

# **REGULAMIN**

## **PRACY**

**Teatru im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu**

**(tekst jednolity 20.06.2012 r.)**

**Uwzględniający zmiany wprowadzone:**

- aneksem nr 1**
- aneksem nr 2**

**Regulamin Pracy ustala porządek wewnętrzny w Teatrze oraz określa prawa i obowiązki Teatru, jako pracodawcy oraz pracowników.**

- I        Postanowienia ogólne**
- II       Podstawowe obowiązki i prawa pracodawcy**
- III      Podstawowe obowiązki i prawa pracownika**
- IV      Czas pracy**
- V        Urlopy i zwolnienia od pracy**
- VI      Nagrody i wyróżnienia**
- VII     Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy**
- VIII    Wyplata wynagrodzenia**
- IX      Bezpieczeństwo i higiena pracy**
- X        Postanowienia końcowe**

# I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawą prawną Regulaminu Pracy Teatru im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu stanowią;

1. Kodeks pracy,
2. Ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /tj. Dz. U. z 2002r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm./,
3. Ustawa z dnia 25 maja 1991r. związkach zawodowych /tj. Dz. U. z 2001r. Nr 128 poz.854 z późn. zm./,
4. inne obowiązujące przepisy prawa pracy.

### § 1

1. Postanowienia Regulaminu Pracy obowiązują wszystkich pracowników Teatru bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy i zajmowane stanowisko.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - a) „pracodawcy” – należy przez to rozumieć Teatr im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu, Pl. Bogusławskiego 1,
  - b) „pracownika” – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z Teatrem niezależnie od formy zatrudnienia,
  - c) „zakładzie pracy” - należy przez to rozumieć siedzibę Teatru im. W. Bogusławskiego w Kaliszu Pl. W. Bogusławskiego 1, bądź inne miejsce, w którym praca jest wykonywana,
  - d) „regulaminie” - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

### § 2

1. Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu Pracy każdego nowo przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Regulaminu Pracy podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

## II

### PODSTAWOWE OBOWIĄZKI I PRAWA PRACODAWCY

### § 3

**Pracodawca ma w szczególności obowiązki:**

1. zaznajamiania podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,

organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, a także osiągnięcie przez pracowników – przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji – wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,

2. zatrudniania pracowników zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi na danym stanowisku,
3. wyposażenie pracownika w odzież ochronną i roboczą odpowiednio do stanowiska,
4. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. pisemnego zapoznawania pracowników z oceną ryzyka zawodowego na danym stanowisku pracy,
6. terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia,
7. ułatwiania pracownikom nabywania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
8. stwarzania pracownikom, podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły, warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
9. zaspokajania, w miarę posiadanych środków socjalnych, potrzeb pracowników,
10. wpływania na kształtowanie w Teatrze zasad współżycia społecznego,
11. niezwłocznego wydania pracownikowi świadectwa pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,
12. stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy wykonywanej przez poszczególnych pracowników,
13. prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej i akt osobowych,
14. przeciwdziałania wszelkim objawom mobbingu, a zwłaszcza praktykom psychicznego znęcania się, dokuczania, prześladowania, drwienia, oczerniania, stosowania szykan, konfliktowania współpracowników, a także nie może tolerować negatywnych zachowań pracownika (grupy) w stosunku do drugiego (grupy) należycie wywiązującego się z zadań,,
15. zapewnienia równego traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także bez względu na czas zatrudnienia lub wymiar czasu pracy,
16. przeciwdziałania wszelkim przejawom molestowania seksualnego, którym jest każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, a którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika (na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy).

## § 4

### **Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:**

1. korzystania z wyników pracy dokonywanej przez pracowników, zgodnie z treścią stosunku pracy, w tym z praw autorskich,
2. w ramach uprawnień kierowniczych wobec pracowników, do wydawania pracownikom wiążących poleceń służbowych i zarządzeń dotyczących pracy, które nie powinny być sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę oraz prawo do ustalania zakresu obowiązków, zadań i czynności pracowników oraz ich egzekwowania,
3. tworzenia i przystępowania do organizacji pracodawców w celu reprezentacji i ochrony swoich praw,
4. przeprowadzania z pracownikami zespołu artystycznego rozmów sezonowych w miesiącach: marcu i kwietniu; w przypadku braku propozycji dla aktora w planowanym repertuarze przyszłego sezonu umowa o pracę z aktorem zostanie wypowiedziana z terminem rozwiązania na dzień 31 sierpnia danego roku.

## III

### **PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA**

## § 5

### **Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:**

1. zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
2. terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę,
3. wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu 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. niezależnie od uprawnień wynikających z ustawodawstwa pracy, aktor ma prawo do umieszczania imienia i nazwiska w materiałach reklamowych i informacyjnych sztuki, w której występuje,
7. tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników.

## § 6

### **Pracownik jest obowiązany do:**

1. wykonywania sumiennie i starannie pracy oraz stosowania się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,

2. przestrzegania czasu pracy ustalonego w Teatrze,
3. przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w Teatrze porządku,
4. przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
5. dbania o dobro pracodawcy, ochrona jego mienia,
6. zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, których ujawnienie mogłoby narazić Teatr na szkodę,
7. przestrzegania w Teatrze zasad współżycia społecznego,
8. poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
9. nie stosowania w jakiegokolwiek formie dyskryminacji w stosunku do innych pracowników oraz osób znajdujących się na terenie zakładu pracy,
10. nie stosowania molestowania seksualnego i mobbingu,
11. rozliczenia się z zakładem pracy i uzyskania odpowiednich wpisów w karcie obiegowej w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

## § 7

### **Za szczególnie rażące naruszenie ustalonego porządku i dyscypliny pracy uważa się:**

1. wyrządzenie szkody pracodawcy oraz złe, niedbałe i nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych, a także wykonywanie prac nie związanych z zasadami wynikającymi ze stosunku pracy,
2. popełnienie przez pracownika przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
3. zawiniona przez pracownika utrata uprawnień i kwalifikacji koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku,
4. niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników oraz naruszenie ich godności osobistej,
5. nie wykonywanie poleceń przełożonych, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę oraz zakresem obowiązków.
6. naruszenie zasad i przepisów bhp i ppoż.

## § 8

### **Pracownikom zabrania się:**

1. wstępu i przebywania na terenie zakładu pracy po spożyciu alkoholu i środków odurzających,

2. wnoszenia i spożywania w czasie pracy napojów alkoholowych oraz wnoszenia i przyjmowania środków odurzających,
3. opuszczania w czasie pracy, bez zgody bezpośredniego przełożonego, miejsca pracy,
4. wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy, dokumentów lub danych nie będących własnością pracownika,
5. wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą,
6. samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy, a także usuwania osłon i zabezpieczeń, czyszczenia maszyn i urządzeń,
7. prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Teatru bez zgody Dyrektora.

## **IV CZAS PRACY**

### **§ 9**

1. Przyjście do pracy pracownicy potwierdzają wpisem na liście obecności lub w karcie pracy wyłożonej w portierni. W stosunku do pracowników artystycznych potwierdzenie obecności dokonywane jest w raportach z prób i przedstawień.
2. Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowana z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona. W razie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony decyduje komu praca ma być zastępczo przydzielona.
3. Przebywanie pracowników na terenie Teatru, poza godzinami pracy może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrekcji, odnotowanej w rejestrze wydawanych kluczy znajdującym się na portierni.
4. Wyjście pracownika w godzinach pracy może mieć miejsce za zgodą bezpośredniego przełożonego i odnotowane w ewidencji wyjść w godzinach służbowych znajdującej się w portierni.

### **§ 10**

1. Czas pracy wynosi do 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy, w 12 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

1a W Teatrze występują następujące systemy czasu pracy:

- stały czas pracy
- zadaniowy
- przerywany
- równoważny, który może być stosowany w szczególnych potrzebach Teatru.

2. Dyrektor może wprowadzić równoważny czas pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin.
3. Dział artystyczny pracuje w systemie zadaniowego czasu pracy. Zasady pracy artystycznej reguluje załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Okres rozliczeniowy czasu pracy obejmuje 12 kolejnych miesięcy kalendarzowych.
5. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika i dokonuje rozliczeń przepracowanego czasu pracy oraz ustala terminy wykorzystania dni wolnych w zamian za czas pracy przepracowany ponad normę ustaloną w ust. 2.
6. Ewidencja, o której mowa w ust. 5 jest udostępniana pracownikowi do wglądu każdorazowo na jego wniosek.

## § 11

1. W sytuacji, gdy pracodawca ustala zmienne godzinny pracy, bezpośredni przełożeni muszą opracować na 3 dni przed ich rozpoczęciem 2-tygodniowy rozkład czasu pracy.
2. Pracownikowi, którego czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15 - minutowa przerwa w pracy na spożycie posiłku. Przerwa ta jest wliczana w czas pracy.
3. Rozkład czasu pracy dla pracowników zespołu artystycznego i obsługi sceny ustala się w harmonogramach pracy na okresy nie krótsze niż 2 tygodnie.
4. Rozkład czasu pracy dla poszczególnych pracowników lub grup pracowników określa Załącznik nr 2.

## § 12

1. Czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 tygodniowo.
2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy pracodawca ustala indywidualnie z pracownikiem.
3. Dopuszcza się również indywidualny rozkład czasu pracy pracownika zatrudnionego na pełen etat w oparciu o wniosek przedłożony pracodawcy.

## § 13

Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę, rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

## § 14

1. Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy, z zastrzeżeniem, że w stosunku do zespołu artystycznego i pracowników obsługi sceny dozwolona jest praca w niedziele i święta zgodnie z ustalonym dwutygodniowym harmonogramem pracy.
2. W zamian za pracę świadczoną w niedziele i święta wynikająca z harmonogramu pracy Teatru, pracownicy otrzymują inne dni wolne od pracy, które mogą być udzielone w przerwie wakacyjnej, łącznie z urlopem wypoczynkowym.
3. Ponadto dniami wolnymi są:

poniedziałek – dla zespołu artystycznego i pracowników obsługi sceny,

sobota – dla pozostałych pracowników,

chyba że szczególne potrzeby Teatru w określonym czasie wymagają innego rozwiązania.

4. W zamian za pracę świadczoną w dni wolne od pracy (ust.3) pracownikom przysługuje czas wolny w innym dniu roboczym, który może być udzielony łącznie z urlopem wypoczynkowym.
5. Dni wolne od pracy na dany rok kalendarzowy ustala się w formie Załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Przerwa wakacyjna w działalności artystycznej Teatru, podczas której pracownicy mają obowiązek wykorzystać urlop wypoczynkowy przypada na miesiąc lipiec i sierpień.

## § 15

1. Za porę nocną przyjmuje się czas między godziną 23.00 a 7.00.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, w wysokości określonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

## § 16

1. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.



## V

### URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY

#### § 17

1. Wymiar i zasady udzielania pracownikom urlopu wypoczynkowego określa Kodeks pracy.
2. Pracownicy mają prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
3. Pracownik, który nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego w przerwie teatralnej, obowiązany jest wykorzystać go najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.
4. Urlopu wypoczynkowego udziela się pracownikowi zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów nie obejmuje urlopu udzielonego zgodnie z art. 167<sup>2</sup> Kodeksu Pracy.
5. Zmiana terminu planowanego urlopu może nastąpić zarówno na wniosek pracownika, jak również z inicjatywy pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby zakłócenia w pracy pracodawcy.
6. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jest to uzasadnione szczególnie ważnymi okolicznościami, których nie można było przewidzieć przed rozpoczęciem urlopu.
7. Pracownik jest uprawniony do rozpoczęcia urlopu po uzyskaniu adnotacji na jego wniosku bezpośredniego przełożonego oraz po uzyskaniu zgody dyrektora Teatru – wzór wniosku o urlop – Załącznik nr 7.

#### § 18

1. Pracownikowi na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.
2. Urlopu bezpłatnego udzielonego pracownikowi nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- 3.

#### § 19

Pracownicy korzystają ze zwolnień z pracy na zasadach określonych w Kodeksie pracy i innych obowiązujących przepisach.

## **VI NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 20**

1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy może być przyznana pracownikowi nagroda w formie gratyfikacji pieniężnej, pochwały lub awansu na wyższe stanowisko.
2. Nagrody pieniężne wypłacane są w ramach posiadanych środków.

### **§ 21**

Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor Teatru.

## **VII KARY ZA NARUSZENIE PORZĄDKU I DYSCYPLINY PRACY**

### **§ 22**

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego Regulaminu Pracy, porządku i dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się kary:
  - a) upomnienia,
  - b) nagany,
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – stosuje się również karę pieniężną.

### **§ 23**

1. Kara pieniężna za jedno przekroczenie jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.
2. Kara nie może być stosowana po upływie 2 tygodni od przyjęcia do wiadomości naruszenia obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczania się tego naruszenia.
3. Kara może być stosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

## **§ 24**

Karę stosuje Dyrektor Teatru i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.

## **§ 25**

Pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Teatru, po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu dni 14 – tu od daty wniesienia, jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

## **§ 26**

Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się z akt zakładu, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy.

## **§ 27**

Dyrektor Teatru, biorąc pod uwagę osiągnięcia w pracy i nienaganne zachowanie się pracownika po ukaraniu, może w terminie wcześniejszym uznać karę za niebyłą.

## **VIII**

### **WYPŁATA WYNAGRODZENIA**

## **§ 28**

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Szczegółowe zasady wynagradzania określa Regulamin wynagradzania pracowników Teatru.

## **§ 29**

1. Teatr wypłaca wynagrodzenie dwukrotnie:

- a) wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę oraz zasiłki chorobowe płatne są co miesiąc z dołu do dnia 29 każdego miesiąca, jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym
- b) dodatkowe składniki wynagrodzenia wypłacane są do dnia 10 każdego następnego miesiąca.

2. Wynagrodzenie wpłacane jest na konto bankowe pracownika, a w przypadkach wyjątkowych wypłacane gotówką w kasie Teatru w dniu 29 każdego miesiąca, w godzinach 11 -15, jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

## **IX**

### **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

#### **§ 30**

1. Pracodawca zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracodawca przeszkala każdego pracownika w zakresie ogólnych zasad bhp na stanowisku, na którym został zatrudniony i potwierdza to w formie pisemnej, dokumentem złożonym do akt osobowych pracownika.
3. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik kierowany jest przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie.
4. W okresie zatrudnienia pracownik podlega badaniom okresowym i kontrolnym, przeprowadzanym na koszt pracodawcy.
5. Pracodawca wyznacza pracownika odpowiedzialnego za ochronę przeciwpożarową, ewakuację i udzielanie pierwszej pomocy medycznej.

#### **§ 31**

1. Pracownik który uległ wypadkowi, jeżeli jego stan na to pozwala, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o wypadku swojego przełożonego.
2. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik zobowiązany jest zawiadomić przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.

#### **§ 32**

1. Teatr dostarcza bezpłatnie pracownikom odzież roboczą i ochronną oraz sprzęt ochronny i inne środki ochrony osobistej.
2. Pracownik obowiązany jest używać przydzielonej odzieży i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie zawiera tabela, stanowiąca Załącznik nr 5.
4. Ustala się zakaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym i kobietom. Wykaz tych stanowisk zawiera Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4.
5. Pracownikom przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych. Zasady przyznawania dodatku oraz ich wysokość określa Załącznik nr 6.

### **§ 33**

Na terenie całego zakładu pracy obowiązuje zakaz palenia tytoniu, z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych, odpowiednio oznakowanych i wyposażonych.

## **X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 34**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu pracy, ustawy z dnia 25.10.1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 23.05.1991 roku o związkach zawodowych wymienionych na wstępie Regulaminu oraz inne obowiązujące przepisy prawa pracy.

### **§ 35**

Niniejszy Regulamin pracy zostaje wprowadzony na czas nieokreślony. Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone w trybie określonym dla jego wprowadzenia.

### **§ 36**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Teatru.

### **§ 37**

Traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin pracy z dnia 01.06.2003 r.

Integralną częścią Regulaminu stanowią załączniki:

Nr 1 – Zasady organizacji pracy artystycznej.

Nr 2 – Czas pracy w danym roku (aktualizowany w poszczególnych latach).

Nr 3 – Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym.

Nr 4 – Wykaz prac wzbronionych kobietom.

Nr 5 – Tabela norm odzieży roboczej i ochronnej.

Nr 6 – Zasady przyznawania i wypłacania dodatków za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych

Nr 7 – Wzór wniosku o urlop

Nr 8 – Porozumienie w sprawie warunków stosowania telepracy.

Kalisz, dnia 15.03.2010 r.

## **ZASADY ORGANIZACJI PRACY ARTYSTYCZNEJ**

### **§ 1**

#### **Obowiązki członków zespołu artystycznego Teatru**

Poza obowiązkami określonymi w § 6 Regulaminu aktorzy zobowiązani są ponadto:

1. przyjmować powierzone im role niezależnie od tego, czy dana rola została jednocześnie powierzona innemu aktorowi (dublowanie),
2. przygotowywać role zgodnie z koncepcją reżysera i opanowywać je pamięciowo nie później niż do połowy ilości prób przed planowanym terminem premiery, zgodnie z tokiem pracy artystycznej ustalonym przez reżysera; w przypadku ról prowadzących, termin ten może być ustalony indywidualnie w porozumieniu z reżyserem,
3. stawiać się do miar krawieckich w wyznaczonych terminach pod warunkiem zawiadomienia o terminie miary przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem,
4. przyjmować role w zastępstwie innego aktora w przypadku jego choroby lub innej przyczyny uniemożliwiającej udział w przedstawieniach, z zagwarantowaniem prób w ilości wystarczającej do opanowania roli,
5. przyjmować role w przypadkach nagłych, w zastępstwie innego aktora, przy zapewnieniu przez pracodawcę przynajmniej jednej próby scenicznej,
6. brać udział w próbach oraz innych zajęciach i niezwłocznie zawiadamiać pracodawcę o każdej przyczynie uniemożliwiającej udział w którymkolwiek z zajęć,
7. pracować indywidualnie nad przygotowaniem powierzonych zadań,
8. podnosić kwalifikacje, przestrzegać zasad etyki zawodowej, odnosić się do innych członków zespołu w sposób koleżeński, dbać o sprawność potrzebną do wykonywania zawodu,
9. brać udział, w wyznaczonych przez pracodawcę terminach, w sesjach fotograficznych, zdjęciach filmowych, nagraniach radiowych i telewizyjnych w celach reklamowych, promocyjnych lub dokumentacyjnych,
10. dbać o powierzone kostiumy, instrumenty, rekwizyty i inne mienie Teatru. Niezwłocznie zawiadamiać pracodawcę o wszelkich stwierdzonych brakach i uszkodzeniach,
11. w razie nieobecności aktora w miejscu zamieszkania podanego w dokumentach Teatru aktor przed wyjazdem obowiązany jest powiadomić pisemnie Teatr o miejscu swego pobytu. Informację w tym zakresie należy pozostawić w sekretariacie.

12. aktor nie ma prawa prowadzić działalności konkurencyjnej wobec Teatru bez zgody Dyrektora. Działalność konkurencyjna aktora nie może wpływać na negatywny wizerunek Teatru.

## § 2

### **Obowiązki Pracodawcy wobec zespołu artystycznego**

Poza obowiązkami wymienionymi w § 3. Regulaminu Pracodawca zobowiązany jest:

1. dbać o rozwój artystyczny każdego pracownika - członka zespołu artystycznego,
2. zapewnić stosowanie się przez biorących udział w realizacji przedstawienia reżyserów, scenografów, choreografów i inne osoby wykonujące swoje prace na podstawie umów innych niż umowa o pracę, do obowiązujących w Teatrze zasad porządku i organizacji pracy oraz przepisów i zasad bhp i ppoż.,
3. sporządzić dokumentację fotograficzną z każdej sztuki z udziałem wszystkich aktorów - wykonawców; dotyczy to również dublur i stałych zastępstw wprowadzonych po premierze,
4. dostarczać aktorom oryginalne kostiumy lub ich części, a także oryginalne rekwizyty, a na scenie zapewnić rozmieszczenie elementów scenografii przed pierwszą próbą generalną, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego przygotowania roli,
5. umieszczać na afiszach i w programach nazwiska wszystkich aktorów występujących w sztuce; dotyczy to również umieszczenia w programie nazwisk aktorów występujących w przypadku nagłego zastępstwa,
6. umieszczać na afiszach i w programach nazwiska biorących udział w przedstawieniach studentów wyższych szkół teatralnych z adnotacją nazwy uczelni; oraz przy nazwiskach występujących w przedstawieniach adeptów umieszczać słowo "adept", a także oznaczać w programach role wykonawców nieprofesjonalnych gwiazdkami;
7. przeprowadzać w miesiącach marzec i kwiecień każdego roku rozmowy indywidualne z aktorami, w czasie których strony wyrażą wolę lub brak woli kontynuowania współpracy w kolejnym sezonie, mając na uwadze konieczność ukształtowania składu zespołu artystycznego,
8. w związku z wyjazdem pracownika na występy poza siedzibą Teatru, ma on obowiązek:
  - a) przy wyjazdach ponad siedmiodniowych uprzedzić o nim pracownika z wyprzedzeniem przynajmniej 2-tygodniowym,
  - b) organizować wyjazd przynajmniej po upływie 10 godzin po zakończeniu pracy przez pracownika,
  - c) zapewnić pracownikowi w objeździe odpowiednie warunki zakwaterowania i wypoczynku po pracy,

### § 3

#### **Postanowienia szczególne dotyczące czasu pracy**

1. Rozkład i wymiar czasu pracy członków zespołu artystycznego określany jest wymiarem powierzanych pracownikowi zadań oraz ustalany jest z uwzględnieniem planowanych zadań artystycznych oraz planu repertuarowego Teatru w ramach zadaniowego czasu pracy.
2. Czas trwania jednej próby nie powinien przekraczać 4 godzin. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość przedłużenia próby w porozumieniu z aktorami.
3. Wszystkich pracowników artystycznych i technicznych obsługi sceny biorących udział w widowisku, obowiązują następujące szczegółowe terminy rozpoczynania pracy związanej z obsługą przedstawień:
  - a) dla pracowników artystycznych biorących udział w I akcie widowiska, niezależnie od ilości odsłon w akcie, termin przybycia do instytucji na 45 min. przed rozpoczęciem widowiska,
  - b) dla pracowników artystycznych występujących w następnych aktach na 15 min. przed rozpoczęciem widowiska,
  - c) dla pracowników technicznych obsługi sceny na jedną godzinę przed przedstawieniem,
  - d) konieczność wcześniejszego przybycia niż to określone w pkt. 1 – 3 ustala Dyrektor w miarę potrzeby wynikającej z charakteru widowiska.
4. Przerwa pomiędzy zakończeniem zajęcia popołudniowego (wieczornego), a rozpoczęciem zajęcia w dniu następnym nie może być krótsza niż 11 godzin.
5. Przedstawienia nie odbywają się w następujące święta:
  - a) pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
  - b) pierwszy dzień Wielkanocy,
  - c) poprzedzające Wielkanoc - czwartek, piątek i sobota.

### § 4

#### **Organizacja pracy artystycznej**

1. Obejmujący zajęcia członków zespołu artystycznego tygodniowy rozkład zajęć podawany jest do ich wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej do ogłaszania tego rodzaju informacji w każdy piątek do godziny 13- ej tj. na 3 dni przed pierwszym z terminów zajęć objętych tym rozkładem.
2. Wszelkie zmiany w rozkładzie, o którym mowa w ust. 1 oraz w repertuarze i obsadzie wykonawców, ogłasza się w ten sam sposób przed zakończeniem próby w dniu poprzedzającym dzień, w którym zmiany te mają obowiązywać.
3. Pracownicy, którzy w dniu ogłoszenia zmian (wywieszenia na tablicy ogłoszeń) nie brali udziału w próbie, lub ukończyli próbę wcześniej, winni być zawiadomieni, telefonicznie, drogą elektroniczną itp., przez koordynatora pracy artystycznej.



4. Dyrektor Teatru może zarządzić nadzwyczajną zmianę repertuaru nie później niż na dwie godziny przed rozpoczęciem spektaklu.
5. Pracownik, który nie bierze udziału w próbach i spektaklach, powinien być do dyspozycji dyrektora Teatru.

## § 5

1. Czas rozpoczęcia i zakończenia prób, przedstawień oraz innych zajęć, a także udział w tych zajęciach, odnotowywane są przez inspicjentów w raportach.
2. W raportach, o których mowa w ust. 1 sporządzający je inspicjent obowiązany jest zamieścić informacje o niepunktualnym stawieniu się do pracy pracowników, opuszczeniu próby bez zezwolenia reżysera prowadzącego próbę oraz innych uchybieniach wynikających z nieprzestrzegania postanowień Regulaminu oraz zarządzeń obowiązujących w Teatrze. O dokonaniu tego rodzaju adnotacji inspicjent obowiązany jest zawiadomić pracownika, którego dotyczą.

## § 6

1. Próby poranne rozpoczynają się o godz. 10.00, wieczorne o godz. 18.00. W uzasadnionych przypadkach można próbę przesunąć. Dyrektor Teatru może zarządzić odbycie próby w innych godzinach po uzgodnieniu jej terminu z członkami zespołu artystycznego, biorącymi udział w próbie.
2. Próby powinny rozpoczynać się i kończyć punktualnie, a czas ich trwania może być przedłużony tylko za zgodą dyrektora Teatru, w porozumieniu z aktorem.
3. Pracownikom biorącym udział w próbach przysługuje 15-minutowa przerwa na wypoczynek, którą wlicza się do czasu pracy. Przerwę zarządza osoba prowadząca zajęcia.
4. Aktorzy oraz inni członkowie zespołu artystycznego biorący udział w przedstawieniu zobowiązani są uczestniczyć bez dodatkowego wynagrodzenia w trzech próbach generalnych odbywających się w ciągu trzech kolejnych dni, bez względu na czas ich trwania.
5. Pracownika artystycznego nie wolno zatrudniać w dniu premiery w innych przedstawieniach. Nie powinno się również organizować w tym dniu zebrań, dyskusji, konferencji z jego udziałem.
6. W dniu premiery mogą odbywać się wyłącznie próby tekstowe. Czas ich trwania nie może przekroczyć 4 godzin.

## § 7

1. Pracownik artystyczny biorący udział w próbie, powinien zgłosić się w pomieszczeniu, w którym próba ma się odbyć z takim wyprzedzeniem, aby mógł przystąpić do zajęć punktualnie, o godzinie wyznaczonej przez reżysera.

2. Przebywanie w innym pomieszczeniu Teatru nie jest traktowane jako zgłoszenie się celem odbycia próby i spóźnienie na zajęcia traktuje się jako nieusprawiedliwione.

### **§ 8**

1. Organizacją i przebiegiem prób kieruje reżyser lub jego asystent.
2. Przy wznowieniu przedstawienia, w przypadku, gdy aktor nie występował w roli przez okres dłuższy niż 6 tygodni, przysługuje mu prawo odbycia prób ze wszystkimi partnerami.

### **§ 9**

1. Godziny rozpoczynania przedstawień są ustalane przez Dyrektora Teatru.
2. Jeżeli w tym samym dniu odbywają się dwa przedstawienia tej samej sztuki, długość przerwy pomiędzy przedstawieniami ustala Dyrektor Teatru w porozumieniu z wykonawcami i realizatorami spektaklu.
3. Terminy określone w ust. 1 i 2 dotyczą również prób generalnych.

### **§ 10**

Przed rozpoczęciem przedstawienia:

1. pracownicy zespołu technicznego odpowiedzialni za prawidłowe przygotowanie sceny, obowiązani są sprawdzić wszystkie jej urządzenia,
2. inspicjent obowiązany jest sprawdzić osobiście z udziałem dyżurnego pracownika obsługi sceny i rekwizytora prawidłowość ustawienia dekoracji oraz rozmieszczenia rekwizytów; powyższe czynności kontrolne inspicjent obowiązany jest wykonać również przed rozpoczęciem każdej części przedstawienia.

### **§ 11**

1. Przedstawienie prowadzi inspicjent, którego dyspozycje obowiązani są wykonywać w tym czasie wszyscy pracownicy biorący udział w przedstawieniu.
2. Inspicjent wzywa na scenę aktorów. Jeżeli jednak aktor wchodzi na scenę z miejsca znajdującego się poza zasięgiem kontroli inspicjenta (np. z widowni), za punktualne wejście aktora na scenę inspicjent nie ponosi odpowiedzialności.
3. Inspicjent przed rozpoczęciem każdego aktu obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy aktorzy biorący w nim udział są obecni.
4. Z każdego przedstawienia inspicjent sporządza raport, w którym uwzględnia wszystkich biorących udział w przedstawieniu pracowników i przekazuje Dyrektorowi Teatru.

### **§12**

1. Przed rozpoczęciem każdego widowiska inspicjent daje następujące sygnały dźwiękowe:
  - 1/ garderoby: 1-szy dzwonek na ½ godziny przed przedstawieniem
  - 2-gi dzwonek na 15 min. przed przedstawieniem
  - 3-ci dzwonek na 5 min. przed przedstawieniem,

2/ widownia: 1-szy dzwonek na 5 min. przed przedstawieniem

2-gi dzwonek na 3 min. przed przedstawieniem

3-ci dzwonek na 2 min. przed przedstawieniem,

3/ dzwonek na przerwie zarówno na widowni jak i w garderobach rozlega się na dwie minuty przed rozpoczęciem następnego aktu.

2. Aktor rozpoczynający widowisko obowiązany jest do opuszczenia garderoby po trzecim dzwonku i do obecności na scenie nie później niż na dwie minuty przed przedstawieniem.
3. Trzeci dzwonek jest sygnałem do zajęcia stanowisk przez pracowników obsługi spektaklu.
4. Przerwa pomiędzy aktami powinna trwać minimum 10 minut.

### § 13

Wszystkich pracowników Teatru obowiązuje w czasie prób i przedstawień zachowanie za kulisami ciszy.

### §14

1. W czasie trwania przedstawienia zabrania się doręczania wszystkim pracownikom biorącym w nim udział, telegramów, listów oraz łączenia rozmów telefonicznych z zewnątrz Teatru.
2. W czasie przedstawienia za kulisami i na scenie mogą być obecni tylko pracownicy artystyczni uczestniczący w przedstawieniu, obsługa techniczna ustalona przez kierownika technicznego i zaakceptowana przez dyrekcję Teatru, członkowie dyrekcji, reżyser, scenograf i ich asystenci, strażak pełniący dyżur przeciwpożarowy i ewentualnie inne osoby wyznaczone przez dyrektora.
3. Pracownikom artystycznym i technicznym uczestniczącym w przedstawieniu nie wolno przebywać w pomieszczeniach dostępnych dla publiczności. Zakaz ten rozciąga się na jedną godzinę przed przedstawieniem do całkowitego opuszczenia teatru przez publiczność.
4. Zakaz odwiedzin aktorów przez osoby postronne oraz doręczanie im korespondencji obejmuje zarówno próby jak i przedstawienia.

### § 15

Po zakończeniu wieczornego przedstawienia pracownicy Teatru mogą pozostawać na jego terenie nie dłużej niż 60 minut; dłuższy pobyt wymaga uzyskania zgody dyrektora Teatru.

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu Pracy**  
**Teatru im. W. Bogusławskiego**  
**w Kaliszu**

**Czas pracy**

W 2010 roku w Teatrze im. W. Bogusławskiego obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy w 40-godzinnej przeciętnej tygodniowej normie czasu pracy oraz ustala się dni wolne od pracy.

Zespół Artystyczny i pracownicy obsługi sceny – wolne wszystkie poniedziałki, czas pracy – zgodnie z harmonogramem pracy.

Administracja, dział obsługi widzów, dział promocji i wydawnictw, pracownie:

- czas pracy od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku

Dni wolne:

- administracja

styczeń	- 2, 9, 16, 23, 30
luty	- 6, 13, 20, 27
marzec	- 6, 13, 20, 27
kwiecień	- 3, 10, 17, 24
maj	- 8, 13, 22, 29
czerwiec	- 4, 5, 12, 19, 26
lipiec	- 3, 10, 17, 24, 31
sierpień	- 7, 14, 21, 28
wrzesień	- 4, 11, 18, 25
październik	- 2, 9, 16, 23, 30
listopad	- 6, 12, 13, 20, 27
grudzień	- 4, 11, 18

## **WYKAZ PRAC WZRBONIONYCH PRACOWNIKOM 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 wykonanie 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. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobą 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.
4. 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.

## **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.

## **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.

### **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.

### **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 hałas, którego poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB.

## **III. Prace w narażeniu na działanie szkodliwe czynników fizycznych**

1. Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30 °C, a wilgotność względna powietrza przekracza 65%.
2. Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14 °C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65%.

## **IV. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe**

1. Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów.

## **WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KobietOM**

### **Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała**

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min.

Uwaga: 1kJ = 0,24 kcal

2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów - najwyższa norma na osobę w kg:

a) jeżeli praca wykonywana jest stale - 12 kg,

b) jeżeli praca wykonywana jest dorywczo - 20 kg ( do 4x na godzinę w czasie zmiany roboczej)

3. Ręczne podnoszenie ciężarów pod górę – po pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30 stopni, a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej:

a) jeżeli praca wykonywana jest stale - 8 kg,

b) jeżeli praca wykonywana jest dorywczo - 15 kg( do 4x na godzinę w czasie zmiany roboczej)

### **Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią**

1. Dla kobiet w ciąży:

a/ prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniu przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,

b/ prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie  $\frac{1}{4}$  wartości dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,

c/ prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego,

d/ prace przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę.

2. Dla kobiet karmiących piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.

**Tabela norm odzieży roboczej i ochronnej**

Tabela norm odzieży roboczej i ochronnej

L.p.	Stanowisko pracy	Rodzaj	Przedmiot odzieży i sprzętu	Czasokres zużycia w m-cach	Rodzaj środków czystości
1.	Aktorzy	R	Obuwie profilaktyczne Szlafrok	24 36	
2.	Sprzątaczką	R R O	Trzewiki profilaktyczne Fartuch roboczy Rękawice gumowe	12 12 d. z.	Mydło toaletowe Mydło zwykłe Proszek do mycia ręcznik
3.	Kierowca samochodu	R  O  O O R	Fartuch roboczy lub kombinezon Rękawice ochronne drelichowe Buty gumowe Kurtka ocieplana Trzewiki przemysłowe	12  d. z.  d. z. 4 o.z. 22	Mydło zwykłe Mydło toaletowe Proszek do mycia Pasta bhp ręcznik
4.	Rekwizytor	R   R R O	Obuwie profilaktyczne tekstylne Obuwie robocze skór./gumowe Kombinezon roboczy Kurtka ocieplana Koszula flanelowa Rękawice 5-cio palcowe	12  18  18 4 oz. 12 d.z.	Mydło toaletowe ręcznik
5.	Maszyniści Konserwator	R R  R O  O O	Kombinezon roboczy Obuwie typu adidas Kurtka ocieplana Koszula flanelowa Obuwie robocze skór./gumowe Rękawice 5-cio palcowe Szelki lub pas bezpiecz. Kask ochronny	12 12 4 oz. 12 12  d.z. d.z.	Mydło toaletowe ręcznik pasta bhp



		O		d.z.	
6.	Elektryk – akustyk	R R R O O O O O	Obuwie typu adidas Koszula flanelowa Kombinezon – ogrodniczki Rękawice 5-cio palcowe Okulary przeciwsłoneczne Szelki lub pas bezp. Kask ochronny Sprzęt dielektryczny (rękawice gumowe, kalosze gumowe)	12 12 24 d.z. d.z. d.z. d.z. d.z.	Mydło toaletowe Proszek do mycia Pasta bhp Ręcznik
7.	Garderobiana Magazynier Fryzjer Charakteryzator	R R	Obuwie profilaktyczne tekstylne Fartuch ochronny	12 18	Mydło toaletowe ręczniki do garderób
8.	Krawiec krojczy	R R	Fartuch roboczy Obuwie profilaktyczne tekstylne	18 12	
9.	Kasjer	R	Torba na pieniądze	36	
10.	Zaopatrzeniowiec	R R	Kurtka ocieplana Torba zaopatrzeniowca	4 oz 12	
12.	Specjalista rzem. Teatralnych - plastyk	R R R O O	Ubranie robocze dwuczęściowe lub ogrodniczki Obuwie typu adidas Fartuch roboczy Maska p/pyłowa chusta-beret rękawice gumowe	12 12 12 8 dz. 36 d.z.	Mydło toaletowe ręcznik
13.	Pracownik gospodarczy	R R I O R R O	Ubrania robocze Koszula flanelowa Kurtka ocieplana Obuwie filcowe Obuwie robocze skór./gumowe Nakrycie głowy – beret Rękawice robocze	12 12 3 oz. 24 12 24 d.z.	Mydło toaletowe Pasta bhp ręcznik
14.	Inspicjent, sufler	R	Obuwie profilaktyczne	12	

Pracownicy pracujący przy monitorach ekranowych wg wskazań lekarza okulisty – okulary korekcyjne.

Pracownicy pracujący w warunkach narażenia na hałas , zapylenie i substancje toksyczne – indywidualne środki ochrony osobistej (maski, nauszniki).

**Załącznik nr 6**  
**do Regulaminu Pracy**  
**Teatru im. W. Bogusławskiego**  
**w Kaliszu**

**ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKÓW**  
**za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub**  
**niebezpiecznych**

1. Do pierwszego stopnia szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
  - 1) w warunkach narażenia na działanie pyłów nie wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej,
  - 2) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych nie kumulujących się w organizmie,
  - 3) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone (np. spawanie, stosowanie lamp bakteriobójczych),
  - 4) w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stale temperatura efektywna powyżej 25°C lub poniżej 10°C,
  - 5) w pomieszczeniach, w których konieczne jest stałe stosowanie sztucznego oświetlenia,
2. Do drugiego stopnia szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
  - 1) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie,
  - 2) w warunkach narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienie tkanki płucnej,
  - 3) w warunkach obniżonego lub podwyższonego ciśnienia wynikającego z procesu technologicznego,

- 4) w warunkach narażenia na działanie miejscowej wibracji (np. używanie ręcznych narzędzi pneumatycznych),
  - 5) w warunkach narażenia na hałas,
  - 6) w warunkach nadmiernego obciążenia wysiłkiem fizycznym co najmniej 2000 kcal dla mężczyzn i 1200 kcal dla kobiet lub wymagające wymuszonej pozycji ciała.
3. Do trzeciego stopnia szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
- 1) w warunkach narażenia na działanie benzydyny, alfa- i betanaftyloaminy, chlorku winylu, azbestu oraz innych czynników o analogicznym do tych substancji działaniu, jeżeli zostanie to uznane przez instytut medycyny pracy,
  - 2) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
  - 3) w kontakcie z materiałem zakaźnym lub chorymi zakaźnie ludźmi albo zwierzętami,
  - 4) w warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości w zakresie od 0,1 do 300.000 MHz w strefie zagrożenia.
4. Do szczególnie niebezpiecznych zalicza się prace:
- 1) przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się pod napięciem powyżej 220 V, wykonywane zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie pracy w energetyce,
  - 2) związane z wytwarzaniem, stosowaniem, magazynowaniem oraz transportowaniem gazów i materiałów wybuchowych,
  - 3) na wysokości powyżej 2 m i w wykopach o głębokości poniżej 2 m, uznane za niebezpieczne w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy,
  - 4) związane z załadunkiem i rozładunkiem paliw płynnych oraz ich transportem.
5. Prace określone w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1, 2 i 5 uważa się za wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, uzasadniających przyznanie dodatku, jeżeli w środowisku pracy przekroczone są najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia, określone w odrębnych przepisach, lub inne obowiązujące normy higieniczno-sanitarne.

6. Pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, o których mowa w ust. 5, dokonywane są przez laboratoria Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz inne laboratoria upoważnione przez właściwych terenowo państwowych wojewódzkich inspektorów sanitarnych.
7. Dodatek za wykonywanie prac:
  - 1) określonych w ust. 1-3 - przysługuje, jeżeli były one wykonywane co najmniej przez 80 godzin w miesiącu,
  - 2) określonych w ust. 4 - przysługuje za efektywny czas pracy, bez względu na dzienny lub miesięczny wymiar czasu pracy.
8. Dodatek, o którym mowa w ust. 1-4, wypłacany jest miesięcznie z dołu.
9. Decyzję o przyznaniu dodatku, jego wysokości i cofnięciu w przypadku zmiany warunków pracy podejmuje dyrektor.
10. W przypadku jednoczesnego występowania uprawnień do dodatków z tytułu prac wykonywanych w różnych stopniach szkodliwości dla zdrowia i uciążliwości lub niebezpieczeństwa pracownikowi przysługuje jeden, najwyższy dodatek.

**Wysokość przysługujących dodatków określa § 19 Regulaminu Wynagradzania**

**Załącznik nr 7**  
**do Regulaminu Pracy**  
**Teatru im. W. Bogusławskiego**  
**w Kaliszu**

**WNIOSEK O URLOP**  
**pracownika Teatru im. W. Bogusławskiego w Kaliszu**

Proszę o udzielenie mi urlopu:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> wypoczynkowego | <input type="checkbox"/> wypoczynkowego na żądanie | <input type="checkbox"/> szkoleniowego                 |
| <input type="checkbox"/> bezpłatnego    | <input type="checkbox"/> okolicznościowego         | <input type="checkbox"/> z tytułu opieki nad dzieckiem |

w okresie od dnia ..... do dnia.....włącznie, tj. ....dni  
roboczych.

Zastępstwo obejmuje .....

(imię i nazwisko)

.....

.....

.....

(podpis pracownika)

(podpis Kierownika Działu)

(podpis Dyrektora)

---

**Załącznik nr 8**  
**do Regulaminu Pracy**  
**Teatru im. W. Bogusławskiego**  
**w Kaliszu**

**Porozumienie w sprawie warunków stosowania telepracy**

§ 1

1. Pracownicy Teatru mogą wykonywać pracę, regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (telepraca).
2. Zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczenie usługi drogą elektroniczną świadczenie usług w formie elektronicznej polega na wykonaniu usługi bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie usługobiorcy, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne.

§ 2

1. Uzgodnienie między Teatrem, jako pracodawcą a pracownikiem, że praca będzie wykonywana w warunkach telepracy może nastąpić:
  - a) przy zawieraniu umowy o pracę, albo
  - b) w trakcie zatrudnienia.
2. Jeżeli do uzgodnienia dotyczącego wykonywania pracy w formie telepracy dochodzi przy zawieraniu umowy o pracę, w umowie dodatkowo określa się warunki jej wykonywania.
3. W trakcie zatrudnienia zmiana warunków wykonywania pracy, na telepracę może nastąpić w formie aneksu do umowy o pracę, na mocy porozumienia stron, z inicjatywy pracownika lub pracodawcy.
4. W przypadku wykonywania pracy w formie telepracy, Teatr podaje:
  - a) jednostkę organizacyjnej, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy telepracownika,

- b) wskazuje osobę odpowiedzialną za współpracę z telepracownikiem oraz upoważnioną do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy.

### § 3

1. W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia pracy w formie telepracy, każda ze stron może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin, od którego nastąpi przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Jeżeli wniosek telepracownika zostanie złożony po upływie terminu określonego w ust. 1, Teatr powinien - w miarę możliwości - uwzględnić ten wniosek.
3. Po upływie terminu określonego w ust.1 przywrócenie przez Teatr poprzednich warunków wykonywania pracy może nastąpić w trybie wypowiedzenia zmieniającego, stosownie do art. 42 § 1-3 Kodeksu pracy.

### § 4

1. Praca w formie telepracy może być wykonywana na sprzęcie dostarczonym przez Teatr lub stanowiącym własność telepracownika.
2. Strony w umowie o telepracę określają;
  - a) warunki dostarczenia sprzętu przez pracodawcę lub wykonywania jej na sprzęcie pracownika.
  - b) zasady porozumiewania się pracodawcy z telepracownikiem
  - c) sposób potwierdzania obecności telepracownika na stanowisku pracy,
  - d) sposób i formę kontroli wykonywania pracy przez telepracownika.
3. W przypadku wykonywania pracy na własnym sprzęcie, telepracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w umowie. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia sprzętu, jego udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość wykorzystanego materiału na potrzeby pracodawcy i jego ceny rynkowe.

### § 5

1. Pracodawca określa zasady ochrony danych przekazywanych telepracownikowi oraz przeprowadza, w miarę potrzeb, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.
2. Telepracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z zasadami ochrony danych, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

3. Telepracownik i pracodawca przeکاżą w umowie informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo podobnych środków indywidualnego porozumiewania się na odległość.

#### § 6

1. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy przez telepracownika w miejscu wykonywania pracy.
2. Jeżeli praca jest wykonywana w domu telepracownika, pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę:
  - a) wykonywania pracy,
  - b) w celu inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu, a także jego instalacji,
  - c) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy- za uprzednią zgodą telepracownika za pomocą środków komunikacji elektronicznej, albo podobnych środków indywidualnego porozumiewania się na odległość.
3. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy i charakteru pracy. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności telepracownika i jego rodziny ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych, w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
4. Pierwszą kontrolę, w zakresie określonym w ust.2 pkt c, przeprowadza się, na wniosek telepracownika, przed rozpoczęciem przez niego wykonywania pracy.

#### § 7

Telepracownik, ma prawo na zasadach określonych w obowiązującym Regulaminie Pracy przebywania na terenie zakładu pracy, kontaktowania się z innymi pracownikami oraz korzystania z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, z zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej.

#### § 8

Jeżeli praca jest wykonywana w domu telepracownika, pracodawca realizuje wobec niego, w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy, obowiązki określone w dziale X Kodeksu pracy pt. „Bezpieczeństwo i higiena pracy” z wyłączeniem:

- a) obowiązku dbałości o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy,
- b) obowiązków określonych w rozdziale III działu X,
- c) obowiązku zapewnienia odpowiednich urządzeń higienicznosanitarnych.