

Rozdział XII **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

§ 59

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochroni przeciwpożarowej.
2. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy z zakładzie pracy.
3. Pracodawca jest zobowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki , a w szczególności:
 - a) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, a w przypadku pojawienia się uchybień w tym zakresie wydawać polecenia ich usunięcia jak również kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - b) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
 - c) wydać pracownikom przed rozpoczęciem pracy odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
 - d) wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego , własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy,
 - e) zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - f) zapewnić wykonanie zaleceń Społecznego Inspektora Pracy.

§ 60

Za zapewnienie bezpiecznych warunków pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność ich kierownicy.

§ 61

Uprawnienia i obowiązki służby bhp określają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku „w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy”/tekst jedn.Dz.U. Nr 246, poz.2468 z późniejszymi zmianami/.

§ 62

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik powinien być przeszkolony w zakresie znajomości i przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, dotyczących zagrożeń zawodowych oraz o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

§ 63

1. Pracodawca zapewnia pracownikowi odbycie, odpowiedniego do rodzaju wykonywanej pracy, szkolenia bezpieczeństwa i higieny pracy (zwane dalej „szkoleniami bhp”), w tym przekazanie mu informacji i instrukcji dotyczących zajmowanego stanowiska pracy lub wykonywanej pracy.
2. Szkolenia bhp przeprowadzane są zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Polityki z dnia 27 lipca 2004 roku „w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy”/ Dz.U.nr 180 poz.1860 ze zm./.

§ 64

1. Szkolenie bhp zapewnia uczestnikom:

- a) zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników podczas pracy odpowiednimi i działaniami zapobiegawczymi,
- b) poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, także związanych z pracą na określonym stanowisku pracy oraz z wiązanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielania pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

2. Pracodawca zapewnia:

- a) programy poszczególnych rodzajów szkolenia opracowane dla określonych grup stanowisk,
- b) wykładowców i instruktorów posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne, zapewniające właściwą realizację programów szkolenia,
- c) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia działalności szkoleniowej,
- d) wyposażenie dydaktyczne niezbędne do właściwej realizacji programów szkolenia,
- e) właściwy przebieg szkolenia oraz prowadzenie dokumentacji w postaci programów szkolenia, dzienników zajęć.

§ 65

1. Szkolenie bhp jest prowadzone jako:

- a) szkolenie wstępne,
 - b) szkolenie okresowe.
2. Programy szkolenia określające szczegółową tematykę, formę realizacji i czas trwania szkolenia, dla poszczególnych grup stanowisk opracowuje służba bhp w porozumieniu z pracodawcą.
3. Przechowywanie programów zapewnia służba bhp.

§ 66

1. Szkolenie wstępne prowadzone jest w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk i obejmuje :

- a) szkolenie wstępne ogólne, zwane dalej „instruktażem ogólnym bhp” ,
 - b) szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane dalej „instruktażem stanowiskowym” .
2. Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

§ 67

1. Instruktarz ogólny powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zaopatrzenie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie Pracy, w regulaminie pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
2. Instruktaż ogólny odbywają przed dopuszczeniem do odbywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający praktykę studencką oraz stażyści.
3. Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy lub osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby.

§ 68

1. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.
2. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
 - a) pracownika zatrudnionego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych, niebezpiecznych,
 - b) pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt. 1,
 - c) studenta odbywającego praktykę studencką.
3. Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.
4. W przypadku wprowadzenia na stanowisku, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, zmian warunków techniczno-organizacyjnych, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń – pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach.
5. Czas trwania instruktażu stanowiskowego powinien być uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony.
6. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza wyznaczona przez Pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
7. Instruktaż stanowiskowy kończy się sprawdzeniem wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stanowiącymi podstawę dopuszczenia pracownika do pracy na określonym stanowisku pracy.

§ 69

Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznanie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

§ 70

1. Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przeprowadza się w formie instruktażu, nie rzadziej niż raz na 3 lata w wymiarze 8 godzin (w tym pielęgniarki).
2. Szkolenie okresowe dla pracowników medycznych powinno być przeprowadzane w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego nie rzadziej niż raz na 5 lat, w wymiarze 8 godzin (w tym Lekarze) a w przypadku pracowników administracyjno-biurowych nie rzadziej niż raz na 6 lat w wymiarze 8 godzin.
3. Pracodawca oraz osoby kierujące pracownikami odbywają szkolenie raz na 5 lat w wymiarze 16 godzin w ośrodkach specjalistycznych.
4. Pracodawca ustala, po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, częstotliwość i czas trwania szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach, biorąc pod uwagę ich rodzaj i warunki wykonywania prac na tych stanowiskach.

5. Pierwsze szkolenie okresowe przeprowadza się w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy, a osób będących pracodawcami, oraz innych osób kierujących pracownikami – do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy.
6. Szkolenia okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia.
7. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie. Odpis zaświadczenia przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.

§ 71

1. Pracownikom przydzielane są środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
 - a) do stałego indywidualnego użytkowania na kartotekę wyposażenia indywidualnego pracownika,
 - b) w systemie rotacyjnym i odzieży dyżurnej, kiedy przedmioty pozostają w ewidencji komórki organizacyjnej.
2. Pracownicy otrzymują przysługującą im odzież i obuwie robocze do indywidualnego użytkowania z dniem przystąpienia do pracy.
3. Przydział nowej odzieży i obuwia roboczego następuje po uprzednim zwrocie przedmiotów zużytych. Przedmioty te nie nadające się do wykorzystania w zakładzie pracy – za zgodą Dyrektora mogą zostać przekazane nieodpłatnie na własność pracownika.
4. Obowiązkiem pracownika jest utrzymanie w należytym przydzielonych mu środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, użytkowania ich zgodnie przeznaczeniem w miejscu pracy.
5. Konserwacja, odkażanie naprawę i pranie sortów zapewnia pracodawca.
6. Pracownik nie może prac i naprawiać odzież skażoną biologicznie lub chemicznie oraz obuwie ochronne i robocze.

§ 72

1. Jeżeli zakład pracy nie zapewnia prania i naprawy środków ochrony indywidualnej, to pracownikowi za jego zgodą wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów ponoszonych przez zakład pracy.
2. Ekwiwalentu nie wypłaca się za miesiąc, w którym pracownik:
 - a) nie używał w pracy środków bhp przez okres co najmniej 12 dni roboczych lub przez ten okres używał środków ochrony, odzieży lub obuwia nie spełniających wymogów bhp,
 - b) nie wyprał lub nie naprawił środków bhp,
 - c) nie zdał wszystkich przydzielonych środków bhp w dniu rozwiązania (wygaśnięcia) stosunku pracy lub nie zapłacił zakładowi równowartości przed tym dniem. Zastrzeżenie to nie dotyczy środków bhp o ponad 75% okresie używalności w ramach stosunku pracy.

§ 73

1. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownik jest zobowiązany zwrócić pracodawcy przydzielone mu przedmioty.
2. Odzież i obuwie nie podlegają zwrotowi w razie:
 - a) przejścia pracownika na rentę lub emeryturę, śmierci pracownika, bez względu na datę pobrania,
 - b) używania ich w okresie ponad 75% okresu ustalonego w Tabeli Norm.
3. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia przydzielonych pracownikowi przedmiotów – po sporządzeniu protokołu zniszczenia, pracodawca obowiązany jest wydać pracownikowi inne przedmioty zgodnie z Tabelą Norm. Jeśli utrata, zniszczenie lub

przedwczesne zużycie nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę równą nie zamortyzowanej części wartości tych przedmiotów.

4. Protokół sporządza pracownik zajmujący się gospodarką odzieżą i obuwiem roboczym przy współudziale służby bhp i przełożonego pracownika.
5. W razie rozwiązania stosunku pracy z winy lub na wniosek pracownika, pracownik zobowiązany jest przejąć na własność obuwie robocze i ochronne po wypłaceniu nie zamortyzowanych kosztów poniesionych przez pracodawcę.

§ 74

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej przydzielone pracownikom w systemie rotacyjnym wydaje się do dyspozycji komórek organizacyjnych na wyposażenie działu. Przedmioty te nie obciążają indywidualnych kont pracowników.
2. Ilość odzieży i sprzętu niezbędnego dla danej komórki określają ich kierownicy w swych zapotrzebowaniach kierowanych do sekcji zaopatrzenia.
3. Za przydzielone w ten sposób przedmioty odpowiada kierownik lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Z odzieży i sprzętu pozostającego do dyspozycji komórek organizacyjnych korzystają:
 - a) pracownicy danej komórki,
 - b) pracownicy obcy delegowani do pracodawcy,
 - c) studenci odbywające praktyki zawodowe.
5. Zużyte fartuchy i środki ochrony osobistej będące na ewidencji komórek organizacyjnych, komórki przedstawiają do zakładowej komisji kasacyjnej w trybie i na zasadach obowiązujących przy odpisywaniu.

§ 75

1. Sprawy wydania pracownikom odzieży roboczej oraz kartoteki osobistego wyposażenia pracownika prowadzi pracownik magazynu, który ściśle współpracuje z komórką bhp.
2. Pracownik o którym mowa w ust. 1 sporządza także zestawienie list ekwiwalentowych pod względem ilościowym, sprawy związane z kasacją przedmiotów nie nadających się do dalszego użytkowania prowadzi pracownik pralni.
3. Naliczanie wartościowe z list ekwiwalentowych wartości, za rzeczy zniszczone lub uszkodzone z winy pracownika, o których mowa w w/w punktach oraz związane z tym wpłaty i wypłaty, prowadzone są przez pracownika księgowości materiałowej.

§ 76

1. W razie zmiany stanowiska lub charakteru pracy pracownika, kierownik komórki zawiadamia niezwłocznie magazyn do aktualizacji wyposażenia pracownika wg nowego zaszeregowania.

§ 77

1. Odzież z włókien syntetycznych nie może być stosowana w salach operacyjnych (zabiegowych).
2. Nie wolno przydzielać pracownikom odzieży i obuwia roboczego nie spełniającego wymagań bhp. Wydane pracownikom do użytkowania środki ochrony indywidualnej muszą posiadać certyfikat na znak bezpieczeństwa lub deklarację zgodności.

§ 78

W przypadku, gdy pracownik poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska wykonuje stale dodatkowe czynności wymagające, zgodnie z Tabelą Norm, dodatkowego wyposażenia w odzież i sprzęt – należy uzupełnić jego wyposażenie do zakresu normy przysługującej do jego stanowiska.

§ 79

1. Pracodawca zapewnia, aby prace przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.
2. Do prac wskazanych w ust. 1 zalicza się:
 - a) prace spawalnicze oraz inne prace wymagające posługiwania się otwartym źródłem ognia w pomieszczeniach zamkniętych albo w pomieszczeniach zagrożonych wybuchem,
 - b) prace przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, z wyjątkiem prac polegających na wymianie w obwodach o napięciu do 1kV bezpieczników i żarówek (światłówek),
 - c) prace wykonywane w pobliżu nie osłoniętych urządzeń elektroenergetycznych lub ich części znajdujących się pod napięciem.

§ 80

W Szpitalu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz e-papierosów.

§ 81

W Szpitalu obowiązują normy przydziału i zużycia środków ochrony indywidualnej oraz obuwia i odzieży roboczej zgodne z załącznikiem.

Rozdział XIII

Rodzaje prac, przy których nie wolno zatrudniać kobiet i młodocianych

§ 82

1. W zakładzie pracy nie wolno zatrudniać kobiet, a w szczególności kobiet w ciąży, przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Ustala się wykaz prac wykonywanych w zakładzie pracy, przy których nie można zatrudniać kobiet oraz kobiet w ciąży, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 83

1. Młodocianym jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat.
2. W Zakładzie pracy nie zatrudnia się młodocianych.

Rozdział XIV

Współpraca pomiędzy pracodawcą a zakładowymi organizacjami związkowymi

§ 84

Współpracując ze związkami zawodowymi pracodawca opiera się na art.7 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2015r. poz. 1881) zgodnie z którym w zakresie praw i interesów zbiorowych, związki zawodowe reprezentują wszystkich pracowników, niezależnie od ich przynależności związkowej.

§ 85

1. W indywidualnych sprawach pracowniczych, wymagających współpracy z zakładowymi związkami zawodowymi, pracodawca stosuje postanowienia art. nr 30 ust.2 ustawy o związkach zawodowych, zgodnie z którymi pracodawca jest zobowiązany zwrócić się do organizacji związkowych o informacje o pracownikach korzystających z obrony związku tj. jego członkach oraz innych pracownikach, którzy wystąpili do związku o obronę swoich praw a związek wyraził zgodę na ich ochronę.
2. Zakładowe organizacje związkowe obowiązane są przedstawić pracodawcy w ciągu 5 dni od otrzymania w/w zapytania imienną listę osób korzystających z ochrony związku. Nie udzielenie informacji uwalnia pracodawcę od obowiązku współdziałania z zakładową organizacją związkową w sprawach dotyczących tych pracowników.

§ 86

Zakładowe organizacje związkowe zobowiązują się informować na bieżąco pracodawcę o zmianach w organach statutowych związku.

§ 87

Na pisemny wniosek organizacji związkowej pracodawca zobowiązuje się udostępnić związkowi pomieszczenia zakładu pracy, w celu przeprowadzenia zebrania czy wyborów organizowanych przez związek. Przedmiotowy wniosek należy złożyć na 7 dni przed planowanym zebraniem.

Rozdział XV

Procedury związane z podejrzeniem o nadużywanie przez pracownika alkoholu, leków psychotropowych, narkotyków lub innych substancji o działaniu odurzającym.

§ 88

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
2. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednich przełożonych tych pracowników. Realizacja tego obowiązku polega na niedopuszczeniu do pracy osób, których stan lub zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu albo jeżeli uzasadniają to inne okoliczności – na surowym reagowaniu na przypadki spożywania alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy.
3. Przełożony jest zobowiązany do bezzwłocznego zgłoszenia pracodawcy lub Kierownikowi Działu Służb Pracowniczych faktu podejrzenia spożycia przez pracownika alkoholu w czasie pracy.
4. Zabrania się wstępu na teren zakładu pracy pracownikom po spożyciu alkoholu zarówno w celu świadczenia pracy, jak i w okresie przebywania na urlopie oraz innej usprawiedliwionej nieobecności, zwalnającej z obowiązku świadczenia pracy. Nietrzeźwy pracownik przebywający na terenie zakładu pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie zarówno dla siebie, jak i innych pracowników oraz pacjentów i mienia pracodawcy.
5. W przypadku załatwienia pilnych spraw pracownik winien telefonicznie lub za pośrednictwem osób trzecich komunikować się ze swoim przełożonym albo z komórką organizacyjną zakładu pracy, która jest władna do załatwienia sprawy.
6. Kontroli trzeźwości dokonują, za zgodą pracownika, pracownicy Działu Służb Pracowniczych lub komórki bhp w obecności bezpośredniego przełożonego pracownika lub osoby trzeciej. Badania stanu trzeźwości dokonuje się odpowiednim atestowanym

§ 92

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników w sposób ogólnie przyjęty w zakładzie pracy.

§ 93

Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc Regulamin obowiązujący dotychczas tj. z dnia 01.05.2010 r. wraz ze wszystkimi Aneksami zmieniającymi.

Zakładowe Organizacje Związkowe

MIEDZYZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄzkOWA
GÓLNOPOLESKIEGO ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
I ZAWNIKÓW MEDYCYNICZNYCH I ELEKTROBIOLOGII
przy Sam. Głównym Przedz. w Województwie Śląskim
Chirurg. Uruch. w Województwie Śląskim
w PIEKARACH ŚLĄSKICH

STOW. ZWIĄZEK ZAWODOWY
POMOCNIKÓW I POLICZONYCH
Piekar. Centrum Medyczne Sp. z o.o.
Szpital POLSKI W PIEKARACH ŚLĄSKICH
p.w. Św. Łukasza
41-940 Piekary Śląskie, ul. Szpitalna 11
193-01-14-512 REGON 278804347

Komisja
WZZ
Szpital
41-940 Piekary Śl., ul. Szpitalna 11

Pracodawca

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o.
PREZES Zarządu
mgr Zbigniew Żolnierczyk

Załączniki :

- Zał. nr 1 – Tabela norm przydziału i zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej.
- Zał. Nr 2 - Wykaz prac , które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby
- Zał. Nr 3 – Wykaz prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.
- Zał. Nr 4 – Wykaz prac szczególnie niebezpiecznych.
- Zał. Nr 5 – Wykaz prac wzbronionych kobietom.

- przyrządem przez pomiar wydychanego powietrza.
7. Pracownik ma prawo zażądać pobrania krwi w celu określenia swojego stanu trzeźwości.
 8. Koszty badania stanu trzeźwości ponosi zakład pracy.

9. W przypadku gdy stwierdzono u pracownika stan po spożyciu alkoholu, obowiązek poniesienia kosztów badań ciąży na pracowniku. Stan nietrzeźwości spowodowany nadmiernym spożyciem leków lub innych paraleków sporządzonych na bazie alkoholu etylowego, będzie również uważane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 89

1. Osoba prowadząca kontrolę trzeźwości sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) Dane osoby zgłaszającej naruszenie obowiązku trzeźwości lub informacje ogólną o zgłoszeniu,
 - b) określenie czasu i miejsca przyjęcia zgłoszenia,
 - c) dane osobowe pracownika podejrzanego o naruszenie obowiązku trzeźwości oraz opis sposobu i okoliczności naruszenia tego obowiązku,
 - d) krótki opis podejmowanych w trakcie postępowania czynności,
 - e) wskazanie dowodów (świadków),
 - f) datę sporządzenia protokołu, czas przeprowadzenia postępowania , czytelne podpisy: osoby sporządzającej protokół, osób podejrzanych o naruszenie obowiązku trzeźwości,
 - g) załączone dowody, w tym przesłuchania świadków , wyniki badań na zawartość alkoholu oraz wnioski lub decyzje dyscyplinarne.
2. Protokół przekazuje się kierownikowi Działu Służb Pracowniczych, który przygotowuje decyzje personalne.

§ 90

1. Używanie, obecność w organizmie, sprzedaż, rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków podczas pracy, w trakcie przebywania na terenie zakładu pracy lub w miejscu pracy, jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika.
2. Zakaz ten dotyczy lekarstw oraz innych medykamentów przepisanych przez lekarza na receptę lub innych, o ile ich używanie nie przekracza uzasadnionych lub określonych norm.
3. Pracownicy przyjmujący leki przepisane przez lekarza lub inne medykamenty odpowiedzialni są za znajomość działań ubocznych w/w środków, ich wpływu na reakcje organizmu, możliwość podejmowania decyzji , wypełniania obowiązków i, o ile to możliwe, pracownicy tacy powinni poinformować o tym swojego przełożonego przed rozpoczęciem pracy.
4. Narkotyki, skradziona własność lub zajścia , co do których zachodzi podejrzenie naruszenia prawa, ujawnione na terenie zakładu pracy, zostaną przedstawione odpowiednim władzom dla podjęcia czynności prawnych.

Rozdział XVI Postanowienia końcowe Regulaminu pracy

§ 91

Do wszelkich zmian nieuregulowanych niniejszym Regulaminem pracy mają zastosowanie obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy.

TABELA NORM PRZYDZIAŁU I ZUŻYCIA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY ROBOCZEJ

Dla pracowników Piekarskiego Centrum Medycznego sp. z o.o w Piekarach Śląskich
Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej

L.P.	Stanowisko pracy	Rodzaj asortymentu R – Odzież i obuwie robocze O – Środki ochrony indywidualnej	Okres używalności	Uwagi
14)	Lekarz	O – Ubranie lub fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Rękawiczki jednorazowe. O – Fartuch jednorazowy	12 m-cy 24 m-ce	
15)	Lekarz na oddz.ginekologicznym	O – Ubranie lub fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Fartuch gumowy O – Kalosze gumowe O – Rękawiczki jednorazowe O – Okulary ochronne O – Fartuch jednorazowy	12 m-cy 24 m-ce d. z. d. z. d. z.	
16)	Lekarz RTG	O – Ubranie lub fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Fartuch ołowiany O – Rękawice ołowiane O – Fartuch jednorazowy	12 m-cy 24 m-ce d. z. d. z.	
17)	Lekarz na bloku operacyjnym	O – Obuwie skórzano gumowe O – Czepek operacyjny O – Ubranie operacyjne O – Fartuch operacyjny O – Fartuch gumowy O – Kalosze gumowe O – Rękawiczki jednorazowe	24 m-ce d. z. d. z. d. z. d. z. d. z.	

		O – Okulary ochronne O – Maseczka ochronna O – Fartuch jednorazowy	d. z.	
18)	Pielęgniarka	O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Rękawiczki jednorazowe O – Fartuch jednorazowy	12 m-cy 24 m-ce	
19)	Pielęgniarka, położna na bloku operacyjnym	O – Obuwie skórzano gumowe O – Czepek operacyjny O – Ubranie operacyjne O – Fartuch operacyjny O – Fartuch gumowy O – Kalosze gumowe O – Rękawiczki jednorazowe O – Okulary ochronne O – Maseczka ochronna O – Fartuch jednorazowy	24 m-ce d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z.	
20)	Położna	O – Obuwie skórzano gumowe O – Czepek operacyjny O – Ubranie operacyjne O – Fartuch operacyjny O – Fartuch gumowy O – Kalosze gumowe O – Rękawiczki jednorazowe O – Okulary ochronne O – Maseczka ochronna O – Fartuch jednorazowy	24 m-ce d. z. d. z. d. z. d. z. d. z. d. z.	
21)	Technik RTG	O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Fartuch ołowiany O – Rękawice ołowiane O – Okulary ochronne	12 m-cy 24 m-ce d. z. d. z. d. z.	
22)	Technik analityki med.	O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Okulary ochronne O – Rękawiczki jednorazowe O – Maseczka ochronna O – Fartuch jednorazowy	12 m-cy 24 m-ce d. z.	
23)	Fizykoterapeuta, Fizjoterapeuta/ masażysta	O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe	12 m-cy 24 m-ce	
24)	Salowa	O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Rękawiczki ochronne	12 m-cy 24 m-ce d. z.	
25)	Konserwator, elektryk	R – Ubranie robocze R – Obuwie robocze R – Kamizelka ocieplana R – Rękawice ochronne R – Czapka/beret	12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce d. z. 24 m-ce	
26)	Kucharka	R – Fartuch R – Obuwie skórzano gumowe	12 m-cy 24 m-ce	

27)	Sterylizator	R – Czepek O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Czepek O – Rękawiczki jednorazowe	d. z. 12 m-cy 24 m-ce d. z.	
28)	Rejestratorka medyczna	O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe	12 m-cy 24 m-ce	
29)	Pracownik zaopatrzenia	R – Buty skórzano gumowe R – Buty ocieplane R – Kurtka ocieplana	24 m-ce 3 o.z. 3 o.z.	
30)	Pracownik adm.-gospodarczy *	R – Fartuch	12 m-cy	
31)	Goniec	R – Buty skórzano gumowe R – Buty ocieplane R – Kurtka ocieplana	24 m-ce 3 o.z. 3 o.z.	
32)	Pracownik apteki	O – Fartuch O – Obuwie skórzano gumowe O – Rękawiczki ochronne	12 m-cy 24 m-ce d. z.	
33)	Portier	R – Kamizelka ocieplana R – Obuwie skórzano gumowe	36 m-cy 36 m-cy	
34)	Lekarz ODP Sanitariusz OPD Kierowca OPD	R – Koszulka polo R – Spodnie ogrodniczki R – Obuwie sk. gumowe R – Obuwie ocieplane R – Kurtka ocieplana O – Rękawiczki jednorazowe	12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce 36 m-cy 36 m-cy	
35)	Pielęgniarka i położna środowiskowa	O – Fartuch O – Obuwie skórzane gumowe R – Obuwie ocieplane R – Kurtka ocieplana	12 m-cy 24 m-ce 24 m-ce 36 m-ce	Ekwiwalent pieniężny

* dotyczy wyznaczonych pracowników do pracy w magazynie.

MIECZYŻANOWSKI ZWIĄZEK ZAWODOWY
GÓLNOPOLSKICH PRACOWNIKÓW ZAWODOWYCH
TECHNIKÓW MEDYCYNY I FIZJOLOGI
przy Samodzielnym Przedsiębiorstwie Usług
Chirurgii Urologicznej i Ginekologicznej
w PIEKARACH ŚLĄSKICH

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCYNALNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

mgr Zbigniew Żołnierczyk

GÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ZAWODOWYCH
PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCYNALNE Sp. z o.o.
SZPITAL MIEJSKI W PIEKARACH ŚLĄSKICH
ul. Szpitalna 11
41-500 Piekary Śląskie
REGON: 273504347

Komitet Zakładowy
WZZ "Sierpień 80" w
Szpitalu Miejskim w Piekarach
41-500 Piekary Śląskie

Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy
Piekarskiego Centrum Medycznego
Sp. z o.o w Piekarach Śląskich

WYKAZ PRAC KTÓRE POWINNY BYĆ WYKONYWANE CO NAJMNIJ PRZEZ DWIE OSOBY

1. Prace spawalnicze, cięcie gazowe, elektryczne oraz inne prace wymagające posługiwania się otwartym źródłem ognia w pomieszczeniach zamkniętych.

/ prace wykonywane sporadycznie przez uprawnionych pracowników Działu Technicznego/

2. Prace wykonywane na wysokości powyżej 2m w przypadkach, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości.

/ prace wykonywane sporadycznie przez uprawnionych pracowników Działu Technicznego/

MIĘDZYzakładowa Organizacja Związkowa
GÓLNOPOLESKIEGO ZWIĄZKU Zawodowego
Pracowników Medycznych i Technicznych
przy Samodzielnym Centrum Medycznym Szpitala
Chirurgii Uniwersyteckiego Centrum Onkologicznego
w Piekarach Śląskich

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

mgr Zbigniew Żołnierczyk

WYKAZ PRAC
KTÓRE POWINNY BYĆ WYKONYWANE
CO NAJMNIJ PRZEZ DWIE OSOBY
Piekarskie Centrum Medyczne Sp. z o.o.
ul. Szpitalna 11
41-240 Piekary Śląskie, tel. 71 726 1347

ROZWIĄZANIE
1322, 15.10.2014
Ekipa
41-240 Piekary Śląskie, tel. 71 726 1347

Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy
Piekarskiego Centrum Medycznego
Sp. z o.o w Piekarach Śląskich

WYKAZ PRAC WYMAGAJĄCYCH SZCZEGÓLNEJ SPRAWNOŚCI PSYCHOFIZYCZNEJ

1. Prace związane ze stosowaniem promieniowania jonizującego do celów diagnostycznych i terapeutycznych w podmiotach leczniczych, z wyjątkiem ratowania życia ludzkiego.

/ narażeni pracownicy zakładu diagnostyki obrazowej/

2. Prace przy materiałach biologicznie zakaźnych.

/ narażeni lekarze, pielęgniarki, położne, salowe, /

MIĘDZYZAKŁADOWY OŚRODEK
GÓLNOPOLSKIEGO OŚRODKA
DIAGNOSTYKI I TERAPII
CHIRURGII NERWICZNEJ I
PRZY SAMOZŁECZYM
CHIRURGI UROCZNEJ
PIEKARACH ŚLĄSKICH

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

mgr Zbigniew Żołnierczyk

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o.
ul. Szpitalna 11
40-014 Piekary Śląskie

Komora Zakładowa
"Bispien 80" w
Piekarach Śl.
Szpitalna 11

Załącznik nr 4
do Regulaminu Pracy Piekarskiego
Centrum Medycznego
Sp. z o.o w Piekarach Śląskich

WYKAZ PRAC SZCZEGÓLNIENIE NIEBEZPIECZNYCH

1. Prace spawalnicze :

- spawanie gazowe,
- spawanie łukiem elektrycznym.

/Prace wykonywane sporadycznie przez uprawnionych pracowników Działu Technicznego/.

WISZNY ZWIĄZEK Zawodniczy
GÓŁNIPOLSKIEGO ZWIĄZKU Zawodniczego
Techników Medycznych i Radiologów
Samodzielny Pododdział Wzrostowym Szpitalu
Chirurgii Umocowanej C. Słowicza Dąbka
PIEKARACH ŚLĄSKICH

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

mgr Zbigniew Żołnierczyk

ŚLĄSKI ZWIĄZEK Zawodniczy
PIRÓW, HAPARK I POŁOŻNICZYCH
Piekarskim Centrum Medycznym Sp. z o.o.
ul. Główna 14, 43-014 Piekary Śląskie
p.w. Śl. Łukasz
Rd. Piekary Śląskie ul. Szpitalna 1
133-01-14-612 REGON 275504377

Kontakt
VIZZ

41

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH Kobietom

I. Prace wzbronione wszystkim kobietom, z zastrzeżeniem punktu II

1. Ręczne przemieszczanie przedmiotów przez jednego pracownika

- 1) Masa przedmiotów podnoszonych i przenoszonych przez jednego pracownika nie może przekraczać dla kobiet:
 - a) 12 kg - przy pracy stałej,
 - b) 20 kg - przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę)
- 2) Masa przedmiotów podnoszonych przez jednego pracownika na wysokość powyżej obręczy barkowej nie może przekraczać dla kobiet:
 - a) 8 kg - przy pracy stałej,
 - b) 14 kg - przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę)
- 3) Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jednego pracownika na odległość przekraczającą 25 metrów, masa przenoszonych przedmiotów nie może przekraczać:
 - a) dla kobiet 12 kg
- 4) Jeżeli 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, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać:
 - a) dla kobiet 12 kg
- 5) Jeżeli 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, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać:

- a) 8 kg - przy pracy stałej,
- b) 12 kg - przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę)

2. Zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów

1) Przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 20 kg dla kobiet, powinno odbywać się zespołowo, pod warunkiem aby na jednego pracownika przypadła masa nieprzekraczająca dla kobiet:

- a) 10 kg - przy pracy stałej,
- b) 17 kg - przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę)

2) Niedopuszczalne jest zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów na odległość przekraczającą 25 m lub o masie przekraczającej 200 kg dla kobiet.

3. Przemieszczanie ładunków za pomocą poruszanych ręcznie wózków oraz taczek

1) Dopuszczalna masa ładunku przemieszczonego na wózku po terenie płaskim o twardej i gładkiej nawierzchni, łącznie z masą wózka, nie może przekraczać następujących wartości:

L.p.	Warunki przemieszczania ładunków	Wózki 2-kołowe	Wózki 3- i więcej kołowe
1	Przemieszczanie po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5%	o 140 kg	180 kg
2	Przemieszczanie po terenie o nachyleniu większym niż 5%	o 100 kg	140 kg

2) W przypadku przemieszczania ładunku na wózkach po nawierzchni nierównej lub nieutwardzonej – dopuszczalna masa ładunku, łącznie z masą wózka, nie może przekraczać 60% wartości określonych w tabeli powyżej,

3) Niedopuszczalne jest ręczne przemieszczanie ładunków na wózkach po terenie o nachyleniu większym niż 8% oraz na odległość większą niż 200 m.

4) Masa ładunku przemieszczanego na wózku jednokołowym (taczce), łącznie z masą taczki, nie może przekraczać przy przemieszczaniu:

- a) po terenie płaskim o twardej i gładkiej nawierzchni:
 - nieprzekraczającym 5% - 40 kg dla kobiet
 - większym niż 5% - 30 kg dla kobiet
- b) po terenie o nierównej lub nieutwardzonej nawierzchni – 60% wartości określonych w pkt a)

5) Niedopuszczalne jest ręczne przemieszczanie ładunków na taczce po terenie o nachyleniu większym niż 8% oraz na odległość większą niż 200 m.

II. Prace wzbronione kobietom w ciąży i kobietom w okresie karmienia:

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

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) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę)
- 4) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 5) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 6) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 7) prace w pozycji wymuszonej;
- 8) 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;
- 9) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczając do czasu pracy

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, (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 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 (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę)
- 3) Ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokości ponad 4 m lub na odległości przekraczającej 25m
- 4) Ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30⁰, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg,
- 5) Ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30⁰, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg – przy pracy stałej;
 - b) 6 kg - przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę)

6) Ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia

7) 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 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 masy ładunek łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości.

8) 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.

2. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

- 1) Prace w warunkach narażonych na hałas, którego:
 - a) Poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego 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

3. Prace w narażeniu na czynniki biologiczne

- Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią

- prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;

Dla kobiet w ciąży:

- Prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia uwzględnione w ocenie ryzyka zawodowego występującego na danym stanowisku

4. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

- Prace na wysokości poza stałymi galeriami, pomostami 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 kłamrach.

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

- 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;

Dla kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego

6. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 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 dyrektywy 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;

- 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;

- 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;

- 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

MIĘDZYZAKŁADOWY ZWIĄZEK
GÓLNOPOLESKI ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW MEDYCYNY I KADROLOGII
przy Samodzielnym Centrum Medycznym Szpitala
Chirurgii Urazowej i Onkologii Daszka
w PIEKARACH ŚLĄSKICH

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCYNNE Sp. z o.o.
PREZES Zarządu

mgr Zbigniew Żołnierczyk

GÓLNOPOLESKI ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW MEDYCYNY I KADROLOGII
przy Samodzielnym Centrum Medycznym Sp. z o.o.
SZPITALA MIEJSKIEGO W PIEKARACH ŚLĄSKICH
p.w. św. Łazarza
41-940 Piekary Śląskie, ul. Szpitalna 11
NIP 498-01-14-512 REGON 276504347

Komisja Zakładowa
1722/Sierpień 89 w
Szpitalu w Piekarach Śl.
41-940

ANEKS NR 1
z dnia 12.09.2018 r.
do Regulaminu Pracy Pracowników Piekarskiego Centrum Medycznego
sp. z o.o w Piekarach Śląskich
z dnia 01.05.2018 r.

§ 1

1. Zmianie ulega § 7 poprzez dopisanie: ust. 13 i ust.14

„13. Pracodawca na terenie zakładu w celu ochrony obiektu i mienia, zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szpitala oraz umożliwienia wykrywania zachowań szkodzących Szpitalowi lub narażających go na straty, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora), zgodnie z art. 22² KP stosuje system monitoringu wizyjnego (wizerunek).”

„14. Na terenie Piekarskiego Centrum Medycznego Spółka z o.o. monitoring wizyjny obejmuje pomieszczenia wewnętrzne jak i teren zewnętrzny.

Zakres monitoringu:

Szpital przy ul. Szpitalnej 11: windy, korytarze, klatki schodowe, wejścia i wyjścia zewnętrzne i wewnętrzne do szpitala, kaplica szpitalna, teren przy tlenowni.

Przychodnia Rejonowa Nr 1 przy ulicy Piłsudskiego 5: korytarz przed główną rejestracją.

Kamery zainstalowane jako stacjonarne rejestrują obraz w polu widoczności kamery. Obraz zapisywany jest na rejestratorach i przechowywany przez okres 14 dni, po czym ulega zniszczeniu. 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 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Dostęp do nagrań z rejestratora ma wyłącznie Zarząd Piekarskiego Centrum Medycznego za pośrednictwem Kierownika Sekcji Informatyki lub w przypadku nieobecności za pośrednictwem Kierownika Działu Aparatury Medycznej.”

2. Zmianie ulega § 27 ust. 1 i otrzymuje brzmienie:

1. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe na poszczególnych stanowiskach pracy ustala się w sposób następujący:

<i>L.p</i>	<i>Stanowiska pracy</i>	<i>System czasu pracy</i>	<i>Rozkład czasu pracy</i>	<i>Przyjęty okres rozliczeniowy</i>
I. Pracownicy działalności podstawowej				
1.	Lekarze w oddziałach szpitalnych, poradniach przyszpitalnych, pracowniach, zakładzie diagnostyki obrazowej	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
2.	Lekarze w oddziałach szpitalnych i poradniach przyszpitalnych, pracowniach, zakładzie diagnostyki obrazowej (z uzupełnieniem dyżurem medycznym)	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
3.	Lekarze w Przychodni Rejonowej Nr 1	podstawowy	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 14.35 od 10.25 do 18.00	trzymiesięczny
4.	Naczelną Pielęgniarką, <i>Specjalistą ds. epidemiologii</i>	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
5.	Pielęgniarki i położne koordynujące, <i>kierownik sterylizacji (pielęgniarka)</i>	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00 lub od 7.00 do 14.35 lub od 6.00 do 13.35	trzymiesięczny
6.	Pielęgniarki i położne w oddziałach szpitalnych, poradniach przyszpitalnych, pracowniach i zakładzie diagnostyki obrazowej, <i>bloku operacyjnym, sterylizacji, pielęgniarki nadzorujące (w tym specjalistki, i z wyższym),</i>	podstawowy i równoważny	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 19.00 od 19.00 do 7.00 w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00 lub od 7.00 do 14.35 lub od 6.00 do 13.35	trzymiesięczny
7.	Pielęgniarki i położne w Przychodni Rejonowej nr 1	podstawowy	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 14.35 od 10.25 do 18.00	trzymiesięczny

8.	Farmaceuta (z wyższym, technicy)	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
9.	Fizjoterapeuta, fizykoterapeuta (z wyższym i technicy)	podstawowy	w systemie dwuzmianowym od 7.25 do 15.00 od 11.25 do 19.00 w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
10.	Technik RTG	podstawowy i równoważny	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 19.00 od 19.00 do 7.00 w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
11.	Technik medyczny (pozostali)	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00 lub od 6.00 do 13.35	trzymiesięczny
12.	Salowe w oddziałach szpitalnych i poradniach przyszpitalnych, administracji	podstawowy i równoważny	w systemie dwuzmianowym od 6.00 do 18.00 od 18.00 do 6.00 w systemie jednozmianowym od 6.00 do 13.35 lub od 5.00 do 12.35 lub od 6.00 do 18.00	trzymiesięczny
13.	Salowe (sprzątaczk) w Przychodni Rejonowej nr 1	podstawowy	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 14.35 od 10.25 do 18.00	trzymiesięczny
14.	Dietetyczka	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7 ⁰⁰ do 14 ³⁵ lub od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
15.	Rejestratorcki medyczne (w tym w oddziałach szpitalnych, DILO, poradniach przyszpitalnych oraz Dziennym Ośrodku Rehabilitacji)	Podstawowy i równoważny	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 19.00 od 19.00 do 7.00 w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
16.	Rejestratorcki medyczne w Przychodni Rejonowej Nr 1	podstawowy	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 14.35	trzymiesięczny

			od 10.25 do 18.00	
II. Pracownicy administracyjni				
17.	Pracownicy administracji, ekonomiczni	podstawowy	w systemie jednozmianowym od 7.25 do 15.00	trzymiesięczny
III. Pracownicy techniczni, obsługi, gospodarczy				
18.	Pracownicy obsługi (kuchnia)	podstawowy	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 15.00 od 8.00 do 16.00	trzymiesięczny
19.	Pracownicy techniczni, pozostali obsługi, gospodarczy	podstawowy i równoważny	w systemie dwuzmianowym od 7.00 do 19.00 od 19.00 do 7.00 w systemie jednozmianowym od 7.00 do 15.00	trzymiesięczny
20.	Pracownicy w systemie zadaniowym		Czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań ustalony z pracownikiem przy uwzględnieniu wymiaru czasu pracy wynikający z norm określonych w art.129 k.p	trzymiesięczny

pu W

§ 2

Aneks wywieszono na tablicy ogłoszeń w dniu 12.09.2018 r.

Aneks wchodzi w życie w terminie po upływie 2 tygodni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń i obowiązuje od dnia 27.09.2018 r.

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

.....mgr Zbigniew Zolnierczyk.....
/PREZES ZARZĄDU/

ZWIĄZKI ZAWODOWE:

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK ZAW.
PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH
przy Piekarakim Centrum Medycznym Sp. z
NZJZ SZPITAL MIEJSKI W PIEKARACH ŚLĄSKICH
p.w. św. Łukasza
41-940 Piekary Śląskie, ul. Szpitalna 11

OZZPiPNIP: 498-01-14-512 REGON 276500.....

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK ZAW.
OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK ZAW.
TECHNICZNY MAMYCZNYCH I...
przy Samodzielnym Przedsiębiorstwie Produkcyjno-Usługowym
Chirurgia Uszczelnienia i Serwis Dentystyczny
w PIEKARACH ŚLĄSKICH

OZZTME

Komisja Zakładowa
WZZ "Sierpień 80" w

WZZ „SIERPIEŃ 80” Szpitalu Miejskim w Piekarach Śl.
41-940 Piekary Śl., ul. Szpitalna 11

ANEKS NR 2
z dnia 29.03.2019 r.
do Regulaminu Pracy Pracowników Piekarskiego Centrum Medycznego
sp. z o.o w Piekarach Śląskich
z dnia 01.05.2018 r.

§ 1

1. W § 7 Regulaminu Pracy Pracowników Piekarskiego Centrum Medycznego sp. z o.o w Piekarach Śląskich po ust. 14 dodaje się ust. 15 i ust. 16, które otrzymują następujące brzmienie:

„15. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit f. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora), oraz zgodnie z art. 22³ KP Pracodawca stosuje kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).

Monitoring będzie stosowany w celu zapewnienia należytej organizacji pracy umożliwiającej efektywne wykorzystanie czasu pracy i właściwe wykorzystywanie narzędzi pracy.”

„16. Monitoring poczty elektronicznej polega na kopiowaniu służbowej poczty elektronicznej do systemu kopii bezpieczeństwa.

Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

Monitoringowi podlega pełna zawartość korespondencji e-mail w domenie szpital.piekary.pl

System kopii bezpieczeństwa zapisywany jest na serwerze pocztowym i przechowywany przez okres 3 miesięcy, po czym ulega zniszczeniu.

W przypadku, w którym poczta elektroniczna stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż może ona stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Dostęp do systemu kopii bezpieczeństwa na serwerze pocztowym ma wyłącznie Zarząd Piekarskiego Centrum Medycznego za pośrednictwem Kierownika Działu Informatyki lub w przypadku nieobecności za pośrednictwem osoby go zastępującej.

PIEKARSKIE CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

mgr Zbigniew Zdobych

