

Zarządzenie nr 1/RP/2015

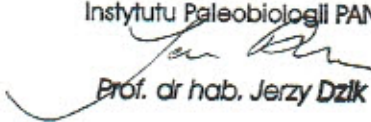
Na podstawie art. 10 Statutu Instytutu Paleobiologii PAN oraz art. 104 – 104³ Kodeksu pracy informuję o wprowadzeniu Regulaminu Pracy Instytutu Paleobiologii PAN.

Treść Regulaminu pracy wywieszona zostanie na tablicy ogłoszeń Instytutu oraz umieszczona na stronie internetowej Instytutu (www.paleo.pan.pl, zakładka: intranet) Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Nowozatrudnieni pracownicy powinni zapoznać się z treścią Regulaminu przed przystąpieniem do pracy, a oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu winno być umieszczone w aktach osobowych.

Warszawa, 16 grudnia 2015 r.

DYREKTOR
Instytutu Paleobiologii PAN



Prof. dr hab. Jerzy Dzik

**Regulamin Pracy
Instytutu Paleobiologii PAN
im. Romana Kozłowskiego**

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Instytutu Paleobiologii PAN, zwanym dalej Instytutem.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zaznajamia się z regulaminem; oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu zaopatrzone w podpis pracownika i datę zostanie dołączone do akt osobowych.

§ 4

Ileokroć w regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć Instytut Paleobiologii PAN.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 5

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
- 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w Instytucie porządku;
- 4) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętność pracy;
- 6) dbać o dobro Instytutu i o jego mienie;
- 7) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Instytut na szkodę;
- 8) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 9) przestrzegać w Instytucie zasad współżycia społecznego;
- 10) dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy;
- 11) po zakończeniu pracy należyście zabezpieczyć narzędzia, urządzenia i pomieszczenia pracy.

§ 6

Pracownicy Instytutu nie mogą podejmować działalności prowadzącej do konfliktu interesów z zadaniami Instytutu, w szczególności zakazane jest posiadanie kolekcji paleontologicznych jak również przekazywanie skamieniałości o wartości muzealnej w prywatne ręce.

§ 7

Wstęp i przebywanie pracownika na terenie Instytutu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających jest zabronione.

§ 8

Przed rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z Instytutem wypełniając kartę obiegu.

§ 9

Obowiązki i uprawnienia pracowników naukowych:

- 1) Podstawowym obowiązkiem pracowników naukowych jest aktywna praca badawcza, wykonywana zgodnie z zadaniami Instytutu i jego planem badań naukowych.
- 2) Zadania naukowe pracowników naukowych zatwierdza dyrektor Instytutu w oparciu o plan badań naukowych.

- 3) Pracownicy naukowcy obowiązani są do udziału w pracach organizacyjnych związanych z działalnością naukową Instytutu i innych pracach zleczanych przez zwierzchników.
- 4) Profesorowie i docenci obowiązani są ponadto brać udział w prowadzonym przez Instytut kształceniu młodej kadry naukowej, a adiunkci i asystenci wykonywać prace niezbędne do uzyskania stopni naukowych oraz uczestniczyć aktywnie w zajęciach szkoleniowych.
- 5) Pracownik naukowy może być delegowany przez dyrektora Instytutu do miejscowości położonej poza siedzibą placówki na czas niezbędny do wykonania określonych prac naukowo-badawczych, organizacyjnych lub innych zadań związanych z działalnością naukową Instytutu. W takim przypadku przysługują świadczenia delegacyjne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 6) Każdy pracownik naukowy przedstawia swojemu zwierzchnikowi w ustalonym trybie pisemne projekty planów badań naukowych, planów współpracy z zagranicą oraz sprawozdania z realizacji działalności naukowej i organizacyjnej w Instytucie.
- 7) Pracownikom naukowym zaleca się uczestniczenie w życiu naukowym szkół wyższych, a w szczególności w prowadzonym przez nie kształceniu młodzieży i kadry specjalistów.

§ 10

1. Pracownik naukowy zatrudniony na stanowisku profesora nadzwyczajnego powinien kierować zorganizowanym przez siebie zespołem, w którego skład wchodzi przynajmniej jeden niesamodzielny pracownik naukowy lub doktorant z otwartym przewodem doktorskim.
2. Pracownik zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego powinien kierować zorganizowanym przez siebie zespołem liczącym co najmniej trzech pracowników naukowych.

§ 11

Pracownik naukowy ma obowiązek publikowania wyników swoich badań.

§ 12

Pracownik ma prawo współkształtować program działalności Instytutu oraz przedkładać wnioski dotyczące warunków pracy.

§ 13

1. Pracownik naukowy zamierzający ubiegać się o stypendium naukowe lub staż naukowy musi uprzednio uzyskać na to zgodę dyrektora Instytutu.
2. Stypendia długoterminowe pracownicy wykorzystują w ramach urlopu bezpłatnego.
3. Czas pobytu pracownika za granicą w ramach delegacji służbowej nie może w sumie przekroczyć 3 miesięcy w ciągu roku.

III. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 14

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę;
- 2) zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz z jego podstawowymi uprawnieniami;
- 3) 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;
- 4) wydawać pracownikowi potrzebne materiały i narzędzia pracy;
- 5) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz niezbędne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- 7) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 8) zaspakajać, w miarę posiadanych środków, socjalne potrzeby pracowników.

IV. CZAS PRACY

§ 15

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

§ 16

1. Czas pracy pełnoetatowych pracowników Instytutu wynosi 40 godzin tygodniowo.
2. Przerwa na posiłek w czasie pracy nie może przekraczać 30 minut.

§ 17

W Instytucie ustala się czas pracy w wymiarze 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy:

- a) na stanowiskach naukowych w godz. 9.00-17.00;
- b) na stanowiskach inżynieryjno-technicznych i administracyjnych w godz. 8.00-16.00;
- c) godziny pracy w Muzeum 8.00-16.00 (od wtorku do piątku), 10-18 (soboty);
- d) godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie i informację o tym umieszcza się w aktach osobowych pracownika;
- e) w uzasadnionych przypadkach dyrektor Instytutu może ustalić okresowo inne godziny pracy.

Ze względu na specyfikę charakteru pracy pracowników naukowych, zalicza się tej grupie pracowników do obowiązującego wymiaru czasu pracy, czas pracy poza Instytutem (nie może on przekroczyć 30 dni roboczych w ciągu roku).

Pracownik naukowy uzgadnia z bezpośrednim przełożonym konieczność pracy poza Instytutem i podaje możliwości nawiązania kontaktu za pośrednictwem telefonu i poczty elektronicznej.

Uzgodnienie takie, zawierające określenie jakiego okresu czasu dotyczy, jest sporządzane na piśmie, a następnie jest akceptowane przez dyrektora Instytutu (załącznik nr 1).

§ 18

Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedziele i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godz. 6.00 w tym dniu, a godz. 6.00 następnego dnia.

Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 a 6.00 i w tym czasie pracownicy Instytutu nie mogą – bez zgody dyrekcji Instytutu – przebywać w pomieszczeniach Instytutu.

§ 19

Przyjście do pracy pracownicy (poza samodzielnymi pracownikami naukowymi) potwierdzają podpisem na liście obecności.

§ 20

Pracownik opuszczający w czasie dnia pracy swoje miejsce pracy w sprawach służbowych lub prywatnych, jeżeli łączy się to z opuszczeniem terenu Instytutu, obowiązany jest fakt ten zgłosić bezpośredniemu przełożonemu, a także: pracownicy naukowi powinni zostawić informację na drzwiach pokoju, pracownicy administracji, księgowości i inżynieryjno-techniczni fakt ten zgłaszają z-cy dyrektora d/s administracyjnych.

§ 21

1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określone w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Pracownikowi delegowanemu do innej miejscowości przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, gdy otrzymał polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych.

V. URLOPY I ZWOLNIENIA Z PRACY

§ 22

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem”.

Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.

Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy (osoby upoważnionej) na karcie urlopowej.

Część urlopu nie wykorzystaną z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, urlopu macierzyńskiego - pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

2. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Wymiar urlopu wynosi:

20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;

26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Wymiar urlopu dla pracowników naukowo-badawczych określa ustawa o Polskiej Akademii Nauk i wynosi 36 dni.

Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

3. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

4. Urlopu niewykorzystanego należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

5. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23

Pracownikowi na jego pisemny wniosek może zostać udzielony urlop bezpłatny.

Podczas urlopu bezpłatnego pracownik nie podlega ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym, zachowując jednak prawo do bezpłatnych świadczeń opieki zdrowotnej przez pierwsze 30 dni urlopu bezpłatnego. Jeśli urlop bezpłatny trwa dłużej niż 30 dni i pracownik nie podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu z innego tytułu, winien zadbać o zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego (np. jako członka rodziny przez pracującego współmałżonka) albo ubezpieczenie się dobrowolnie przez podpisanie odpowiedniej umowy z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia.

§ 24

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.

2. Na czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt 1, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia.

§ 25

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

1) 2 dni - w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,

2) 1 dzień - w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

§ 26

Pracownicy (również pracownikowi) wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Jeśli rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni z uprawnienia może korzystać jedno z nich.

VI. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

§ 27

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

§ 28

Pracodawca jest zobowiązany:

- 1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bhp oraz z przepisami ochrony przeciwpożarowej;
- 2) prowadzić szkolenie pracowników w zakresie bhp;
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie;
- 5) dostarczyć pracownikom odzież ochronną zabezpieczającą przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy.

§ 29

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, wymienionych w wykazie prac wzbronionych kobietom (załącznik nr 2).

§ 30

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bhp i o.p., podlegają także szkoleniom okresowym.
2. Przyjęcie do wiadomości regulaminu ochrony przeciwpożarowej pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

VII. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 31

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

§ 32

1. Wynagrodzenie łącznie ze wszystkimi dodatkami płatne jest co miesiąc z dołu w dniu 30 każdego miesiąca; jeżeli któryś z tych dni jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu jego dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 33

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej lub współmałżonka pracownika, jeżeli nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty wynagrodzenia do rąk współmałżonka.
2. Wynagrodzenie na wniosek pracownika przekazywane jest na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

§ 34

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- a) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie świadczeń alimentacyjnych;
- c) kary pieniężne przewidziane w art. 108 kodeksu pracy;
- d) inne należności na potrącenie których pracownik wyraził zgodę pisemną.

VIII. WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§ 35

1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy mogą być przyznane następujące wyróżnienia:
 - a) pochwała pisemna;
 - b) gratyfikacja pieniężna;

c) awansowanie na wyższe stanowisko.

2. Decyzję o przyznaniu wyróżnienia podaje się do wiadomości wszystkich pracowników.

IX. DYSCYPLINA PRACY

§ 36

Opuszczenie całości lub części dnia pracy bez poprzedniego zwolnienia przez pracodawcę, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:

- 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika lub izolacja z powodu choroby zakaźnej;
- 2) wypadek lub choroba członka rodziny wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki;
- 3) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do 8 lat;
- 4) nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy.

§ 37

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić swego przełożonego.
2. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, w uzasadnionych wypadkach w dniu następnym, osobiście lub przez inne osoby, listownie, telefonicznie albo za pośrednictwem innych środków łączności (faks, e-mail).
3. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.

§ 38

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:

- 1) spóźnia się do pracy lub samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia;
- 2) zachowuje się w sposób wskazujący na spożycie alkoholu;
- 3) wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonego wskazówkami;
- 4) wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonych i współpracowników;
- 5) nie przestrzega tajemnicy służbowej, mogą być stosowane kary:
 - a) kara upomnienia;
 - b) kara nagany.

§ 39

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa pracownik może w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzućcenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
2. Udzielone pracownikowi kary dyscyplinarne po roku nienagannej pracy uważa się za niebyłe i zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.

§ 40

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości - może być zastosowana również kara pieniężna.

§ 41

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powiadomienia o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

§ 42

Kar udziela dyrektor Instytutu i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.

§ 43

1. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go stały zastępca, a w przypadku braku stałego zastępcy pracownik wyznaczony przez tego kierownika.
2. Kierownik komórki organizacyjnej w czasie nieobecności podległego pracownika:
 - a) wyznacza na ten okres innego pracownika lub rozdziela czynności pracownika nieobecnego pomiędzy innych pracowników komórki,
 - b) w przypadku braku możliwości wykonywania zadań nieobecnego pracownika przez innych pracowników komórki organizacyjnej, zgłasza ten fakt swemu przełożonemu, który podejmuje decyzję w tym zakresie.

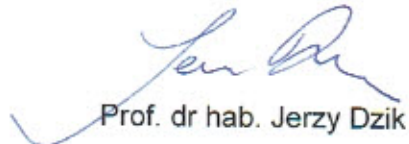
X. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 44

1. Dyrektor Instytutu lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje pracowników w wyznaczonych terminach w sprawach skarg, wniosków i zażaleń.
2. W sprawach o których nie stanowi niniejszy regulamin, zastosowanie mają przepisy Ustawy o PAN, Kodeksu Pracy oraz aktów prawnych związanych z prawem pracy.
3. Traci moc Regulamin pracy Instytutu Paleobiologii PAN z 16.05.2011 r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Warszawa, 16 grudnia 2015 r.

DYREKTOR INSTYTUTU



Prof. dr hab. Jerzy Dzik



POLSKA AKADEMIA NAUK
INSTYTUT PALEOBIOLOGII

im. Romana Kozłowskiego

ul. Twarda 51/55, 00-818 Warszawa

phone: (4822) 697-88-50; fax: (4822) 620-62-25

e-mail address: palco@twarda.pan.pl; <http://www.paleo.pan.pl>

Zał. nr 1

Warszawa,

Do Dyrektora Instytutu Paleobiologii PAN

Proszę o udzielenie mi pozwolenia na pracę w domu w okresie

.....

Kontakt telefoniczny oraz mailowy:

.....

Krótkie uzasadnienie:

.....

.....

.....
podpis pracownika

Akceptacja kierownika zakładu/pracowni:

.....

Akceptacja dyrektora IP PAN:

.....

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KOBIECIOM

(na podstawie: Dz. U. nr 114, poz. 545, 1996 r.)

Na podstawie art. 176 Kodeksu pracy zarządza się, co następuje:

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, wymienionych w wykazie prac wzbronionych kobietom, stanowiącym załącznik do rozporządzenia (treść poniżej).

Wykaz prac wzbronionych kobietom

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 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min.

Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal.

2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

1) 12 kg - przy pracy stałej,

2) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

3. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

1) 50 N - przy pracy stałej,

2) 100 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

4. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

1) 120 N - przy pracy stałej,

2) 200 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

5. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:

1) 8 kg - przy pracy stałej,

2) 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

1) 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednośladowych,

2) 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,

3) 300 kg - przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

2% - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,

1% - przy pracach wymienionych w pkt 3.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

7. Kobiety w ciąży i w okresie karmienia:

1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900 kJ na zmianę roboczą,

2) prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,

3) prace w pozycji wymuszonej,

4) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,5,

2) prace w warunkach, których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od -1,5,

3) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.

III. Prace w hałasie i drganiach

1. Prace w środowisku, w którym wartości ważone przyspieszenia drgań oddziaływających na organizm człowieka przez kończyny górne, mierzone zgodnie z Polskimi Normami, dla drgań o różnej wartości współczynnika szczytu k , przy ciągłym 8-godzinym oddziaływaniu na organizm, przekraczają wartości podane w tabeli:

Składowe drgań	Wartości ważone przyspieszenia drgań (m/s^2)		
	$K < 2$	$2 < k < 3$	$K > 3$
X, Y, Z (x, y, z)	0,26	0,6	0,93

2. Prace w środowisku, w którym wartości ważone przyspieszenia drgań o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka, mierzone zgodnie z Polskimi Normami, dla drgań o różnej wartości współczynnika szczytu k, przy ciągłym 8-godzinnym oddziaływaniu na organizm, przekraczają wartości podane w tabeli:

Składowe drgań	Wartości ważone przyspieszenia drgań (m/s^2)		
	$K < 2$	$2 < k < 3$	$K > 3$
X,Y (x, y,)	X 0,1	X 0,15	X 0,3
Poziome	Y 0,13	Y 0,2	Y 0,4
Z (z) pionowe			

3. Kobiętom w ciąży:

- 1) prace w środowisku, w którym poziom ekspozycji na hałas, odniesiony do 8-godzinnego dnia pracy, mierzony zgodnie z Polskimi Normami, przekracza wartość 65 dB,
- 2) prace w środowisku, w którym poziom ciśnienia akustycznego hałasu infradźwiękowego, mierzony zgodnie z Polskimi Normami, przekracza wartości podane w tabeli (dla 8-godzinnej ekspozycji na hałas):

Częstotliwość środkowa pasm oktauwowych (Hz);	Poziom ciśnienia akustycznego (dB)
8,16	85
31,5	80

- 3) prace w środowisku, w którym poziom ciśnienia akustycznego hałasu ultradźwiękowego, mierzony zgodnie z Polskimi Normami, przekracza wartości podane w tabeli (dla 8-godzinnej ekspozycji na hałas):

Częstotliwość środkowa pasm tercjuowych (kHz)	Dopuszczalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	77
20	87
25	102
31,5; 40; 50; 63; 80; 100	107

- 4) prace w środowisku, w którym wartości ważone przyspieszenia drgań oddziaływujących na organizm człowieka przez kończyny górne nie przekraczają wartości określonych w ust. 1 - powyżej 4 godzin na dobę,
- 5) każda praca w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

VI. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych

1. Kobiętom w ciąży:

- 1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej,
- 2) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie 1/4 wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 3) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
- 4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.

2. Kobiętom w okresie karmienia - prace przy otwartych źródłach promieniowania jonizującego.

V. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości

1. Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy:

- 1) na stanowiskach kierowniczych, nie wymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,
- 2) w służbie zdrowia,
- 3) w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,
- 4) wykonywanej dorywczo i nie wymagającej pracy fizycznej.

2. Kobiętom w ciąży:

- 1) praca 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,

- 2) prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

VI. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Kobietom w ciąży i w okresie karmienia - prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VII. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

- 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,
- 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi i inwazyjnymi.

VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

- 1) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach,
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - chloropren,
 - 2-etoksyetanol,
 - etylenu dwubromek,
 - leki cytostatyczne,
 - mangan,
 - 2-metoksyetanol,
 - ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
 - styren,
 - syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - węgla dwusiarczek,
 - preparaty od ochrony roślin,
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.

IX. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi

Kobiety w ciąży i w okresie karmienia:

- 1) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład na taśmie),
- 2) prace wewnątrz zbiorników i kanałów,
- 3) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.