



REGULAMIN PRACY

Jastrzębskiej Spółki Węglowej S.A.

Jastrzębie-Zdrój

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
Wstęp.....	3
Przepisy ogólne	3
ROZDZIAŁ II	4
Obowiązki i prawa Pracowników oraz Pracodawcy	4
ROZDZIAŁ III	9
Przebywanie na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW w czasie pracy i po jej zakończeniu	9
ROZDZIAŁ IV	14
Czas pracy. Systemy i rozkład czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe czasu pracy.	14
ROZDZIAŁ V	18
Nieobecność w pracy oraz zwolnienia od pracy	18
ROZDZIAŁ VI	22
Wynagrodzenie za pracę. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia.	22
ROZDZIAŁ VII	23
Porządek i bezpieczeństwo pracy.....	23
ROZDZIAŁ VIII	30
Nagrody i wyróżnienia	30
ROZDZIAŁ IX	30
Odpowiedzialność porządkowa Pracowników	30
ROZDZIAŁ X	31
Skargi i zażalenia	31
ROZDZIAŁ XI	31
Prace wzbronione młodocianym i kobietom	31
ROZDZIAŁ XII	32
Przepisy końcowe.....	32
Załącznik nr 1	33
Wykaz prac wzbronionych kobietom, kobietom w ciąży i kobietom karmiących dziecko piersią.	33

ROZDZIAŁ I

Wstęp

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U.2022, poz. 1510 z późn. zmian.) oraz przepisów wykonawczych, ustala się Regulamin Pracy Jastrzębskiej Spółki Węglowej S.A.

Przepisy ogólne

§ 1

1. Postanowienia Regulaminu Pracy Jastrzębskiej Spółki Węglowej S.A. ustalają organizację i porządek wewnętrzny w Jednostkach Organizacyjnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej S.A. oraz związane z procesem pracy obowiązki i prawa Pracodawcy i Pracowników.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **JSW S.A.** – rozumie się przez to Jastrzębską Spółkę Węglową S.A.,
 - 2) **Kodeksie pracy** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U.2022, poz. 1510 późn. zmian.),
 - 3) **Osobie trzeciej** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż umowa o pracę oraz wszystkie inne osoby przebywające na terenie Jednostek Organizacyjnych JSW,
 - 4) **Osobie upoważnionej** – rozumie się przez to osobę, która na podstawie udzielonego pełnomocnictwa została upoważniona do podejmowania określonych czynności prawnych i faktycznych,
 - 5) **Pracodawcy** – rozumie się przez to JSW S.A. i osoby upoważnione do działania w imieniu Pracodawcy na podstawie art. 3 i 3¹ Kodeksu Pracy,
 - 6) **Pracownikowi** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w JSW S.A. na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko,
 - 7) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Pracy JSW S.A.,
 - 8) **Jednostkach Organizacyjnych JSW** - rozumie się przez to Kopalnie: KWK „Borynia-Zofiówka-Bzie”, KWK „Budryk”, KWK „Knurów-Szczygłowice”, KWK „Pniówek”, Zakład Wsparcia Produkcji (ZWP) oraz Biuro Zarządu JSW S.A.,
 - 9) **Działalności konkurencyjnej** – rozumie się przez to działalność w kraju lub za granicą niezależnie od formy organizacyjnej, która wchodzi w zakres przedmiotu działalności Pracodawcy wskazanej w Statucie JSW S.A.,
 - 10) **Miejscu pracy** – rozumie się przez to Jednostkę Organizacyjną JSW,
 - 11) **Reprezentatywnej organizacji związkowej** – rozumie się przez to związek zakładowy spełniający na dzień wejścia w życie niniejszego Regulaminu warunki określone w art. 253 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U.2022, poz. 854 z późn. zmian.),
 - 12) **Stronach regulaminu** – rozumie się przez to strony zawierające niniejszy Regulamin, a więc Pracodawcę i Zakładowe Organizacje Związkowe, które go podpisały.

§ 2

1. Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników zatrudnionych w JSW S.A. bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

2. Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy Pracownika przed podjęciem przez niego pracy, co Pracownik potwierdza w formie oświadczenia składanego pisemnie. Regulamin Pracy jest dostępny w portalu pracowniczym JSW oraz w działach zatrudnienia Jednostek Organizacyjnych JSW.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, wraz z podpisem i datą, dołącza się do akt osobowych Pracownika.
4. Regulamin obowiązuje również Osoby trzecie. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu w zakresie porządku i organizacji oraz bezpieczeństwa pracy.
5. Wszystkie osoby przebywające na terenie Jednostek Organizacyjnych JSW obowiązane są podporządkować się poleceniom Prezesa Zarządu, Dyrektora danej Jednostki Organizacyjnej JSW oraz osób przez nich upoważnionych.
6. Niezależnie od postanowień niniejszego Regulaminu Pracownicy oraz Osoby trzecie przebywające na terenie Kopalń zobowiązani są do przestrzegania przepisów Prawa geologicznego i górniczego.

§ 3

Pracownicy oraz Osoby trzecie przebywające na terenie Jednostek Organizacyjnych JSW zobowiązani są do posiadania i okazania na żądanie osób upoważnionych, ważnego dokumentu uprawniającego do wejścia na jej teren oraz dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość osoby.

ROZDZIAŁ II

Obowiązki i prawa Pracowników oraz Pracodawcy

§ 4

1. Przed przystąpieniem do pracy każdy nowoprzyjęty Pracownik powinien:
 - 1) poddać się wstępnym badaniom lekarskim we wskazanej przez Pracodawcę jednostce świadczącej usługi z zakresu medycyny pracy dla danej Jednostki Organizacyjnej JSW,
 - 2) otrzymać umowę o pracę określającą rodzaj pracy i miejsce jej wykonywania, termin rozpoczęcia pracy, wynagrodzenie, wymiar czasu pracy,
 - 3) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
 - 4) zapoznać się z regulaminami i instrukcjami obowiązującymi na danym stanowisku pracy,
 - 5) odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami,
 - 6) zostać poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami oraz potwierdzić pisemnie fakt zapoznania się z nimi,
 - 7) otrzymać nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących

- na stanowisku pracy oraz być poinformowanym o sposobie posługiwania się tymi środkami,
- 8) zapoznać się z aktualną polityką bezpieczeństwa dotyczącą ochrony danych osobowych oraz aktualną polityką bezpieczeństwa informacji, obowiązującymi w JSW S.A.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.
 3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać Regulaminu i ustalonego w danej Jednostce Organizacyjnej JSW porządku Pracy,
 - 2) przestrzegać czasu pracy,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy oraz należyty stan powierzonych maszyn, urządzeń i instalacji,
 - 5) rzetelnie wykonywać pracę,
 - 6) po zakończeniu pracy należy z zabezpieczyć maszyny, urządzenia, instalacje i pomieszczenia i dokumentację,
 - 7) dbać o dobro JSW S.A., chronić jej mienie oraz chronić i zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
 - 8) zapoznawać się z poleceniami oraz wewnętrznymi aktami normatywnymi obowiązującymi w danej Jednostce Organizacyjnej JSW, w tym w szczególności obowiązującymi regulaminami, instrukcjami, zarządzeniami, wewnętrznymi politykami, procedurami, poleceniami przekazywanymi w sposób przyjęty w danej Jednostce Organizacyjnej JSW,
 - 9) przestrzegać poleceń, zarządzeń, informacji, uwag oraz innych Regulacji Wewnętrznych obowiązujących w danej Jednostce Organizacyjnej JSW,
 - 10) przestrzegać przepisów normujących organizację pracy oraz związane z nimi procedury i przyjęte technologie robót w danej Jednostce Organizacyjnej JSW,
 - 11) przestrzegać decyzji oraz poleceń Prezesa Zarządu JSW S.A., Dyrektora Jednostki Organizacyjnej JSW i osób upoważnionych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
 - 12) przestrzegać decyzji oraz poleceń organów nadzoru górniczego,
 - 13) współdziałać z innymi Pracownikami Jednostki Organizacyjnej JSW w zakresie związanym z realizacją powierzonych zadań,
 - 14) współdziałać z innymi członkami załogi górniczej, w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa ruchu lub zagrożenia bezpieczeństwa pracy w Jednostce Organizacyjnej JSW,
 - 15) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 16) niezwłocznie zgłaszać Pracodawcy zmiany dotyczące danych osobowych wynikających z przepisów prawa,
 - 17) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności,
 - 18) rozliczyć się z Pracodawcą z materiałów i wyposażenia przydzielonego w trakcie zatrudnienia w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, lub wykonania zadań zleconych oraz uzyskać odpowiednie wpisy osób upoważnionych w karcie obiegowej.

4. Pracownik dokonujący zjazdu pod ziemię Kopalni obowiązany jest dodatkowo do:
 - 1) pobrania lampy górniczej i ucieczkowego sprzętu ochrony układu oddechowego oraz innego sprzętu, którego obowiązek posiadania wynika z wewnętrznych uregulowań, sprawdzenia ich sprawności oraz posiadania ich przy sobie w czasie pracy,
 - 2) sprawdzenia – przy pobieraniu lampy górniczej – czy na lampie umieszczony jest numer zgodny z numerem indywidualnej karty identyfikacyjnej,
 - 3) posiadania przy sobie sterylonego opatrunku osobistego,
 - 4) osobistego odbicia indywidualnej karty identyfikacyjnej w czytniku „zjazd” – przed zjazdem pod ziemię,
 - 5) osobistego odbicia indywidualnej karty identyfikacyjnej w czytniku „wyjazd” – po wyjeździe.
5. Pracownik wykonujący pracę pod ziemią w kopalni obowiązany jest okazywać indywidualną kartę identyfikacyjną, ucieczkowy sprzęt ochrony układu oddechowego oraz środki ochrony indywidualnej na żądanie osób kierownictwa i dozoru ruchu, jak również przedstawicieli jednostek nadrzędnych i kontrolnych.
6. Obowiązkiem każdego Pracownika wykonującego pracę pod ziemią w kopalni jest bezwzględne przestrzeganie porządku przy zjeździe i wyjeździe, wykonywanie zarządzeń kierownictwa i dozoru ruchu, dyżurnego i sygnalisty na podszybiu i nadszybiu. W czasie zjazdu i wyjazdu obowiązuje cisza.
7. Pracownicy są ponadto upoważnieni i zobowiązani do zgłaszania przełożonym trudności, jakie napotkają w trakcie wykonywania pracy i wniosków o udzielenie pomocy, gdy sami nie są w stanie wywiązać się z nałożonego zadania.
8. Korzystanie ze sprzętu Pracodawcy dla celów prywatnych jest dozwolone wyłącznie za zgodą przełożonego. Pracownik korzystający ze sprzętu Pracodawcy ma obowiązek pokryć koszty jego użycia. Koszty korzystania z prywatnych połączeń telefonicznych na podstawie billingów udostępnianych przez Pracodawcę pokrywa Pracownik.
9. Pracownicy zobowiązani są parkować własne środki lokomocji w wyznaczonym miejscu parkowania (parkingi). Środki lokomocji są zabezpieczane przez Pracownika we własnym zakresie.
10. Osoba kierująca Pracownikami jest zobowiązana do:
 - 1) dopuszczania do pracy tylko tych podległych Pracowników, którzy posiadają aktualne orzeczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku,
 - 2) dopuszczania do pracy tylko tych podległych Pracowników, którzy posiadają aktualne szkolenia z zakresu BHP,
 - 3) dopuszczania do pracy podległych Pracowników, tylko wówczas, gdy korzystają z odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, jeżeli korzystanie z nich jest konieczne na danym stanowisku,
 - 4) prawidłowego planowania czasu pracy podległych Pracowników,
 - 5) zlecania pracy w godzinach nadliczbowych podległym Pracownikom przy zachowaniu wymogów, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy,
 - 6) udzielania urlopów wypoczynkowych podległym Pracownikom w tym roku kalendarzowym, w którym nabyli prawo do urlopu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, nie później jednak niż do końca września następnego roku kalendarzowego.

§ 5

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) przeciwdziałać mobbingowi i molestowaniu, w tym molestowaniu seksualnemu,
- 3) zatrudniać Pracowników zgodnie z zawartą umową o pracę,
- 4) stwarzać Pracownikom odpowiednie warunki pracy,
- 5) informować Pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami – w ramach szkolenia wstępnego BHP i szkolenia okresowego BHP - oraz stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających to ryzyko. Zapoznanie z oceną ryzyka zawodowego następuje podczas szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub przed przystąpieniem do wykonywania pracy na danym stanowisku, poprzez omówienie zagrożeń oraz stosowanej profilaktyki. Pracownicy potwierdzają zapoznanie z ryzykiem zawodowym własnoręcznym podpisem,
- 6) zapoznać Pracowników z obowiązującym Regulaminem, przepisami z zakresu BHP oraz bezpieczeństwa pożarowego oraz z przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 7) poinformować Pracowników o przetwarzanych danych osobowych w związku z zatrudnieniem,
- 8) zaznajamiać Pracowników podejmujących pracę z organizacją obowiązującą w Jednostce Organizacyjnej JSW, zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 9) umożliwiać Pracownikom dostęp do przepisów i uregulowań określających prawidłowe wykonywanie pracy na danym stanowisku, w sposób przyjęty u danego Pracodawcy,
- 10) udzielić Pracownikowi podejmującemu pracę pełnej informacji dotyczącej powierzonych mu zadań i sposobu wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy odpowiednio do jego uprawnień i kwalifikacji,
- 11) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie Pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) zapewnić Pracownikom niezbędne do wykonywania obowiązków narzędzia i materiały,
- 13) zapewnić Pracownikom odzież ochronną i roboczą oraz środki ochrony indywidualnej,
- 14) zapewnić Pracownikom miejsce na bezpieczne przechowywanie odzieży roboczej i odzieży własnej,
- 15) zapewnić Pracownikom pranie, czyszczenie i naprawę odzieży roboczej,
- 16) 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,
- 17) organizować pracę w sposób zapewniający minimalizowanie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,

- 18) kierować Pracowników na okresowe i kontrolne badania stanu zdrowia, na koszt Pracodawcy,
- 19) dopuszczać do pracy jedynie tych Pracowników, których stan zdrowia gwarantuje bezpieczne wykonywanie powierzonych prac,
- 20) przenieść – na podstawie orzeczenia lekarskiego – do innej, odpowiedniej pracy Pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie nabył prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy,
- 21) nie dopuszczać na stanowiska pracy i na teren Jednostki Organizacyjnej JSW osób w stanie nietrzeźwym lub będących pod wpływem środków odurzających lub innych środków o podobnym działaniu oraz zapobiegać wnoszeniu na jej teren napojów alkoholowych oraz środków odurzających i innych środków o podobnym działaniu,
- 22) terminowo wypłacać wynagrodzenie,
- 23) ułatwiać Pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z potrzebami Pracodawcy,
- 24) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby Pracowników,
- 25) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy,
- 26) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników i przechowywać je w warunkach nie grożących uszkodzeniem, zniszczeniem lub dostępem osób nieupoważnionych,
- 27) wpływać oraz podejmować działania w kierunku kształtowania i przestrzegania w Jednostce Organizacyjnej JSW zasad współżycia społecznego,
- 28) zapewnić poszanowanie godności Pracowników i ich dóbr osobistych,
- 29) umożliwić Pracownikom dostęp do przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu,
- 30) zapewnić odpowiednią ilość miejsc parkingowych przy poszczególnych Jednostkach Organizacyjnych JSW.

§ 6

Naruszeniem ustalonego porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:

- 1) niewłaściwe lub niedbałe wykonywanie pracy, które mogłoby narazić lub naraziło Pracodawcę na szkodę, za którą Pracownik ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w Dziale piątym Kodeksu Pracy,
- 2) niewykonanie zgodnych z prawem lub umową o pracę poleceń przełożonych związanych ze stosunkiem pracy,
- 3) wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
- 4) uszkodzenie, niszczenie materiałów, narzędzi, maszyn oraz mienia Pracodawcy,
- 5) zagarnięcie mienia Pracodawcy przez jego kradzież, przywłaszczenie lub wyłudzenie,
- 6) fałszowanie dokumentów lub składanie niezgodnych z prawdą oświadczeń i informacji w sprawach związanych z obowiązkami lub uprawnieniami wynikającymi ze stosunku pracy,
- 7) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy, wielokrotne spóźnianie się do pracy bez usprawiedliwienia lub samowolne jej opuszczenie,
- 8) stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości, po użyciu alkoholu, po użyciu środków działających podobnie do alkoholu oraz spożywanie alkoholu lub używanie środków działających podobnie do alkoholu w czasie pracy,

- 9) wnoszenie na teren Jednostki Organizacyjnej JSW alkoholu, środków odurzających lub innych środków o podobnym działaniu,
- 10) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 11) niezgodny z zasadami współzycia społecznego stosunek do przełożonych, współpracowników, podwładnych lub interesantów,
- 12) nieprzestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, w tym palenie tytoniu lub używanie środków do wzniesienia ognia w miejscach objętych zakazem,
- 13) uruchamianie oraz obsługiwanie maszyn i urządzeń nie związanych bezpośrednio z wykonywaniem powierzonych obowiązków lub czynności,
- 14) nieprzestrzeganie przepisów prawa geologiczno - górniczego w trakcie przebywania lub wykonywania pracy na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW,
- 15) nieprzestrzeganie przepisów o ochronie informacji, w tym o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa i informacji niejawnych,
- 16) nieprzestrzeganie regulacji wewnętrznych i przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
- 17) nieuzasadnione przebywanie w miejscu pracy poza godzinami pracy bez zgody przełożonego,
- 18) prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Pracodawcy, w szczególności świadczenie pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną z działalnością podstawową Pracodawcy,
- 19) wykonywanie pracy zarobkowej w okresie orzeczonej w zwolnieniu lekarskim niezdolności do pracy lub wykorzystywanie zwolnienia lekarskiego od pracy w sposób niezgodny z jego celem,
- 20) działania lub zachowania uznane w Kodeksie pracy za mobbing, dyskryminację lub molestowanie.

ROZDZIAŁ III

Przebywanie na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW w czasie pracy i po jej zakończeniu

§ 7

1. Pracownik obowiązany jest stawić się punktualnie w oznaczonym czasie na swoim stanowisku pracy, tak aby mógł podjąć pracę w odpowiednim przedziale czasowym określonym w § 17.
2. Na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW mogą przebywać Pracownicy legitymujący się ważną legitymacją służbową, przepustką, indywidualną kartą identyfikacyjną RCP (dyskietką) ze zdjęciem, jak również indywidualną kartą identyfikacyjną RCP bez zdjęcia wraz z dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość Pracownika. Na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW mogą przebywać również inne osoby upoważnione do wstępu na jej teren na podstawie innych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami organizacji i kontroli ruchu osobowego.
3. Pracownik zamierzający podjąć pracę obowiązany jest do potwierdzenia wejścia na teren Jednostki Organizacyjnej JSW poprzez osobiste zarejestrowanie indywidualną

- kartą identyfikacyjną (dyskietką) w czytniku komputerowym „wejście” na bramie osobowej lub w budynku administracyjnym Jednostki Organizacyjnej JSW. Wyjście z Jednostki Organizacyjnej JSW Pracownik rejestruje w czytniku komputerowym „wyjście”.
4. Niezależnie od ust. 3 Pracownik pracujący pod ziemią, zobowiązany jest bezpośrednio przed wejściem do klatki szybu do osobistego zarejestrowania tego faktu indywidualną kartą identyfikacyjną w czytniku komputerowym „zjazd”. Wyjście z klatki szybu wyciągowego po wyjeździe na powierzchnię Pracownik obowiązany jest potwierdzić osobistym zarejestrowaniem indywidualnej karty identyfikacyjnej w czytniku komputerowym „wyjazd”. Rejestracja zjazdu i wyjazdu służy celom bezpieczeństwa i stanowi informacje o stanie załogi przebywającej pod ziemią.
 5. Pracownicy Biura Zarządu JSW S.A., których miejsce pracy usytuowane jest poza budynkiem Biura Zarządu JSW S.A., i innych Jednostek Organizacyjnych JSW, gdzie brak jest czytników rejestracji czasu pracy, obowiązani są potwierdzać rozpoczęcie pracy i zakończenie pracy podpisem na liście obecności. W przypadku pracy w godzinach innych niż od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, wymagane jest również wpisanie godziny rozpoczęcia pracy i zakończenia pracy.
 6. Dyrektorzy Kopalń oraz ZWP obowiązani są potwierdzać rozpoczęcie pracy i zakończenie pracy podpisem na liście obecności. Powyższe dotyczy również pracowników posiadających zgodę Prezesa Zarządu JSW S.A.
 7. Po zakończeniu pracy Pracownik obowiązany jest niezwłocznie opuścić teren Jednostki Organizacyjnej JSW za wyjątkiem osób wykonujących swoje obowiązki wynikające z Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U.2022, poz. 854 z późn. zmian.) oraz Ustawy z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 567 z późn. zmian.).
 8. Z zastrzeżeniem ust. 7 przebywanie na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW po godzinach pracy jest dopuszczalne tylko w celu załatwienia spraw osobistych, w czasie niezbędnym do ich załatwienia.
 9. Pracownik może przebywać na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW po godzinach pracy w celu konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii lub szczególnych potrzeb Pracodawcy.
 10. Pozostanie Pracownika w Jednostce Organizacyjnej JSW po godzinach pracy z przyczyn innych niż wymienione w ust. 8 i 9 może mieć miejsce tylko na polecenie przełożonego.

§ 8

1. Na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz używania otwartego ognia, za wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych.
2. Obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania przy sobie środków do wzniesienia ognia oraz wyrobów tytoniowych, jak również palenia tytoniu oraz używania otwartego ognia na dole Kopalni w podziemnych wyrobiskach górniczych, włącznie z nadszybiem do 50 m od szybu.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu oraz używania otwartego ognia w obiektach na powierzchni, tj.:
 - 1) łaźnia,
 - 2) lampownia,

- 3) magazyny materiałowe,
 - 4) stacje paliw,
 - 5) zakład przeróbczy,
 - 6) inne obiekty oznakowane odpowiednimi znakami zakazu.
4. Pracownicy wykonujący pracę pod ziemią Kopalni oraz Osoby trzecie zjeżdżające pod ziemię zobowiązani są poddać się kontroli osobom upoważnionym na okoliczność posiadania przy sobie środków do wzniesienia ognia oraz wyrobów tytoniowych.
 5. Zakaz używania otwartego ognia nie dotyczy prowadzenia robót spawalniczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Przebywanie Pracownika oraz Osoby trzeciej na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości, po użyciu środków działających podobnie do alkoholu, jak również spożywanie alkoholu, używanie środków działających podobnie do alkoholu albo innych środków odurzających na terenie JSW S.A. jest zabronione i stanowi rażące naruszenie dyscypliny pracy.
2. Każdy Pracownik, ma obowiązek powiadomić bezpośredniego przełożonego lub innego upoważnionego przedstawiciela Pracodawcy, w przypadku, gdy zachowanie innych osób przebywających w miejscu pracy, budzi uzasadnione podejrzenie, że dopuścili się oni naruszenia obowiązku zachowania trzeźwości.
3. Pracodawca jest uprawniony do przeprowadzania kontroli wszystkich Pracowników zatrudnionych przez Pracodawcę na obecność alkoholu w organizmie.

§ 10

1. Pracodawca jest uprawniony do przeprowadzania kontroli trzeźwości, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia.
2. Kontrole trzeźwości przeprowadzane będą przez Służby Ochrony Jednostki Organizacyjnej JSW, służby BHP lub inne osoby upoważnione przez osoby zarządzające daną Jednostką Organizacyjną JSW, przy zastosowaniu urządzeń elektronicznych spełniających wymagania określone w przepisach powszechnie obowiązujących, dotyczących zasad kontroli trzeźwości pracowników.
3. Wykonywanie przez pracowników pracy pod wpływem alkoholu lub innych substancji działających podobnie do alkoholu ma zawsze negatywny wpływ na bezpieczeństwo w Jednostce Organizacyjnej JSW, dlatego też Pracodawca jest uprawniony do przeprowadzania kontroli trzeźwości:
 - 1) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie spożycia przez pracownika takich substancji
 - 2) w każdym momencie wykonywania pracy przez Pracowników przez co należy rozumieć kontrole dokonywane przez służby ochrony lub inne upoważnione służby Pracodawcy przy wejściu na teren Jednostki Organizacyjnej JSW, podczas wykonywania pracy lub po zakończeniu pracy przez pracowników.
4. Kontrola trzeźwości Pracownika będzie przeprowadzana przez upoważnione służby Pracodawcy zawsze gdy:
 - 1) Pracownik uległ wypadkowi przy pracy za zgodą lekarza, o ile stan zdrowia Pracownika na to pozwala,

- 2) zostało popełnione przestępstwo lub wykroczenie i zachodzi podejrzenie, że Pracownik znajdował się wówczas w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli opisanych w ust. 3 i 4 zostaną opracowane w formie odrębnych dokumentów przez upoważnione działy zajmujące się sprawami ochrony w poszczególnych Jednostkach Organizacyjnych JSW, biorąc pod uwagę specyfikę funkcjonowania tych jednostek oraz konieczność zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§ 11

1. Jako naruszenie obowiązku zachowania trzeźwości na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW i w czasie pracy, uważane będzie stawienie się Pracownika w pracy i wykonywanie pracy w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu.
2. Stan po użyciu alkoholu zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie Pracownika wynosi lub prowadzi do:
 - 1) stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo
 - 2) obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.
3. Stan nietrzeźwości zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:
 - 1) stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo
 - 2) obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

§ 12

1. Kontrola trzeźwości odbywać się będzie przy jednoczesnym poszanowaniu godności oraz innych dóbr osobistych Pracownika, jak również zasad ochrony danych osobowych.
2. Pracownik jest zawsze zobowiązany do poddania się kontroli trzeźwości. Odmowa poddania się kontroli trzeźwości bez uzasadnionych powodów będzie uważana przez Pracodawcę za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może wiązać się z określonymi sankcjami dyscyplinarnymi.
3. Kontrola trzeźwości związana z obecnością alkoholu w organizmie Pracownika, obejmuje w pierwszej kolejności badanie wydychanego powietrza, jeżeli stan osoby badanej na to pozwala.
4. Kontrola trzeźwości polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości, w rozumieniu § 11 Regulaminu. Za równoznaczne ze stwierdzeniem braku obecności alkoholu w organizmie pracownika uznaje się przypadki, w których zawartość alkoholu nie wynosi oraz nie prowadzi do stężenia właściwego dla stanu po użyciu alkoholu.
5. Kontrola trzeźwości przeprowadzana jest za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie (zwanego dalej alkomatem).
6. Kontrola trzeźwości powinna być w miarę możliwości przeprowadzana bez obecności osób postronnych, jedynie przy uczestnictwie osoby kontrolowanej oraz osób wykonujących czynności kontrolne (np. w pomieszczeniu do którego nie mają dostępu osoby postronne).

7. Badania alkomatem nie przeprowadza się przed upływem 15 minut od chwili zakończenia spożywania alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych, palenia papierosów elektronicznych lub używania wyrobów tytoniowych bezdymnych przez osobę badaną.
8. W przypadku dokonania pomiaru analizatorem wydechu i uzyskania wyniku ponad 0,00 mg/dm³, dokonuje się niezwłocznie drugiego pomiaru.
9. W przypadku dokonania pierwszego pomiaru alkomatem i uzyskania wyniku równego lub większego od 0,10 mg/dm³, a w drugim pomiarze wyniku 0,00 mg/dm³, dokonuje się niezwłocznie trzeciego pomiaru tym samym urządzeniem. Jeżeli wynik trzeciego pomiaru wynosi 0,00 mg/dm³, to badanie nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu.
10. Jeżeli kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie Pracownika, wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu § 11 Regulaminu, osoby przeprowadzające kontrolę sporządzają protokół, który powinien w szczególności zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej naruszenie obowiązku trzeźwości przez Pracownika,
 - 2) dane osobowe Pracownika (niezbędne do celów, w których są przetwarzane) oraz opis sposobu i okoliczności uzasadniających przeprowadzenie badania lub ustalenia naruszenia przez Pracownika obowiązku trzeźwości,
 - 3) wskazanie wyniku pomiaru oraz urządzenia za pomocą którego przeprowadzono pomiar,
 - 4) datę sporządzenia protokołu, podpis osób sporządzających protokół oraz podpis kontrolowanego Pracownika, o ile jego stan na to pozwala.

§ 13

1. Jeżeli kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie Pracownika, wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu § 11 Regulaminu, albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że Pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy albo pozostaje pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu Pracodawca nie dopuszcza Pracownika do pracy. Informację dotyczącą przyczyn niedopuszczenia Pracownika do wykonywania pracy przekazuje się Pracownikowi do wiadomości.
2. Na żądanie Pracodawcy lub Pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości Pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.
3. Pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia za czas w którym nie został dopuszczony do pracy w związku z okolicznościami wskazanymi w ust. 1.
4. Poza niedopuszczeniem Pracownika do pracy w związku z okolicznościami wskazanymi w ust. 1, Pracodawca jest uprawniony do zastosowania wobec Pracownika, zgodnie z przepisami art. 108 – 113 Kodeksu Pracy, kary upomnienia, kary nagany oraz kary pieniężnej.
5. W przypadku naruszenia obowiązku zachowania trzeźwości w miejscu pracy, Pracodawca jest również uprawniony do rozwiązania z Pracownikiem umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia. Zastosowanie tych środków odpowiedzialności Pracownika będzie uzależnione od stopnia naruszenia obowiązku zachowania trzeźwości w miejscu pracy oraz wszystkich okoliczności danej sprawy.

6. W przypadku samowolnego opuszczenia przez Pracownika miejsca pracy bez wiedzy i zgody przełożonego po otrzymaniu informacji o zamiarze przeprowadzenia kontroli trzeźwości:
 - 1) osoba upoważniona do badania trzeźwości Pracowników sporządza notatkę opisującą przebieg zdarzenia;
 - 2) Pracodawca podejmuje decyzję o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie przekazanych dokumentów i wyjaśnień Pracownika.

§ 14

1. Pracodawca jest uprawniony do przeprowadzania kontroli wszystkich Pracowników zatrudnionych przez Pracodawcę na obecność substancji działających podobnie do alkoholu.
2. W przypadku kontroli na obecność substancji działających podobnie do alkoholu odpowiednio stosuje się postanowienia § 9 - § 13 niniejszego Regulaminu.
3. Środkami działającymi podobnie do alkoholu są:
 - 1) opioidy,
 - 2) amfetamina i analogiczne substancje
 - 3) kokaina
 - 4) tetrahydrokanabinole
 - 5) benzodiazepiny.
4. Pracodawca przeprowadza badania na obecność substancji działających podobnie do alkoholu przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.
5. Badanie na obecność substancji działających podobnie do alkoholu, polega na nieinwazyjnym pobraniu próbek śliny i umieszczeniu ich w urządzeniu do oznaczania metodą immunologiczną takich środków, zgodnie z instrukcją obsługi tego urządzenia.

ROZDZIAŁ IV

Czas pracy.

Systemy i rozkład czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe czasu pracy.

§ 15

1. Czasem pracy z zastrzeżeniem ust. 2 i 4 jest czas, w którym Pracownik pozostaje w dyspozycji Pracodawcy w Jednostce Organizacyjnej JSW lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Do czasu pracy wlicza się również zwolnienia dla wykonania badań lekarskich i zabiegów, określających zdolność Pracownika do wykonywania pracy.
3. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 4 miesiące. Okres rozliczeniowy liczony jest w danym roku w poniższych okresach:
 - od 1 stycznia do 30 kwietnia,
 - od 1 maja do 31 sierpnia,
 - od 1 września do 31 grudnia.

4. Łączny czas pracy dla Pracowników wykonujących pracę pod ziemią nie może przekraczać 8 godzin na dobę tj.:
 - 7,5 godziny na dobę od wejścia do klatki szybowej w celu zjazdu pod ziemię do wyjścia z klatki szybowej na powierzchnię,
 - 0,5 godziny na dobę przeznaczonych na sprawy organizacyjne zgodnie z art. 128 KP (pobranie, zdanie narzędzi, podział pracy i inne) wykonywane na powierzchni.
5. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, na powierzchni w systemie jednozmianowym może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.
6. Do Pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także Pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.
7. W przypadkach uzasadnionych potrzebami Pracodawcy, Pracownikowi może być powierzona inna praca niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3-ch miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom Pracownika.
8. Dniami wolnymi od pracy są soboty, niedziele, święta oraz inne dni wolne od pracy, wynikające z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy.
9. Dzień Św. Barbary - 4 grudnia jest świętem górniczym – Dniem Górnika wolnym od pracy.

§ 16

Pracownik jest zobowiązany do podjęcia pracy w sobotę, niedzielę i święto, o ile wcześniej zadeklarował gotowość podjęcia pracy w tym dniu.

§ 17

1. Pracownicy Jednostek Organizacyjnych JSW zatrudnieni są w zmianowej bądź jednozmianowej organizacji czasu pracy.
2. Stosownie do potrzeb Pracodawcy, w systemie pracy zmianowej ustala się dla Pracowników (z wyłączeniem drużyn ratowniczych) następujące rodzaje zmian roboczych:
 - 1) dla pracujących pod ziemią w czterozmianowej organizacji czasu pracy:
 - a) zmiana A - od 06⁰⁰ do 14⁰⁰,
 - b) zmiana B - od 12⁰⁰ do 20⁰⁰,
 - c) zmiana C - od 18⁰⁰ do 02⁰⁰,
 - d) zmiana D - od 00⁰⁰ do 08⁰⁰,
 - 2) dla pracujących na powierzchni oraz pracujących pod ziemią w trzyzmianowej organizacji czasu pracy:
 - a) zmiana A - od 06⁰⁰ do 14⁰⁰,

- b) zmiana E - od 14⁰⁰ do 22⁰⁰,
 - c) zmiana F - od 22⁰⁰ do 06⁰⁰,
- 3) dla pracujących w ZWP, Biurze Zarządu oraz obsługujących system RCP w Kopalniach:
- a) zmiana A - od 06⁰⁰ do 14⁰⁰,
 - b) zmiana E - od 14⁰⁰ do 22⁰⁰,
 - c) zmiana F - od 22⁰⁰ do 06⁰⁰,
- 4) dla pracujących w Administracji:
- a) zmiana A - od 06⁰⁰ do 14⁰⁰,
 - b) zmiana G - od 07⁰⁰ do 15⁰⁰.

Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowych międzymian w zależności od potrzeb ruchowych w uzgodnieniu pomiędzy Pracodawcą, a związkami reprezentatywnymi.

3. Z zasady Pracownik zatrudniony w czterozmianowej organizacji czasu pracy jest zatrudniany w trybie zmian ze zmiany A na zmianę D, ze zmiany D na zmianę C, ze zmiany C na zmianę B oraz ze zmiany B na zmianę A.
4. Z zasady Pracownik zatrudniony w trzymianowej organizacji czasu pracy jest zatrudniany w trybie zmian ze zmiany A na zmianę C, ze zmiany C na zmianę B oraz ze zmiany B na zmianę A.
5. W uzasadnionych przypadkach zatrudnienia Pracownika w innym trybie zmian niż określono w ust. 3 i 4 Pracownik informowany jest przez przełożonego z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
6. Na pisemny wniosek Pracowników Jednostek Organizacyjnych JSW zatrudnionych w systemie jednozmianowym za zgodą Pracodawcy, poprzedzoną opinią bezpośredniego przełożonego, czas rozpoczęcia i końca pracy może odbiegać od określonego w ust. 2 pkt 4 i rozpoczynać się może pomiędzy godziną 06⁰⁰ a godziną 09⁰⁰, natomiast kończyć pomiędzy godziną 14⁰⁰ a godziną 17⁰⁰.
7. W celu zagwarantowania obsługi administracyjnej Pracowników, kierownicy komórek organizacyjnych uwzględniając postanowienia ust. 2 pkt 4, zapewniają pracę podległych im komórek organizacyjnych, stosownie do potrzeb Jednostki Organizacyjnej JSW w zakresie obsługi załogi.
8. Pracownik obowiązany jest podjąć pracę na zmianie wskazanej przez przełożonego.

§ 18

1. Ze względu na uciążliwe lub szkodliwe warunki w miejscu pracy skrócony czas pracy w miejscu pracy Pracowników zatrudnionych pod ziemią wynosi:
 - 1) 7 godzin na dobę dla zatrudnionych przy głębianiu, pogłębianiu, naprawie i konserwacji szybów i szybków oraz urządzeń szybowych i przyszybowych,
 - 2) 6 godzin na dobę dla wykonujących pracę:
 - a) przy czyszczeniu rzepi w szybach i osadnikach wodnych,
 - b) przy głębianiu, pogłębianiu, naprawie i konserwacji szybów i szybków oraz urządzeń szybowych i przyszybowych w przypadku przekroczenia najwyższych, dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia, określonych w odrębnych przepisach,
 - c) w wyrobiskach o wysokości poniżej 0,8 m,
 - d) w wyrobiskach zabierkowych o wysokości powyżej 5 m,

- e) przy robotach wiertniczych z płuczką wodną o nachyleniu otworu powyżej 45°,
 - f) w podziemnych ładowniach akumulatorów,
 - g) w przodkach gdzie woda leje się gęstą strugą.
2. Ponadto, skrócony czas pracy obowiązuje w przypadku zatrudnienia Pracowników w warunkach zagrożenia klimatycznego w wymiarze i na zasadach określonych w przepisach prawa górniczego.
 3. Prace wymienione w ust. 1 i 2 nie mogą być wykonywane w godzinach nadliczbowych, za wyjątkiem prac niezbędnych do prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia, zdrowia lub ochrony mienia Jednostki Organizacyjnej JSW.

§ 19

1. Jednostka Organizacyjna prowadzi na bieżąco ewidencję i kontrolę czasu pracy poszczególnych podległych sobie Pracowników. Prowadzona ewidencja czasu pracy winna obejmować informacje o:
 - 1) liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy,
 - 2) liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej,
 - 3) liczbie godzin nadliczbowych,
 - 4) dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
 - 5) liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
 - 6) rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy,
 - 7) rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
 - 8) wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
 - 9) czasie pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.
2. Na wniosek reprezentatywnych organizacji związkowych, za zgodą Pracownika, Pracodawca udostępni ewidencję czasu pracy.

§ 20

Przez pracę w porze nocnej rozumie się pracę wykonywaną pomiędzy godz. 22.00 a 06.00.

§ 21

1. Sygnaliści, maszyniści wyciągowi, wydawcy materiałów wybuchowych, Pracownicy obsługujący urządzenia będące ciągle w ruchu, Pracownicy Służby Ochrony Zakładu, Pracownicy ochrony przeciwpożarowej, dyspozytorzy, Pracownicy RCP oraz inni Pracownicy wykonujący pracę ciągłą itp. obowiązani są oczekiwać Pracowników kolejnej zmiany na miejscu pracy.
2. W razie nie nadejścia Pracowników kolejnej zmiany w oznaczonym czasie, Pracownicy wymienieni w ust. 1 pozostają nadal na stanowisku pracy i powiadamiają o tym bezpośredniego przełożonego albo Dyspozytora Ruchu, chyba że instrukcje stanowiskowe stanowią inaczej.
3. Bezpośredni przełożony, powiadomiony o absencji Pracowników kolejnej zmiany, w oznaczonym czasie, jednak nie dłużej jak po upływie 4 godzin od czasu powiadomienia, obowiązany jest zapewnić zastępstwo na danym stanowisku pracy.

W takiej sytuacji Pracownik pozostaje na miejscu pracy, do czasu zwolnienia go z tego obowiązku przez przełożonego.

4. Jeżeli wskutek okoliczności, o których mowa w ust. 2 i 3, wystąpi brak możliwości dojazdu do miejsca zamieszkania publicznymi środkami lokomocji, Pracodawca zapewnia Pracownikom wymienionym w ust. 1 dowóz do miejsca zamieszkania.

§ 22

O obowiązującym w Jednostce Organizacyjnej JSW czasie pracy (jego rozpoczęciu i zakończeniu) w organizacji czasu pracy zmianowej bądź jednozmianowej, o którym mowa w § 17, powiadamia się Pracowników przez ogłoszenie lub w innej formie informowania Pracowników przyjętej w danej Jednostce Organizacyjnej JSW.

§ 23

1. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w przypadku:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb Pracodawcy.
2. Ilość godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym nie może być wyższa niż 416 godzin.
3. Za nadzór i rozliczenie czasu pracy oraz kontrolę limitu godzin nadliczbowych odpowiada kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej Pracownika. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna jedynie na polecenie bezpośredniego przełożonego. Polecenie to stanowi część ewidencji czasu pracy.

§ 24

1. Przerwa w pracy wynosi 15 minut i jest zaliczana do czasu pracy.
2. Przerwa nie powinna zakłócać normalnego toku pracy. Ustalenia godziny, w której wykorzystana może być przerwa w pracy dokonuje przełożony, uwzględniając potrzeby Pracownika i opinię współpracowników.
3. Pracodawca, po każdej godzinie pracy przepracowanej przez Pracownika wyłącznie przy obsłudze monitora ekranowego, jest obowiązany zapewnić mu co najmniej pięciominutową przerwę wliczaną do czasu pracy.
4. Opuszczenie stanowiska pracy i powrót do pracy wymagają każdorazowo zgłoszenia u przełożonego.
5. Przerwa, o której mowa w ust. 1, nie przysługuje Pracownikom, których dzienny czas pracy jest krótszy niż 6 godzin.

ROZDZIAŁ V

Nieobecność w pracy oraz zwolnienia od pracy

§ 25

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. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, Pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
3. O przyczynie nieobecności w pracy Pracownik zawiadamia osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.

§ 26

Dowodami usprawiedliwiającyymi nieobecność Pracownika w pracy są:

- 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami dotyczącymi orzekania o czasowej niezdolności do pracy,
- 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia Pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
- 3) oświadczenie Pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez Pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza, potwierdzonym na piśmie przez kierownika placówki,
- 4) imienne wezwanie Pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotacje potwierdzające stawienie się Pracownika na to wezwanie,
- 5) oświadczenie Pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

§ 27

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić Pracownika od wykonywania pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 dotyczą w szczególności:
 - 1) stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony,
 - 2) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
 - 3) wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym - łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
 - 4) wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji; (dotyczy to również Pracownika będącego stroną lub świadkiem w postępowaniu pojednawczym),

- 5) przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych,
 - 6) stawienia się na wezwanie w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz w charakterze specjalisty powołanego do udziału w tym postępowaniu,
 - 7) przeprowadzenia profilaktycznych i specjalistycznych badań lekarskich oraz badań psychologicznych wymaganych na zajmowanym stanowisku pracy.
3. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 dotyczą również Pracowników:
- 1) będących członkami ochotniczej straży pożarnej, na czas niezbędny do uczestniczenia w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także – w wymiarze nie przekraczającym 6 dni w ciągu roku kalendarzowego – na szkolenie pożarnicze,
 - 2) będących ratownikami Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu,
 - 3) na czas wykonywania obowiązku świadczeń osobistych, w trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach,
 - 4) będących krwiodawcami na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi,
 - 5) na czas wykonania okresowych badań lekarskich,
 - 6) będącego członkiem Rady Nadzorczej działającej u Pracodawcy na czas niezbędny do uczestniczenia w posiedzeniach tej Rady.

§ 28

Pracodawca obowiązany jest zwolnić od pracy Pracownika w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, w szkole wyższej, w placówce naukowej albo w jednostce badawczo-rozwojowej. Łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 godzin w tygodniu lub 24 godziny w miesiącu. Przepis ten stosuje się odpowiednio do Pracownika w razie prowadzenia szkolenia na kursie zawodowym.

§ 29

1. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 27 ust. 2 pkt 4-5, 7 i § 27 ust. 3 pkt 2, 4-6 Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. W razie skorzystania przez Pracownika ze zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 27 ust. 2 pkt 1-3, 6 oraz § 27 ust. 3 pkt 1 i 3 Pracodawca wydaje zaświadczenie określające wysokość utraconego wynagrodzenia za czas tego zwolnienia w celu uzyskania przez Pracownika od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tego tytułu w wysokości i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. Na wniosek Pracownika, który nie chce skorzystać z przysługującego nieodpłatnego zwolnienia od pracy, Pracodawca może przesunąć go na inną zmianę – w zależności od charakteru pracy - jeżeli nie spowoduje to zakłócenia normalnego toku pracy.

§ 30

W przypadkach nie wymienionych w § 27 - 28 o uznaniu Pracownikowi nieobecności w pracy za usprawiedliwione decyduje Dyrektor Jednostki Organizacyjnej JSW lub dla Pracowników Biura Zarządu Prezes Zarządu Spółki.

§ 31

1. W przypadku nieobecności Pracownika spowodowanej czasową niezdolnością do pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim Pracodawca uprawniony jest do dokonania kontroli:
 - 1) prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego od pracy z powodu choroby,
 - 2) prawidłowości wykonania decyzji wydanej przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych albo o zwalczaniu gruźlicy, polegającej na ustaleniu, czy Pracownik w okresie orzeczonej niezdolności do pracy nie wykonuje pracy zarobkowej lub nie wykorzystuje zwolnienia lekarskiego lub decyzji właściwego organu albo uprawnionego podmiotu w sposób niezgodny z jego celem.
2. W przypadku zwolnień lekarskich od pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, Pracodawca uprawniony jest do kontroli czy Pracownik nie wykonuje pracy zarobkowej lub nie wykorzystuje zwolnienia lekarskiego od pracy niezgodnie z jego celem oraz czy poza Pracownikiem nie ma innych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mogących zapewnić opiekę. Nie dotyczy to sprawowania opieki nad chorym dzieckiem w wieku do 2 lat.
3. W razie stwierdzenia przez osoby uprawnione w wyniku kontroli – nieprawidłowości, z czynności o których jest mowa w ust. 1 i 2 sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej naruszenie przez Pracownika prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego od pracy z powodu choroby lub prawidłowości wykonania decyzji wydanej przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych albo o zwalczaniu gruźlicy,
 - 2) dane osobowe Pracownika oraz opis sposobu i okoliczności uzasadniających przeprowadzenie kontroli lub ustalenia naruszenia przez Pracownika prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego od pracy z powodu choroby lub prawidłowości wykonania decyzji wydanej przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych albo o zwalczaniu gruźlicy,
 - 3) wskazanie dowodów,
 - 4) datę sporządzenia protokołu oraz podpis osoby sporządzającej protokół.
4. Protokół należy sporządzić niezwłocznie, a jego odpis doręczyć:
 - 1) Pracownikowi, który naruszył prawidłowość wykorzystania zwolnienia lekarskiego od pracy z powodu choroby lub prawidłowość wykonania decyzji wydanej przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych albo o zwalczaniu gruźlicy,
 - 2) bezpośrednio przełożonemu Pracownika,
 - 3) Dyrektorowi Jednostki Organizacyjnej JSW – a w przypadku Pracownika Biura Zarządu - Dyrektorowi Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

§ 32

Wyjścia prywatne Pracowników w godzinach pracy są dopuszczalne jedynie za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego udzieloną na pisemny wniosek Pracownika. Za czas nieświadczenia pracy z tego tytułu Pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, chyba że za pisemną zgodą przełożonego i w terminie z nim uzgodnionym odpracuje czas wyjścia prywatnego. Odpracowywanie wyjść prywatnych nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 33

Zasady zwalniania od pracy członków organów związków zawodowych oraz zakładowego społecznego inspektora pracy regulują odrębne przepisy.

§ 34

Przełożony Pracownika nieobecnego w pracy powinien wyznaczyć do wykonywania pracy w jego zastępstwie innego Pracownika, posiadającego odpowiednie kwalifikacje.

§ 35

1. Pracownik, który spóźnił się do pracy, zobowiązany jest usprawiedliwić spóźnienie u swojego przełożonego. Pracownik zatrudniony pod ziemią, niezależnie od powyższego, musi uzyskać zezwolenie na zjazd i rozpoczęcie pracy od swojego przełożonego.
2. Pracownik, który samowolnie opuści miejsce pracy bez zezwolenia swojego przełożonego, otrzymuje wynagrodzenie jedynie za czas faktycznie przepracowany. Przepis ten stosuje się odpowiednio w razie nieusprawiedliwionego spóźnienia się do pracy, niezależnie od innych sankcji za naruszenie dyscypliny pracy.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za pracę.

Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia.

§ 36

1. Pracownik ma prawo do wynagrodzenia za wykonaną pracę.
2. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
3. Za czas niewykonywania pracy, z przyczyn niezależnych od Pracownika, przysługuje wynagrodzenie realizowane na zasadach określonych przepisami Prawa pracy.
4. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest każdego 10-go dnia miesiąca po miesiącu przepracowanym.
5. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
6. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest przelewem na wskazany przez Pracownika rachunek płatniczy, chyba że Pracownik złoży wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk

- własnych. Wówczas wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w dowolnej placówce banku PKO BP przy wykorzystaniu funkcji Wypłaty Masowe (e-czek).
7. Pracownik, który zadeklarował odbierać wynagrodzenie za pracę do rąk własnych zobowiązany jest do pobierania wypłaty wynagrodzeń w banku osobiście z dowodem tożsamości (dowód osobisty, paszport).
 8. Pracownik ma prawo wglądu do dokumentów na podstawie których obliczone zostało jego wynagrodzenie. W przypadku nieprawidłowego obliczenia wynagrodzenia Pracownik zgłasza do Działu Wynagrodzeń reklamację. Wynagrodzenie wypłacane na podstawie uwzględnionej reklamacji realizowane jest z najbliższą wypłatą wynagrodzeń. Roszczenia i reklamacje z tytułu błędnie ustalonego wynagrodzenia przedawniają się z upływem 3 lat od dnia wymagalności.

ROZDZIAŁ VII

Porządek i bezpieczeństwo pracy

§ 37

1. Pracodawca i Pracownik obowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Jednostce Organizacyjnej JSW.
3. W razie, gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek :
 - 1) współpracować ze sobą,
 - 2) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich zatrudnionych w tym samym miejscu,
 - 3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia Pracowników.
4. Maszyny i urządzenia techniczne i środki ochrony stanowiące wyposażenie stanowisk pracy Pracowników powinny posiadać certyfikat bezpieczeństwa lub deklarację zgodności wyrobu z normami.

§ 38

1. Pracodawca jest obowiązany:
 - 1) chronić zdrowie i życie Pracowników,
 - 2) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz Pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych,
 - 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki,
 - 4) zatrudniać Pracownika tylko na takim stanowisku pracy i przy takich czynnościach, do których wykonania jest on odpowiednio i fachowo przygotowany i posiada uprawnienia (upoważnienia) do wykonywania tych czynności,

- 5) zapoznać Pracownika z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami o ochronie przeciwpożarowej przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzić okresowe szkolenie w tym zakresie,
- 6) zapoznać Pracownika z instrukcjami i przepisami obowiązującymi na powierzonym stanowisku pracy przed powierzeniem mu wykonywania pracy,
- 7) zaznajamiać Pracownika z zakresem obowiązków na powierzonym stanowisku pracy,
- 8) zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:
 - a) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały Pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowaniem oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy,
 - b) uwzględniały zasady ergonomii.
- 9) wyposażyć w odpowiednie zabezpieczenia maszyny i urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań określonych w ust.1 pkt 8,
- 10) zapewnić pomieszczenia pracy przystosowane odpowiednio do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych Pracowników,
- 11) utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 12) podjąć niezbędne środki i działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, w tym wydawać polecenia usunięcia uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- 13) zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- 14) zapewnić wykonywanie zaleceń społecznego inspektora pracy,
- 15) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku,
- 16) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 17) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożaru i ewakuacji Pracowników,
- 18) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,
- 19) stosować środki zapobiegające wypadkom oraz chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, a w szczególności:
 - a) utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników,
 - b) przeprowadzać badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je Pracownikom.
- 20) oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszających ryzyko,

- 21) informować Pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniami,
 - 22) oznakować, w przewidziany obowiązującymi przepisami sposób, miejsca zagrożone czynnikami szkodliwymi dla zdrowia,
 - 23) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia Pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,
 - 24) zapewnić Pracownikowi nieodpłatnie, dopuszczone do stosowania 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,
 - 25) egzekwować stosowanie sprzętu i ochron osobistych przez Pracowników,
 - 26) zapewnić Pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami,
 - 27) przenieść Pracownika do innej pracy w razie stwierdzenia u Pracownika objawów wskazujących na powstanie choroby zawodowej, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, nie narażając go na działanie czynnika, który wywołał te objawy, jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, Pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nie przekraczający 6 miesięcy.
2. Pracodawca, w drodze odrębnych uregulowań wewnętrznych, ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.
 3. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.
 4. W przypadku, gdy na danym stanowisku pracy zatrudnionych jest co najmniej dwóch Pracowników, bezpośredni przełożony lub osoba dozoru zobowiązana jest do wyznaczenia spośród nich przodowego zespołu, czuwającego nad bezpieczeństwem własnym oraz członków zespołu.
 5. Pracownik nowoprzyjęty może być zatrudniony tylko pod bezpośrednim nadzorem doświadczonego Pracownika – instruktora Pracowników nowoprzyjętych.
 6. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia Pracodawca jest obowiązany:
 - 1) niezwłocznie poinformować Pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony,
 - 2) niezwłocznie dostarczyć Pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.
 7. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia Pracodawca jest obowiązany:
 - 1) wstrzymać pracę i wydać Pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne,
 - 2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

8. Pracodawca jest obowiązany umożliwić Pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia Osób trzecich, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa – nawet bez porozumienia z przełożonym – na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.
9. Pracownicy, którzy podjęli działania, o których mowa w ust. 7 - 8 nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych konsekwencji tych działań, pod warunkiem że nie zaniedbali swoich obowiązków.
10. Za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy w przypadkach określonych w ust. 7 i 8 Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 39

1. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić na terenie Jednostki Organizacyjnej JSW odpowiednią ilość punktów pierwszej pomocy obsługiwanych na każdej zmianie przez wykwalifikowany personel. Punkty te powinny posiadać właściwe wyposażenie oraz leki niezbędne w udzielaniu pierwszej pomocy.
2. Punkt pierwszej pomocy należy urządzić zgodnie z wymogami, w obrębie każdego szybu zjazdowego. Jeżeli odległość między szymbami zjazdowymi nie przekracza 1000 metrów punkt pierwszej pomocy będzie urządzony na jednym z tych szymbów.
3. Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia całodobowych dyżurów lekarskich.
4. Korzystanie z punktu pierwszej pomocy wlicza się do czasu pracy.

§ 40

Wszystkie obiekty na powierzchni wyposażone są w umywalnie i ubikacje w ilości i rodzaju określonym ogólnymi przepisami BHP, w których znajdują się środki higieniczne.

§ 41

Pracodawca obowiązany jest do urządzenia i stałego utrzymania w Kopalniach w należytym stanie łaźni zaopatrzonych w dostateczną ilość ciepłej wody oraz szatni z wydzielonymi osobnymi miejscami na odzież czystą i brudną.

§ 42

Na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28.05.1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. 1996, Nr 60, poz. 279 z późn. zm.) Pracodawca zobowiązany jest nieodpłatnie zapewnić Pracownikom napoje gorące lub chłodzące oraz posiłki profilaktyczne.

§ 43

Pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń lekarskich,
- 3) osobiście wykonywać pracę wyznaczoną przez przełożonego,
- 4) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,

- 5) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami,
- 6) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 7) natychmiast zawiadomić swoich przełożonych o wszelkich uszkodzeniach i awariach maszyn i urządzeń, do których usunięcia nie jest uprawniony,
- 8) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Jednostce Organizacyjnej JSW wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie oraz w razie konieczności udzielić pierwszej pomocy,
- 9) przestrzegać poleceń kierownictwa i przełożonych w sprawie zabezpieczenia miejsc pracy i obiektów przed pożarem i innymi zagrożeniami,
- 10) współdziałać z Pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy.

§ 44

1. Pracownikowi nie wolno bez wymaganych uprawnień uruchamiać, obsługiwać i naprawiać maszyn i urządzeń.
2. Pracownik obowiązany jest przed rozpoczęciem pracy sprawdzić stan bezpieczeństwa w przydzielonym miejscu pracy, a także stan obsługiwanych maszyn i urządzeń, narzędzi oraz urządzeń ochronnych i zabezpieczających.
3. Pracownik obowiązany jest po skończonej pracy pozostawić miejsce pracy oraz urządzenia i maszyny w należyтым porządku.
4. Pracownik powinien znać występujące w miejscu pracy możliwe zagrożenia oraz znać sposoby zapobiegania im i właściwego zachowania się w sytuacji ich wystąpienia.
5. Pracownik zobowiązany jest do używania ochron osobistych i indywidualnych w celu przeciwdziałania czynnikom szkodliwym dla zdrowia występujących na stanowiskach pracy.
6. W przypadku niestosowania przez Pracownika ochrony indywidualnej, odzieży roboczej lub ochronnej wymaganej na danym stanowisku, osoby kierownictwa lub dozoru mają prawo odsunąć Pracownika od wykonywania pracy bez zachowania przez Pracownika prawa do wynagrodzenia za ten czas.
7. Pracownik zatrudniony pod ziemią powinien znać ustalone sygnały alarmowe i umieć posługiwać się nimi.
8. Pracownik powinien znać zasady zachowania się w czasie pożaru oraz sposoby gaszenia pożaru i posługiwania się urządzeniami gaśniczymi oraz sprzętem przeciwpożarowym.
9. Pracownik, który spostrzeże niebezpieczeństwo, obowiązany jest niezwłocznie ostrzec bezpośrednio zagrożonych oraz posłużyć się dostępnymi środkami w celu usunięcia zagrożenia, a także zawiadomić o zauważonym niebezpieczeństwie bezpośredniego przełożonego, a w przypadku Pracownika pracującego pod ziemią Kopalni najbliższą osobę dozoru i Dyspozytora Ruchu.
10. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia Pracownika albo gdy

wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem Osobom trzecim, Pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

11. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 10, Pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym dyspozytora lub dział BHP danej Jednostki Organizacyjnej JSW.
12. Za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy w przypadkach określonych w ust. 10 i 11 Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
13. 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. Nie dotyczy to Pracownika którego obowiązkiem jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia Pracodawcy.

§ 45

1. Pracownik, który jest świadkiem wypadku innego Pracownika ma obowiązek niezwłocznie udzielić pomocy poszkodowanemu i o ile jest to możliwe zabezpieczyć miejsce wypadku.
2. Pracownik, który uległ wypadkowi winien zgłosić ten fakt przełożonemu, najbliższej osobie dozoru, dyspozytorowi ruchu oraz Pracownikowi służby BHP.
3. Jeżeli Pracownik nie może zgłosić wypadku ze względu na odniesione urazy, powinna to uczynić osoba z nim współpracująca lub która zauważyła wypadek.
4. Odbierający zgłoszenie o wypadku powiadamia niezwłocznie Dyspozytora Ruchu (w przypadku Kopalni) oraz służby BHP Jednostki Organizacyjnej JSW i przełożonego Pracownika.

§ 46

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa Pracowników, ochrony mienia, kontroli produkcji, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę, Pracodawca prowadzi szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy i terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny) obejmującego obszary opisane w regulacjach wewnętrznych przyjętych przez JSW S.A.
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń udostępnionych zakładowej organizacji związkowej.
3. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówki, palarni, chyba, że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych Pracownika w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Obszary objęte monitoringiem wizyjnym są oznaczone przez Pracodawcę odpowiednimi znakami, wskazującymi na działanie monitoringu na ich terenie.
5. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych.
6. Nagrania obrazu Pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód

w postępowaniu, termin określony powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

7. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 6., uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają usunięciu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 47

1. W celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy, Pracodawca stosuje inne formy monitoringu, tj.:
 - 1) Monitoring służbowej poczty elektronicznej Pracownika co umożliwia:
 - a) ochronę danych Pracowników, kontrahentów, klientów i swoich aktywów przed nieuprawnionym dostępem lub wyciekiem danych,
 - b) kontrolę, czy nie dochodzi do naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - c) uzyskanie informacji o ilości wykonywanych zadań przez Pracownika i tym samym służy właściwemu podziałowi obowiązków,
 - d) zabezpieczenie korespondencji prowadzonej za pomocą służbowej poczty elektronicznej, w przypadku, w którym stanowi ona dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Pracodawca powziął wiadomość, że może ona stanowić dowód w postępowaniu.
 - 2) Monitoring aktywności w sieci Internet, stacji roboczej i służbowych urządzeń mobilnych co umożliwia:
 - a) ochronę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, których ujawnienie mogłoby narazić Spółkę na szkodę,
 - b) nadzór nad sposobem korzystania ze sprzętu służbowego,
 - c) ochronę sieci oraz danych osobowych Pracowników, kontrahentów i klientów, przechowywanych w ramach tej sieci, przed nieuprawnionym dostępem lub wyciekiem danych,
 - d) weryfikację odwiedzanych przez Pracownika stron internetowych oraz używanych aplikacji,
 - e) zabezpieczenie danych przed dostępem Osób trzecich w przypadku utraty służbowego urządzenia mobilnego,
 - f) zabezpieczenie zapisów dotyczących aktywności Pracownika w sieci Internet, stacji roboczej, na służbowym urządzeniu mobilnym w przypadku, w którym stanowią one dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Pracodawca powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu.
2. Do form monitoringu opisanych w ust. 1 Pracodawca stosuje oznaczenia o stosowaniu monitoringu.
3. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitorowania służbowej poczty elektronicznej, aktywności w sieci Internet, stacji roboczej i służbowych urządzeń mobilnych Pracownika mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych.
4. Stosowanie przez Pracodawcę wymienionych w ust. 1 form monitoringu nie narusza tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych Pracownika.
5. Zasady prowadzenia monitoringu w formach opisanych w ust. 1 oraz okres przechowywania danych z monitoringu, o którym mowa, są opisane w regulacjach wewnętrznych JSW S.A.

6. Formy monitoringu opisane w ust. 1 Pracodawca stosuje wobec Pracowników posiadających służbową pocztę elektroniczną, stację roboczą oraz będących użytkownikami służbowych urządzeń mobilnych.

ROZDZIAŁ VIII

Nagrody i wyróżnienia

§ 48

1. Pracownikowi, który przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań wyznaczonych przez Pracodawcę, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
2. Mogą być stosowane następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) dyplom uznania,
 - 2) nagroda pieniężna,
 - 3) przeniesienie na wyższe stanowisko służbowe,
 - 4) wyróżnienie:
 - a) nadaniem odznaki Zasłużony dla Kopalni, dla ZWP, dla JSW S.A.,
 - b) nadaniem Stopnia Górniczego,
 - c) nadaniem Honorowej Szpady Górniczej,
 - d) nadaniem Honorowej odznaki „Zasłużony dla Górnictwa RP”,
 - 5) nadanie odznaczenia państwowego.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych Pracownika.

ROZDZIAŁ IX

Odpowiedzialność porządkowa Pracowników

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, Pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – Pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia Pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego Pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w 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 zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu Pracownika.
7. Jeżeli z powodu nieobecności w Jednostce Organizacyjnej JSW Pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w ust. 5 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się Pracownika do pracy.
8. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych Pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej Pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
9. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez Pracodawcę albo wydania przez Sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.
10. Przewidziana w ust. 2 niniejszego paragrafu kara pieniężna wymierzona może być niezależnie od pozbawienia Pracownika zapłaty za czas nie przepracowany.

ROZDZIAŁ X

Skargi i zażalenia

§ 50

1. Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi lub zażalenia, ustnie lub na piśmie do swojego bezpośredniego przełożonego.
2. Pracownik może również zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora Jednostki Organizacyjnej JSW, bądź w formie pisemnej do Zastępcy Prezesa Zarządu JSW S.A. ds. Pracy i Polityki Społecznej.
3. W celu polubownego załatwiania sporów o roszczenia Pracowników ze stosunku pracy powołuje się komisje pojednawcze w Jednostkach Organizacyjnych JSW.

§ 51

Dyrektor Jednostki Organizacyjnej JSW (względnie jego upoważniony zastępca) przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków i zażaleń w każdy poniedziałek od godz. 13⁰⁰ do 14⁰⁰.

ROZDZIAŁ XI

Prace wzbronione młodocianym i kobietom

§ 52

Pracodawca nie może powierzać kobietom prac szczegółowo określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu, stanowiącym jego integralną część.

§ 53

Zatrudnienie Pracowników młodocianych może odbywać się na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

§ 54

1. Nieznajomość Regulaminu nie zwalnia od odpowiedzialności za naruszenie jego postanowień.
2. Interpretacji niniejszego Regulaminu dokonują Strony Regulaminu.
3. W zakresie nie unormowanym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa regulujące zagadnienia z zakresu stosunku pracy.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem roku, nie wcześniej jednak niż po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości Pracownikom, w sposób przyjęty u Pracodawcy.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu pracy tracą moc wszystkie dotychczasowe regulaminy pracy stosowane w Jednostkach Organizacyjnych JSW.
6. Wraz z podpisaniem Nowego Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników JSW S.A. niniejszy Regulamin stanie się jego integralną częścią.

§ 55

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi:

Załącznik nr 1 – „Wykaz prac wzbronionych kobietom, kobietom w ciąży i kobietom karmiących dziecko piersią”.

**PRZEDSTAWICIELE
ORGANIZACJI ZZ**

PRACODAWCA

Załącznik nr 1

Wykaz prac wzbronionych kobietom, kobietom w ciąży i kobietom karmiącym dziecko piersią.

§ 1

Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów.

1. Zabrania się wykonywania kobietom prac, przy których:
 - 1) Wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonywania pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej przekracza 5000 kJ, a przy pracy dorywczej 20 kJ/min.
 - 2) Masa przedmiotów podnoszonych i przenoszonych przez jednego Pracownika przekracza 12kg przy pracy stałej oraz 20kg przy pracy dorywczej.
 - 3) Masa przedmiotów podnoszonych przez jednego Pracownika na wysokość powyżej obręczy barkowej przekracza 8 kg przy pracy stałej oraz 14 kg przy pracy dorywczej.
 - 4) Przedmioty są przenoszone przez jednego Pracownika na odległość przekraczającą 25 m, masa przenoszonych przedmiotów przekracza 12 kg.
 - 5) Przedmioty są przenoszone przez jednego Pracownika pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, a masa tych przedmiotów przekracza 12 kg.
 - 6) Przedmioty są przenoszone przez jednego Pracownika pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, a masa tych przedmiotów przekracza 8 kg przy pracy stałej oraz 12 kg przy pracy dorywczej.
 - 7) Podczas oburęcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta przez Pracownika niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu, mierzona równolegle do podłoża, przekracza 120N przy pchaniu i 100N przy ciągnięciu.
 - 8) Wartości sił używanych przez Pracownika do poruszania elementów urządzeń (w szczególności dźwigni, korb, kół, przycisków, pedałów) przekraczają następujące wartości:

Lp.	Sposób obsługi	Praca stała [N]	Praca dorywcza [N]
1	Obsługa oburęczna	50	100
2	Obsługa jednoręczna	20	50
3	Obsługa nożna	120	200

- 9) Dopuszczalne jest ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), pod warunkiem

zachowania wartości sił określonych w pkt g), a ponadto przy spełnieniu następujących wymagań:

- masa ręcznie przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, nie może przekraczać 80 kg na jedną kobietę;
 - masa ręcznie wtaczanych przedmiotów na pochylnie nie może przekraczać 20 kg na jedną kobietę.
- 10) Przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 20 kg dla kobiet, powinno odbywać się zespołowo, pod warunkiem aby na jedną kobietę przypadała masa nieprzekraczająca 10kg przy pracy stałej lub 17kg przy pracy dorywczej.
- 11) Podczas zespołowego ręcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta przez Pracownika niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu, mierzona równoległe do podłoża, nie może dla kobiet przekraczać wartości 100N przy pchaniu lub 80N przy ciągnięciu.
- 12) Zespołowo, ręcznie przemieszczane są przedmiotów przez kobiety na odległość przekraczającą 25 m lub o masie przekraczającej 200 kg.

2. Dla kobiet 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 (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;

- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
 - 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.
3. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:
- 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, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 – 12,5 kJ/min;
 - 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg – przy pracy stałej,
 - b) 10 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
 - 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
 - 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pracy stałej,
 - b) 100 N – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
 - 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
 - 6) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
 - 7) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg – przy pracy stałej,
 - b) 6 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
 - 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pchaniu,
 - b) 50 N – przy ciągnięciu;
 - 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
 - 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
 - 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:

- a) 20 kg – przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
- b) 70 kg – przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
- c) 90 kg – przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
 - a) 120 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
 - b) 90 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;
- 14) przewożenie ładunków:
 - a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
 - b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
 - c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
 - d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

§ 2

Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

§ 3

Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnej doby lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony

do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;

- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
- równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
 - maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz
- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
- wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,
 - wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

§ 4

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

- Dla kobiet w ciąży:
 - 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;
 - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.
- Dla kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

§ 5

Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią – prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

§ 6

Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

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

§ 7

Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
 - a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
 - b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
 - c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
 - d) działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)– niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
 - b) leki cytostatyczne,

- c) mangan,
 - d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - e) tlenek węgla,
 - f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

§ 8

Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
- 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
 - 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
 - 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
 - 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.
2. Dla kobiet w ciąży – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.