

SYSTEM MONITORINGU WIZYJNEGO W UNIwersYTECIE ARTYSTYCZNYM W POZNANIU

§ 1

CELE SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO

Cele instalacji i funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie są następujące:

- a) zwiększenie bezpieczeństwa osób i mienia poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające ich bezpieczeństwo;
- b) zapobieganie zachowaniom ryzykownym (m. in. kradzieże, dewastacje);
- c) kontrola zachowań - eliminowanie zachowań agresywnych;
- d) zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek (m. in. papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne);
- e) kontrola przestrzegania przepisów wewnętrznych Uniwersytetu;
- f) monitoring osób wchodzących na teren Uniwersytetu;
- g) ochrona mienia Uniwersytetu.

§ 2

ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków Uniwersytetu;
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na bezpośredni i bieżący podgląd zdarzeń.
2. System monitoringu wizyjnego jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi w sposób widoczny i czytelny.
3. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do automatycznego nadpisania.
4. Dostęp do danych z rejestratora jest zabezpieczony przed osobami nieuprawnionymi.
5. Wszystkie czynności związane z systemem monitoringu wizyjnego są prowadzone z poszanowaniem godności i innych dóbr osobistych osób, których dotyczą.

§ 3

ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo do dostępu do danych osobowych, które tej osoby dotyczą.
2. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w Uniwersytecie w celach profilaktycznych.
3. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy zarejestrowanych zdarzeń i udostępnione do wglądu władzom Uniwersytetu oraz organom ścigania.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD organom ścigania, na ich pisemny wniosek.

REKTOR
UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisek
Pr.-Ls-2551/09

Załącznik Nr 2 do Regulaminu pracy
będącego załącznikiem do Zarządzenia Rektora Nr 2018/2019 z dnia września 2019 r.

RÓWNE TRAKTOWANIE W ZATRUDNIENIU

Wyciąg z kodeksu pracy

Art. 18 ^{3a}[Zakaz dyskryminacji – definicje]

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;

2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu

prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY

Bartosz Lisiek
Prz-Is-255/09

Art. 18^{3b}. [Katalog naruszeń zasady równego traktowania]

§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe
- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1;
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 18^{3c}. [Prawo do jednakowego wynagrodzenia]

§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

REKTOR
UNIwersytetu Katolickiego
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisak
Pz-I.s-2551/09

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 18^{3d}. [Naruszenie zasady równego traktowania – prawo do odszkodowania]

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych [przepisów](#).

Art. 18^{3e}. [Ochrona pracownika]

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

REKTOR
UNIwersytetu Artystycznego
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisicki
Pz-I.s-2551/09

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W UNIwersYTECIE ARTYSTYCZNYM W POZNANIU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejsza polityka określa szczegółowe stanowisko Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu wobec zjawisk mobbingu i dyskryminacji, a także zasady przeciwdziałania tym zjawiskom oraz tryb postępowania w sytuacji ich zaistnienia.
2. Celem polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej jest budowanie pozytywnych relacji między pracownikami Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu.

§2

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Uniwersytecie** - należy przez to rozumieć Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu,
2. **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu, reprezentowanym przez rektora lub upoważnionego przez niego w tym zakresie kanclerza,
3. **pracownika** - należy przez to rozumieć osoby pozostające z pracodawcą w stosunku pracy,
4. **mobbingu** - należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujących u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
5. **dyskryminacji** - należy przez to rozumieć nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
6. **dyskryminacji bezpośredniej** - należy przez to rozumieć traktowanie pracownika mniej korzystnie niż innych pracowników w porównywalnej sytuacji,
7. **dyskryminacji pośredniej** - należy przez to rozumieć sytuację polegającą na tym, że na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne,
8. **molestowaniu** - należy przez to rozumieć zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
9. **molestowaniu seksualnym** - należy przez to rozumieć zachowania o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej,

upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.

STANOWISKO UNIWERSYTETU WOBEC ZJAWISK MOBBINGU I DYSKRYMINACJI. OBOWIĄZKI

PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW W TYM ZAKRESIE

§3

1. Pracodawca uznaje mobbing i dyskryminację za zjawiska wysoce naganne.
2. Pracodawca podejmuje działania, które mają na celu chronić przed nimi swoich pracowników oraz środowisko pracy.
3. Pracodawca zobowiązuje pracowników do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu i dyskryminacji oraz do przeciwdziałania ich stosowaniu.
4. Jakiegokolwiek działania lub zachowania uznane za mobbing lub dyskryminację nie będą przez pracodawcę tolerowane.
5. Bezpodstawne pomawianie o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji jest zabronione i stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

§4

1. Relacje między pracodawcą i pracownikami są oparte na przestrzeganiu zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy oraz poszanowaniu przekonań światopoglądowych i politycznych.
2. Stosunki z pracownikami oparte są na szacunku dla ich godności osobistej.
3. Pracodawca realizuje obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji poprzez:
 - a) podejmowanie działań zapobiegawczych polegających na upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji, konsekwencji tego typu zachowań dla pracowników i środowiska pracy oraz metod zapobiegania ich występowaniu,
 - b) respektowanie w prowadzonej polityce kadrowej zasady obiektywizmu i równego traktowania pracowników,
 - c) promowanie pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
 - d) podejmowanie działań zapobiegawczych w sytuacji wystąpienia przesłanek mogących skutkować zarzutem o mobbing lub dyskryminację,
 - e) stosowanie ustanowionej procedury w przypadku pojawienia się informacji o wystąpieniu zachowań o charakterze mobbingowym lub dyskryminacyjnym,
 - f) współpracę w zakresie organizacji i przeprowadzania szkoleń z organizacjami działającymi na rzecz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

§5

1. Pracownicy są zobowiązani unikać konfliktów interpersonalnych.
2. Każdy pracownik powinien rozwiązywać konflikty z innymi pracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, przyjętych norm i zasad współżycia społecznego oraz bez szkody dla prawidłowej realizacji zadań służbowych, jak również dla interesu i dobrego imienia Uniwersytetu.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do równego traktowania innych pracowników bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

REKTOR
UNIWERSYTETU
WYBISTYCZNEGO
W
Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisak
Pz-Le-2551/09

4. Obowiązkiem każdego pracownika jest podjęcie wszelkich starań, aby uchronić środowisko pracy przed zjawiskiem mobbingu i dyskryminacji. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu i dyskryminacji lub ich stosowanie, będzie uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i będzie skutkowało zastosowaniem przez pracodawcę przewidzianych w takim przypadku sankcji.
5. Każdy pracownik jest zobowiązany do niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji oraz przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby.
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do reagowania na zauważone przejawy tego typu zachowań poprzez zgłoszenie ich przypadków pracodawcy. Niepoinformowanie o działaniach i zachowaniach o charakterze mobbingu lub dyskryminacji stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Każdy pracownik Uniwersytetu jest zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu oraz bezwzględnie przestrzegać jego zapisów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZJAWISKA MOBBINGU

§6

1. Pracownik, który uważa, że stał się ofiarą mobbingu/dyskryminacji lub też, że jest lub był świadkiem takich działań lub zachowań w stosunku do innego pracownika, jest zobowiązany zgłosić ten fakt w formie pisemnej pracodawcy lub osobie wskazanej przez pracodawcę, której zostało udzielone w tym zakresie pełnomocnictwo.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 może być złożone osobiście lub przesłane pocztą.
3. Zgłoszenie wystąpienia zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, nazwę jej stanowiska służbowego oraz jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniona,
 - b) dokładny opis zachowań i działań, które zostały uznane za noszące znamiona mobbingu lub dyskryminacji (wraz ze wskazaniem czasu i miejsca, w których się one wydarzyły),
 - c) opis działań podjętych, w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań,
 - d) wyszczególnienie ewentualnych konsekwencji/następstw (psychicznych, zdrowotnych) zdarzeń będących przedmiotem zgłoszenia,
 - e) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które według osoby zgłaszającej dopuściły się wobec niej lub innego pracownika (wskazanego z imienia i nazwiska, stanowiska i jednostki organizacyjnej) mobbingu/dyskryminacji,
 - f) ewentualne dowody potwierdzające przytoczone okoliczności, bądź wskazanie świadków zdarzeń (imię i nazwisko, stanowisko i jednostka organizacyjna),
 - g) datę zgłoszenia i podpis osoby zgłaszającej.
4. W szczególnych przypadkach pracownik może przekazać zgłoszenie w formie ustnej bezpośrednio osobie, wskazanej przez pracodawcę, która ma obowiązek je przyjąć.
5. Z przyjęcia ustnego zgłoszenia, osoba przyjmująca je, sporządza protokół, w którym powinny znaleźć się elementy wskazane w ust. 3.
6. Zgłoszenie anonimowe, nieopatrzone podpisem zgłoszeniodawcy nie będzie rozpatrywane w trybie, o którym mowa w § 8, zostanie natomiast potraktowane jako sygnał do podjęcia działań weryfikujących zachowanie osób wskazanych w zgłoszeniu i ewentualnych działań o charakterze informacyjno-edukacyjnym.

§7

1. W przypadku gdy zgłoszenie - w formie pisemnej lub ustnej - wpływa do osoby wskazanej zgodnie z § 6 ust.1, ma ona obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracodawcę.

REKTOR
UNIwersytetu Ekonomicznego
w Poznaniu

prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY

Bartosz Lisiek
Pr-Ls-2551/09

2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o podejrzeniu wystąpienia zjawiska mobbingu/dyskryminacji, pracodawca powołuje komisję, której zadaniem jest:
 - a) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zasadności zgłoszenia,
 - b) ustalenie okoliczności zaistniałego zdarzenia,
 - c) wskazanie ewentualnych winnych i poszkodowanych.
3. W skład pięcioosobowej komisji wchodzi:
 - a) wyznaczony prorektor,
 - b) osoba wskazana przez pracodawcę, niebędąca w bezpośredniej podległości merytorycznej, funkcjonalnej lub służbowej z osobą wobec której ma być prowadzone postępowanie,
 - c) kierownik Działu Kadr i Płac,
 - d) trzech przedstawicieli związków zawodowych (po jednym z każdej organizacji związkowej działającej w Uniwersytecie),z zastrzeżeniem, że osoba wymieniona w pkt. a) pełni funkcję przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji nie może wchodzić:
 - a) zgłoszyciel lub osoba, która w zgłoszeniu wskazana została jako ta, która poddana została działaniom o charakterze mobbingowym lub dyskryminacyjnym,
 - b) osoba, wobec której zachodzi podejrzenie stosowania mobbingu lub dyskryminacji,
 - c) bezpośredni przełożony, zarówno osoby wobec której zastosowane zostało zachowanie o charakterze mobbingu/dyskryminacji, jak i osoby podejrzewanej o tego typu zachowania,
 - d) osoba pozostająca z którąkolwiek ze stron w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie lub pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.
5. Przed przystąpieniem do prac wszyscy członkowie komisji otrzymują upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

§8

1. Komisja, o której mowa w § 7 ust. 2, rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu.
2. Przewodniczący organizuje pracę komisji, zwołuje posiedzenia oraz kieruje jego obradami.
3. Postępowanie ma charakter niejawny. Wszystkie dokumenty udostępnione komisji i sporządzone przez nią w trakcie postępowania mają charakter poufny.
4. Wszyscy członkowie komisji, na pierwszym posiedzeniu, są zobowiązani złożyć pisemne oświadczenie o braku pokrewieństwa lub powinowactwa z osobami, których postępowanie dotyczy oraz o poufności dotyczącej wszystkich informacji uzyskanych przez nich w trakcie postępowania (wzory oświadczeń stanowią **załączniki nr 2 i 3** do niniejszej polityki).
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności, które wzbudzają wątpliwości co do bezstronności któregoś z członków komisji, pracodawca może podjąć decyzję o zmianie jej składu osobowego. W takim przypadku wskazuje również osobę, która zastąpi wyłączonego członka komisji.
6. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.
7. W przypadku trudności w zakresie jednoznacznej oceny zaistniałej sytuacji przewodniczący, za zgodą pracodawcy, może zwrócić się o pomoc do eksperta zewnętrznego, który bez prawa głosu może uczestniczyć w pracach komisji, w tym także w jej posiedzeniach.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, na które składa się: wysłuchanie stron oraz świadków (wzór protokołu wysłuchania stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej polityki), przeanalizowanie ewentualnych dowodów i po uwzględnieniu opinii eksperta zewnętrznego, o którym mowa w ust. 7, komisja w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej trzech członków, dokonuje oceny zasadności zgłoszenia.
9. Przewodniczący komisji sporządza protokół końcowy z przebiegu postępowania (wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej polityki), który niezwłocznie jest przekazywany pracodawcy.

§9

REKTOR
UNIWERSYTETU KATOLICZNEGO
W PŁOCKU
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisicki
Prz-Ls-2551/09

1. Dokonanie przez komisję oceny zasadności zgłoszenia powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca, na umotywowany wniosek przewodniczącego komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania.
3. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności pracownika będącego stroną postępowania, uniemożliwiającej dalsze procedowanie w sprawie, przewodniczący komisji może skierować do pracodawcy wniosek o zawieszenie postępowania do czasu ustąpienia okoliczności uzasadniających jego zawieszenie.
4. Techniczną obsługę posiedzeń zapewnia osoba wskazana przez przewodniczącego.
5. Protokoły i inne dokumenty dotyczące przeprowadzanych postępowań są przechowywane w Dziale Kadr
6. Dane zawarte w materiałach i dokumentach z postępowania podlegają ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie danych osobowych i mogą być udostępniane osobom trzecim tylko za zgodą pracodawcy.

SANKCJE WOBEC WINNEGO STOSOWANIA MOBBINGU LUB DYSKRYMINACJI

§10

1. W razie uznania zgłoszenia za zasadne, pracodawca podejmuje działania zmierzające do ukarania obwinionego.
2. Wobec pracownika, który dopuścił się mobbingu/dyskryminacji pracodawca może zastosować karę porządkową, dokonać zmiany stosunku pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy lub w przypadku nauczycieli akademickich wszcząć postępowanie dyscyplinarne, wynikające z przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. W rażących przypadkach mobbingu i dyskryminacji, pracodawca może rozwiązać z pracownikiem stosunek pracy za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia, z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu art 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy.

POSTĘPOWANIE WOBEC POSZKODOWANEGO

§11

1. Pracodawca udziela wsparcia pracownikowi, który w miejscu pracy został narażony na działania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji.
2. W przypadku udowodnionego mobbingu/dyskryminacji, na wniosek poszkodowanego pracownika, w celu zapobieżenia bezpośrednim kontaktom ofiary ze sprawcą mobbingu lub dyskryminacji, pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiec bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu/dyskryminacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

Rejestr zgłoszeń przypadków stosowania mobbingu i dyskryminacji wobec pracowników Uniwersytetu prowadzi osoba wskazana przez pracodawcę.

§13

REKTOR
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO
W PŁOCKU

prof. dr hab. Wojciech Hora

ADW. PRAWNY
Grzegorz Lisak
Pe. Ls-2551/09

1. Prowadzone przez komisję postępowanie w sprawie zgłoszenia o mobbing lub dyskryminację nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. Jeżeli wskutek powództwa wniesionego do sądu przez osobę poszkodowaną działaniami noszącymi znamiona mobbingu lub dyskryminacji zapadnie prawomocny wyrok, w którym zostanie zasądzone od Uniwersytetu roszczenie na rzecz tej osoby, Uniwersytet może skierować przeciwko sprawcy tych czynów powództwo o zapłatę zasądzonych roszczeń.

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
w KRAKOWIE
prof. dr hab. Wojciech Hora

Załącznik Nr 1
RADCA PRAWNY
Bartosz Lisiek
Prz-1.s-2551/09

Poznań, dnia

PROTOKÓŁ WYSŁUCHANIA / PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

(nr zgłoszenia)

Pan /Pani.....

(imię i nazwisko osoby wysłuchiwanej /składającej zgłoszenie)

zatrudniony/-a na stanowisku

W.....

, (nazwa jednostki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba wysłuchiwana/składająca zgłoszenie)

występując w charakterze:**

- osoby wskazanej jako stosującej mobbing/dyskryminację
- osoby wskazanej jako podlegającej mobbingowi/dyskryminacji
- świadka stosowania mobbingu/dyskryminacji
- osoby składającej zgłoszenie o wystąpieniu mobbingu/dyskryminacji

złożył /-a wyjaśnienia / informację o zdarzeniu następującej treści:

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

PROFESOR
KATEDRA PRAWNY
Bartosz Lisak
Pz-Is-2551/09

Osoba składająca wyjaśnienia/informację o zdarzeniu dołącza do protokołu następujące załączniki:

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..

Osoba składająca wyjaśnienia/informację o zdarzeniu wskazuje na następujące dowody/świadków zdarzenia:

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..

Niniejszy protokół został odczytany osobie składającej wyjaśnienia/informację o zdarzeniu.

Podpis osoby składającej wyjaśnienia/ v informację o zdarzeniu:

Podpisy osób będących przy wystłuchaniu lub osoby przyjmującej informację o zdarzeniu:

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..
5. ..

REKTOR
UNIwersytetu Artystycznego
w Poznaniu

prof. dr hab. Wojciech Hora

Załącznik Nr 2

RADCA PRAWNY

Bartosz Lisiek
Pz-Ls-2451/09

Poznań, dnia

imię i nazwisko członka komisji
(stanowisko)
(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

W związku z rozpatrywaniem przeze mnie zasadności zawiadomienia o naruszeniu „Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu

" złożonego przez Pana/Panią

w dniu

.....
oświadczam, że nie jestem małżonkiem, krewnym lub
powinowatym - do drugiego stopnia włącznie - żadnej z osób, których to postępowanie dotyczy, ani
nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości co
do mojej bezstronności.

podpis członka komisji

REKTOR
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO
W POZNANIU

prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY

Bartosz Lisak
Pr-Ls-2551/09

Poznań, dnia

imię i nazwisko członka komisji
(stanowisko)
(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI
OSOBY WYSTĘPUJĄCEJ W CHARAKTERZE:*
członka komisji
strony w postępowaniu
świadka

Ja niżej podpisany/-a, zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i nie ujawniania osobom trzecim, zarówno w czasie trwania postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, jakichkolwiek informacji powziętych w trakcie lub w związku z rozpatrywaniem zasadności zawiadomienia o naruszeniu „Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu
złożonego przez Pana/Panią
w dniu

REKTOR
UNIWERSYLETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisak
Pz-Is-2551/09

PROTOKÓŁ KOŃCOWY Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA NR

Pan /Pani.....
(imię i nazwisko osoby wysłuchiwanej /składającej zgłoszenie)

zatrudniony/-a na stanowisku

W.....
, (nazwa jednostki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba wysłuchiwana/składająca zgłoszenie)

Data wpłynięcia zgłoszenia:

W dniu powołano komisję w składzie:

- | | |
|----|------------------|
| 1. | - Przewodniczący |
| 2. | - Członek |
| 3. | - Członek |
| 4. | - Członek |
| 5. | - Członek |

Data rozpoczęcia postępowania:

Terminarz posiedzeń komisji:

- | | |
|----|---|
| 1. | - |
| 2. | - |
| 3. | - |
| 4. | - |
| 5. | - |

W toku przeprowadzonego postępowania komisja podjęła następujące czynności:

- | | |
|----|---|
| 1. | - |
| 2. | - |
| 3. | - |
| 4. | - |
| 5. | - |

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisak
Pz-Ls-2551/09

REKTOR
UNIwersyteTU ARTYSTYCZNEGO
w POZNAŃU
prof. dr hab. Wojciech Hora

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

Stanowisko komisji:

W tajnym głosowaniu komisja uznaje zgłoszenie za*: zasadne bezzasadne

Data zakończenia postępowania:

Protokół sporządził: Przewodniczący komisji

(podpis Przewodniczącego komisji)

Podpisy członków komisji:

- | | |
|----|------------------|
| 1. | - Przewodniczący |
| 2. | - Członek |
| 3. | - Członek |
| 4. | - Członek |
| 5. | - Członek |

REKTOR
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisiecki
Pz-Is-2551/09

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Wyciąg z kodeksu pracy

Profilaktyczna ochrona zdrowia

Art. 226. [Dokumentacja i informacja o ryzyku zawodowym]

Pracodawca:

- 1)ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
- 2)informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Art. 227. [Zapobieganie chorobom zawodowym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności:

- 1)utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników;
- 2)przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.

Art. 229. [Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie]

§ 1. Wstępnym badaniom lekarskim, z zastrzeżeniem § 1¹, podlegają:

- 1)osoby przyjmowane do pracy;
- 2)pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

§ 1¹. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:

- 1)przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
- 2)przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

§ 1². Przepis § 1¹ pkt 2 stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania do pracy osoby pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą.

§ 1³. Pracodawca żąda od osoby, o której mowa w § 1¹ pkt 2 oraz w § 1², aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania tego orzeczenia.

§ 2. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

§ 3. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

§ 4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

§ 4a. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

§ 5. Pracodawca zatrudniający pracowników w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających jest obowiązany zapewnić tym pracownikom okresowe badania lekarskie także:

- 1) po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami;
- 2) po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.

§ 6. Badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

§ 7. Pracodawca przechowuje orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, orzeczenia i skierowania uzyskane na podstawie § 1³ oraz skierowania, o których mowa w § 4a.

§ 7¹. W przypadku stwierdzenia, że warunki określone w skierowaniu, o którym mowa w § 1³, nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, pracodawca zwraca osobie przyjmowanej do pracy to skierowanie oraz orzeczenie lekarskie wydane w wyniku tego skierowania.

Art. 230. [Uprawnienia w związku z chorobą zawodową]

§ 1. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.

REKTOR
UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisiek
Pz-Le-2551/09

§ 2. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

Art. 231. [Przeniesienie do odpowiedniej pracy]

Pracodawca, na podstawie orzeczenia lekarskiego, przenosi do odpowiedniej pracy pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu [przepisów](#) o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Przepis art. 230 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 232. [Obowiązek zapewnienia profilaktycznych posiłków i napojów]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje tych posiłków i napojów oraz wymagania, jakie powinny spełniać, a także przypadki i warunki ich wydawania.

Art. 233. [Obowiązek zapewnienia środków i urządzeń higieniczno-sanitarnych]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.

Rozdział VII

Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

Art. 234. [Wypadek przy pracy – obowiązki pracodawcy]

§ 1. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

§ 3¹. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

§ 4. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

Art. 235. [Obligatoryjne zgłoszenie przypadku choroby zawodowej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.

§ 2. Obowiązek, o którym mowa w § 1, dotyczy także lekarza podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1 pkt 6.

§ 2¹. W każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej:

REKTOR
UNIwersytetu WATYSTYCZNEGO
wrocławiu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisiek
Prz-Ls-2551/09

1) lekarz,

2) lekarz dentyista, który podczas wykonywania zawodu powziął takie podejrzenie u pacjenta

- kieruje na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo o braku podstaw do jej rozpoznania.

§ 2². Zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej może również dokonać pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na taką chorobę, przy czym pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną.

§ 3. W razie rozpoznania u pracownika choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany:

1) ustalić przyczyny powstania choroby zawodowej oraz charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą, działając w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym;

2) przystąpić niezwłocznie do usunięcia czynników powodujących powstanie choroby zawodowej i zastosować inne niezbędne środki zapobiegawcze;

3) zapewnić realizację zaleceń lekarskich.

§ 4. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr obejmujący przypadki stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.

§ 5. Pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do instytutu medycyny pracy wskazanego w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1¹ oraz do właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

Art. 235¹. [Definicja choroby zawodowej]

Za chorobę zawodową uważa się chorobę, wymienioną w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych "narażeniem zawodowym".

Art. 235². [Rozpoznanie choroby zawodowej]

Rozpoznanie choroby zawodowej u pracownika lub byłego pracownika może nastąpić w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym albo po zakończeniu pracy w takim narażeniu, pod warunkiem wystąpienia udokumentowanych objawów chorobowych w okresie ustalonym w wykazie chorób zawodowych.

Art. 236. [Obligatoryjne analizowanie przyczyn wypadków i chorób]

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

Art. 237¹. [Świadczenia z ubezpieczenia społecznego; roszczenie o odszkodowanie]

§ 1. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy lub zachorował na chorobę zawodową określoną w wykazie, o którym mowa w art. 237 § 1 pkt 3, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych [przepisach](#).

REKTOR
UNIWERSYTETU WYBORYTANIEGO
W Bydgoszczy
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY

Bartosz Lisak
Pr-Ls-2551/09

§ 2. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.

Rozdział VIII

Szkolenie

Art. 237³. [Obligatoryjne przeszkolenie z BHP]

§ 1. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

§ 2¹. Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.

§ 2². Szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2, nie jest wymagane w przypadku pracownika na stanowisku administracyjno-biurowym, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu [przepisów](#) o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu [przepisów](#) o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, chyba że z oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że jest to konieczne.

§ 2³. W przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajdzie się w grupie działalności, dla której zostanie ustalona wyższa niż trzecia kategoria ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, pracodawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2², w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia ustalenia wyższej kategorii ryzyka.

§ 2⁴. Przepis § 2³ stosuje się odpowiednio, gdy z dokonanej oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że przeprowadzenie szkolenia okresowego pracownika, o którym mowa w § 2², stało się konieczne. Szkolenie okresowe przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia dokonania oceny ryzyka.

§ 3. Szkolenia, o których mowa w § 2, odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Art. 237⁴. [Instrukcje i wskazówki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

REKTOR
UNIWERSYTETU STATYSTYCZNEGO
W WARSZAWIE
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisiek
Pz-18-2551/09

§ 3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział IX

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Art. 237⁶. [Prawo do bezpłatnych środków ochrony indywidualnej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie 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.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany dostarczać pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych [przepisach](#).

Art. 237⁷. [Prawo do bezpłatnej odzieży i obuwia roboczego]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:

1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;

2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca może ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przepis § 2 nie dotyczy stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

§ 4. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z § 2, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.

Art. 237⁸. [Rodzaje niezbędnych środków ochrony]

§ 1. Pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne w związku z art. 237⁶ § 1 i art. 237⁷ § 1, oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.

§ 2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w art. 237⁶ § 1 i art. 237⁷ § 1, stanowią własność pracodawcy.

Art. 237⁹. [Stosowanie i utrzymanie właściwości środków ochrony]

§ 1. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

REKTOR
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO
wrocławiu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisiek
Pz-Le-2551/09

§ 3. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

Art. 237¹⁰. [Przechowywanie skażonych środków ochrony]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, były przechowywane wyłącznie w miejscu przez niego wyznaczonym.

§ 2. Powierzenie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania przedmiotów, o których mowa w § 1, jest niedopuszczalne.

Rozdział XI

Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237^{11a}. [Konsultacje w zakresie BHP]

§ 1. Pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:

1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji chemicznych i ich mieszanin, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników;

2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku;

3) tworzenia służby bhp lub powierzenia wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;

4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;

5) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracownicy lub ich przedstawiciele mogą przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

§ 3. Pracodawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania konsultacji, a zwłaszcza zapewnia, aby odbywały się w godzinach pracy. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w konsultacjach pracownicy lub ich przedstawiciele zachowują prawo do wynagrodzenia.

§ 4. Na umotywowany wniosek pracowników lub ich przedstawicieli dotyczący spraw zagrożenia zdrowia i życia pracowników inspektorzy pracy Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzają kontrole oraz stosują środki prawne przewidziane w przepisach o Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 5. U pracodawcy, u którego została powołana komisja bezpieczeństwa i higieny pracy - konsultacje, o których mowa w § 1, mogą być prowadzone w ramach tej komisji, natomiast uprawnienia, o których mowa w § 2 i 4, przysługują pracownikom lub ich przedstawicielom wchodzącym w skład komisji.

REKTOR
UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
W LISIEKU
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisek
Pz-Ls-2551/09

§ 6. Pracownicy lub ich przedstawiciele nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich konsekwencji z tytułu działalności, o której mowa w § 1, 2 i 4. Dotyczy to również pracowników lub ich przedstawicieli, o których mowa w § 5.

Art. 237¹². [Komisja BHP]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej "komisją bhp", jako swój organ doradczy i opiniodawczy. W skład komisji bhp wchodzi w równej liczbie przedstawiciele pracodawcy, w tym pracownicy służby bhp i lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz przedstawiciele pracowników, w tym społeczny inspektor pracy.

§ 2. Przewodniczącym komisji bhp jest pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, a wiceprzewodniczącym - społeczny inspektor pracy lub przedstawiciel pracowników.

Art. 237¹³. [Zadania komisji BHP]

§ 1. Zadaniem komisji bhp jest dokonywanie przeglądu warunków pracy, okresowej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, opiniowanie podejmowanych przez pracodawcę środków zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, formułowanie wniosków dotyczących poprawy warunków pracy oraz współdziałanie z pracodawcą w realizacji jego obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Posiedzenia komisji bhp odbywają się w godzinach pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniach komisji bhp pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3. Komisja bhp w związku z wykonywaniem zadań wymienionych w § 1 korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów spoza zakładu pracy w przypadkach uzgodnionych z pracodawcą i na jego koszt.

Art. 237^{13a}. [Reprezentacja pracowników]

Przedstawiciele pracowników, o których mowa w art. 237^{12a} i art. 237¹², są wybierani przez zakładowe organizacje związkowe, a jeżeli u pracodawcy takie organizacje nie działają - przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy.

REKTOR
UNIwersytetu Technicznego
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisak
Pz-Is-2551/09

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ PRACOWNIKÓW Z WYJŚĆ PRYWATNYCH W CIAGU DNIA PRACY

§1

1. Każdy pracownik niebędący nauczycielem akademickim może zwrócić się do bezpośredniego przełożonego - kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zwolnienie z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych..
2. W przypadku nieobecności bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki organizacyjnej pracownik składa wniosek osobiście nadzorującej funkcjonowanie jednostki.
3. Pracownik, który skorzysta z możliwości, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany odpracować czas swojej nieobecności w pracy w ciągu 7 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po skorzystaniu z wyjścia prywatnego.
4. Odpracowanie wyjścia prywatnego może odbywać się tylko w obowiązującym pracownika okresie rozliczeniowym, w dniach pracujących (poza godzinami pracy) oraz nie może naruszyć prawa pracownika do co najmniej jedenastogodzinnego odpoczynku dobowego i co najmniej trzydziestopięciogodzinnego odpoczynku tygodniowego.
5. Termin/terminy odpracowania przez pracownika wyjścia w celu załatwienia spraw osobistych, uwzględniając zarówno potrzeby pracownika, jak i jednostki organizacyjnej, wyznacza jego bezpośredni przełożony/kierownik jednostki organizacyjnej lub w przypadku, o którym mowa w ust. 2 - osoba nadzorująca funkcjonowanie jednostki.
6. Czas, w którym pracownik odpracowuje prywatne wyjście w celu załatwienia spraw osobistych jest wliczany do czasu pracy i nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
7. Nieodpracowanie czasu wykorzystanego na wyjście w celu załatwienia spraw osobistych, nawet z przyczyn niezależnych od pracownika, skutkować będzie proporcjonalnym obniżeniem należnego wynagrodzenia.

§2

1. Bezpośredni przełożony/kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba, o której mowa w § 1 ust. 2, może zwolnić pracownika od wykonywania pracy i wyrazić zgodę na opuszczenie przez niego stanowiska pracy, pod warunkiem, że nie spowoduje to zakłóceń w pracy jednostki.
2. Podstawą udzielenia zgody na wyjście pracownika w celu załatwienia spraw osobistych jest akceptacja wniosku wyrażona podpisem bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki organizacyjnej lub w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 2, osoby nadzorującej funkcjonowanie jednostki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien być złożony w terminie umożliwiającym przełożonemu lub osobie, o której mowa w § 1 ust. 2, jego rozpatrzenie.
4. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.

§3

1. Pracownik powracający do pracy po wykorzystaniu czasu na załatwienie spraw osobistych, jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić się do przełożonego, który wyraził zgodę na wyjście prywatne.

REKTOR
UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisek
Pz-Ls-2551/09

2. Zgłoszenie przełożonemu/kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie, o której mowa w § 1 ust. 2, swojej obecności w pracy jest rozumiane jako oddanie się do jego dyspozycji i traktowane jako kontynuacja świadczenia pracy.
3. W przypadku gdy czas prywatnego wyjścia okazał się inny niż wcześniej uzgodniony, wniosek musi zostać przez pracownika skorygowany. Dokonana zmiana wymaga potwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego lub w przypadku jego nieobecności - osoby, o której mowa w § 1 ust. 2.

§4

1. Do czasu odpracowania wyjścia prywatnego lub do dnia, w którym pracownik zobowiązany był to zrobić, wnioski, o których mowa w § 2 ust. 2, są przechowywane przez przełożonych/kierowników jednostek organizacyjnych, a następnie są przekazywane do Działu Kadr i Płac.
2. Przełożony/kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany prowadzić rejestr wyjść prywatnych pracowników zatrudnionych w danej jednostce, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** niniejszych zasad.
3. Ewidencja wyjść prywatnych jest udostępniana w celu weryfikacji zasad organizacji i rozliczania czasu pracy w podległej jednostce organizacyjnej.

REKTOR
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY

Bartosz Lisiek
Pz-Łs-2551/09

do Zasad korzystania przez pracowników z wyjść prywatnych w ciągu dnia pracy

(imię i nazwisko) Poznań, dnia

(stanowisko)

(jednostka organizacyjna)

WNIOSEK

o zwolnienie od pracy i wyjście w celu załatwienia spraw osobistych

- I. Na podstawie art. 151 § 2¹ Kodeksu pracy proszę o udzielenie mi zwolnienia od pracy i zgody na wyjście w celu załatwienia spraw osobistych w dniu.....od godziny

Ponadto oświadczam, że czas prywatnego wyjścia odpracuję po godzinach pracy w dniu/-ach*:

- , w godzinach oddo.....
- , w godzinach oddo.....
- , w godzinach oddo.....

Decyzja przełożonego

- Wyrażam zgodę,
- Nie wyrażam zgody

.....

II. Potwierdzenie przez przełożonego odpracowania wyjścia prywatnego

- odpracowano zgodnie z wnioskiem
- nie odpracowano

ilość godzin odpracowanych w ciągu doby nie może naruszać prawa pracownika do jedenastogodzinnego odpoczynku dobowego i trzydziestopięciogodzinnego odpoczynku tygodniowego, co oznacza, że pracownik, którego obowiązuje ośmiogodzinny dzień pracy może odpracować maksymalnie 5 godzin na dobę (pracownik, którego obowiązuje dwunastogodzinny dzień pracy może odpracować tylko 1 godzinę na dobę)

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

Bartosz Lisiek
Pz-Ls-2551/09

PROKURATOR

Proszę o potrącenie z wynagrodzenie pracownika równowartości

nieodpracowanych godzin wykorzystanych na załatwienie spraw osobistyc

REKTOR
UNIwersytetu Artystycznego
w Poznaniu

prof. dr hab. Wojciech Hora

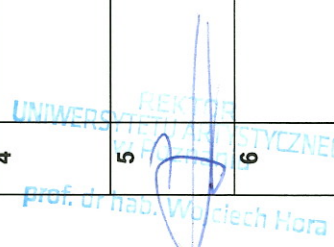
RADCA PRAWNY

Bartosz Lisiek
Pz-Ls-2551/09

Ewidencja wyjść prywatnych pracowników (nazwa jednostki organizacyjnej)

w miesiącu

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Data wyjścia	Godzina wyjścia	Godzina powrotu	Termin odpracowania wyjścia* (daty i godziny)	Podpis przełożonego/ kierownika jednostki organizacyjnej	Potwierdzenie odpracowania zwolnienia od pracy w celach prywatnych	Podpis przełożonego/ kierownika jednostki organizacyjnej
1							<input type="checkbox"/> odpracowano zgodnie z wnioskiem <input type="checkbox"/> nie odpracowano	
2							<input type="checkbox"/> odpracowano zgodnie z wnioskiem <input type="checkbox"/> nie odpracowano	
3							<input type="checkbox"/> odpracowano zgodnie z wnioskiem <input type="checkbox"/> nie odpracowano	
4							<input type="checkbox"/> odpracowano zgodnie z wnioskiem <input type="checkbox"/> nie odpracowano	
5							<input type="checkbox"/> odpracowano zgodnie z wnioskiem <input type="checkbox"/> nie odpracowano	
6							<input type="checkbox"/> odpracowano zgodnie z wnioskiem <input type="checkbox"/> nie odpracowano	
7							<input type="checkbox"/> odpracowano zgodnie z wnioskiem <input type="checkbox"/> nie odpracowano	


 Prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
 Bartosz Lisiek
 Pr-LA-2551/09

(podpis i pieczęćka kierownika jednostki/przełożonego)

WYKAZ PRAC SZCZEGÓLNIE UCIAŹLIWYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIECI

Wyciąg z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych oraz innych pracach związanych z wysiłkiem fizycznym.

§1

Prace związane z wysiłkiem fizycznym kobiet przy ręcznych pracach transportowych

Wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonywania przez kobietę pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej nie może przekraczać 5.000 kJ, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min. Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal.

§2

Ręczne przemieszczanie przedmiotów przez kobietę

- Masa przedmiotów podnoszonych i przenoszonych przez kobietę nie może przekraczać:
 - 12 kg ~ przy pracy stałej,
 - 20 kg - przy pracy dorywczej.
- Masa przedmiotów podnoszonych przez kobietę na wysokość powyżej obręczy barkowej nie może przekraczać:
 - 8 kg - przy pracy stałej,
 - 14 kg - przy pracy dorywczej.
- Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jedną kobietę na odległość przekraczającą 25 metrów, masa przenoszonych przedmiotów nie może przekraczać 12 kg.
- Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jedną pracownicę 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 12 kg.
- Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jedną pracownicę 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, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać:
 - 8 kg - przy pracy stałej,
 - 12 kg - przy pracy dorywczej.
- Podczas oburęcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta przez pracownicę niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu, mierzona równoległe do podłoża, nie może przekraczać wartości:
 - przy pchaniu - 120 N
 - przy ciągnięciu - 100N.
- Wartości sił używanych przez pracownicę do poruszania elementów urządzeń (w szczególności dźwigni, korb, kół, przycisków, pedałów) nie mogą przekraczać następujących wartości:

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

8. 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. 6, 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.

§3

Zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów

- Przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 20 kg dla kobiet, powinno odbywać się zespołowo, pod warunkiem aby na jedną pracownicę przypadła masa nieprzekraczająca:
 - przy pracy stałej -10 kg,
 - przy pracy dorywczej -17 kg.
- Podczas zespołowego ręcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta przez kobietę niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu, mierzona równoległe do podłoża, nie może przekraczać wartości:
 - przy pchaniu-100 N,
 - przy ciągnięciu - 80 N.
- Niedopuszczalne jest zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów na odległość przekraczającą 25 m lub o masie przekraczającej 200 kg dla kobiet.

§4

Przemieszczanie materiałów szkodliwych i niebezpiecznych

Niedopuszczalne jest przenoszenie przez jedną pracownicę materiałów ciekłych - gorących, żrących albo o właściwościach szkodliwych dla zdrowia, których masa wraz z naczyniem i uchwytem przekracza 10 kg.

§5

Przemieszczanie ładunków za pomocą poruszanych ręcznie wózków oraz tacek

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

REKTOR
UNIWERSYTETU PRZYRODOZNAWSTWICZEGO
W WARSZAWIE
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Piasek
Pr-Is-255/09

Lp.	Warunki przemieszczania ładunków	Kobiety	
		Wózki 2-kołowe	Wózki 3- i więcej kołowe
1	Przemieszczanie po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5%	i. 140 kg	, _ ' 180 kg
2	Przemieszczanie po terenie o nachyleniu większym niż 5%	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 ust. 1.
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 o nachyleniu:
 - i. nieprzekraczającym 5% -40 kg dla kobiet,
 - ii. większym niż 5% - 30 kg dla kobiet,
 - b) po terenie o nierównej lub nieutwardzonej nawierzchni - 60% wartości określonych w pkt. 1.
5. Niedopuszczalne jest ręczne przemieszczanie ładunków na taczce po terenie o nachyleniu większym niż 8% oraz na odległość większą niż 200 m.

REKTOR
UNIWERSYTETU PEDAGOGICZNEGO
W FALCIE
prof. dr hab. Wojciech Hora

RADCA PRAWNY
Bartosz Lisek
Pr. 14-2551/09