

ZARZĄDZENIE NR 2 /2026
z dnia 05 stycznia 2026 r.
Dyrektora Radzyńskiego Ośrodka Kultury w Radzyniu Podlaskim
w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy
w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzyniu Podlaskim

Na podstawie art. 104 § 1 i następnych ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin pracy Radzyńskiego Ośrodka Kultury w Radzyniu Podlaskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin pracy został skonsultowany z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u pracodawcy.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Radzyńskiego Ośrodka Kultury do zapoznania się z treścią Regulaminu pracy.

§ 4

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin pracy Radzyńskiego Ośrodka Kultury.

§ 5

Regulamin pracy, o którym mowa w § 1, wchodzi w życie z dniem **19 stycznia 2026 r.**

Dyrektor
Radzyńskiego Ośrodka Kultury
Marta Sidorowicz

.....
Dyrektor
Radzyńskiego Ośrodka Kultury
Radzyński Ośrodek Kultury
w Radzyniu Podlaskim
21-300 Radzyń Podl. ul. Jana Pawła II 4
tel.: 83 352 73 14 fax w. 24
NIP 538-10-30-241 Regon: 000285008

Załączniki:

1. Regulamin pracy Radzyńskiego Ośrodka Kultury.

REGULAMIN PRACY

w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie Podlaskiej

1. Na podstawie art. 104 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem pracy”, ustala się Regulamin pracy dla pracowników Radzyńskiego Ośrodka Kultury w Radzynie Podlaskiej, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Radzyńskiego Ośrodka Kultury w Radzynie Podlaskiej.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy.

Rozdział I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Regulamin ustala organizację i porządek wewnętrzny w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie Podlaskiej, zwany dalej: „ROK” oraz określa związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników.
2. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę, zajmowane stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy oraz wymiar czasu pracy.
3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem, a oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę zostanie wpięte do akt osobowych.

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie pracy jest mowa o:

„Pracodawcy” – należy przez to rozumieć Radzyński Ośrodek Kultury w Radzynie Podlaskiej z siedzibą w Radzynie Podlaskiej, który jest reprezentowany przez Dyrektora

„Pracownika” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj tej umowy oraz bez względu na wymiar czasu pracy;

„Przełożonym” – należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego pracownika wskazanego w jego zakresie obowiązków i wynikającego ze struktury organizacyjnej określonej u Pracodawcy;

„Prawie pracy – należy przez to rozumieć przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców,

Rozdział II. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 3.

1. Pracodawca obowiązany jest:

- 1) zaznajomić pracowników podejmujących pracę z zakresem obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, osiąganie możliwie wysokiej wydajności i należytej jakości pracy, przy wykorzystaniu uzdolnień i kwalifikacji pracowników,
- 3) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym informować pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą i ochronie przed zagrożeniami,
- 4) terminowo i prawidłowo wypłacać wynarodzenie,
- 5) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 6) zaspakajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- 7) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 8) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
- 9) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy pozytywnych zasad współżycia społecznego, 10) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznana podstawie nie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,

- 11) informować o stosowanym monitoringu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudnionego pracownika należy:
- 1) skierować na wstępne badania lekarskie (z wyjątkiem sytuacji wskazanej w art. 229 § 1¹ K.P.),
 - 2) poinformować o ryzyku zawodowym związanym z powierzoną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniem,
 - 3) przeszkolić w zakresie bhp i ppoż.,
 - 4) zaopatrzyć w razie potrzeby w niezbędne na danym stanowisku materiały, narzędzia, odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, jak też umożliwić korzystanie z maszyn i urządzeń (np. telefon, laptop), które zostają powierzone pracownikowi z obowiązkiem zwrotu na każde żądanie pracodawcy. Pozostają one wyłączną własnością pracodawcy, co oznacza, że pracodawca może nimi swobodnie rozporządzać, a pracownik ma obowiązek zwrócić je niezwłocznie, na każde żądanie pracodawcy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w jakimkolwiek trybie – bez żądania, najpóźniej w przeddzień rozwiązania umowy o pracę.
 - 5) informować pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:
 - obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
 - obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
 - przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
 - przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
 - zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
 - w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
 - innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagradzania oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
 - wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest to możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
 - obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie

przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,

- prawie pracownika do szkoleń,

- nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę, nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego,

6) poinformować pracownika o warunkach zatrudnienia, co może nastąpić przez wskazanie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiednich przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych,

7) zawrzeć umowę o pracę na piśmie przed dopuszczeniem pracownika do pracy,

8) udostępnić w pomieszczeniu kadr tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie wyciągu z Kodeksu pracy **stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu**,

- i) przekazać pracownikom w formie ustnej informacje o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, możliwości awansu, wolnych stanowiskach pracy – załącznik nr 3 do Regulaminu,

- j) przeciwdziałać mobbingowi, który oznacza działania lub zachowania dotyczące pracowników lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

3. W przypadku zaistnienia zdarzeń o charakterze mobbingu:

1) pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

2) pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

Pracodawca ma prawo:

- 1) żądania podania danych osobowych, do których uzyskania jest uprawniony,
- 2) wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy, zgodnych z przepisami prawa i postanowieniami umowy o pracę,
- 3) ustalania zakresu czynności i obowiązków w ramach rodzaju pracy wykonywanej przez pracownika oraz ich egzekwowania,
- 4) nadzorowania i kontrolowania pracy pracownika, w tym przestrzegania przepisów o czasie pracy,
- 5) obiektywnego i sprawiedliwego oceniania pracy pracownika.

Rozdział III. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków pracowników należy:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych pracy oraz sumienne wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy ustalonego,
- 3) przestrzeganie Regulaminu pracy, zakresu obowiązków oraz innych przepisów wewnętrznych i porządkowych przyjętych przez pracodawcę,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) przestrzeganie zakazu stawiania się w pracy w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości, w stanie po zażyciu środka działającego podobnie do alkoholu w rozumieniu przepisów rozporządzenia w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika, zakazu wnoszenia na teren zakładu pracy alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu oraz spożywania alkoholu i zażywania środków działających podobnie do alkoholu w czasie pracy,
- 6) dbanie o dobro przedsiębiorstwa, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji (technicznych, handlowych, finansowych oraz organizacyjnych), których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na stratę,
- 7) chronienie i zachowywanie w tajemnicy danych osobowych (w tym obecnych oraz byłych klientów i kontrahentów pracodawcy, innych pracowników, osób wykonujących

- pracę na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy, kandydatów do pracy i innych osób ubiegających się o zatrudnienie),
- 8) niezwłocznie zawiadamiać pracodawcę o wszelkich zmianach, skutkujących nabyciem lub utratą uprawnień, wynikających ze stosunku pracy,
 - 9) w przypadku rozwiązania umowy o pracę w jakimkolwiek trybie przekazanie wszystkich materiałów, baz danych i innych środków, mających związek z jego obowiązkami, wynikającymi ze stosunku pracy,
 - 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
 - 11) dbanie o czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy i na terenie ROK,
 - 12) należyte zabezpieczenie po zakończeniu pracy: narzędzi, urządzeń oraz pomieszczeń pracy,
 - 13) wykorzystywanie mienia powierzonego mu przez pracodawcę wyłącznie do celów służbowych,
 - 14) korzystanie z mienia pracodawcy w celach prywatnych może się odbywać za zgodą przełożonego lub zgodnie z odrębną umową,
 - 15) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim oraz stosowanie się do wskazań lekarskich,
 - 16) niezwłoczne zawiadomienie bezpośredniego przełożonego o zauważonym na terenie przedsiębiorstwa wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, ostrzeżenie pozostałych pracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przejawianie koleżeńskiego stosunku do pracowników, okazywanie szacunku do kontrahentów, klientów i innych osób,
 - 18) nieprowadzenie działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, ani świadczenie pracy w jakiejkolwiek formie zatrudnienia na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność, zgodnie z treścią indywidualnych umów o zakazie konkurencji,
 - 19) w przypadku podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub działalności na własny rachunek, pracownik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym pracodawcę,
 - 20) przestrzeganie zasad obecności osób trzecich w pomieszczeniach ROK, tj.: w ww. pomieszczeniach mogą przebywać wyłącznie klienci pracodawcy oraz osoby trzecie wykonujące swoje obowiązki służbowe (np. listonosz, kurier, instruktorzy godzinowi). Klienci mogą przebywać w trakcie organizowania wydarzeń kulturalnych tylko w tych pomieszczeniach ROK, w których dane wydarzenie się odbywa, a trakcie zajęć

kulturalnych we właściwych salach instruktorskich. Osoby trzecie mogą przebywać w miejscach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków, jedynie w obecności pracownika, który ponosi odpowiedzialność za działanie tej osoby. Inne osoby mają wstęp do pomieszczeń ROK jedynie po uzyskaniu zgody dyrektora ROK,

21) współdziałanie z pracodawcą w przeciwdziałaniu mobbingowi oraz dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej,

22) niezwłocznie informować pracodawcę na piśmie o każdym przejawie dyskryminacji bezpośredniej, pośredniej lub mobbingu.

2. Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

- 1) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia,
- 3) wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz podczas urlopów,
- 4) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków,
- 5) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP i ppoż.,
- 6) tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników.

4. Pracownikom zabrania się:

- 1) wykonywania obowiązków służbowych pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, przebywania w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających na terenie zakładu pracy, wnoszenia na teren zakładu pracy alkoholu lub środków odurzających lub spożywania na terenie zakładu pracy alkoholu lub środków odurzających;
- 2) palenia tytoniu we wszelkich pomieszczeniach zakładu pracy, za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych, jeżeli takie miejsca zostały wydzielone przez Pracodawcę;
- 3) opuszczania stanowiska pracy bez wiedzy i zgody przełożonego;
- 4) samowolnego instalowania, uruchamiania i naprawiania sprzętu, podlegającego serwisowi wewnętrznemu lub zewnętrznemu;
- 5) samowolnego instalowania oprogramowania na sprzęcie pracodawcy;
- 6) korzystania z telefonu służbowego w celach prywatnych, a w szczególności w celu uczestnictwa w loteriach, grach towarzyskich lub innych usługach, wiążących się z

dokonywaniem mikropłatności za pomocą połączenia telefonicznego lub wiadomości tekstowej – SMS;

- 7) korzystania z poczty elektronicznej oraz dostępu do Internetu za pośrednictwem sprzętu Pracodawcy dla celów prywatnych, w czasie pracy, a także poza godzinami pracy, w przypadku braku zgody przełożonego.

2. Szczególnie rażącym naruszeniem przez Pracownika ustalonego porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:

- 1) złe i niedbałe wykonywanie swoich obowiązków, marnotrawstwo, niewłaściwe wykorzystanie czasu pracy, niegospodarność, wykonywanie prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy;
- 2) niestawiennictwo w pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczanie bez usprawiedliwienia;
- 3) stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości, spożywania alkoholu lub środków odurzających w czasie pracy lub miejscu pracy;
- 4) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;
- 5) niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników oraz klientów;
- 6) niewykonywanie poleceń przełożonych;
- 7) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 8) brak dbałości o mienie pracodawcy oraz środki przekazane pracownikowi do użytku służbowego;
- 9) ujawnianie informacji mogących narazić pracodawcę na powstanie szkody lub stanowiących tajemnicę jednostki;
- 10) nieprzestrzeganie przepisów wewnętrznych pracodawcy oraz niedochowanie tajemnicy służbowej.

Rozdział IV. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 6

1. Za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie odpowiedzialność ponosi pracodawca.
2. Koszty działań, o których mowa w ust. 1, ponosi pracodawca.

§ 7

Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy. W szczególności do obowiązków pracowników należy:

- 1) znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniu i instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz .poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 3) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny .pracy,
- 4) stosowanie się do wydawanych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy poleceń .i wskazówek przełożonych,
- 5) stosowanie środków ochrony zbiorowej,
- 6) używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia .roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 7) współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących .bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 8

1. W razie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii pracownicy są . obowiązani stosować się do wytycznych pracodawcy w tym zakresie.
2. Środki dezynfekujące zapewnia pracodawca.
3. Wytyczne, o których mowa w ust. 1, opracowuje pracodawca na podstawie przepisów . szczególnych i wytycznych Ministra Zdrowia wydanych w odniesieniu do konkretnego . zagrożenia epidemicznego związanego z ogłoszonym stanem.

§ 9

Do zadań pracodawcy należy:

- 1) organizowanie stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa oraz higieny pracy,
- 2) dbanie o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz egzekwowanie ich stosowania przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie prac, z uwzględnieniem zabezpieczeń

pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,

- 4) przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego osób przyjmowanych do pracy,
- 5) dbanie o bezpieczny i higieniczny stan środków ochrony zbiorowej,
- 6) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy,
- 7) uwzględnienie ochrony zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych.

§ 10

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez pracownika praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając tym niezwłocznie przełożonego.

Rozdział VI. CZAS PRACY

§ 11

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy należy wykorzystywać w pełni na wykonywanie obowiązków służbowych.
3. W ROK stosowany jest równoważny system czasu pracy.
4. Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencji czasu pracy w zakresie określonym w przepisach prawa pracy.
5. W ROK obowiązuje 3-miesięczny okres rozliczeniowy.

6. Czas pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie nie może przekroczyć przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym. Dobowy wymiar czasu pracy pracowników może zostać przedłużony do 12 godzin na dobę. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
7. Praca w godzinach przekraczających normy określone w ust. 6 stanowią pracę w godzinach nadliczbowych.
8. Pracownicy ROK, pracują od poniedziałku do niedzieli w przedziale czasu pomiędzy 06.00 a 22.00 według ustalonych indywidualnych harmonogramów zatwierdzonych przez Dyrektora ROK.
9. Szczegółowy miesięczny harmonogram pracy określający godziny pracy pracowników, o których mowa w ust. 8, ustala i zatwierdza Dyrektor ROK.
10. Harmonogram, o którym mowa w ust. 9, powinien być podany do wiadomości pracowników co najmniej na 7 dni przed jego realizacją.

§ 12

1. Każdy pracownik powinien potwierdzić swoje przybycie do pracy przez podpisanie listy obecności i stawić się do pracy w takim czasie, aby w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
2. Opuszczenie stanowiska pracy w czasie wyznaczonym na pracę wymaga zgody bezpośredniego przełożonego, powinno być odnotowane w ewidencji czasu pracy i podlega odpracowaniu w terminie ustalonym z bezpośrednim przełożonym. W przeciwnym wypadku następuje proporcjonalne do czasu nieobecności potrącenia wynagrodzenia.

§ 13

1. Przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy jest zabronione.
2. Dopuszczalne jest przebywanie po godzinach pracy w wyjątkowych wypadkach i tylko za zgodą przełożonego.

Rozdział VII. UPRAWNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§ 14

1. Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych.
4. Wymiar czasu pracy ustalony zgodnie z ust. 1 lub 2 obowiązuje od dnia następującego po przedstawieniu pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności.
5. Przepisów.pkt. 1, 2 i 3 nie stosuje się do osób zatrudnionych przy pilnowaniu [dozorowaniu] oraz gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.
6. Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 30 minut i jest wliczany do czasu pracy.
7. Stosowanie norm czasu pracy, o których mowa w ust. 1 i 2, nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.
8. Osobie zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy.
9. Osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy w wymiarze do 21 dni roboczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
10. Zasady udzielania urlopu dodatkowego oraz zwolnienia od pracy dla osób posiadających znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności określają przepisy odrębne.

Rozdział VIII. ORGANIZACJA PRACY

§ 15

Organizacja pracy opiera się na podziale pracy pomiędzy poszczególne placówki organizacyjne ROK oraz podziale czynności pomiędzy pracowników zajmujących określone stanowiska pracy.

§ 16

Jeżeli przydzielona pracownikowi praca nie wypełnia całkowicie ustalonego czasu pracy względnie w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych zakłóceń w pracy na innym stanowisku, przełożony może przydzielić pracownikowi również inne prace stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

§ 17

1. Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien otrzymać pisemną umowę o pracę określającą rodzaj pracy, miejsce jej wykonywania, wymiar czasu pracy, termin rozpoczęcia pracy oraz wysokość wynagrodzenia.

2. Przed rozpoczęciem pracy pracownik powinien:

- przedstawić przełożonemu zaświadczenie lekarskie potwierdzające dobry stan zdrowia umożliwiające bez ograniczeń podjęcie określonej pracy,
- być przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- być wyposażony w odpowiednie ubrania ochronne i inne środki ochrony osobistej,
- być wyposażony w odpowiednie narzędzia pracy na dane stanowisko.

3. Pracownik po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy, w tym również na podstawie umowy na okres próbny, ma prawo do wystąpienia o formę zatrudnienia z bardziej przewidywalnymi lub bezpieczniejszymi warunkami pracy.

1) pracodawca ma obowiązek odpowiedzieć pisemnie na ten wniosek w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca,.

2) wystąpienie o zmianę warunków pracy nie może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

4. Pracownik po spożyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub w stanie po zażyciu środka

działającego podobnie do alkoholu nie może być dopuszczony do wykonywania pracy.

5. W celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia pracodawcy może zostać wprowadzona procedura kontroli trzeźwości pracowników.

6. Każdy pracownik obowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości. Realizacja tego obowiązku polega na:

- 1) zabronieniu wnoszenia na teren przedsiębiorstwa napojów alkoholowych,
- 2) niedopuszczaniu do pracy osób, których stan wskazuje na spożycie alkoholu,
- 3) reagowaniu na przypadki spożywania alkoholu,
- 4) niezwłocznym zgłaszaniu przełożonemu faktu spożywania alkoholu.

7. Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą alkomatu elektrochemicznego posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację i wzorcowanie. pracowników, zarówno przed, w trakcie, jak i po zakończeniu pracy.
9. Kontrola trzeźwości może być przeprowadzana codziennie, jednokrotnie lub wielokrotnie w przed rozpoczęciem pracy w danym dniu i w ciągu zmiany roboczej w zależności od potrzeb i okoliczności.
10. O częstotliwości, liczbie kontroli, liczbie osób, konkretnych osobach poddanych w danym dniu kontroli decyduje pracodawca lub osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli.
11. Kontroli dokonuje bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca, pracodawca lub upoważniony podmiot zewnętrzny lub wewnętrzny.
12. Kontrolę przeprowadza się z zachowaniem godności, dóbr osobistych pracownika oraz zapewnieniem ochrony jego danych osobowych.
13. W przypadku stwierdzenia stanu po użyciu alkoholu lub stanu nietrzeźwości pracownika z pomiaru sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
14. Pracownik podpisując stosowne oświadczenie, stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu potwierdza zapoznanie się z procedurą trzeźwości w zakładzie pracy.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dziale stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 18

1. Pracownik obowiązany jest do przestrzegania porządku i czystości na stanowisku pracy oraz dbania o estetykę i kulturę miejsca pracy.
2. Pracownik obowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu lub nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych na terenie ROK za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych.
3. Zabrania się wnoszenia broni i innych narzędzi lub substancji ogólnie uznawanych za niebezpieczne na teren ROK.
4. Przed opuszczeniem miejsca pracy każdy pracownik powinien sprawdzić czy wyłączone zostały wszelkie urządzenia mogące spowodować niebezpieczeństwo pożaru i właściwie zabezpieczyć materiały i narzędzia pracy, a także pomieszczenia przed dostępem osób trzecich.

Rozdział IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA PRACOWNIKÓW

§ 19

1. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.
2. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.
3. W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników, każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy.
4. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, do naprawienia jej zobowiązany jest wyłącznie pracodawca. Natomiast po naprawieniu tej szkody pracodawca pociąga do odpowiedzialności pracownika, który ją wyrządził.
5. Pracownik, któremu powierzono pisemnie z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:
 - a) pieniądze, papiery wartościowe, depozyt służbowy,
 - b) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty (np. telefon, laptop), a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze -- odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu [od tej odpowiedzialności pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaze, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia].
6. Pracownik otrzymujący depozyt służbowy obowiązany jest wydatkować środki stanowiące ten depozyt w sposób racjonalny, mając na uwadze dobro i interes pracodawcy. W celu rozliczenia depozytu służbowego pracownik powinien przedłożyć w księgowości dokumenty np. faktury, rachunki potwierdzające fakt poniesienia wydatków sfinansowanych z depozytu. Pracownik zobowiązany jest zwrócić depozyt służbowy na każde żądanie pracodawcy, najpóźniej w dniu rozwiązania umowy o pracę.

7. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w pkt. 4, powierzonym mu pisemnie z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się.
8. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają za szkodę w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.
9. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych odnośnie do zapisów postanowień ust. 1- rozstrzygające będą powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy

Rozdział X. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 20

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednio do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.

§ 21

1. Wynagrodzenia wypłacane są do 27-ego dnia roboczego danego miesiąca (z dołu). Szczegółowe zasady wynagradzania określa Regulamin Wynagradzania obowiązujący w ROK.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu.
4. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
5. Pracownik jest obowiązany nie ujawniać nikomu wysokości swojego wynagrodzenia.

Rozdział XI. OCHRONA PRACY KOBIET

§ 22

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach związanych z dźwiganiem ciężarów:

1. przy ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów:
 - a) jeżeli praca wykonywana jest stale – powyżej 12 kg na osobę,

- b) jeżeli praca wykonywana jest dorywczo powyżej 20 kg na osobę,
- 1. przy ręcznym przenoszeniu i podnoszeniu ciężarów w górę (pochylnia, schody),
 - a) jeżeli praca wykonywana jest stale – powyżej 8 kg na osobę
 - b) jeżeli praca wykonywana jest dorywczo – powyżej 15 kg
- 1. Przy pracach, o których jest mowa w ust. 1 i 2, kobiecie w ciąży:
 - 1) do 6 miesiąca włącznie, wolno dźwigać ciężary do 5 kg oraz przewozić ciężary do połowy w/w norm.
 - 2) po upływie 6 miesiąca ciąży jest zabronione wszelkie podnoszenie, przesuwanie ciężarów.
- 4. W przypadku, gdy z przepisów bezwzględnie obowiązujących wynikają inne normy, stosuje się te normy.

§ 23

- 1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
- 2. Kobiety w ciąży nie można delegować bez jej zgody poza stałe miejsce pracy.
- 3. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać przy pracach narażonych na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne. Pracodawca obowiązany jest przenieść pracownicę w ciąży do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.
- 4. Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:
 - a) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
 - b) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

§ 24

Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, ani w porze nocnej jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 25

- 1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do

dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Na wniosek pracownicy przerwy mogą być udzielane łącznie.

2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

Rozdział XII. URLOPY I ZWOLNIENIA Z PRACY

§ 26

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
2. Okres po jakim uzyskuje się prawo do urlopu oraz wymiar urlopu wypoczynkowego określa szczegółowo Kodeks Pracy.
3. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym nabył prawo.
4. Urlop wypoczynkowy powinien być udzielany zgodnie z planem urlopów o ile jest prowadzony. Plan urlopów ustala pracodawca biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
5. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracownikom. Planem urlopu nie obejmuje się urlopu udzielonego zgodnie z art. 167² Kodeksu pracy (urlop na żądanie).
6. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
7. Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:
 - 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 3) powołania na ćwiczenia wojskowe albo na przeszkolenie wojskowe na czas do 3 miesięcy
 - 4) urlopu macierzyńskiego,- pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.
8. Urlopu niewykorzystanego w terminie należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

9. Pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w razie niewykorzystania przysługującego mu urlopu w całości lub części z powodu:

- 1) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
- 2) powołania pracownika do zasadniczej, okresowej lub zawodowej służby wojskowej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego albo do odbycia przeszkolenia wojskowego trwającego dłużej niż 3 miesiące.

§ 27

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu na żądanie w terminie przez niego wskazanym w wymiarze nie więcej niż 4 dni w roku kalendarzowym.

§ 28

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

2. Urlop ten będzie mógł być wykorzystany jednorazowo lub w częściach.

3. Za czas tego urlopu pracownikowi nie będzie przysługiwało wynagrodzenie.

§ 29

1. Pracownik będzie mógł wziąć dwa dni wolnego z powodu działania siły wyższej.

2. Dotyczy to, m.in. pilnych spraw rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika.

3. Urlop będzie przysługiwał w wymiarze dwóch dni albo 16 godzin w roku kalendarzowym, z zachowaniem za czas tego zwolnienia prawa do 50 proc. wynagrodzenia, które obliczane jest tak, jak wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego.

§ 30

1. Pracownikowi, na jego pisemny wniosek, może być udzielony urlop bezpłatny. Pracownik we wniosku o udzielenie urlopu bezpłatnego nie ma obowiązku zamieszczania uzasadnienia.

2. Pracodawca może odmówić udzielenia urlopu bezpłatnego bez podania przyczyny.

3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

§ 31

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenia, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.
2. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia i usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie.
3. W razie zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później niż w dniu następnym. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub pocztą e-mail.
4. Pracownik jest obowiązany zawiadomić pracodawcę niezwłocznie o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy w związku z:
 - a) niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej,
 - b) chorobą członka rodziny pracownika wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki.
5. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
 - a) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
 - b) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego wydane zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami.
 - c) oświadczenie pracownika w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem

do 8 lat z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły do której dziecko uczęszcza.

- d) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczeniu – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na wezwanie.,
- e) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, iż do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach umożliwiających odpoczynek nocny.

§ 32

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy w celu:

- a) wykonywania powszechnego obowiązku obrony,
- b) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji, sądu pracy, komisji pojednawczej, Najwyższej Izby Kontroli w związku z prowadzonym postępowaniem kontrolnym,
- c) przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązku badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy albo badań stanu zdrowia na określonych stanowiskach pracy, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie badań w czasie wolnym od pracy,
- d) oddanie krwi, albo przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich,
- e) uczestnictwa w akcji ratowniczej straży pożarnej, jeżeli pracownik jest jej członkiem,

§ 33

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienie udziela pracodawca, gdy zachodzi nieunikniona potrzeba takiego zwolnienia.

2. Za czas zwolnienia od pracy o którym mowa w ust. 1 Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

§ 34

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

1. 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
2. 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

§ 35

1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia decyduje pracownik w pierwszym wniosku składanym w postaci papierowej lub elektronicznej o udzielenie takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym.
3. Zwolnienie od pracy, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.
4. Reguły określone w pkt 1 i pkt 3 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

Rozdział XIII. DYSCYPLINA PRACY

§ 36

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, zasad regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany,
 - 3) karę pieniężną.
2. W szczególności karze podlegają następujące przewinienia:
- 1) spóźnianie się do pracy lub samowolne opuszczenie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 2) stawienie się do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu,
 - 3) spożywanie alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy,
 - 4) wykonywanie polecenia w sposób niezgodny z otrzymywanymi od przełożonego wskazówkami,
 - 5) wykazywanie obraźliwego lub lekceważącego stosunku do przełożonych i współpracowników,
 - 6) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 7) przejawianie niewłaściwego stosunku do klienta, kontrahenta,
 - 8) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 37

Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 38

Z powodu naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych wynikających z zakresu obowiązku poza karami wymienionymi w paragrafach poprzednich może być zastosowane zwolnienie z pracy bez wypowiedzenia.

§ 39

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

3. Jeżeli z powodu nieobecności w pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika w pracy.

§ 40

1. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując pracownika o prawie zgłoszenia sprzeciwu i 7-dniowym terminie na jego wniesienie.
2. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.
3. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzućenie sprzeciwu przez pracodawcę w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
4. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu jego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
5. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika:
 - 1) po roku nienagannej pracy,
 - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu wniesionego przez pracownika,
 - 3) w razie wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Rozdział XIV. WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§ 41

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, pracodawca może przyznać nagrodę lub wyróżnienie.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

XV. PRACA ZDALNA

§ 42

W przypadku wykonywania pracy w trybie zdalnym, zasady i warunki tej pracy określone będą każdorazowo w porozumieniu z pracownikiem, w trybie zmiany (aneksem) umowy o pracę.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

Do spraw nie ujętych w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy prawa pracy oraz aktów wewnętrznych ROK.

§ 44

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracowników w sposób przyjęty w ROK, t.j. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku przy ul. Jana Pawła II 4, 21-300 Radzyń Podlaski.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem pracy

Załącznik nr 2 – przepisy o równym traktowaniu

Załącznik nr 3 – oświadczenie na podstawie art. 94 ² K.P.

Załącznik nr 4 – wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym i kobietom,

Załącznik nr 5 - wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe

Załącznik nr 6 – klauzula informacyjna RODO dla pracownika

Załącznik nr 7 – oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą trzeźwości w zakładzie pracy.

Radzyń Podlaski, dnia 05.01.2026 r.

Dyrektor:

Dyrektor
Radzyńskiego Ośrodka Kultury

Marta Sidorowicz

Radzyński Ośrodek Kultury
w Radzynie Podlaskiej²⁵
21-300 Radzyń Podl. ul. Jana Pawła II 4
tel.: 83 352 73 14 fax w. 24
NIP 538-10-30-241 Regon: 000285008

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie Podlaskim

.....
.....
.....
(dane pracownika)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM PRACY**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu pracy obowiązującego w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie Podlaskim.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Regulaminu pracy oraz przyjmuję do wiadomości wynikające z niego prawa i obowiązki pracownika.

Radzyń Podlaski, dnia r.

.....
czytelny podpis pracownika

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie
Podlaskim**

Informacja dla pracowników zawierająca obowiązujące normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 9 § 4	Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
Art. 11 ²	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.
Art. 11 ³	Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
Art. 18 § 3	Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
Art. 18 ^{3a}	§ 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,

zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie 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.

Art. 18 ^{3b}	§ 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) niezatrudnianiu 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 zatrudniania 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}	§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. § 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}	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}	§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę. § 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu. § 3. Pracownik, o którym mowa w § 1 i 2, którego prawa zostały naruszone przez

	pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
Art. 29 ²	§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika. § 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
Art. 94. pkt 2b	Pracodawca jest obowiązany w szczególności: przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
Art. 94 ³	§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. § 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. § 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę. § 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów. § 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzyniu
Podlaskim**

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 94 ² K.P. pracodawca przekazuje pracownikom informację w formie ustnej o:

1. możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
2. możliwości awansu,
3. wolnych stanowiskach pracy.

.....

.(podpis pracownika)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie Podlaskim

Wykaz prac wzbronionych młodocianym

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

1) Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.

2) Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:

a) dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2 300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,

b) dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3 030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.

3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.

4) Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:

a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas.

wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):

- dla dziewcząt - 70 N,

- dla chłopców - 100 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 40 N,

- dla chłopców - 60 N.

5) Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:

a) przy obsłudze dorywczej:

- dla dziewcząt - 100 N,

- dla chłopców - 170 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 70 N,
- dla chłopców - 130 N.

6) Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

- dla dziewcząt - 14 kg,
- dla chłopców - 20 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 8 kg,
- dla chłopców - 12 kg.

7) Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

- dla dziewcząt - 10 kg,
- dla chłopców - 15 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 5 kg,
- dla chłopców - 8 kg.

8) Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.

2) Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.

3) Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzkarskich.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1) Prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:

- a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, w tym. obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych,
- b) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych,
- c) prace związane z ubojem i obróbką poubojową zwierząt,

- d) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,
 - e) prace rąkarzy,
 - f) prace przy sztucznym unasiennianiu zwierząt,
 - g) prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych.
- 2) Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:
- a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,
 - b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiąganych rezultatów.
- 3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.
- 4) Udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

- 1) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako: toksyczne (T), bardzo toksyczne (T+), żrące (C) lub wybuchowe (E).
- 2) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako szkodliwe (Xn), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:
 - a) zagraża powstaniem bardzo poważnych nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R39),
 - b) może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),
 - c) może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43),
 - d) może powodować raka (R45),
 - e) może powodować dziedziczne wady genetyczne (R46),
 - f) stwarza poważne zagrożenie zdrowia w następstwie długotrwałego narażenia (R48),
 - g) może upośledzać płodność (R60),
 - h) może działać szkodliwie na dziecko w tonie matki (R61),

i) możliwe ryzyko powstania nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R68).

3) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako drażniące (Xi), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:

a) produkt skrajnie łatwo palny (R12),

b) może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),

c) może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43).

4) Prace w narażeniu na działanie czynników i procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach.

5) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.

6) Prace związane z używaniem kadzi, zbiorników lub pojemników szklanych zawierających czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów.

Prace w środowisku, w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

1) pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenia przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

2) pyłów o działaniu uczulającym;

3) pyłów o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

1) Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.

3) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.

4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.

5) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu, odlewaniu, walcowaniu i kuciu metali.

6) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,

b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.

7) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:

a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,

b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.

8) Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:

a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,

b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8- godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
1	2	3
10; 12,5; 16	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

9) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:

- a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,
- b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 .

10) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:

- a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,19 \text{ m/s}^2$,
- b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,76 \text{ m/s}^2$.

11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30°C , a wilgotność względna powietrza przekracza 65% , a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania, w tym w szczególności: obsługa suszarni, spiekanie i prażenie rud, walcowanie, wytapianie, rozlewanie i odlewanie metali lub ich stopów, naprawa pieców hutniczych, obsługa pieców do termicznej obsługi cieplnej, w hutach szkła i przetwórnich szkła - obsługa pieców do wytapiania i odprężania, naprawa pieców szklarskich, formowanie szkła oraz wszelkie prace na pomostach czynnych pieców do wytapiania szkła, prace przy wypalaniu dolomitu i wapna, gotowanie asfaltu i prace z gorącym asfaltem, bezpośrednia obsługa pieców piekarniczych, prace przy przygotowaniu karmelu w kociołkach.

12) Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14°C , a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65% , w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych, zamrażalniach, w stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami, przy robotach ziemnych w mokrym gruncie - osuszanie i nawadnianie, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.

13) Prace w środowisku o dużych wahanach parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

14) Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności:

- a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych,
- b) w urządzeniach komunikacji lotniczej,
- c) prace nurków i płetwonurków,
- d) prace w kesonach.

15) Prace w warunkach obniżonego ciśnienia, w tym w szczególności w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

1) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, tj. krew, tkanki, mocz, kał itp., w tym w szczególności wszelkie prace w szpitalach (oddziałach) zakaźnych.

2) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi, przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego, w tym szczególnie:

- a) drobnoustrojami chorób odzwierzęcych, tj. zoonozami,
- b) alergenami pochodzenia zwierzęcego: wydalinami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną itp., występującymi w hodowli i przetwórstwie.

3) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny.

- a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, tj. bakteriami, promieniowcami, grzybami itp., które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,
- b) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym szczególnie pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1) Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:

- a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
 - b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,
 - c) połowem ryb, ich patroszeniem i filetowaniem oraz wszelkimi pracami w działach produkcyjnych fabryk przetworów rybnych,
 - d) rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,
 - e) obsługą ciągników i maszyn samojezdnych, bezpośrednią obsługą młockarni, sieczkarni i innych maszyn rolniczych, przy których występują zagrożenia wypadkowe, oraz koszeniem kosą,
 - f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kafarów i kołowrotów,
 - g) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,
 - h) obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału oraz wszelkich pracach przy zrywce, pozyskiwaniu i transporcie drewna.
 - i) kontaktem ze zwierzętami dzikimi lub jadowitymi, obsługą buhajów, ogierów, knurów i tryków oraz wywozem obornika i gnojowic.
- 2) Prace związane z wytwarzaniem i stosowaniem środków wybuchowych i łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.
- 3) Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.
- 4) Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.
- 5) Prace w transporcie kolejowym, w tym w szczególności: na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, zwłaszcza prace maszynistów pojazdów trakcyjnych i

drezyn motorowych, dyżurnych ruchu, konduktorów, manewrowych, ustawiaczy, nastawniczych, zwrotniczych, operatorów maszyn torowych, sprzętaczy wagonów oraz przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.

6) Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:

- a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
- b) prace konduktorów w autobusach i trolejbusach,
- c) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,
- d) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych,
- e) prace konwojentów.

7) Prace w żegludze, w tym w szczególności: wszelkie prace na jednostkach pływających oraz prace w portach związane z obsługą techniczną statków, prace na pogłębiarkach i przy wydobywaniu wraków.

8) Prace w lotnictwie, w tym w szczególności: prace mechaników, pilotów samolotów oraz prace związane z obsługą pasażerów w samolocie.

9) Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:

- a) prace pod ziemią,
- b) prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
- c) prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.

10) Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności:

- a) przy budowie, naprawie i czyszczeniu kominów,
- b) związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
- c) narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku.

11) Prace w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych oraz przy wydobywaniu i przerobie siarki.

12) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

**Załącznik nr 5 do Regulaminu Pracy w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie
Podlaskim**

Wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe:

- 1) obsługa monitora ekranowego (maksymalnie 2 godziny dziennie),
- 2) obsługa poczty elektronicznej,
- 3) przygotowanie korespondencji do wysyłki (adresowanie kopert),
- 4) segregacja korespondencji przychodzącej,
- 5) przepisywanie krótkich pism,
- 6) czynności pomocnicze, do których w szczególności należy przygotowywanie notatek, układanie bieżących dokumentów

Załącznik nr 6 do Regulaminu Pracy w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie Podlaskim

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ

Ja, niżej podpisana/y, potwierdzam, że zapoznałam/em się z następującą klauzulą informacyjną:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Radzyński Ośrodek Kultury w Radzynie Podlaskim, ul. Jana Pawła II 4, 21-300 Radzyń Podlaski, tel. (83) 352-73-14, adres e-mail: sekretariat@radzynrok.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy o pracę oraz realizacji wszelkich praw i obowiązków Administratora jako pracodawcy, w szczególności w zakresie zarządzania, planowania i organizacji pracy, zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony mienia pracodawcy, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozliczeń z tytułu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, a także ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń wynikających ze stosunku pracy.
4. Podstawę legalizującą przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych stanowią:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 22¹ § 2 oraz § 3- 5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) oraz innymi przepisami szczególnymi (*obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa*),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO (*w zakresie danych osobowych wymaganych przez pracodawcę w celu zatrudnienia Państwa na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania*),
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (*w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa lub wymaganych przez pracodawcę w celu zatrudnienia*).
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu ustania stosunku pracy, a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ

rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa, Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu jej odwołania.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie danych wykraczających poza ten zakres jest dobrowolne.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO), ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na jej podstawie.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi, w szczególności: informatyczne, prawne, księgowe, kadrowo-płacowe, pocztowe, kurierskie, audytorskie oraz podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach i obowiązkach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych. Przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do zawarcia i wykonywania umowy o pracę.

.....
(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 7 do Regulaminu Pracy w Radzyńskim Ośrodku Kultury w Radzynie Podlaskim

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się z procedurą trzeźwości w zakładzie pracy wprowadzoną w niniejszym Regulaminie pracy oraz zapoznałam/em się z następującą klauzulą informacyjną:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1); - dalej: „RODO”:

1. Administratorem Państwa danych jest Radzyński Ośrodek Kultury w Radzynie Podlaskim, ul. Jana Pawła II 4, 21-300 Radzyń Podlaski, tel. (83) 352-73-14, adres e-mail: sekretariat@radzynrok.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia kontroli i badania trzeźwości, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO) w zw. z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu. W szczególności Państwa dane będą przetwarzane:
 - a) w przypadku wykonanego badania oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości - przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania;
 - b) w przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej pracodawca w związku z wykonanym badaniem oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości - do uznania kary za niebyłą tj. po roku nienagannej pracy;

- c) w przypadku, w którym informacje o przeprowadzonym badaniu oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania - do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Dyrektor
Radzyńskiego Ośrodka Kultury
Marta Sidorowicz

Radzyński Ośrodek Kultury
w Radzynie Podlaskim
21-300 Radzyn Podl. ul. Jana Pawła II 4
tel.: 83 352 73 14 fax w. 24
NIP 538-10-30-241 Regon: 000285008