

ANEKS NR 1/2009
Z DNIA 21 stycznia 2009 r.

DO REGULAMINU PRACY
ZAKŁADU INŻYNIERII MIEJSKIEJ SPÓŁKA Z O.O.
W MIKOŁOWIE

zawarty w dniu 21-01-2009 r. pomiędzy:

Zarządem Spółki w osobie Prezesa Zarządu Spółki - mgr Justyny Hildebrandt

a

Związkiem Zawodowym NSZZ Solidarność przy ZIM Sp. z o. o. w Mikołowie reprezentowanym przez:

Ryszarda Szymczyka - Przewodniczącego Związku

Gabriełę Jadamus - Z-cę Przewodniczącego Związku

o następującej treści:

§1

Niniejszym aneksem wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu Pracy obowiązującego w Zakładzie Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o. w Mikołowie:

1. W dziale I wykreśleniu ulega wstępowi, który zostaje zastąpiony treścią:

Regulamin Pracy opracowano na podstawie przepisów Działu IV - Rozdział IV ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. Nr 21, poz. 94 z 1998 r. z późn.zm.) oraz aktów wykonawczych do Kodeksu pracy.

§4

2. Wykreśla się w całości treść §4, który przyjmuje brzmienie: „Pracodawca ma obowiązek przed dopuszczeniem pracownika do pracy zapoznać go z treścią niniejszego regulaminu, a podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią zostanie dołączone do akt osobowych pracownika”.

3. W § 5 treść ust.2 zostaje zastąpiona słowami: „Bez zgody kierownika zakładu pracy lub pisemnie przez niego upoważnionej osoby nie można wynosić, wydawać lub przekazywać jakichkolwiek dokumentów, ich kserokopii i informacji dotyczących Spółki lub innych podmiotów, uzyskanych w związku z prowadzoną działalnością z wyjątkiem tych, których przekazywanie na zewnątrz stanowi integralny element kompleksowego załatwienia sprawy.”

4. W § 6 następuje zmiana sposobu numeracji. Zdanie pierwsze nie jest numerowane, natomiast kolejne punkty w §6 stają się ustępami.
5. W § 6 w ust.8 po słowie „dokumentację” dodaje się słowa: „związaną z”.
6. W §6 dodaje się ust.11 o treści: „przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu i mobbingowi, (przepisy o równym traktowaniu w zatrudnieniu stanowią załącznik nr 2 do niniejszego regulamin).”
7. W § 7 następuje zmiana sposobu numeracji. Zdanie pierwsze nie jest numerowane, natomiast kolejne punkty w §7 stają się ustępami.
8. W §7:
 - wykreśla się treść ust.7 , który przyjmuje brzmienie „przestrzegać tajemnicy przedsiębiorstwa i ustawy o ochronie danych osobowych”
 - ostatnie zdanie zostaje oznaczone nr 14.
 - w ust. 14 po słowach „znajdujące się w rejonie” dodać wyraz „zagrożenia”.
9. W §7 dodaje się ust. 15 o brzmieniu: „Każdy pracownik po zakończeniu pracy ma obowiązek uporządkować swoje stanowisko pracy, wyłączyć urządzenia elektryczne oraz zabezpieczyć powierzone mienie pracodawcy”.
10. W §9 kolejne zdania zostają ponumerowane.
11. Wykreśla się dotychczasową treść §10 w całości.
§10 otrzymuje brzmienie:
„Zabrania się pracownikom:
 1. opuszczania w czasie pracy stanowiska pracy bez zgody przełożonego,
 2. przychodzenia i przebywania na terenie zakładu pracy w stanie po użyciu alkoholu oraz środków odurzających i substancji psychotropowych, a także wnoszenia na teren zakładu pracy alkoholu i ww. środków i ich spożywania na terenie zakładu,
 3. palenia tytoniu poza miejscami do tego przeznaczonymi,
 4. wynoszenia z zakładu pracy jakichkolwiek przedmiotów będących własnością pracodawcy,
 5. wykonywania pracy prywatnej z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi pracodawcy.”
12. Wykreśla się dotychczasową treść §11 w całości.
§11 otrzymuje brzmienie:
 1. Obowiązek nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników obowiązku trzeźwości spoczywa na bezpośrednich przełożonych.
 2. W razie uzasadnionego podejrzenia o naruszenie przez pracownika obowiązku trzeźwości, przełożony pracownika zobowiązany jest do:
 - 1) niedopuszczenia pracownika do pracy,
 - 2) poinformowania o powyższym pracodawcy lub osoby prowadzącej sprawę kadrowe,

3. Pracownik ma prawo żądać przeprowadzenia badania kontrolnego stanu jego trzeźwości. Koszt badania ponosi pracodawca.
4. W przypadku stwierdzenia we krwi pracownika powyżej 0,2 promila alkoholu pracownik ponosi koszty badań i innych bezpośrednio z nim związanych.

13. Wykreśla się dotychczasową treść §12 ust.2, który przyjmuje brzmienie:

„Przy zawieraniu umowy o pracę pracownik zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, których obowiązek wynika z kodeksu pracy lub innych odrębnych przepisów”.

14. W §13 w zdaniu pierwszym ulegają wykreśleniu słowa: „ale nie później niż w ciągu w 7 dni od nawiązania stosunku pracy”.

15. W §13 ulega wykreśleniu ust.1, który przyjmuje brzmienie: „otrzymać i podpisać umowę o pracę, oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, jeżeli taka jest wymagana oraz zakres obowiązków, jeżeli ustalenie takiego zakresu jest niezbędne, a także inne dokumenty wymagane przepisami prawa”.

16. W §13 w ust.2 po słowach „regulaminem pracy” dodaje się słowa: „regulaminem organizacyjnym, układem zbiorowym pracy”.

17. W § 14

- **w ust.1 wykreśla się zdanie w nawiasie, które zastępuje się słowami: „nie dotyczy pracy w godzinach nadliczbowych”**
- **dotychczasową treść ust. 3 wykreśla się i zastępuje słowami: „Wszelkie wyjścia służbowe i powroty do pracy w czasie pracy należy zgłosić u bezpośredniego przełożonego i odnotować w przeznaczonym do tego rejestrze wyjść służbowych”.**
- **w ust. 4 wykreśla się słowa „i rejestracji”**

18. W §16:

- **do ust.1 dodaje się słowa: „w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy”,**

19. W §17:

- **ulega zmianie treść ust. 1, który przyjmuje brzmienie:**

„Pracownicy Spółki pracują w podstawowym systemie czasu pracy za wyjątkiem służb BHP i pracowników odczytujących wodomierze. Pracownicy służ BHP objęci są zadaniowym czasem pracy, natomiast odczytywacze wodomierzy pracują w podstawowym i zadaniowym systemie czasu pracy.”

- **w ust. 3 pkt.3 lit. a i b ulegają wykreśleniu treść zawarta w nawiasie o brzmieniu „w okresie od czerwca do 31 sierpnia od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 do 14.00”**

- **dodaje się ust. 4 o treści: „Harmonogram czasu pracy pracowników zmianowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz harmonogram pełnionych dyżurów obejmujący cały okres rozliczeniowy ustalany jest przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej i po zaakceptowaniu przez Pracodawcę przekazywany pracownikom najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem nowego okresu rozliczeniowego, a przypadku pracowników zatrudnionych na kotłowni w systemie zmianowym, co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego.”**

20. Wykreśla się treść §18, który przyjmuje brzmienie:

1. *Wszystkim pracownikom przysługuje 15 min. przerwa wliczana do czasu pracy,*

2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z obsługą monitora ekranowego przysługuje po każdej pełnej godzinie pracy 5-minutowa przerwa wliczana do czasu pracy,
3. Pracownicy niepełnosprawni w stopniu znacznym lub umiarkowanym mają prawo do dodatkowej 15-minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy przeznaczonej na gimnastykę lub wypoczynek.

21. W §19 dodaje się ust.3 o treści „Dniami dodatkowo wolnymi od pracy z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy są soboty.”

22. Ulega wykreśleniu treść §20 który przyjmuje brzmienie:

- „1. Przebywanie w zakładzie pracy wcześniej niż pół godziny przed rozpoczęciem pracy lub pół godziny po zakończeniu pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego, który o tym fakcie powiadamia Pracodawcę”
2. W systemie pracy 3-zmianowej opuszczenie stanowiska pracy może nastąpić po przybyciu zmiennika”.

23. W § 21 ust.1 po słowie: „spóźnień” wyraz „w” zostaje zastąpiony wyrazem „do”.

24. W § 23 ust.5 wyraz „lub” zastępuje się wyrazem „i”.

25. Wykreśla się dotychczasową treść §24 w całości. §24 otrzymuje brzmienie:

1. Bezpośredni przełożony może zwolnić pracownika od wykonywania pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy, bez prawa do wynagrodzenia, jeśli nie spowoduje to istotnych zakłóceń w procesie pracy.
2. Wyjście prywatne należy odnotować w rejestrze wyjść prywatnych.
3. Czas zwolnienia od wykonywania pracy, po uprzednim pisemnym uzgodnieniu terminu z bezpośrednim przełożonym, może być odpracowany przez pracownika w danym okresie rozliczeniowym, a odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych”.

26. Wykreśla się dotychczasową treść §25 w całości.

§25 otrzymuje brzmienie:

1. Pracownik ma prawo do corocznego, płatnego i nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracodawca nie tworzy planu urlopów.
3. Urlopu udziela w terminie uzgodnionym z pracownikiem bezpośredni przełożony.
4. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna obejmować 14 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Pracownik może wykorzystać w ciągu roku kalendarzowego 4 dni urlopu „na żądanie”. O skorzystaniu z urlopu na żądanie pracownik winien powiadomić bezpośredniego przełożonego najpóźniej przed rozpoczęciem pracy.
6. W okolicznościach wyjątkowych pracodawca może odwołać pracownika z urlopu.
7. Urlopy niewykorzystane w danym roku udzielane są do końca I kwartału roku następnego.

27. W §26 wykreśleniu ulega ust.1. Zmianie ulega również numeracja kolejnych ustępów.

28. W §26 ust.1 (dotychczasowy ust.2) w zdaniu pierwszym po słowach „bezpośredni przełożony” dodaje się słowa „lub osoba prowadząca sprawy kadrowe”.

29. W §26 ust.2 (dotychczasowy ust.3) wykreśla się część zdania drugiego po słowie „nieobecnego”.

30. Wykreśleniu ulega treść całego działu VI.

Dział VI przyjmuje brzmienie:

VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ

§ 27

1. Pracodawca jest obowiązany chronić życie i zdrowie pracowników przez zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zabezpieczyć ich przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy.
2. Pracodawca obowiązany jest w szczególności:
 - 1) organizować pracę i stanowiska pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami bhp oraz z przepisami o ochronie przeciwpożarowej i w tym celu i zakresie prowadzić systematyczne szkolenie pracowników,
 - 3) kierować pracowników na badania lekarskie,
 - 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego pracy oraz o sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej pracowników i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
 - 5) wydawać pracownikom przed rozpoczęciem pracy odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
 - 6) wskazać i zapewnić pracownikom odpowiednio zabezpieczone miejsca na przechowanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania i wyposażenia osobistego oraz przydzielonych narzędzi pracy.

§ 28

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

§29

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności pracownik jest obowiązany:
 - 1) znać przepisy i zasady bhp i ochrony przeciwpożarowej, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
 - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp 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 (stanowisku) pracy,
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.
2. Zabrania się pracownikom:
- 1) uruchamiania i posługiwania się urządzeniami i narzędziami nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych pracownikowi obowiązków i czynności,
 - 2) samowolnego demontowania maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia pracodawcy lub przełożonego,
 - 3) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy i czyszczenia, gdy pozostają w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

§ 30

1. Pracodawca dopuszcza pracownika do wykonywania pracy, gdy osoba przyjmowana do pracy lub pracownik posiada:
 - 1) aktualne badania profilaktyczne, w wyniku których lekarz stwierdził, brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy,
 - 2) wymagane szkolenie w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - 3) wyposażenie w środki ochrony indywidualnej oraz w odzież roboczą i ochronną oraz – w zależności od stanowiska pracy,
 - 4) aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych, w wyniku których lekarz stwierdził brak przeciwwskazań zdrowotnych
 - 5) wymagane kwalifikacje zawodowe,
 - 6) aktualne szczepienia ochronne, gdy praca:
 - a) związana jest z usuwaniem odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych lub konserwacją urządzeń służących temu celowi,
 - b) wymaga częstego kontaktu z glebą.Szczepieniami tymi są:
 - przeciw wirusowemu zapaleniu wątroby typu A, przeciw tężcowi, przeciw durowi brzuszemu - na stanowisku związanym z usuwaniem odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych lub konserwacją urządzeń służących temu celowi,
 - przeciw tężcowi - na stanowisku wymagającym częstego kontaktu z glebą.
2. W wypadku zbliżania się upływu terminu ważności uprawnień do wykonywania pracy określonego rodzaju (uprawnień kwalifikacyjnych), pracownik powinien uzyskać nowe uprawnienia w wyznaczonym terminie na podstawie otrzymanego skierowania.
3. Uprawnieniami do wykonywania pracy określonego rodzaju są również orzeczenia lekarskie z badań profilaktycznych i zdrowotnych.
4. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy.
5. Szczepienia ochronne przeprowadza się następująco:
 - 1) po konsultacji lekarskiej, z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, w wyniku której nie będzie przeciwwskazań do takich szczepień,
 - 2) poza godzinami pracy, lub
 - 3) łącznie z okresowymi i kontrolnymi badaniami lekarskimi, które przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy, lub
 - 4) łącznie ze wstępnymi badaniami lekarskimi przed rozpoczęciem zatrudnienia.

6. W razie utraty uprawnień do wykonywania pracy określonego rodzaju (uprawnień kwalifikacyjnych lub zdrowotnych) i nie przedłożenia pracodawcy nowych - ważnych uprawnień, pracownik zostaje odsunięty od wykonywania pracy.

§ 31

1. Pracownik, w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, otrzymuje:
 - 1) narzędzia (podstawowe i pomocnicze),
 - 2) materiały według aktualnych potrzeb,
 - 3) środki ochrony indywidualnej: fartuchy, getry, rękawice, maski, środki ochrony twarzy i oczu (okulary, gogle), osłony twarzy (półosłony, przyłbice, tarcze), i inne środki ochrony twarzy i oczu oraz środki ochrony indywidualnej (okulary korygujące wzrok), szelki, hełmy, ochrony słuchu, maski przeciwpyłowe oraz inne, w związku z występującymi zagrożeniami na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 4) środki higieny osobistej, według normatywu określonego w załączniku nr 3 do regulaminu pracy "Tabela norm przydziału środków czystości",
 - 5) odzież i obuwie robocze.
2. Okulary korekcyjne przysługują pracownikom na stanowiskach, których praca przy monitorze ekranowym stanowi co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Zasady przyznawania okularów korekcyjnych stanowią załącznik nr 10 do regulaminu „Zasady przyznawania okularów korekcyjnych do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe”.
3. Odzież i obuwie robocze przysługujące pracownikom na określonych stanowiskach pracy i okresy ich użytkowania określa "Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej" stanowiąca załącznik nr 4 do regulaminu pracy.
4. Używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, dopuszcza się tylko wyjątkowo i tylko wówczas, jeżeli spełniają one wymogi bhp.
5. Nie dopuszcza się używania własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach robotniczych na oczyszczalni ścieków oraz pozostałych stanowiskach związanych z pracą w kontakcie ze ściekami.
6. Pracownikom, którzy uzyskali zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości odpowiadającej im aktualnej cenie hurtowej,
7. Pracownikom, którym powierzono, za ich zgodą, pranie i konserwację odzieży roboczej, przysługuje ekwiwalent pieniężny zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu pracy "Tabela norm przydziału ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży roboczej".
8. Ekwiwalentu nie wypłaca się za miesiąc, w którym pracownik:
 - a) nie używał w pracy odzieży lub obuwia roboczego przez okres co najmniej 12 dni roboczych lub przez okres ten używał odzieży lub obuwia roboczego nie spełniających wymagań bhp,
 - b) nie wyprał lub nie naprawił odzieży i obuwia roboczego,
 - c) nie zdał przydzielonej odzieży roboczej i środków bhp w dniu rozwiązania umowy o pracę (wygaśnięcia stosunku pracy) lub nie zapłacił zakładowi pracy ich równowartości przed tym dniem. Zastrzeżenia te nie dotyczą odzieży roboczej o ponad 90% okresie używalności w ramach stosunku pracy.

§ 32

1. Pracownik, który utracił lub zniszczył przydzielone środki bhp obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym bezpośredniego przełożonego, zwrócić zakładowi pracy kwotę równą niezamortyzowanej części wartości środków w terminie do 30 dni od daty utraty lub zniszczenia.
Pracownikowi zostaną niezwłocznie wydane brakujące środki bhp za pokwitowaniem.
Obowiązku zwrotu środków bhp w naturze lub równowartości w złotych nie stosuje się w razie:
 - 1) przekroczenia 90% okresu używalności,

- 2) przejścia pracownika na rentę w wyniku wypadku przy pracy, w drodze do i z pracy albo choroby zawodowej,
 - 3) śmierci pracownika,
 - 4) kradzieży z włamaniem udowodnionym przez organy ścigania.
2. W przypadku zużycia środków bhp z przyczyn niezawinionych przez pracownika przed zakończeniem okresu używalności, potwierdzonego protokołem zużycia, pracownikowi zostaną niezwłocznie wydane brakujące środki bhp za pokwitowaniem.

§ 33

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

§ 34

1. Pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przestrzegania przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. W związku z występującym ryzykiem zawodowym, które przy nieprzestrzeganiu przepisów i zasad bhp oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej, może doprowadzić do powstania urazu lub choroby, każdy pracownik obowiązany jest zapoznać się z ryzykiem zawodowym na jego stanowisku pracy.
3. Informowanie o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na stanowisku pracy, na które zostaje zatrudniony pracownik, przeprowadza się podczas szkolenia wstępnego na podstawie oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
4. Informowanie o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na stanowisku pracy, na które zostaje przenoszony pracownik w trakcie trwania zatrudnienia, przeprowadza się przed rozpoczęciem pracy na nowym stanowisku, na podstawie oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym ma być zatrudniony pracownik.
5. Informacje o ryzyku zawodowym udziela pracodawca lub osoba wyznaczona albo działająca w imieniu pracodawcy.
6. Pracownik, zapoznany z ryzykiem zawodowym na stanowisku, na którym będzie wykonywał pracę, obowiązany jest potwierdzić ten fakt podpisem. Dokonuje tego w "Dokumentacji oceny ryzyka zawodowego" (dla danego stanowiska) na karcie: "Zapoznanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego".

31. Ulega zmianie tytuł działu VII, który przyjmuje brzmienie: „Ochrona pracy kobiet i pracowników młodocianych oraz uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem.”

32. Wykreśla się treść §35.

§35 przyjmuje brzmienie:

1. W zakresie ochrony kobiet i pracowników młodocianych stosuje się przepisu Kodeksu pracy i rozporządzeń wykonawczych z uwzględnieniem specyfiki występującej u Pracodawcy.
2. Wykaz prac wzbronionych kobietom stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

3. Wykaz prac wzbronionych młodocianym stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
4. Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat stanowi załącznik nr 8.
5. Wykaz lekkich prac sezonowych i dorywczych dla młodocianych stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

33. W §36 wykreśla się treść ust.3, który przyjmuje brzmienie: *Kobietę w ciąży zatrudnionej przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży przenosi się do innej odpowiedniej pracy.*

34. W §36 dodaje się ust.4 o treści: *„Stan ciąży winien być stwierdzony świadectwem lekarskim.”*

35. Wykreśla się treść §37.

§37 przyjmuje brzmienie:

1. *„Pracownika opiekującego się dzieckiem do lat 4 nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, porze nocnej i delegować poza stałe miejsce pracy.*
2. *Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wielu do lat 14 przysługują w ciągu roku kalendarzowego dwa dni wolne od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.*
3. *Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, uprawnienia, o których mowa w ust.1 i 2 przysługują jednemu z nich.”*

36. Następuje zamiana numeracji § 37 na §38, a §38 na §37.

37. Wykreśla się dotychczasową treść §40, który przyjmuje brzmienie: *„Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje jeden raz w miesiącu, z dołu w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego”.*

38. Wykreśla się dotychczasową treść §41, który przyjmuje brzmienie:

1. *Wynagrodzenie wypłaca się na wniosek pracownika na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w ustalonych terminach wypłaty.*
2. *Wypłaty wynagrodzenia pozostałych pracowników dokonuje się w Dziale Księgowości.”*

39. Wykreśla się dotychczasową treść §42, który przyjmuje brzmienie:

„Z wynagrodzenia za pracę podlegają potrąceniu:

1. *sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych,*
2. *zaliczki udzielone pracownikowi,*
3. *kary pieniężne przewidziane w art.108 kp.*
4. *inne należności, związane ze stosunkiem pracy, na których potrącenie pracownik wyraził zgodę.”*

40. Wykreśla się dotychczasową treść działu IX, który przyjmuje brzmienie:

„IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA I MATERIALNA PRACOWNIKA

§43

1. *Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż., a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować wobec pracownika karę upomnienia lub karę nagany.*
2. *Za nie przestrzeganie przez pracownika przepisów bhp i ppoż., opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy i miejscu pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.*

§44

1. *Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę ponosi odpowiedzialność materialną w granicach rzeczywistej straty pracodawcy.*
2. *Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się mienie pracodawcy odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.*
3. *Przekazania mienia dokonuje, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, bezpośredni przełożony pracownika.*
4. *Okresowych kontroli stanu powierzonego mienia dokonują osoby upoważnione przez pracodawcę, sporządzając na tę okoliczność odpowiedni protokół."*

41. Wykreśla się dział X.

42. Następuje zmiana numeracji działu XI, który zostaje oznaczony nr X, oraz kolejnych paragrafów: §46 zostaje oznaczony nr 45, §47-46, §48-47.

43. Wykreśla się treść §45, który przyjmuje brzmienie:

„Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy sprawuje kierownik zakładu pracy, kierownicy działów i osoba prowadząca sprawy kadrowe.”

44. Dodaje się §48 o treści:

„Integralną częścią niniejszego regulaminu są:

Załącznik nr 1

Regulamin pracy i wynagradzania pracowników zatrudnionych w 4-brygadowej organizacji pracy

Załącznik nr 2

Przepisy o równym traktowaniu w zatrudnieniu.

Załącznik nr 3

Tabela norm przydziału środków czystości

Załącznik nr 4

Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

Załącznik nr 5

Tabela norm przydziału ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży roboczej

Załącznik nr 6

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet

Załącznik nr 7

Wykaz prac wzbronionych młodocianym

Załącznik nr 8

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

Załącznik nr 9

Wykaz lekkich prac sezonowych i dorywczych dla młodocianych

Załącznik nr 10

Zasady przyznawania okularów korekcyjnych do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

- 45. Tracą ważność wszystkie dotychczasowe załączniki do regulaminu pracy, za wyjątkiem załącznika nr 1.**

§2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy nie ulegają zmianie.

§3

Niniejszy aneks wchodzi, w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Związek Zawodowy

Zarząd Spółki