

Piotr Ciborski

# **REGULAMIN PRACY**

## **Z KOMENTARZEM**



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa  
Gdańsk 2015

## Spis treści

<b>1. Charakter prawny regulaminu pracy</b> . . . . .	5
<b>2. Pracodawcy zobowiązani do wprowadzenia regulaminu pracy</b> . . . . .	6
<b>3. Ustalenie i zmiana regulaminu pracy</b> . . . . .	7
3.1. Ustalenie regulaminu pracy . . . . .	7
3.2. Zmiana regulaminu pracy . . . . .	8
<b>4. Treść regulaminu pracy</b> . . . . .	13
4.1. Organizacja pracy . . . . .	13
4.2. Warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu . . . . .	13
4.3. Wyposażanie pracowników w narzędzia i materiały . . . . .	14
4.4. Wyposażanie pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej . . . . .	14
4.5. Wyposażanie w środki higieny osobistej . . . . .	16
4.6. System, rozkład i okres rozliczeniowy czasu pracy . . . . .	16
4.7. Pora nocna . . . . .	25
4.8. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia za pracę . . . . .	27
4.9. Wykazy prac wzbronionych kobietom i młodocianym . . . . .	30
4.10. Rodzaje prac i wykaz stanowisk dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego . . . . .	30
4.11. Obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą . . . . .	31
4.12. Przyjęty sposób potwierdzania przez pracownika przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy . . . . .	32
4.13. Urlopy pracownicze . . . . .	35
4.14. Kary porządkowe . . . . .	38
4.15. Korzystanie z telefonów służbowych stacjonarnych i komórkowych . . . . .	39
4.16. Wygląd i ubiór pracownika na stanowisku pracy . . . . .	40
4.17. Kontrola stanu trzeźwości i na okoliczność zażywania narkotyków . . . . .	41
4.18. Kontrole wewnętrzne . . . . .	43
4.19. Równe traktowanie w dziedzinie zatrudnienia . . . . .	45
4.20. Współpraca: pracodawca–związki zawodowe, pracodawca–społeczna inspekcja pracy, pracodawca–rada pracowników . . . . .	47
4.21. Odbiór prywatnej korespondencji . . . . .	49
<b>5. Wejście w życie regulaminu pracy</b> . . . . .	49
<b>6. Akty prawne potrzebne do opracowania regulaminu pracy</b> . . . . .	51

<b>Regulamin pracy</b> .....	53
Załącznik nr 1. Wniosek w sprawie wyjścia prywatnego w godzinach pracy i jego odpracowania. ....	84
Załącznik nr 2. Wniosek urlopowy .....	85
Załącznik nr 3. Rodzaje prac wykonywanych w zakładzie pracy wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej .....	86
Załącznik nr 4. Wykaz stanowisk pracy, na których zatrudnieni pracownicy otrzymują posiłki lub/i napoje i zasady ich wydawania .....	87
Załącznik nr 5. Notatka sporządzona na okoliczność wysłuchania pracownika przed nałożeniem kary porządkowej. ....	88
Załącznik nr 6a. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (przykład – biuro i handel) .....	89
Załącznik nr 6b. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (przykład – służba zdrowia) .....	90
Załącznik nr 7a. Wykaz prac wzbronionych młodocianym (przykład – zakład przetwórstwa mięsnego). ....	94
Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat .....	98
Wykaz prac wzbronionych młodocianym, przy których można zatrudniać młodocianych w wieku powyżej 16 lat, jeżeli jest to potrzebne dla odbycia przygotowania zawodowego. ....	100
Załącznik nr 7b. Wykaz prac wzbronionych młodocianym (przykład – warsztaty samochodowe) .....	102
Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat .....	105