

REGULAMIN PRACY INSTYTUTU CHEMII BIOORGANICZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK

Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do Kodeksu Pracy,
- 2) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1796, z późn. zm.).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin pracy Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk (zwany dalej „Regulaminem”) ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2.

Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Instytutu Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko oraz okres, na jaki zawarto umowę o pracę.

§ 3.

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o pracodawcy rozumie się przez to Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk (zwany w dalszej treści również „ICHB PAN”).

II. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 4.

Pracownikowi przysługuje w szczególności prawo do:

- 1) równego traktowania w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 2) zatrudnienia zgodnie z postanowieniami umowy o pracę albo aktu mianowania stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy i posiadanymi kwalifikacjami;
- 3) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;

- 4) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych;
- 6) wglądu do dokumentacji, na podstawie której ustalono jego wynagrodzenie;
- 7) wglądu do własnych akt osobowych;
- 8) poszanowania jego godności i innych dóbr osobistych.

§ 5.

1. Zakres obowiązków pracownika określa jego bezpośredni przełożony, a zatwierdza Dyrektor ICHB PAN lub osoba upoważniona przez Dyrektora.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) dokładne, sumienne i efektywne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do związanych z pracą i zgodnych z prawem poleceń przełożonego wydawanych z zachowaniem drogi służbowej;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego u pracodawcy i pełne jego wykorzystanie na wykonywanie obowiązków pracowniczych;
 - 3) przestrzeganie Regulaminu i ustalonego u pracodawcy porządku pracy;
 - 4) posiadanie karty/legitymacji/innego urządzenia dostępowego wydanego przez pracodawcę, którymi pracownik zobowiązany jest dysponować w czasie pobytu w ICHB PAN; na karcie/legitymacji pracownika mogą być umieszczone następujące dane: zdjęcie twarzy, imię, nazwisko oraz nazwa jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony;
 - 5) potwierdzanie w każdym dniu pracy punktualnego przybycia do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności, znajdującej się w miejscu wyznaczonym przez Dział Kadr;
 - 6) znajomość i przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących u pracodawcy, dotyczących zakresu zadań wykonywanych przez pracownika;
 - 7) przestrzeganie przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej;
 - 8) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, a także branie udziału w szkoleniach i instruktażu w tym zakresie;
 - 9) dbanie o dobre imię ICHB PAN;
 - 10) dbanie o mienie pracodawcy i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 11) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym życiu i zdrowiu pracowników albo mieniu pracodawcy i pracowników;
 - 12) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących pracodawcy, z którymi pracownik zapoznał się podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych, a których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę albo prowadzić do naruszenia jego dobrego imienia, a także informacji stanowiących informację wewnętrzną, tajemnicę przedsiębiorstwa, informacji poufnych lub innych informacji



prawnie chronionych;

- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przestrzeganie zasad kultury osobistej, poszanowania godności oraz prawa do odmienności poglądów;
 - 14) samokształcenie i aktualizowanie wiedzy wymaganej na danym stanowisku;
 - 15) dbanie o porządek na stanowisku pracy,
 - 16) zabezpieczenie po zakończeniu pracy narzędzi, urządzeń i aparatury oraz pomieszczeń pracy;
 - 17) niezwłoczne zawiadomienie bezpośredniego przełożonego o zaistniałych wypadkach przy pracy, awariach, kradzieżach i innych zdarzeniach przynoszących szkodę pracodawcy lub pracownikom oraz czynne zapobieganie im;
 - 18) niezwłoczne zgłaszanie do Działu Kadr zmiany danych osobowych oraz danych warunkujących nabycie lub utratę uprawnień do świadczeń od pracodawcy oraz z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
 - 19) poddawanie się kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim przewidzianym prawem, realizowanych przez placówkę medycyny pracy, z którą pracodawca współpracuje;
 - 20) przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu, używania środków odurzających lub innych podobnie działających substancji w budynkach i na terenie ICHB PAN;
 - 21) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w budynkach i na terenie ICHB PAN, poza miejscami do tego wyznaczonymi;
 - 22) w przypadku ustania stosunku pracy – rozliczenie się z pracodawcą.
3. Ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych jest:
- 1) nieprzestrzeganie zasad i przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 2) stawianie się do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie po zażyciu środków odurzających, a także spożywanie alkoholu albo zażywanie środków odurzających w czasie pracy,
 - 3) nieprzybycie do pracy bez usprawiedliwienia, spóźnianie się do pracy, bądź samowolne opuszczanie stanowiska pracy,
 - 4) złe i niedbałe wykonywanie pracy,
 - 5) wykonywanie w czasie pracy prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy, w szczególności działalności gospodarczej ze szkodą dla Instytutu,
 - 6) bezzasadne niewykonywanie poleceń przełożonych,
 - 7) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
 - 8) nieuprawnione ujawnienie informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 12 powyżej.

§ 6.

1. Poza obowiązkami wskazanymi w §5, do podstawowych obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowych należy wykonywanie zadań statutowych ICHB PAN, w szczególności prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, ogłaszanie i upowszechnianie ich wyników oraz udział w realizacji podjętych przez ICHB PAN zadań w zakresie kształcenia, w tym:
 - 1) w zakresie działalności naukowej:



- a) prowadzenie i uczestnictwo w badaniach i pracach rozwojowych zgodnie z zasadami etyki pracownika naukowego,
 - b) pozyskiwanie środków na badania naukowe i prace rozwojowe, w szczególności poprzez aplikowanie w konkursach organizowanych przez krajowe i zagraniczne agencje finansujące badania naukowe lub prace badawczo-rozwojowe,
 - c) rozpowszechnianie wyników badań naukowych lub rozwojowych przez publikowanie wyników w czasopismach naukowych,
 - d) aktywne uczestnictwo w konferencjach i seminariach naukowych, a także ich inicjowanie,
 - e) aktywne działania w celu pozyskiwania patentów i innych praw ochronnych oraz w celu wdrożenia wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
 - f) kształcenie kadry naukowej i opieka nad jej rozwojem,
 - g) podejmowanie działań w celu uzyskania kolejnych stopni naukowych i tytułu naukowego;
- 2) w zakresie działalności organizacyjnej oraz dotyczącej promocji zarówno ICHB PAN, jak i nauki:
- a) aktywna działalność w organach kolegialnych ICHB PAN oraz innych gremiach działających w ICHB PAN,
 - b) organizowanie i uczestnictwo w akcjach promujących ICHB PAN,
 - c) organizowanie konferencji, sympozjów, seminariów i innych form aktywności naukowej i dydaktyczno-popularyzatorskiej,
 - d) inna działalność organizacyjna służąca usprawnieniu funkcjonowania ICHB PAN i jego promocji oraz poprawie jakości kształcenia i działalności naukowej.
2. Obowiązki pracownika naukowego mogą być wykonywane także poza siedzibą ICHB PAN, w szczególności w przypadku prowadzenia działalności badawczej.

§ 7.

1. Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien:
- 1) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku;
 - 2) zapoznać się z treścią Regulaminu;
 - 3) odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zostać poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami.
2. Pracownik jest obowiązany pisemnie potwierdzić zapoznanie się z treścią Regulaminu, przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz z informacją o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami.



§ 8.

Pracownikom zabrania się:

- 1) opuszczania miejsca wykonywania pracy w czasie pracy bez uzgodnienia tego z bezpośrednim przełożonym oraz nieprzestrzegania ustalonego czasu pracy, a także opuszczania miejsca pracy przed stawieniem się zmienników w przypadku prac wymagających przekazania pracy;
- 2) zakłócania spokoju i porządku w miejscu pracy;
- 3) wynoszenia i wywożenia z miejsca wykonywania pracy jakichkolwiek dokumentów, materiałów, urządzeń, odzieży i obuwia roboczego oraz ochronnego, a także innych przedmiotów stanowiących własność pracodawcy – bez zgody Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 4) wykonywania w ICHB PAN, bez zgody Dyrektora, prac bezpośrednio niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków służbowych, także poza godzinami pracy oraz wykorzystywania sprzętu pracodawcy w celach innych niż związane z wykonywaniem obowiązków pracowniczych;
- 5) samowolnego i nieuprawnionego demontowania części urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy;
- 6) czyszczenia i naprawy maszyn i aparatów będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym bez wymaganych uprawnień;
- 7) wstępu na teren ICHB PAN w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie po zażyciu środków odurzających, a także spożywanie alkoholu albo zażywanie środków odurzających w czasie pracy.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 9.

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapewnienia pracownikowi pracy zgodnie z treścią łączącego go z pracownikiem stosunku pracy;
- 2) zapoznania pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz podstawowymi uprawnieniami;
- 3) zapoznania pracownika z Regulaminem;
- 4) zapoznania pracownika z zakresem zadań jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, wynikającym z przepisów prawa i aktów wewnętrznych obowiązujących w ICHB PAN, w tym w szczególności Regulaminu organizacyjnego;
- 5) stwarzania pracownikom podejmującym zatrudnienie po raz pierwszy w ICHB PAN warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- 6) organizowania pracy w sposób zapewniający możliwie równomierne obciążenie pracą pracowników danej jednostki i pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracownika, przy wykorzystaniu jego uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;

- 7) organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza unikanie pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- 8) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bieżącego informowania pracowników o zmianach zachodzących w ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą i ochronie przed zagrożeniami;
- 9) kierowania pracowników na okresowe i kontrolne badania lekarskie; kierownik jednostki organizacyjnej nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego;
- 10) wyposażenia pracownika w potrzebne mu materiały i narzędzia pracy, odzież roboczą i ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej;
- 11) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia oraz udostępnianie do wglądu, na wniosek pracownika, dokumentów, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie;
- 12) rzetelnego i sprawiedliwego oceniania pracowników oraz wyników ich pracy, na podstawie obiektywnych i znanych pracownikowi kryteriów;
- 13) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, a w szczególności akt osobowych pracowników oraz ewidencji ich czasu pracy, a w razie rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy – do niezwłocznego wydania świadectwa pracy;
- 14) ochrony danych osobowych pracowników;
- 15) ułatwiania lub stwarzania możliwości pracownikowi podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 16) zaspokajania, stosownie do możliwości i warunków socjalnych, bytowych i kulturalnych potrzeb pracowników;
- 17) poszanowania zasad współżycia społecznego, godności oraz dóbr osobistych pracowników i niedopuszczania do jakiegokolwiek dyskryminacji w stosunkach pracy;
- 18) równego traktowania pracowników;
- 19) okazywania pomocy podwładnym;
- 20) przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, w szczególności poprzez określenie procedur zgłaszania zdarzeń, które mogłyby być uznane za przejaw mobbingu lub dyskryminacji;
- 21) udostępniania pracownikom przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu;
- 22) udzielania pomocy pracownikom przechodzącym na emeryturę lub rentę przy załatwianiu związanych z tym formalności.

§ 10.

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

- 1) zatrudniania pracowników, ustalania warunków ich pracy i płacy oraz zakresów obowiązków;
- 2) wydawania pracownikom poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z postanowieniami aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy;



- 3) wymagania i egzekwowania od pracowników wykonywania ich obowiązków określonych przepisami prawa pracy, w niniejszym Regulaminie oraz w zakresie obowiązków;
- 4) nagradzania i wyróżniania pracowników;
- 5) wymierzania kar porządkowych;
- 6) zwalniania pracowników;
- 7) dochodzenia od pracownika naprawienia szkody, którą pracodawca poniósł wskutek niewykonania lub naruszenia przez pracownika obowiązków.

IV. CZAS PRACY

§ 11.

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy na terenie ICHB PAN lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Pracownicy ICHB PAN są zatrudniani w następujących systemach czasu pracy:
 - 1) podstawowym,
 - 2) równoważnym,
 - 3) zadaniowym.
3. Pracownicy, którzy nie wykonują pracy w równoważnym albo zadaniowym systemie czasu pracy są pracownikami zatrudnionymi w podstawowym systemie czasu pracy.
4. Równoważny system czasu pracy może być stosowany, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją. W systemie równoważnego czasu pracy dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w innych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
5. Zadaniowy system czasu pracy może być stosowany, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy.
6. Zadaniowy system czasu pracy obejmuje pracowników naukowych oraz pracowników, z którymi pracodawca zawarł stosowne porozumienia.
7. Czas pracy osób niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.
8. Czas pracy radców prawnych w ICHB PAN ustalany jest zgodnie z przepisami ustawy o radcach prawnych.
9. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników.
10. W stosunku do pracowników objętych zadaniowym systemem czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.
11. Kierownicy jednostek organizacyjnych ICHB PAN wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Kierownikom, o których mowa w ust. 11, za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatek

- z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.
13. Czas pracy obejmuje 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 14. Czas pracy pracowników objętych podstawowym systemem czasu pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
Co do zasady okresem rozliczeniowym jest okres miesiąca kalendarzowego. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowisku portiera okres rozliczeniowy jest okresem czteromiesięcznym.
 15. W ICHB PAN obowiązują następujące godziny rozpoczęcia: 6:00–10:00 i odpowiednio, zakończenia pracy: 14:00–18:00. Pora nocna wynosi 8 godzin i obejmuje czas pomiędzy godziną 22:00 i 6:00 dnia następnego.
 16. Czas pracy portierów ustalają harmonogramy, które podaje się do wiadomości pracownikom w formie pisemnej lub elektronicznej, co najmniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony dany harmonogram. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w harmonogramach w trakcie ich trwania. Zmieniony harmonogram podaje się do wiadomości portierom w formie takiej jak harmonogram, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem pracy zgodnie ze zmienionym harmonogramem.
 17. Operatorzy sieci komputerowych pracują zgodnie z indywidualnym rozkładem czasu pracy, tj. zgodnie z harmonogramami, które podaje się do wiadomości pracownikom w formie pisemnej lub elektronicznej co najmniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony dany harmonogram. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w harmonogramach w trakcie ich trwania. Zmieniony harmonogram podaje się do wiadomości operatorom w formie takiej jak harmonogram, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem pracy zgodnie ze zmienionym harmonogramem.
 18. Czas pracy administratorów systemów i sieci ustala się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 16 z zastrzeżeniem, iż w związku z pełnieniem funkcji nadzorująco-kontrolnych, jeżeli wymagają tego potrzeby ICHB PAN, wykonują pracę poza ustalonym rozkładem czasu pracy zachowując prawo do przebywania na terenie ICHB PAN poza godzinami pracy.
 19. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych wykonują, w razie konieczności, pracę poza ustalonym rozkładem czasu pracy i mają prawo do przebywania na terenie ICHB PAN bez ograniczeń.
 20. Pracownicy korzystają z 15-minutowej przerwy w pracy, która wliczana jest do czasu pracy.
 21. Za wyjątkiem przypadków wskazanych w Regulaminie, pracownicy mogą przebywać na terenie ICHB PAN poza godzinami pracy tylko za zgodą przełożonego.
 22. Za dyscyplinę oraz rozliczanie czasu pracy odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych ICHB PAN.

§ 12.

Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.

§ 13.

Na podstawie art. 67⁶ §4 Kodeksu pracy pracodawca dopuszcza możliwość stosowania telepracy, której regulamin stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

VI. ZASADY USprawiedliwiania NIEOBECNOŚCI W PRACY

§ 14.

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik zobowiązany jest poinformować bezpośredniego przełożonego i Dział Kadr (w przypadku pracowników Poznańskiego Centrum Superkomputerowo-Sieciowego, zwanego dalej „PCSS” – Działu Kadr w PCSS).
2. W razie niemożności stawienia się do pracy z przyczyn nieprzewidzianych pracownik zobowiązany jest zawiadomić bezpośredniego przełożonego i Dział Kadr (w przypadku pracowników PCSS – Działu Kadr w PCSS) w pierwszym dniu nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym, telefonicznie lub w inny możliwy sposób oraz podać przewidywany czas nieobecności.
3. W przypadku spóźnienia pracownik obowiązany jest przedstawić bezpośredniemu przełożonemu przyczynę spóźnienia.
4. W razie konieczności, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o nieobecności pracownika, przełożony pracownika informuje Dział Kadr o tym fakcie (w przypadku pracowników PCSS – Działu Kadr w PCSS).
5. Uznanie nieobecności w pracy (w tym spóźnienia) za usprawiedliwione należy do bezpośredniego przełożonego.

VI. DYSCYPLINA PRACY I KARY STOSOWANE ZA JEJ NARUSZENIE

§ 15.

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca 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. Pracownicy naukowcy i badawczo-techniczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 30. 04. 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk.

VII. URLOPY PRACOWNICZE

§ 16.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna obejmować 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Pracownik może wykorzystać w ciągu roku kalendarzowego 4 dni urlopu „na żądanie”. Urlop ten należy zgłosić najpóźniej przed rozpoczęciem pracy w danym dniu.
4. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
5. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.
6. Wymiar urlopu wynosi:
 - 1) dla pracowników naukowych i badawczo-technicznych 36 dni;
 - 2) dla pozostałych pracowników:
 - a) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
7. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

§ 17.

1. Pracownikowi na jego pisemny wniosek pracodawca może udzielić urlopu bezpłatnego.
2. Okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami. Okres tego urlopu wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

§ 18.

1. Zasady udzielania płatnych i bezpłatnych urlopów naukowych związanych z wyjazdem pracowników naukowych w kraju lub za granicę w celach naukowych, dydaktycznych albo szkoleniowych regulują odrębne przepisy wewnętrzne.

2. Zasady udzielania urlopu dla poratowania zdrowia pracownikom naukowym regulują przepisy ustawy z dnia 30. 04. 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk.

VIII. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 19.

1. Wynagrodzenie za pracę jest wypłacane w okresach miesięcznych, z dołu, nie później niż do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego wynagrodzenie dotyczy. Jeżeli dzień piąty, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, przypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny od pracy.
2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złoży w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. W takim wypadku wypłata jest dokonywana w kasie ICHB PAN.

IX. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 20.

Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskiwanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi i regulaminem wynagradzania.

X. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ PRZEPISY PRZECIWPOŻAROWE

§ 21.

1. Pracodawca i pracownik zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad z zakresu bhp i ppoż.
2. Pracodawca obowiązany jest przed dopuszczeniem do pracy zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bhp oraz warunkami wykonywania pracy.
3. Pracodawca obowiązany jest organizować szkolenia wstępne i okresowe w zakresie bhp oraz ochrony przeciwpożarowej.
4. Pracodawca obowiązany jest do zapewnienia osobom biorącym udział w zamkniętym użyciu GMM i GMO, co najmniej raz na 2 lata, uczestnictwa w szkoleniu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzanym w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 237⁵ Kodeksu pracy.
5. Pracodawca obowiązany jest do zapewnienia wyznaczonym osobom, co najmniej raz na 2 lata, uczestnictwa w szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

6. Pracownicy otrzymują nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
7. Pracodawca zapewnia środki higieny osobistej w ogólnodostępnych pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
8. Warunki przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej ustala Dyrektor ICHB PAN zarządzeniem.
9. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika, bądź gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
10. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 7, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając niezwłocznie przełożonego.
11. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadkach określonych w ust. 9 i 10, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 22.

Palenie tytoniu może odbywać się tylko w miejscach do tego celu wyznaczonych, odpowiednio oznakowanych i wyposażonych.

XI. OCHRONA PRACY Kobiet I MŁODOCIANYCH

§23.

1. Nie wolno zatrudniać kobiet, kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią przy pracach uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią – nawet za ich zgodą.
2. Wykaz prac wzbronionych kobietom, kobietom w ciąży i kobietom karmiącym dziecko piersią zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wykaz lekkich prac dopuszczalnych do wykonywania przez osoby młodociane określa Załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wykaz prac wzbronionych młodocianym regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. z 2016 r. poz. 1509).

XII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKÓW ORAZ MONITORING W ZAKŁADZIE PRACY

§ 24.

1. ICHB PAN informuje, że przetwarza dane osobowe pracowników (zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27. 04. 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO).
2. Administratorem danych osobowych jest Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu z siedzibą przy ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań; REGON 000849327 NIP 777-00-02-062.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: Inspektor Ochrony Danych, ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań lub wysyłając e-mail na adres dpo@ibch.poznan.pl
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - 1) wykonania umowy o pracę;
 - 2) realizacji zadań administratora związanych z zatrudnieniem;
 - 3) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze określonego w przepisach ustawy z dnia 26. 06. 1974 r. – Kodeks pracy, ustawy z dnia 30. 04. 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk lub na podstawie zgody pracownika;
 - 4) wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych osobowych albo odbiorców danych (np. w celu dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej).
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, zgodnie z wprowadzonym jednolitym rzeczowym wykazem akt ICHB PAN.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich w związku z występowaniem i realizacją wspólnych przedsięwzięć.
7. Pracownikowi, którego dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 2) przenoszenia danych;
 - 3) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 5) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26. 06. 1974 r. – Kodeks pracy jest obowiązkowe, podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.
8. Na terenie ICHB PAN działa system monitoringu wizyjnego mający na celu umożliwienie rejestracji obrazu w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze

związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia oraz informacji prawnie chronionych:

- 1) strefą objętą monitoringiem są korytarze, klatki schodowe, przejścia, garaże, teren wokół budynków oraz cały teren poza budynkami znajdujący się pod kontrolą ICHB PAN, częściach wspólnych oraz salach superkomputerowych;
- 2) monitoringiem nie są objęte: pomieszczenia sanitarne, szatnie, obiekty socjalne, stołówki, palarnie, pomieszczenia biurowe, laboratoria, sale konferencyjne oraz pomieszczenia techniczne;
- 3) podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 24 ustawy z dnia 30. 04. 2010 r. o instytucjach badawczych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 4) uzyskane w wyniku monitoringu nagrania przechowywane są nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy;
- 5) pracownikowi, którego dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25.

1. Skargi i wnioski dotyczące spraw ogólnych ICHB PAN należy zgłaszać do Dyrektora ICHB PAN za pośrednictwem Sekretariatu Dyrektora.
2. Żaden pracownik nie może ponosić ujemnych konsekwencji służbowych z powodu złożenia wniosku lub skargi, chyba że skarga uznana została prawomocnym wyrokiem przez organ wymiaru sprawiedliwości za przestępstwo lub wykroczenie.

§ 26.

W odniesieniu do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, a odnoszących się do praw i obowiązków pracowników związanych z organizacją i porządkiem pracy stosuje się Kodeks Pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 27.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników ICHB PAN poprzez opublikowanie na stronie <https://portal.ibch.poznan.pl/> w zakładce „Strona Główna”/„Dla pracowników”/„Regulaminy” lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń ICHB PAN.

REGULAMIN TELEPRACY

I. Na podstawie art. 67⁶ §4 Kodeksu pracy pracodawca dopuszcza możliwość stosowania telepracy

1. Telepraca może być stosowana na stanowiskach, na których wykonywanie pracy nie wymaga obecności pracownika w miejscu pracy w całym wymiarze czasu pracy.
2. Nieuzyskanie przez pracodawcę zgody pracownika na zmianę warunków pracy przez zastosowanie do niego telepracy lub zaprzestanie przez pracownika świadczenia pracy w formie telepracy na warunkach określonych w art. 67⁸ Kodeksu pracy nie może być przyczyną uzasadniającą wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę.
3. Podjęcie i wykonywanie telepracy odbywa się na warunkach określonych w umowie z pracownikiem.
4. Po zaakceptowaniu przez pracownika warunków umowy o telepracę pracodawca przekazuje pracownikowi dodatkową informację, o której mowa w art. 67¹⁰ §1 Kodeksu pracy.

II. Warunki wykonywania telepracy

1. Miejscem pracy telepracownika jest jego miejsce zamieszkania, w którym pracodawca na własny koszt instaluje niezbędne do telepracy urządzenia techniczne, jeżeli nie są zainstalowane.
2. Pracodawca ponosi wszelkie niezbędne koszty serwisu, eksploatacji i konserwacji sprzętu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym.
3. Jeżeli sprzęt, o którym mowa w ust. 1 stanowi własność pracodawcy to telepracownik jest zobowiązany do:
 - a) chronienia go przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą,
 - b) używania go zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją obsługi,
 - c) konserwacji,
 - d) protokolarnego przejęcia i zdania sprzętu,
 - e) wyliczenia się z niego.

III. Bezpieczeństwo danych

Telepracownik jest zobowiązany zabezpieczać przetwarzane dane przed dostępem do nich osób postronnych, zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie u pracodawcy.

IV. Przeprowadzanie kontroli pracy telepracownika

1. Pracodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę w miejscu zamieszkania telepracownika tylko i wyłącznie:

- a) w celu inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonych sprzętów i urządzeń, a także ich instalacji;
 - b) w zakresie BHP;
 - c) w zakresie instalacji oprogramowania i przestrzegania obowiązku zachowania tajemnicy i ochrony danych.
2. Telepracownik winien być uprzedzony o zamiarze przeprowadzenia kontroli, o których mowa w ust. 1, oraz o ich zakresie, co najmniej 48 godzin przed rozpoczęciem kontroli.
 3. Powiadomienie o kontroli może być dokonywane drogą elektroniczną i winno wskazywać osobę upoważnioną do kontroli.
 4. Kontrole określone w ust. 1 mogą być realizowane w miejscu zamieszkania pracownika za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
 5. Pracownik ma obowiązek być obecny podczas kontroli, o których mowa w ust. 1.
 6. Nieuzasadniona nieobecność podczas kontroli albo nieuzasadniona odmowa wyrażenia zgody na wstęp kontrolujących do miejsca zamieszkania stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 7. Kontrola wykonywania pracy w zakresie ilościowym i jakościowym zgodnie ze standardami przyjętymi u pracodawcy, odbywa się tylko przez analizę efektów pracy telepracownika.

V. Podróże służbowe telepracownika

Telepracownik może zostać zobowiązany do odbycia podróży służbowej do siedziby pracodawcy lub w inne wskazane przez pracodawcę miejsce.

VI. Ubezpieczenie mienia

Pracodawca ponosi wszelkie koszty związane z ubezpieczeniem swojego mienia oddanego do władania telepracownikowi.

VII. Uprawnienia telepracownika

W związku z podjęciem pracy w formie telepracy pracownik nie może być w żaden sposób dyskryminowany. Telepracownikowi przysługuje prawo do korzystania ze wszelkich uprawnień przysługujących pracownikom, a w szczególności prawa do przebywania na terenie pracodawcy, kontaktowania się z innymi pracownikami i korzystania ze świadczeń socjalnych przysługujących ogółowi pracowników.

VIII. Obowiązki w zakresie BHP

Pracodawca jest zobowiązany do realizacji obowiązków w zakresie bhp z wyjątkami wynikającymi z art. 67¹⁷ Kodeksu pracy.



**WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KOBIETOM, KOBIETOM W CIĄŻY
I KOBIETOM KARMIĄCYM DZIECKO PIERSIĄ**

- I. Ilekroć w wykazie jest mowa o pracach dorywczych, należy przez to rozumieć prace wykonywane nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę.
- II. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów
 1. Dla kobiet:
 - a) prace dorywcze, przy których wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonywania pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej przekracza 20 kJ/min;
 - b) podnoszenie i przenoszenie przez jedną kobietę przedmiotów, których masa przekracza 20 kg przy pracy dorywczej;
 - c) podnoszenie przez jedną kobietę na wysokość powyżej obręczy barkowej przedmiotów, których masa przekracza 14 kg przy pracy dorywczej;
 - d) przenoszenie przez jedną kobietę przedmiotów, których masa przekracza 12 kg:
 - na odległość przekraczającą 25 m,
 - pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30, a wysokość przekracza 4 m, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone;
 - e) przenoszenie przez jedną kobietę przedmiotów o masie przekraczającej 12 kg przy pracy dorywczej – pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30, a wysokość przekracza 4 m, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone;
 - f) zespołowe przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 20 kg, jeżeli masa przypadająca na jedną kobietę przekracza 17 kg przy pracy dorywczej;
 - g) przenoszenie przez jedną kobietę materiałów ciekłych – gorących, żrących albo o właściwościach szkodliwych dla zdrowia, których masa wraz z naczyniem i uchwytem przekracza 10 kg;
 - h) przemieszczanie przez kobietę ładunku na wózku jednokołowym (taczce), którego masa łącznie z masą taczki przekracza przy przemieszczaniu:
 - po terenie płaskim o twardej i gładkiej nawierzchni o nachyleniu:
 - nieprzekraczającym 5% – 40 kg,
 - większym niż 5% – 30 kg,

- po terenie o nierównej lub nieutwardzonej nawierzchni o nachyleniu:
 - nieprzekraczającym 5% – 24 kg,
 - większym niż 5% – 18 kg;
 - i) inne ręczne prace transportowe oraz prace związane z wysiłkiem fizycznym wymienione w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14. 03. 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych oraz innych pracach związanych z wysiłkiem fizycznym (Dz. U. z 2000 r. Nr 26 poz. 313, z późn. zm.).
2. Dla kobiet w ciąży:
- a) prace dorywcze, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 7,5 kJ/min;
 - b) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
 - c) ręczne przenoszenie pod górę przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej;
 - d) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - e) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
 - f) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
 - g) prace w pozycji wymuszonej;
 - h) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
 - i) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.
3. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:
- a) prace dorywcze, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 12,5 kJ/min;
 - b) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 10 kg przy pracy dorywczej;
 - c) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
 - d) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg przy pracy dorywczej;
 - e) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - f) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;

- g) przewożenie ładunku na taczce, którego masa łącznie z masą taczki, przekracza przy przewożeniu:
- po powierzchni równej, twardej i gładkiej o nachyleniu:
 - nieprzekraczającym 5% – 20 kg,
 - większym niż 5% – 15 kg,
 - po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej o nachyleniu:
 - nieprzekraczającym 5% – 12 kg,
 - większym niż 5% – 9 kg.

III. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią: prace wykonywane 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 pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

IV. Prace w warunkach narażenia na hałas lub drgania

1. Dla kobiet w ciąży:

a) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

- poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
- szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
- maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;

b) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

- wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 1 m/s²,
- wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 4 m/s².

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

1. Dla kobiet w ciąży – prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej.
2. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - a) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą;
 - b) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.
2. Dla kobiet w ciąży – prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - a) prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji i mieszanin chemicznych, niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy, zaklasyfikowanych do jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
 - działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
 - rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
 - działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
 - działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371);
 - b) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne, niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
 - leki cytostatyczne,
 - mangan,
 - syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - tlenek węgla,
 - ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;
 - c) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.

VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - a) prace w wykopach oraz zbiornikach i kanałach;
 - b) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi.
2. Dla kobiet w ciąży – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem) oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

- IX. Szczegółowy katalog prac zakazanych kobietom w ciąży i karmiących piersią zawiera załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3. kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 r. poz. 796).**

WYKAZ LEKKICH PRAC DOPUSZCZALNYCH DO WYKONYWANIA PRZEZ OSOBY MŁODOCIANE

Prace lekkie, przy wykonywaniu których możliwe jest zatrudnienie młodocianych:

- 1) pomocnicze prace administracyjne:
 - a) rejestrowanie pism,
 - b) roznoszenie poczty,
 - c) realizowanie prostych poleceń przełożonych;
- 2) pomocnicze prace porządkowe;
- 3) realizowanie zamówień bibliotecznych.

Młodociany może być zatrudniony na stanowisku:

- 1) pomocniczy pracownik administracji;
- 2) pomocniczy pracownik obsługi;
- 3) pomocnik biblioteczny.

Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym zawiera rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1509). Pracownik młodociany nie może być zatrudniony przy pracach wzbronionych wymienionych w rozporządzeniu.