

REGULAMIN PRACY
Przedsiębiorstwa Komunikacji Autobusowej
Spółka z o.o. w Gdyni

(tekst jednolity z dnia 01.12.2020)

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104¹ § 1 w związku z art. 104² § 1 i art. 104³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1320) i § 31 Regulaminu Pracy ustala się tekst jednolity Regulaminu Pracy następującej treści:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, zostanie dołączone do akt osobowych.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o pracowniku należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

§ 5

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o pracodawcy należy przez to rozumieć Zarząd Spółki.

**II. OBOWIĄZKI PRACODAWCY I OSÓB KIERUJĄCYCH PRACOWNIKAMI –
W TYM OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
ORAZ OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ**

§ 6

1. Pracodawca jest zobowiązany w szczególności:

- 1) zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę,
- 2) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich 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) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne okresowe szkolenie pracowników w zakresie bhp. Szkolenia te odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy,
- 5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- 6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły zawodowej lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- 8) zaspakajać w miarę posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
- 9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 10) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza),
- 11) pracodawca może zmienić postać w której prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą,
- 12) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 13) poinformować pracownika na piśmie – nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia umowy,
- 14) w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego albo doręcza w inny sposób. Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy,
- 15) w przypadku nawiązaniu z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, wniosek może być złożony



w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy dotyczącego poprzedniego okresu zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W tym przypadku pracodawca jest obowiązany wydać świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą,

- 16) prowadzić ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi na jego żądanie,
 - 17) jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.
2. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bhp.
 3. Pracodawca jest zobowiązany:
 - 1) zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - 2) informować pracowników o wynikach oceny ryzyka na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. Obowiązki pracodawcy w tym zakresie reguluje Załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - 4) zapewnić wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
 4. Pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:
 - 1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji chemicznych i ich mieszanin, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników,
 - 2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku,
 - 3) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
 - 4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży



i obuwia roboczego dla wyszczególnionych stanowisk pracy ustala się i wprowadzona odrębnie w formie Zarządzenia Zarządu PKA,

- 5) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „komisją bhp”, jako swój organ doradczy i opiniodawczy. W skład komisji bhp wchodzi w równej liczbie przedstawiciele pracodawcy, w tym pracownicy służby bhp i lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz przedstawiciele pracowników, w tym społeczny inspektor pracy.
6. Przedstawiciele pracowników, o których mowa w pkt. 4 i 5, są wybierani przez zakładowe organizacje związkowe, a jeżeli u pracodawcy takie organizacje nie działają – przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy.

§ 7

1. Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko.
2. Pracodawca jest obowiązany informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami. Ocena ryzyka zawodowego jest wykonywana w formie pisemnej. Pracownik ma obowiązek potwierdzić pisemnie zapoznanie się z oceną ryzyka zawodowego.
3. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.
4. Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, a w szczególności:
 - 1) utrzymać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiaru tych czynników,
 - 2) przeprowadzić na swój koszt badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.
5. Pracodawca jest obowiązany wydać szczególne instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.
6. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatne środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami.
7. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w PN:
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,

- 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bhp (środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy).
8. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno – sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej, także zapewnić środki do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku.
9. Pracodawca jest obowiązany organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy.
10. Do obowiązków pracodawcy należy dążenie do uczynienia zakładu pracy środowiskiem wolnym od dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
11. W związku z przeciwdziałaniem dyskryminacji, w szczególności trzeba mieć na względzie następujące kwestie:
 - 1) Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminację w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio,
 - 2) Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, rasę, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w ust. 10, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy,
 - 4) Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postępowania, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w ust. 10, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami,
 - 5) Przejawem dyskryminacji w rozumieniu pkt 1 jest także:
 - a) działanie polegające na zachęceniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
 - b) zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika (molestowanie).

- 6) Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne),
- 7) Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem pkt. 1-3 uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 7 ust. 10, którego skutkiem jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
 - b) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznaniu innych świadczeń związanych z pracą,
 - c) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe - chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
- 8) Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:
 - a) nie zatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 10, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
 - b) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
 - c) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
 - d) ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagrodzenia i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.
- 9) Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 10 przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie,
- 10) Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymagania zawodowe,



- 11) Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości,
 - 12) Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 11 obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna,
 - 13) Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.
12. Pracodawca udostępnia pracownikowi tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji wywieszonej na tablicach ogłoszeń w zakładzie pracy.
13. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. Mobbing oznacza wszelkie działania i zachowania dotyczące pracownika lub skierowanie przeciwko niemu, polegające w szczególności na uporczywym i długotrwałym nękaniu i zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodującej lub mającej na celu ponizenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go od współpracowników lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
- O mobbingu można mówić dopiero wówczas, gdy podobne sytuacje powtarzają się wielokrotnie, systematyczne i przez dłuższy czas, a w szczególności pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać wszelkim formom mobbingu poprzez:
- 1) monitorowanie społeczności pracowniczej w celu wczesnego ujawniania przemocy we wszelkich formach jej występowania,
 - 2) prowadzenie okresowych szkoleń i ćwiczeń zachowań praktycznych ograniczających skłonności do ulegania i stosowania przemocy,
 - 3) wspieranie zachowań przeciwdziałających mobbingowi.
14. Pracodawca, po otrzymaniu skargi pracownika, niezwłocznie powołuje komisję antymobbingową, która wyjaśni, czy skarga jest uzasadniona. Komisja powinna mieć charakter bezstronny, w tym też celu w jej skład wchodzi przedstawiciele pracodawcy i pracowników, można uzupełnić jej zespół o osobę trzecią, wskazaną wspólnie przez pracodawcę i pracowników, z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym oraz umiejętnością rozwiązywania konfliktów. Zadaniem komisji jest przeanalizowanie zarzutów i dowodów zawartych w skardze, wysłuchanie stron, wyjaśnienie problemu i podjęcie decyzji, czy skarga jest zasadna i w jaki sposób sprawca zostanie ukarany. Postępowanie przed nią ma charakter poufny.
15. Pracodawca jest obowiązany informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony –

o wolnych miejscach pracy – poprzez wywieszenie pisemne informacji na tablicach ogłoszeń w zakładzie pracy.

§ 8

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) dbać o sprawność ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace uwzględniając zabezpieczenie pracownika przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowym 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 bhp,
- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikiem.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 9

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy i wykorzystywać go wyłącznie na wykonywanie swoich obowiązków pracowniczych w sposób jak najbardziej efektywny w szczególności ma obowiązek znajdować się w miejscu pracy na ściśle ustalonej zmianie zgodnie z przewidzianym rozkładem czasu pracy,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów p.poż,
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 7) powiadamiać pisemnie pracodawcę (Zarząd PKA) o przypadkach noszących znamiona mobbingu.

3. Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest zobowiązany:
- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany 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 urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - 6) niezwłocznie zawiadamiać przełożonego (pracodawcę) o zauważonym w zakładzie pracy 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 przełożonym w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.
4. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami bhp.

IV. ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ORAZ ORGANIZACJA PRACY I PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 10

1. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik:
- 1) podlega wstępnym badaniom lekarskim stwierdzającym, czy może wykonywać dany rodzaj pracy,
 - 2) badanie to nie jest obowiązkowe w przypadku zatrudnienia tego samego pracownika na tym samym stanowisku bezpośrednio po ustaniu poprzedniej umowy o pracę z tym samym pracodawcą,
 - 3) przechodzi szkolenie wstępne w zakresie bhp i p.poż.,
Szkolenie to nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez pracownika pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.
 - 4) otrzymuje odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej i jest poinformowany o sposobie ich użytkowania,
 - 5) jest zapoznany z regulaminem pracy oraz przepisami o równym traktowaniu w zatrudnieniu.
2. Bezpośredni przełożony (pracodawca) przydziela pracownikowi odpowiedni sprzęt, narzędzia, materiały oraz przeprowadza instruktaż stanowiskowy z zakresu bhp i p.poż oraz sposobu wykonywania prac.

§ 11

1. Przybycie i obecność w pracy pracownik potwierdza podpisując osobiście listę obecności sporządzoną w każdym miesiącu i znajdującą się w sekretariacie – dotyczy to pracowników administracji.

Pracownicy zaplecza technicznego przybycie do pracy zgłaszają mistrzowi, który rejestruje ten fakt osobiście w karcie.

Mistrzowie i dyspozytorzy podpisują karty kontrolne pracy w momencie zdawania i przejmowania zmiany.

Kierowcy zgłaszają swoją obecność u dyspozytora i na punktach trasowych zgodnie z grafiką pracy.

Pracownicy administracyjni Wydziału Ruchu podpisują listę obecności znajdującą się w Wydziale Ruchu.

2. Przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy po zakończeniu godzin pracy jest dopuszczalne za zgodą pracodawcy oraz w przypadkach załatwiania spraw służbowych przez pracowników.
3. Po zakończeniu pracy pracownik jest obowiązany zabezpieczyć swoje stanowisko pracy w szczególności przez:
 - 1) wyłączenie maszyn, urządzeń i pojazdów,
 - 2) sprawdzenia odłączenia wszystkich urządzeń z sieci elektrycznej,
 - 3) uporządkowanie narzędzi i materiałów,
 - 4) posprzątanie swojego miejsca pracy.

§ 12

1. Na terenie zakładu pracy obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi w tym celu miejscami.
2. Na terenie zakładu pracy obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych.
3. Przełożony pracownika ma obowiązek niedopuszczenia do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stanął się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy.
4. Na żądanie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie pracownika, o którym mowa w ust. 3, badanie trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. nr 70, poz. 473), przy czym zabiegu pobrania krwi dokonuje fachowy pracownik służby zdrowia. Jeżeli wynik badania potwierdzi stan po użyciu alkoholu, pracownik ponosi koszty tego badania.

V. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W PRACY I SPÓŹNIEŃ DO PRACY.

§ 13

1. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
2. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania – nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy.

Zawiadomienia tego pracownik dokonuje:

- 1) osobiście,
 - 2) przez inną osobę,
 - 3) telefonicznie – do bezpośredniego przełożonego, do Działu Kadr,
 - 4) emailowo – do bezpośredniego przełożonego, do Działu Kadr,
 - 5) drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
3. Nietrzymanie terminu 2 dni może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, zwłaszcza obłąną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innymi zdarzeniami losowymi. Pracownik jest obowiązany nie później niż w drugim dniu po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie nieobecności, dokonać tego zawiadomienia w sposób wymieniony w pkt. 2.
 4. Dowodami usprawiedliwiającyymi nieobecność w pracy są:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
 - 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych przepisami,
 - 3) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadnionych koniecznością sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły do której dziecko uczęszcza,
 - 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami,
 - 5) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.



VI. ZWOLNIENIA OD PRACY

§ 14

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu Pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu Pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - 1) w przypadku konieczności przeprowadzania obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczanie chorób zakaźnych o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych,
 - 2) będącego ratownikiem (Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego) – na czas niezbędny do uczestnictwa w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu. Czas tego wypoczynku ustala osoba, która kierowała akcją ratowniczą,
 - 3) będącego krwiodawcą, na czas określony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi oraz na czas niezbędny do przeprowadzenia zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy.
3. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:
 - 1) dwóch dni – w razie ślubu pracownika, urodzenia się jego dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma, macochy,
 - 2) jednego dnia – w razie ślubu dziecka pracownika, zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
4. W okresie co najmniej dwutygodniowym wypowiedzenia umowy o pracę dokonanej przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:
 - 1) dwa dni robocze – w okresie dwutygodniowym i jednomiesięcznym wypowiedzenia,
 - 2) trzy dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, a także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 361 § 1 Kodeksu Pracy.

§ 15

1. Pracownik może być zwolniony z pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobowych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Czas zwolnienia może być odpracowany przez pracownika, a odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. W przypadku, gdy pracownik nie odpracuje czasu zwolnienia, za ten czas nie przysługuje wynagrodzenie.



2. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy – bez zachowania prawa do wynagrodzenia - pracownika:
- 1) wezwanego do osobistego stawiania się przez organ właściwy z zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
 - 2) wezwanego przez organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego a także przez sąd, prokuraturę lub policję,
 - 3) wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym, przygotowawczym, sądowym. Łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekroczyć 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
 - 4) wezwanego w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez NIK i powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty,
 - 5) będącego członkiem ochotniczej straży pożarnej- na czas niezbędny do uczestnictwa w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także na szkolenie pożarnicze, których czas nie może przekroczyć łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego. Czas koniecznego wypoczynku ustala osoba, która kierowała akcją ratowniczą,
 - 6) będącego ławnikiem na czas pełnienia czynności w sądzie. Za czas zwolnienia od pracy ławnik zachowuje prawo do świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia. Ławnik, za czas zwolnienia od pracy w związku z wykonywaniem czynności w sądzie otrzymuje równowartość utraconego wynagrodzenia za pracę w wysokości ustalonej jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy. Koszty wypłat ławnikom równowartości wynagrodzenia ponosi Skarb Państwa.

§ 16 *Uchylony*

VII. URLOPY WYPOCZYNKOWE I BEZPŁATNE

§ 17

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego płatnego urlopu wypoczynkowego na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
2. Pracownik podejmując 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 przysługującego mu po przepracowaniu roku.
3. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku.
4. Wymiar urlopu wynosi:
 - 1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony, co najmniej 10 lat.

5. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar określony w § 17 ust. 4.
6. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym, go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu z zastrzeżeniem § 17 ust. 8.
7. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z § 17 ust. 6 jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
8. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalna jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.
9. Urlopy powinny być udzielone zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielonego pracownikom zgodnie z art. 167² Kodeksu Pracy (4 dni urlopu na żądanie pracownika w roku kalendarzowym).
10. Projekty planu urlopów sporządzają i przekazują komórce kadrowej kierownicy komórek organizacyjnych Spółki – w terminie do 15 listopada każdego roku.
11. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń najpóźniej do 10 grudnia każdego roku.
12. Okresu urlopu bezpłatnego, udzielonego na pisemny wniosek pracownika (art.174 Kodeksu Pracy) nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
13. W razie korzystania przez pracownika z urlopu bezpłatnego dłuższego niż 1 miesiąc, urlop wypoczynkowy ulega skróceniu o 1/12 części za każdy miesiąc urlopu bezpłatnego nie więcej niż 12 miesięcy. Za rok kalendarzowy objęty w całości urlopem bezpłatnym – urlop wypoczynkowy nie przysługuje.
14. 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 urlopu bezpłatnego, o którym mowa wyżej, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.
15. Skróceniu ulega urlop wypoczynkowy, gdy pracownik powróci do pracy do dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym, co najmniej 1 miesięcznym okresie:
 - 1) urlopu bezpłatnego,
 - 2) urlopu wychowawczego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, okresowej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych,
 - 4) tymczasowego aresztowania,

- 5) odbywania kary pozbawienia wolności,
 - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.
16. Jeżeli okres, o którym mowa w §17 ust. 15 przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu chyba, że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Łączny wymiar urlopu wykorzystanego przez pracownika na zasadach i w trybie określonych w § 17 ust. 18 nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.
 20. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w planie urlopów albo w terminie ustalonym przez pracodawcę po porozumieniu z pracownikiem w sytuacjach przewidzianych w art. 163 Kodeksu Pracy należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego; nie dotyczy to części urlopu udzielonego zgodnie z § 17 ust. 18.
 21. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. W takim przypadku wymiar urlopu udzielonego, z wyłączeniem urlopu zaległego, nie może przekraczać wymiaru wynikającego z przepisów § 17 ust. 22.
 22. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:
 - 1) u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy chyba, że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze,
 - 2) u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:
 - a) proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
 - b) proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy, niż do końca danego roku kalendarzowego,



- 3) pracownik, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z § 17 ust. 22 pkt. 1, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze.

VIII. CZAS PRACY

§ 18

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Przez pracę zmianową – należy rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.
3. Przez pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy – należy rozumieć pracowników wchodzących w skład Zarządu Spółki oraz głównego księgowego.
4. Co celów rozliczania czasu pracy pracownika:
 - 1) przez dobę pracowniczą – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go systemem i rozkładem czasu pracy, przy czym możliwe jest rozpoczęcie pracy w tej samej dobie pracowniczej – z uwzględnieniem przepisów o czasie pracy kierowców,
 - 2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego,
 - 3) przez niedzielę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 0:00 w niedzielę i kończąc w godzinie 24:00 w tę niedzielę.
5. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 miesięcy z zastrzeżeniem § 18 ust. 7, § 18 ust. 12, § 18 ust. 13.
6. Czas pracy dla stanowisk: mechanik pojazdów, mechanik-kierowca, mechanik-spawacz, elektromechanik-pojazdów wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Pracownicy wyżej wymienieni pracują na 3 zmianach:

I zmiana w godz. 6.00 – 14.00 z przerwą 10.00 – 10.20,

II zmiana w godz. 14:00 – 22:00 z przerwą 18.00 – 18:20,

III zmiana w godz. 22.00 – 6.00 z przerwą 2.00 – 2.20.

7.

- 1) Czasem pracy kierowców jest czas od rozpoczęcia do zakończenia pracy i obejmuje wszystkie czynności związane z wykonywaniem przewozu, a w szczególności:

- a) prowadzenie pojazdu,



- b) kontrolę i nadzór nad osobami wsiadającymi i wysiadającymi,
 - c) obsługę codzienną pojazdów i przyczep,
 - d) niezbędne czynności administracyjne,
 - e) utrzymanie pojazdu w czystości,
 - f) inne prace podejmowane w celu wykonania zadania służbowego lub zapewnienia bezpieczeństwa osób, pojazdu lub rzeczy,
 - g) kontrolne sprawdzanie pojazdu.
- 2) Kierowcy autobusowi mogą pracować w systemie równoważnego czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu pracy zawiera się w przedziale od 6 do 10 godzin, a za zgodą pracownika lub w sytuacji nadzwyczajnej może być przedłużony do 12 godzin. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
- 3) Okres rozliczeniowy czasu pracy kierowców wynosi 1 miesiąc.
8. W uzasadnionych przypadkach, w grupie kierowców autobusowych, w ramach systemu równoważnego czasu pracy, o której mowa w ust. 7 pkt 2, dopuszcza się stosowanie przerywanego czasu pracy przewidującego więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby trwającą nie dłużej niż 5 godzin, według z góry ustalonego rozkładu czasu pracy oraz z uwzględnieniem przepisów o obowiązkowym dobowym odpoczynku. Rozkład czasu pracy będzie wówczas obejmować okres co najmniej miesiąca. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy kierowcy autobusowemu przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości 50 % stawki osobistego zaszeregowania za każdą godzinę przerwy.
- 9.
- 1) Rozkład czasu pracy kierowców autobusowych określa ustalony z góry harmonogram pracy obejmujący okres co najmniej dwóch tygodni, z zastrzeżeniem, że w razie stosowania w ramach systemu równoważnego czasu pracy przerywanego czasu pracy, harmonogram obejmować będzie okres co najmniej miesiąca.
 - 2) Ustalony w harmonogramie rozkład czasu pracy na następny miesiąc musi być podawany do wiadomości do dnia 20-tego poprzedzającego miesiąca przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w dyspozytorni.
 - 3) Indywidualny harmonogram otrzymuje kierowca najpóźniej na tydzień przed końcem miesiąca. Kierowca musi posiadać ten harmonogram w danym dniu pracy.
10. Rozkład czasu pracy kierowcy podaje się w grafiku na dany dzień kalendarzowy, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w dyspozytorni z dwudniowym wyprzedzeniem.
11. Do rozkładowego czasu pracy kierowcy na linii przed godziną rozpoczęcia (nie dotyczy rezerwy) i po godzinie zakończenia pracy dodaje się:
- 10 minut przed rozpoczęciem,

- 5 minut po zakończeniu, jeżeli łączny czas pracy w danym dniu wynosi powyżej 7 godzin 40 min,
 - 20 minut po zakończeniu pracy, jeżeli łączny czas pracy w danym dniu wynosi 7 godzin 40 min i mniej na wykonywanie czynności dodatkowych, o których mowa w odrębnych przepisach wewnętrznych Spółki oraz w § 18 ust. 7 lit. c, d, e. Czas ten jest wliczany do czasu pracy kierowcy.
12. Dyspozytorzy ruchu są zatrudnieni wg harmonogramu pracy w wymiarze do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym.
 13. Mistrzowie są zatrudnieni wg harmonogramu pracy w wymiarze do 12 godzin na dobę, mechanicy-diagności w wymiarze 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym.
 14. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: dyspozytor, kierowca, mistrz nie mogą opuścić stanowiska pracy przed przybyciem zmiennika. Przełożony pracownika jest zobowiązany zapewnić zmianę na stanowisku pracy w ciągu dwóch godzin od zakończenia pracy danej zmiany.
 15. W systemie jednozmianowej organizacji pracy (pracownicy na stanowiskach nierobotniczych i robotniczych) czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym. Dla pracowników zatrudnionych w tym systemie praca odbywa się w godzinach od 7.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku.
 16. Zarząd Spółki po uzgodnieniu z organizacją związkową oraz podaniem do wiadomości ogółu pracowników, co najmniej 7 dni przed wprowadzeniem w życie może w drodze zarządzenia wprowadzić inne, niż w regulaminie rozmiary i rozkłady czasu pracy z zachowaniem obowiązujących przepisów.
 17. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
 18. Praca nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00, a 6.00 za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej w ZUZP dla pracowników PKA Spółka z o.o. w Gdyni.
 19. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 następnego dnia.
Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:
 - 1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę,
 - 2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

20. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Powyższe nie dotyczy:

- 1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
- 2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

21. W tych przypadkach pracownikowi przysługuje w okresie rozliczeniowym równoważny okres odpoczynku.

Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. W przypadkach określonych w § 18 ust. 20 oraz w przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

22. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy ustalone w niniejszym Regulaminie w § 18 ust. 6, § 18 ust. 7, § 18 ust. 12, § 18 ust. 13 i § 18 ust. 15 zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Praca taka jest dopuszczalna tylko w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii,
- 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

23. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych przez kierowcę w związku z okolicznościami określonymi w § 18 ust. 22 Regulaminu nie może przekroczyć 260 godzin w roku kalendarzowym. W takim przypadku czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

24. Strony ustalają w indywidualnej umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Wysokość dodatku jest określona w ZUZP obowiązującym w PKA.

25. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany ponad normę może nastąpić także bez wniosku pracownika; w takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym, niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy. W tym przypadku pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

26. Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidywane w § 18 ust. 20 wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie

pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

27. Osoba niepełnosprawna, poza przerwą wynikającą z Kodeksu Pracy, ma prawo do dodatkowej – 15 – minutowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas tej przerwy jest wliczany do czasu pracy.

IX. WYPŁATA WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 19

1. Wynagrodzenia dla pracowników na stanowiskach nierobotniczych wypłacane są co miesiąc z dołu w dniu 28 lub 29 każdego miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenia wypłaca się w dniu poprzednim.

W tych samych dniach każdego miesiąca wypłaca się zasiłki chorobowe oraz wynagrodzenie za czas zwolnienia od pracy i za czas niewykonywania pracy, gdy przepisy przewidują zachowanie prawa do wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenia dla pracowników na stanowiskach robotniczych, dyspozytorów i dla mistrzów wypłaca się w dniu 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc, a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenia wypłaca się w dniu poprzednim. W tym samym dniu każdego miesiąca wypłaca się zasiłki chorobowe oraz wynagrodzenie za czas zwolnienia od pracy i za czas niewykonywania pracy, gdy przepisy przewidują prawo do wynagrodzenia.

§ 20

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana w formie bezgotówkowej, przelewem bankowym na wskazany przez pracownika rachunek bankowy oraz na wniosek pracownika złożony w formie papierowej lub elektronicznej, wypłata wynagrodzenia może być zrealizowana w formie gotówkowej w kasie Spółki.

§ 21

1. Z wynagrodzenia za pracę po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych- podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych, niż świadczenie alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w § 21 ust. 1.
3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach;
- 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości 3/5 wynagrodzenia,



- 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych - do wysokości $\frac{1}{2}$ wynagrodzenia.
4. Potrącenia, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt. 2 i 3 nie mogą w sumie przekraczać $\frac{1}{2}$ wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt. 1 - $\frac{3}{5}$ wynagrodzenia.
- Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 Kodeksu Pracy.
5. Nagroda półroczna za wyniki eksploatacyjne Spółki oraz należności przysługujące pracownikom z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.
6. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się w pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
7. Należności inne niż wymienione w § 21 ust. 1 i ust. 6 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
- W takim przypadku wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości określonej w art. 87¹ § 1 pkt. 1 Kodeksu Pracy.
8. Kwotę wynagrodzenia wolną od potrąceń określa art. 87¹ Kodeksu Pracy.

X. OCHRONA PRACY KOBIET

§ 22

1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią. Wykaz tych prac stanowi odrębny Załącznik nr 1.
2. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, ani w porze nocnej. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
4. Pracownicy wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
5. Z uprawnień zawartych w ust. 3 i 4 może skorzystać także pracownik.
- Jeżeli oboje rodziców lub opiekunowie są zatrudnieni z uprawnień tych korzystać może tylko jedno z nich. Pracownik składa w tej sprawie oświadczenie.
6. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy chyba, że zachodzą przyczyny

uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

7. Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

Nie dotyczy to umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 23

1. Pracodawca jest obowiązany przenieść do innej pracy pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią:

- 1) zatrudnioną przy pracy wzbronionej,
- 2) w razie przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy.

W razie, gdy przeniesienie jest niemożliwe pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

2. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.
3. Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.
4. Pracodawca zobowiązany jest udzielić pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zlecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzone w związku z ciążą, jeżeli badania nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.
5. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:
 - 1) 20 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
 - 2) 31 tygodni w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie,
 - 3) 33 tygodni w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie,
 - 4) 35 tygodni w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie,
 - 5) 37 tygodni w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.
6. W razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka przed upływem 8 tygodni życia, pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak, niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownica, która urodziła więcej, niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosowanym do liczby dzieci pozostałych przy życiu. W razie zgonu dziecka po upływie 8 tygodni życia, pracownica zachowuje prawo do urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka.



7. W przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę lub umieszczenia dziecka, na podstawie orzeczenia sądu, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym albo w zakładzie rehabilitacji leczniczej, pracownicy nie przysługuje część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu porzucenia dziecka albo umieszczenia w pieczy zastępczej.
Jednocześnie urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej niż 8 tygodni.
8. Za czas urlopu macierzyńskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
9. Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia.
10. Pracownik w/w mający okres zatrudnienia określony, bez względu na to, czy korzystał z urlopu wychowawczego przewidzianego w tym przepisie może skorzystać z urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia, jeżeli z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecko wymaga osobistej opieki pracownika.
11. Rodzice lub opiekunowie dziecka spełniający warunki do korzystania z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać z takiego urlopu przez okres nie przekraczający 3 miesięcy.
12. Urlop wychowawczy udziela się na wniosek pracownika.
13. Urlop wychowawczy może być wykorzystany najwyżej w 5 częściach.
14. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzące przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
15. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego po dokonaniu czynności zmierzających do rozwiązania umowy o pracę, umowa rozwiązuje się w terminie wynikającym z tej czynności.
16. W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.
17. W razie ustalenia, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, pracodawca wzywa pracownika do stawienia się pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

18. W/w przepis stosuje się także w razie stwierdzenia przez pracodawcę, że z urlopu wychowawczego korzystają w tym samym czasie oboje rodzice lub opiekunowie dziecka; nie dotyczy to przypadku określonego § 23 ust. 11.
19. Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:
 - 1) w każdym czasie – za zgodą pracodawcy,
 - 2) po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy – najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.
20. Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem nie niższym od wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikowi w dniu podjęcia pracy na stanowisku zajmowanym przed tym urlopem.
21. Okres urlopu wychowawczego, w dniu jego zakończenia, wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
22. Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć pracodawcy wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.
23. Pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni, nie dłużej jednak niż:
 - 1) do ukończenia przez dziecko 24 miesiąca życia albo
 - 2) do upływu 24 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie i nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.

§ 24

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.
2. Pracownicy zatrudnionej na czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA

§ 25

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 usprawiedliwienia nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany.
2. Pracodawca może również stosować karę pieniężną za:
 - 1) nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów p.poż,
 - 2) opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 4) spożywanie alkoholu w czasie pracy.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1-3 Kodeksu Pracy.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Kara nie może być stosowana po upływie:
 - 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego,
 - 3 miesięcy od dopuszczenia się naruszenia obowiązku pracowniczego.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
7. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg 2-tygodniowego terminu w ust. 5 nie rozpoczyna się, a już rozpoczęty ulega zawieszeniu – do dnia stawienia się pracownika do pracy.
8. Pracodawca zawiadamia pracownika o zastosowanej karze na piśmie, w którym podaje:
 - 1) rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych,
 - 2) datę dopuszczenia się pracownika tego naruszenia,
 - 3) informację o prawie pracownika do złożenia sprzeciwu, od otrzymanej kary i terminie jego wniesienia,
 - 4) kopię pisma składa się do akt osobowych pracownika.



9. Pracownik może wnieść sprzeciw od otrzymanej kary w terminie 7 dni od daty zawiadomienia go na piśmie.

O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca – po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

Jeżeli pracodawca nie odrzuci sprzeciwu pracownika w terminie 14 dni od daty jego wniesienia, jest to równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu i powoduje wycofanie z akt pracownika pisma o udzielenie kary.

10. Pracownik, który wniósł sprzeciw może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia przez pracodawcę o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

11. W razie uwzględnienia sprzeciwu pracownika wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy – pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

12. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.

Pracodawca może uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu – z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA ZA SZKODY WYRZĄDZONE PRACODAWCY

§ 26

1. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach Kodeksu Pracy.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkody w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania z którego wynika szkoda.
3. Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.
4. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkody w takim zakresie w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniła się do jej powstania albo zwiększenia.
5. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikającą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.
6. Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody jednak nie może ono przekroczyć kwoty 3-miesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.



Kwotę wynagrodzenia oblicza się wg , zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop, bez uwzględnienia zmian w warunkach wynagrodzenia lub wysokości składników wynagrodzenia wprowadzonych po dniu wyrządzenia szkody.

7. Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

§ 27

1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się z pieniędzy, papierów wartościowych, narzędzi, instrumentów lub podobnych przedmiotów środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, a także innego mienia pracodawcy – odpowiada w pełnej wysokości za szkody powstałe w tym mieniu.
2. Pracownik może się uwolnić od odpowiedzialności określonej w pkt 1, jeżeli wykaze, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek nie zapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.
 - 1) Podstawą łącznego powierzonego pracownikom mienia z obowiązkiem wyliczenia się jest odrębna umowa o współodpowiedzialności materialnej zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą.
 - 2) Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana tylko przez niektórych pracowników za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

XIII. SZCZEGÓLNE UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW

§ 28

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika, albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonanej pracy, zawiadamiając o tym natychmiast przełożonego (pracodawcę).
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia zawiadamiając o tym natychmiast przełożonego (pracodawcę).
3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w okolicznościach wymienionych w ust. 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 29

1. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe.



2. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika.

W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, a jeżeli umowa o pracę została zawarta na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

3. Oświadczenie pracownika o rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy.
4. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez niego wiadomości o okoliczności uzasadniającej takie rozwiązanie umowy.
5. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.
6. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
7. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w art. 94³ § 2 Kodeksu Pracy uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę.

XIIIa. PROWADZENIE MONITORINGU

§ 29a

1. Pracodawca w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, prowadzi szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Poprzez teren zakładu pracy lub teren wokół zakładu pracy należy rozumieć nieruchomość gruntową pracodawcy znajdująca się przy ul. Platynowej 19/21 w Gdyni wraz z usytuowanymi na niej budynkami (w tym place manewrowe, place postojowe, budynek administracyjny, budynek zajezdni, budynek dyspozytorni, budynek myjni, wraz z znajdującymi się w nich ciągami komunikacyjnymi, wejściami lub bramami do tych budynków, wnętrzem hali zajezdni oraz bezpośrednim otoczeniem tych budynków, stacja paliw, brama główna) jak również pojazdy pracodawcy przeznaczone do świadczenia usług przewozu osób (monitoring pojazdów obejmuje wnętrza pojazdów jak i bezpośrednie otoczenie przed, za jak i wokół pojazdu).
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni lub pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
4. Systemy monitoringu prowadzonego przez pracodawcę składają się z kamer rejestrujących zdarzenia oraz urządzeń rejestrujących oraz zapisujących nagrania obrazu.



5. W systemach prowadzonego przez pracodawcę monitoringu rejestrowane mogą być w szczególności następujące informacje: wizerunek, sposób zachowania się, czas, miejsce i przebieg zdarzenia, nr tablic rejestracyjnych pojazdów, nr boczne pojazdów lub inne informacje na temat osób monitorowanych.
6. Miejsca objęte monitoringiem obejmują obszar otwartej przestrzeni publicznej np. ulica, parking itp., oraz obszar zamkniętej przestrzeni publicznej np. pojazdy pracodawcy świadczące usługę przewozu osób, obiekty ogrodzone pracodawcy, pomieszczenia lub ciągi komunikacyjne w budynkach pracodawcy itp.
7. Pracodawca przetwarza nagrania obrazu wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 (trzech) miesięcy od dnia nagrania.
8. Jeżeli nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w ust. 7 powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 7 lub 8 powyżej, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu w sposób trwale uniemożliwiający ich odtworzenie, o ile obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej.
10. Co do zasady pracodawca nie udostępnia nagrań obrazu monitoringu podmiotom trzecim. Wyjątkowo nagrania obrazu, udostępniane mogą być na elektronicznych nośnikach informacji lub do wglądu wyłącznie na pisemny, uzasadniony wniosek oraz za pokwitowaniem upoważnionym do tego osobom lub podmiotom oraz z poszanowaniem praw i wolności osób monitorowanych. Udostępnienie lub umożliwienie wglądu do nagrań obrazu z monitoringu może odbyć się wyłącznie za zgodą pracodawcy w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych.
11. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie pracodawcy.
12. Pracodawca zobowiązany jest oznaczyć pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych.
13. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy zobowiązany jest przekazać pracownikowi na piśmie informacje o celach, zakresie oraz sposobie stosowania przez pracodawcę szczególnego nadzoru nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci monitoringu.

§ 29b

1. Pracodawca w celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy, właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi - kierowcy narzędzi pracy-pojazdów Pracodawcy lub ochrony mienia prowadzi kontrolę lokalizacji pojazdów (monitoring lokalizacji pojazdów).



2. Poprzez pojazdy Pracodawcy należy rozumieć autobusy Pracodawcy przeznaczone do przewozu osób.
3. Pojazdy objęte monitoringiem lokalizacji oznaczone są stosownym piktogramem oraz oznaczeniem „Lokalizacja pojazdu monitorowana” lub podobnym.
4. Na systemy monitoringu lokalizacji pojazdu składają się urządzenia lokalizujące oraz urządzenia umożliwiające podgląd lokalizacji pojazdu wchodzące w skład systemu Tristar.
5. Dane dotyczące lokalizacji pojazdów będą przetwarzane przez Pracodawcę wyłącznie dla celów, o których mowa w ust. 1 powyżej.
6. Dane dotyczące lokalizacji pojazdu udostępniane są Pracodawcy w systemie Tristar w czasie rzeczywistym. O ile zapisy danych dotyczących lokalizacji pojazdu Pracodawcy (historia lokalizacji) zostaną mu udostępnione przez podmiot zarządzający systemem Tristar, zapisy tych danych przechowywane będą przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy. W przypadku, gdy dane te stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub gdy Pracodawca poweźmie wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia takiego postępowania.
7. Po upływie okresów określonych w ust. 6 zdanie drugie i trzecie powyżej, zapisy danych dotyczące lokalizacji pojazdu podlegają zniszczeniu w sposób trwale uniemożliwiający ich odtworzenie, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
8. Co do zasady Pracodawca nie będzie udostępniać zapisu danych z monitoringu lokalizacji pojazdów podmiotom trzecim. Wyjątkowo zapis danych z monitoringu lokalizacji pojazdów udostępniany może być na elektronicznych nośnikach informacji lub do wglądu wyłącznie na pisemny, uzasadniony wniosek oraz za pokwitowaniem upoważnionym do tego osobom lub podmiotom oraz z poszanowaniem praw i wolności osób monitorowanych. Udostępnienie lub umożliwienie wglądu do zapisów danych z monitoringu lokalizacji pojazdów może odbyć się wyłącznie za zgodą Pracodawcy w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Pracodawca informuje pracowników-kierowców o wprowadzeniu monitoringu lokalizacji pojazdów poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie pracodawcy.
10. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika-kierowcy do pracy zobowiązany jest przekazać pracownikowi - kierowcy na piśmie informacje o celach, zakresie oraz sposobie stosowania przez pracodawcę kontroli lokalizacji pojazdów w postaci monitoringu lokalizacji pojazdów.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30 *Uchylony*

§ 31

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie określonym w art. 104² i art. 104³ Kodeksu pracy.

PRZEWODNICZĄCY
Zw. Zaw. Pracowników Komunikacji
Autobusowej w Gdyni

Szczepan Kleniewski

PREZES ZARZĄDU

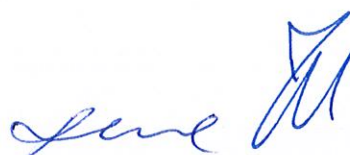
Lech Żurek

Załączniki do Regulaminu:

Nr 1 – Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią,

Nr 2 – Obowiązki pracodawcy dla stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe,

Nr 3 – Wykaz rodzajów prac, które winny być wykonane przez co najmniej dwie osoby.



Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy

WYKAZ PRAC UCIAŹLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET W CIĄŻY I KOBIET KARMIĄCYCH DZIECKO PIERSIĄ

I. PRACE WZBRONIONE KOBIETOM W CIĄŻY

1. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej 7,5 kJ/min;
2. ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
3. ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
4. ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
5. prace w pozycji wymuszonej;
6. prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godz. w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 min. po którym to czasie powinna nastąpić 15-min. przerwa;
7. prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godz. na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 min., po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-mi. przerwa, wliczana do czasu pracy;
8. prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
9. prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od 1,0;
10. 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-min. adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej;
11. prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - 1) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godz. dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu Pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB;
 - 2) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB;

- 3) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
12. wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka;
 13. prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 14. prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym;
 15. prace w narażeniu na substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
 16. prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń;
 17. prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym: gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi;
 18. prace na wysokości:
 - 1) poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, mającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem);
 - 2) wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

II. PRACE WZBRONIONE KOBIECIOM W OKRESIE KARMIENTA

1. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 12,5 kJ/min;
2. ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej: 6 kg – przy pracy stałej, a 10 kg – przy pracy dorywczej;
3. ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
4. ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
5. prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
6. prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od 1,0;



7. prace wykonywane w środowisku o dużych wahanach parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-min. adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej;
8. prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określone w przepisach Prawa atomowego;
9. prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym;
10. prace w narażeniu na substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
11. prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń;
12. prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym: gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi.



Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy

OBOWIĄZKI PRACODAWCY DLA STANOWISK WYPOSAŻONYCH W MONITORY EKRANOWE

Pracodawca jest zobowiązany:

1. Do poinformowania pracowników o wynikach oceny ryzyka na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
2. Do przeszkolenia pracowników zgodnie z wymogami przepisów.
3. Do łączenia przemiennie pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążających narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała – przy nie przekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
4. Co najmniej 5 – minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
5. Zapewnić pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktyczną opiekę lekarską obejmującą badania wstępne, okresowe i kontrolne.
6. Zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok jeżeli:
 - 1) pracownik użytkuje podczas pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego czasu pracy,
 - 2) wyniki badań okulistycznych prowadzonych w ramach profilaktyki opieki zdrowotnej, wykaże potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego (obowiązki te wynikają z przepisów § 8 rozporządzenia Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r., nr 148, poz. 937).
- 6¹. Zrefundować zakup okularów korygujących wzrok pracownika. Refundacja ta będzie miała miejsce nie częściej niż co 2 lata.
- 6². Kwotę refundacji wymienioną w pkt. 6¹ określi Zarządzenie wewnętrzne pracodawcy (Zarządu Spółki) wydane po wcześniejszym uzgodnieniu tejże kwoty z Zakładową Organizacją Związkową. Procedura określona wyżej będzie miała zastosowanie w przypadku zmiany średniej ceny okularów korygujących.
7. Zapewnić pracę przy stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe zorganizowaną przy odpowiednich wymaganiach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zgodnie z przepisami.



Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy

**WYKAZ RODZAJÓW PRAC, KTÓRE POWINNY BYĆ
WYKONANE PRZEZ CO NAJMNIJ DWA OSOBY**

1. Prace spawalnicze, cięcia gazowe i elektryczne oraz inne prace wymagające posługiwania się otwartym źródłem ognia w pomieszczeniach zamkniętych oraz w pomieszczeniach zagrożonych pożarem lub wybuchem.
2. Prace przy usuwaniu skażeń chemicznych.
3. Prace przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, z wyjątkiem prac polegających na wymianie w obwodach o napięciu do 1 kV bezpieczników i żarówek (światłówek).
4. Prace wykonywane na wysokości powyżej 2 m w przypadkach, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości.

