia Pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
- 3) 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,
- 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się Pracownika na to wezwanie,
- 5) oświadczenie Pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 11 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

## **§ 30**

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. W szczególności Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy Pracownika:
  - 1) wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,



- 2) na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
  - 3) wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
  - 4) na czas niezbędny do przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych,
  - 5) wezwanego w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli i Pracownika powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty,
  - 6) będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi, na czas niezbędny do przeprowadzenia zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy,
  - 7) pracownik ma prawo do zwolnienia do pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy,
  - 8) na czas obejmujący:
    - a) 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,
    - b) 1 dzień - w razie ślubu dziecka Pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babci, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
3. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt 4), pkt 6), pkt 7) Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

### **§ 31**

Rozpoczęcie pracy w czasie późniejszym niż jest to przewidziane w rozkładzie czasu pracy traktowane jest jako spóźnienie. Pracownik obowiązany jest niezwłocznie po przybyciu do pracy zawiadomić przełożonego o przyczynie spóźnienia.

### **§ 32**

1. Pracodawca może zwolnić Pracownika od wykonywania pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.
2. Czas zwolnienia powinien być odpracowany przez Pracownika, a odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

### **§ 33**

Zwolnienia od pracy związane z kształceniem się w szkołach wyższych oraz odbywaniem szkolenia lub doskonalenia w formach pozaszkolnych udzielane są na zasadach określonych w obowiązujących w tym względzie przepisach.

## **6. Odpowiedzialność porządkowa pracownika**

### **§ 34**

1. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika ustalonej organizacji i porządku w pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, 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 również stosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia Pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w Kodeksie pracy.
4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy Pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

### **§ 35**

1. Kara porządkowa 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.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu Pracownika (umożliwieniu pracownikowi złożenia wyjaśnień).
3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy Pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w ust. 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się Pracownika w pracy.

## **§ 36**

O zastosowanej karze Pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez Pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych Pracownika.

## **§ 37**

1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej Pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
2. Przepis ust. 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez Pracodawcę, albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

## **7. Zasady wypłaty wynagrodzeń**

### **§ 38**

1. Wypłata wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń następuje wg terminów wypłat wynagrodzeń ustalanych corocznie przez Kanclerza w porozumieniu z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi i podawanych do wiadomości w sposób przyjęty w Uczelni.
2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez Pracownika rachunek płatniczy, chyba że Pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
3. Wypłaty wynagrodzeń do rąk własnych dokonuje się w siedzibie Pracodawcy w godzinach od 10.00 do 15.00 w kasie Uczelni.

## **8. Bezpieczeństwo i higiena pracy**

### **§ 39**

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Uczelni.
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Uczelni, wykorzystując w tym zakresie możliwości nowoczesnych osiągnięć nauki i techniki. W szczególności Pracodawca jest obowiązany:
  - 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
  - 2) zapewniać przestrzeganie w Uczelni przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować

- wykonywanie tych poleceń,
- 3) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
  - 4) zapewnić wykonywanie zaleceń społecznego inspektora pracy,
  - 5) Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 40**

1. Przed podjęciem pracy Pracodawca kieruje kandydata do pracy na wstępne badania lekarskie. Pracodawca obowiązany jest kierować Pracownika na okresowe i kontrolne badania lekarskie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, Pracownik podlega kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.
3. Badania profilaktyczne są wykonywane na koszt Pracodawcy i w miarę możliwości powinny być wykonywane w godzinach pracy.

#### **§ 41**

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie wstępne Pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej przed dopuszczeniem go do pracy oraz organizować okresowe szkolenia w tym zakresie.
2. Pracownik ma obowiązek brać udział w tych szkoleniach oraz poddawać się egzaminom z zakresu szkolenia.
3. Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej odbywają się w czasie pracy i na koszt Pracodawcy i prowadzone są przez osoby/jednostki uprawnione.

#### **§ 42**

1. Pracodawca dostarcza Pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informuje go o sposobach posługiwania się tymi środkami.
2. Pracodawca dostarcza Pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
  - 1) jeżeli odzież własna Pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
  - 2) ze względu ma wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W przypadku dopuszczenia do używania własnej odzieży i obuwia roboczego, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej przez Uczelnię.

4. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na danym stanowisku.
5. Zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej określa Zarządzenie Kanclerza Uczelni.
6. Uczelnia zapewnia Pracownikom wykonującym prace szczególnie brudzące środki higieny osobistej i środki czystości.

### **§ 43**

1. Pracodawca ustala zagrożenia występujące na stanowisku pracy i ocenia związane z nimi ryzyko zawodowe.
2. Pracodawca informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

### **§ 44**

Kierownicy jednostki organizacyjnej oraz bezpośredni przełożeni mają obowiązek:

- 1) nie dopuszczać do pracy bez ważnych badań lekarskich i szkolenia bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 4) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 5) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 6) egzekwować przestrzeganie przez Pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

### **§ 45**

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W szczególności Pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,

- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Uczelni wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 6) współdziałać z Pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich.

## **§ 46**

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia Pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, Pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1, Pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
4. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej, w przypadku gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

## **§ 47**

1. Pracodawca jest obowiązany do właściwego zabezpieczenia obiektów Uczelni przed pożarem lub zagrożeniami innego rodzaju i przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie.
2. Wszyscy Pracownicy Uczelni, niezależnie od zajmowanego stanowiska i pełnionych funkcji, mają obowiązek:
  - 1) zapobiegania powstawania pożarów,
  - 2) uczestniczenia w szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

## **9. Ochrona pracy kobiet**

### **§ 48**

1. Nie wolno zatrudniać kobiet (a w szczególności kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią) przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia, ujętych w wykazie prac wzbronionych kobietom.

2. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, ani nie wolno delegować bez jej zgody poza stałe miejsce pracy.
4. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do czterech lat nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
5. Pracodawca jest obowiązany przenieść do innej pracy kobietę w ciąży:
  - 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.
6. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, Pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.
7. 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.

## **10. Zatrudnienie młodocianych**

### **§ 49**

1. Młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.
2. Szczegółowe zasady dotyczące zatrudniania osób młodocianych określa Kodeks pracy.
3. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w warunkach wymienionych w przepisach zawierających wykaz prac wzbronionych. Wykaz prac wzbronionych młodocianym stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **11. Postanowienia końcowe**

### **§ 50**

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu pracy sprawują kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pozostali przełożeni Pracowników.

## **§ 51**

Regulamin wchodzi w życie po uprzednim uzgodnieniu z organizacjami związkowymi i zatwierdzeniu przez Rektora po upływie 2 tygodni od podania go Pracownikom do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy.

## **§ 52**

Traci moc obowiązującą Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Rektora Nr 7/2004 z dnia 23 czerwca 2004 r.

Rektor

Łódź, dnia 16 września 2019 r.  
miejsowość i data

prof. dr hab. Mariusz Grzegorzek  
podpis pracodawcy lub osoby  
uprawnionej



## **PRZEPISY O RÓWNYM TRAKTOWANIU W ZATRUDNIENIU – KODEKS PRACY**

Art. 9. § 4. Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.

Art. 11<sup>1</sup>. Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Art. 11<sup>2</sup>. Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art. 11<sup>3</sup>. Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

Art. 18. § 1. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy.

§ 2. Postanowienia umów i aktów, o których mowa w § 1, mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.

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

Art. 18<sup>1</sup>. § 1. Pracownicy i pracodawcy, w celu reprezentacji i obrony swoich praw i interesów, mają prawo tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji.

§ 2. Zasady tworzenia i działania organizacji, o których mowa w § 1, określa ustawa o związkach zawodowych, ustawa o organizacjach pracodawców oraz inne przepisy prawa.

Art. 18<sup>2</sup>. Pracownicy uczestniczą w zarządzaniu zakładem pracy w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Art. 18<sup>3</sup>. Pracodawcy oraz organy administracji są obowiązani tworzyć warunki umożliwiające korzystanie z uprawnień określonych w przepisach, o których mowa

w art. 18<sup>1</sup> i 18<sup>2</sup>.

Art. 18<sup>3a</sup> . § 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, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio,

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

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

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

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

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

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

Art. 18<sup>3b</sup> . § 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2–4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 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 art. 18<sup>3a</sup> § 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 niedotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18<sup>3a</sup> § 1;

3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;

4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 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.

Art. 18<sup>3c</sup> . § 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

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

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

Art. 18<sup>3d</sup> . Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 18<sup>3e</sup> . § 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

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

Art. 94 Pracodawca jest obowiązany w szczególności: (...)

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

**WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KOBIECIOM****I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała.**

**1.** Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 20 kJ /min (1 kJ = 0,24 kcal).

**2.** Prace związane z transportem ciężarów powyżej poniższych wartości oraz z wymuszoną pozycją ciała:

Sposób przemieszczania ciężarów	Dopuszczalna norma	Uwagi
a. ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów: • o ile praca odbywa się stale  • o ile praca ma charakter dorywczy	12 kg  20 kg	Praca dorywcza to praca wykonywana do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej.
b. ręczne przenoszenie ciężarów pod górę (schody, pochylnie), po nierównej powierzchni: • o ile praca odbywa się stale  • o ile praca ma charakter dorywczy	8 kg  12 kg	Praca dorywcza to praca wykonywana do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej.
c. na taczach jednokołowych	40 kg/30kg*	Masy ciężarów obejmują masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, gładkiej o stałej twardości;  *przy nachyleniu terenu większym niż 5%.

d. na 2 - kołowych wózkach poruszanych ręcznie	140 kg	Masy ciężarów obejmują masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym 5 %.
e. na 2 - kołowych wózkach poruszanych ręcznie	100 kg	Masy ciężarów obejmują masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po terenie o pochyleniu przekraczającym 5 %, nie przekraczającym 8 %
f. na 3, 4 - kołowych wózkach poruszanych ręcznie	180 kg	Masy ciężarów obejmują masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym 5 %.
g. na 3, 4 - kołowych wózkach poruszanych ręcznie	140 kg	Masy ciężarów obejmują masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po terenie o pochyleniu przekraczającym 5 %, nie przekraczającym 8 %

*Uwaga: W przypadku przemieszczania ładunków na wózkach po nawierzchni nierównej i nieutwardzonej, dopuszczalna masa ładunków wynosi 60% powyższych wartości.*

**3. Dla kobiet w ciąży** do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się:

- 1) Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 7,5 kJ /min (1 kJ = 0,24 kcal);
- 2) Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) Ręczne podnoszenie i przenoszenie pod górę ciężarów przy pracy stałej, ręczne przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej;
- 4) Transport zespołowy przedmiotów;
- 5) Przewożenie przedmiotów na taczkach i wózkach;
- 6) Prace w pozycji wymuszonej;
- 7) Prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

**4. Dla kobiet karmiących piersią** do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się:

- 1) Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą,  
a przy pracy dorywczej – 12,5 kJ /min (1 kJ = 0,24 kcal);
- 2) Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej 6 kg przy pracy stałej  
i 10 kg przy pracy dorywczej;
- 3) Ręczne podnoszenie i przenoszenie pod górę ciężarów o masie powyżej 4kg przy pracy stałej , ręczne przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej 6 kg przy pracy dorywczej;
- 4) Transport zespołowy przedmiotów;
- 5) Przewożenie przedmiotów na wózkach: 1-kołowym – o masie ładunku przekraczającej 15kg, 2,3-kołowym o masie ładunku przekraczającej 70 kg, 4-kołowym - o masie ładunku przekraczającej 90kg, przy czym przy transportowaniu ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej – 60% podanych powyżej wartości.

## **II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym.**

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywalna ocena średnia) określony zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,0;
- 2) prace w warunkach, których PMV określany zgodnie z Polską Normą jest mniejszy od - 1,0;
- 3) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

## **III. Praca przy obsłudze monitorów ekranowych.**

**Dla kobiet w ciąży** do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się wszystkie prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę.

## **IV. Prace w narażeniu na hałas lub drgania**

**Dla kobiet w ciąży** prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się:

- 1) prace w narażeniu na hałas którego poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego wymiaru czasu prac przekracza wartość 65 dB;
- 2) prace w narażeniu na hałas którego szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB;
- 3) prace w narażeniu na hałas którego maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 4) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm

#### **V. Prace na wysokości.**

**Dla kobiet w ciąży** do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się wszystkie prace na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.

#### **VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi.**

##### **Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:**

Prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,

#### **VII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi.**

Dla kobiet w ciąży i karmiących piersią: prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego i psychicznego np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratunkowych, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt.



**WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM****I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu.****1. Obciążenie pracą fizyczną:**

- 1) wzbronione są młodocianym prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów i prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów;  
 2) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:

	dziewczęta	chłopcy
na 6 godz.	2300 kJ	3030 kJ
wysiłek krótkotrwały /min	10,5 kJ	12,6 kJ

*Uwaga: Wartości wydatku energetycznego na minutę dotyczą tylko wysiłków krótkotrwałych.*

**2. Dźwiganie ciężarów i ich transport:**

- 1) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach załadunkowych i wyładowniczych;  
 2) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracy której niezbędna jest siła przekraczająca następujące wartości:

	dziewczęta	chłopcy
przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):	70 N	100 N
przy powtarzalnym obciążeniu	40 N	60 N

- 3) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy nożnej obsłudze elementów urządzeń wymagających sił przekraczających następujące wartości:

	dziewczęta	chłopcy
przy pracy dorywczej :	100 N	170 N
przy	70 N	130 N

powtarzalnym obciążeniu:		
--------------------------	--	--

4) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m. ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

	dziewczęta	chłopcy
przy pracy dorywczej :	14 kg	20 kg
przy powtarzalnym obciążeniu:	8 kg	12 kg

5) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym przenoszeniu pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:

	dziewczęta	chłopcy
przy pracy dorywczej :	10 kg	15 kg
przy powtarzalnym obciążeniu:	5 kg	8 kg

6) przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych.

### 3. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała:

Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała;

- pochylonej lub w przysiadzie,
- leżącej, na boku lub na wznak,
- na kolanach.

### 4. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu:

1) wzbronione są prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w tym prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą używek, związane z ubojem i obróbką zwierząt, obsługa zakładów kąpielowych i łaźni;

2) wzbronione są prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, np. wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego a także wymuszone przez rytm pracy maszyn.

### 5. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych:

Prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi zakwalifikowanymi do grupy 3 lub 4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, w szczególności:

1) prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał

zakaźny pochodzenia ludzkiego.

2) prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi, przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego.

3) prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny.

## **6. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych :**

1) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w warunkach narażenia na hałas, którego:

- poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość

- 80 dB,

- szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

- maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,

2) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30 °C, a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %.

3) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w temperaturze powietrza niższej niż 14 °C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65 %, w tym w szczególności prac w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujących naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.

4) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

## **7. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe:**

1) wzbronione są prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów:

- uruchamianie urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,

- obsługa maszyn, przy których występują zagrożenia wypadkowe,

2) wzbronione są młodocianym prace związane ze stosowaniem środków wybuchowych i łatwopalnych oraz wyrobów zawierających te środki;

3) wzbronione są młodocianym prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego);

4) wzbronione są młodocianym prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników;

5) wzbronione są młodocianym prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych;

6) wzbronione są młodocianym prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku;

7) wzbronione są młodocianym prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.