

PRAWO dla kadr i płac

Komentarz: Aleksander P. Kuźniar – specjalista w zakresie prawa pracy

Kodeks pracy 2011 z komentarzem

(tekst ujednolicony przez redakcję)

Stan prawny na dzień 13 stycznia 2011 r.

DZIAŁ PIERWSZY – PRZEPISY OGÓLNE	5
Rozdział I Przepisy wstępne (art. 1–9 ¹)	5
Rozdział II Podstawowe zasady prawa pracy (art. 10–18 ³)	6
Rozdział IIa Równe traktowanie w zatrudnieniu (art. 18 ^{3a} –18 ^{3e})	8
Rozdział IIb Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy (art. 18 ⁴ –18 ⁵)	10
Rozdział III (skreślony)	10
Komentarz Dział I: Przepisy ogólne	10
DZIAŁ DRUGI – STOSUNEK PRACY	15
Rozdział I Przepisy ogólne (art. 22–24)	15
Rozdział II Umowa o pracę (art. 25–67)	17
Rozdział IIa Warunki zatrudnienia pracowników skierowanych do pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z państwa będącego członkiem Unii Europejskiej (art. 67 ¹ –67 ⁴)	27
Rozdział IIb Zatrudnianie pracowników w formie telepracy (art. 67 ⁵ –67 ¹⁷)	27



Uwaga!

MPPiU z Kodeksem pracy 2011
– zamów dodatkowy egzemplarz

szczegóły na stronie www.mp.infor.pl

Kodeks pracy z komentarzem – 2011

Rozdział III	Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę (art. 68–77)	30
Komentarz	Dział II: Stosunek pracy	32
DIJAŁ TRZECI – WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I INNE ŚWIADCZENIA		52
Rozdział I	Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą (art. 77 ¹ –77 ⁵)	52
Rozdział Ia	Wynagrodzenie za pracę (art. 78–83)	54
Rozdział II	Ochrona wynagrodzenia za pracę (art. 84–91)	55
Rozdział III	Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy (art. 92)	57
Rozdział IIIa	Odprawa rentowa lub emerytalna (art. 92 ¹)	57
Rozdział IV	Odprawa pośmiertna (art. 93)	57
Komentarz	Dział III: Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia	58
DIJAŁ CZWARTY – OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA		69
Rozdział I	Obowiązki pracodawcy (art. 94–99)	69
Rozdział II	Obowiązki pracownika (art. 100–101)	71
Rozdział IIa	Zakaz konkurencji (art. 101 ¹ –101 ⁴)	72
Rozdział III	Kwalifikacje zawodowe pracowników (art. 102–103 ⁶)	72
Rozdział IV	Regulamin pracy (art. 104–104 ⁴)	74
Rozdział V	Nagrody i wyróżnienia (art. 105–107)	74
Rozdział VI	Odpowiedzialność porządkowa pracowników (art. 108–113 ¹)	75
Komentarz	Dział IV: Obowiązki pracodawcy i pracownika	76
DIJAŁ PIĄTY – ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA PRACOWNIKÓW		88
Rozdział I	Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy (art. 114–123)	88
Rozdział II	Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi (art. 124–127)	89
Komentarz	Dział V: Odpowiedzialność materialna pracowników	90
DIJAŁ SZÓSTY – CZAS PRACY		93
Rozdział I	Przepisy ogólne (art. 128)	93
Rozdział II	Normy i ogólny wymiar czasu pracy (art. 129–131)	93
Rozdział III	Okresy odpoczynku (art. 132–134)	94
Rozdział IV	Systemy i rozkłady czasu pracy (art. 135–150)	94

Rozdział V	Praca w godzinach nadliczbowych (art. 151–151 ⁶)	97
Rozdział VI	Praca w porze nocnej (art. 151 ⁷ –151 ⁸)	99
Rozdział VII	Praca w niedziele i święta (art. 151 ⁹ –151 ¹²)	100
Komentarz	Dział VI: Czas pracy	101
DZIAŁ SIÓDMY – URLOPY PRACOWNICZE		121
Rozdział I	Urlopy wypoczynkowe (art. 152–173)	121
Rozdział II	Urlopy bezpłatne (art. 174–175)	125
Komentarz	Dział VII: Urlopy pracownicze	125
DZIAŁ ÓSMY – UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM (art. 176–189 ¹)		132
Komentarz	Dział VIII: Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem	139
DZIAŁ DZIEWIĄTY – ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH		154
Rozdział I	Przepisy ogólne (art. 190–193)	154
Rozdział II	Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego (art. 194–196)	155
Rozdział III	Dokształcanie (art. 197–200)	155
Rozdział IIIa	Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe (art. 200 ¹ –200 ²)	156
Rozdział IV	Szczególna ochrona zdrowia (art. 201–204)	156
Rozdział V	Urlopy wypoczynkowe (art. 205)	157
Rozdział VI	Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe (art. 206)	158
Komentarz	Dział IX: Zatrudnianie młodocianych	158
DZIAŁ DZIESIĄTY – BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY		164
Rozdział I	Podstawowe obowiązki pracodawcy (art. 207–209 ³)	164
Rozdział II	Prawa i obowiązki pracownika (art. 210–212)	166
Rozdział III	Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy (art. 213–214)	167
Rozdział IV	Maszyny i inne urządzenia techniczne (art. 215–219)	168
Rozdział V	Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia (art. 220–225)	168
Rozdział VI	Profilaktyczna ochrona zdrowia (art. 226–233)	170
Rozdział VII	Wypadki przy pracy i choroby zawodowe (art. 234–237 ¹)	172
Rozdział VIII	Szkolenie (art. 237 ² –237 ⁵)	175
Rozdział IX	Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze (art. 237 ⁶ –237 ¹⁰)	175
Rozdział X	Służba bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237 ¹¹)	176

Rozdział XI	Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237 ^{11a} –237 ^{13a})	177
Rozdział XII	Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi (art. 237 ¹⁴)	178
Rozdział XIII	Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy (art. 237 ¹⁵)	178
Komentarz	Dział X: Bezpieczeństwo i higiena pracy	179
DZIAŁ JEDENASTY – UKŁADY ZBIOROWE PRACY		186
Rozdział I	Przepisy ogólne (art. 238–241 ¹³)	186
Rozdział II	Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy (art. 241 ¹⁴ –241 ²¹)	191
Rozdział III	Zakładowy układ zbiorowy pracy (art. 241 ²² –241 ³⁰)	193
Komentarz	Dział XI: Układy zbiorowe pracy	195
DZIAŁ DWUNASTY – ROZPATRYWANIE SPORÓW O ROSZCZENIA ZE STOSUNKU PRACY		197
Rozdział I	Przepisy ogólne (art. 242–243)	197
Rozdział II	Postępowanie pojednawcze (art. 244–261)	197
Rozdział III	Sądy pracy (art. 262–280)	199
Komentarz	Dział XII: Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy	200
DZIAŁ TRZYNASTY – ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKROCZENIA PRZECIWKO PRAWOM PRACOWNIKA (art. 281–283)		201
Rozdział II	(skreślony)	203
Komentarz	Dział XIII: Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika	203
DZIAŁ CZTERNASTY – PRZEDAWNIE NIE ROSZCZEŃ (art. 291–295)		206
Komentarz	Dział XIV: Przedawnienie roszczeń	207
DZIAŁ CZTERNASTY^a (uchylony)		208
DZIAŁ PIĘTNASTY – PRZEPISY KOŃCOWE (art. 296–305)		208
Komentarz	Dział XV: Przepisy końcowe	211

USTAWA

z dnia 26 czerwca 1974 r.

Kodeks pracy*

(j.t. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, Nr 106, poz. 668, Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405, Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673, Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252, Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732, Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587, Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 223, poz. 1460, Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655, Nr 254, poz. 1700)

Preambuła (skreślona)

DZIAŁ PIERWSZY PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział I

Przepisy wstępne

Art. 1. [Zakres regulacji]

Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

Art. 2. [Definicja pracownika]

Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Art. 3. [Definicja pracodawcy]

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

Art. 3¹. [Czynności z zakresu prawa pracy]

§ 1. Za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli nie dokonuje on osobiście czynności, o których mowa w tym przepisie.

Art. 4. (skreślony).

Art. 5. [Przepisy szczególne]

Jeżeli stosunek pracy określonej kategorii pracowników regulują przepisy szczególne, przepisy kodeksu stosuje się w zakresie nie uregulowanym tymi przepisami.

* W ujednoliconym przez redakcję tekście uwzględniono wszystkie dotychczasowe zmiany. Najnowsze zmiany przepisów pogrubiono. Hasła w nawiasach pochodzą od redakcji. Opis zmian w komentarzu zaznaczono kursywą.

Art. 6. [Zatrudnienie za granicą lub w obcym przedstawicielstwie]

§ 1. Stosunek pracy między obywatelem polskim a polskim przedstawicielstwem, misją lub inną placówką za granicą podlega przepisom kodeksu.

§ 2. Stosunek pracy między obywatelem polskim a przedstawicielstwem, misją albo inną placówką państwa obcego lub instytucji międzynarodowej, działającymi na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, podlega przepisom kodeksu, jeżeli umowy, układy lub porozumienia międzynarodowe nie stanowią inaczej.

Art. 7. (skreślony).

Art. 8. [Nadużycie prawa podmiotowego]

Nie można czynić ze swego prawa użytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie uprawnionego nie jest uważane za wykonywanie prawa i nie korzysta z ochrony.

Art. 9. [Definicja prawa pracy]

§ 1. Ilekroć w Kodeksie pracy jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

§ 2. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych.

§ 3. Postanowienia regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych.

§ 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. 9¹. [Porozumienie o zawieszeniu stosowania przepisów prawa pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, może być zawarte porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części przepisów prawa pracy, określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy; nie dotyczy to przepisów Kodeksu pracy oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych.

§ 2. Porozumienie, o którym mowa w § 1, zawiera pracodawca i reprezentująca pracowników organizacja związkowa, a jeżeli pracodawca nie jest objęty działaniem takiej organizacji, porozumienie zawiera pracodawca i przedstawicielstwo pracowników wyłonione w trybie przyjętym u tego pracodawcy.

§ 3. Zawieszenie stosowania przepisów prawa pracy nie może trwać dłużej niż przez okres 3 lat. Przepis art. 241²⁷ § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Pracodawca przekazuje porozumienie właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy.

§ 5. Przepisy § 1–4 nie naruszają przepisów art. 241²⁷.

Rozdział II

Podstawowe zasady prawa pracy

Art. 10. [Prawo do pracy]

§ 1. Każdy ma prawo do swobodnie wybranej pracy. Nikomu, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie, nie można zabronić wykonywania zawodu.

§ 2. Państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę.

§ 3. Państwo prowadzi politykę zmierzającą do pełnego produktywnego zatrudnienia.

Art. 11. [Nawiązanie stosunku pracy]

Nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika.

Art. 11¹. [Poszanowanie dóbr osobistych]

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Art. 11². [Równe prawa pracowników]

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art. 11³. [Zakaz dyskryminacji]

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, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

Art. 12. (skreślony).

Art. 13. [Prawo do godziwego wynagrodzenia]

Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Art. 14. [Prawo do wypoczynku]

Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach

wolnych od pracy oraz o urloпах wypoczynkowych.

Art. 15. [Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Art. 16. [Potrzeby socjalno-bytowe]

Pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników.

Art. 17. [Podnoszenie kwalifikacji zawodowych]

Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

Art. 18. [Zgodność umów i innych aktów z prawem]

§ 1. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy.

§ 2. Postanowienia umów i aktów, o których mowa w § 1, mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.

§ 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 nie mającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art. 18¹. [Tworzenie organizacji]

§ 1. Pracownicy i pracodawcy, w celu reprezentacji i obrony swoich praw i interesów, ma-

ją prawo tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji.

§ 2. Zasady tworzenia i działania organizacji, o których mowa w § 1, określa ustawa o związkach zawodowych, ustawa o organizacjach pracodawców oraz inne przepisy prawa.

Art. 18². [Uczestniczenie w zarządzaniu]

Pracownicy uczestniczą w zarządzaniu zespołem pracy w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Art. 18³. [Obowiązki pracodawcy i organów administracji]

Pracodawcy oraz organy administracji są obowiązani tworzyć warunki umożliwiające korzystanie z uprawnień określonych w przepisach, o których mowa w art. 18¹ i 18².

Rozdział IIa

Równe traktowanie w zatrudnieniu

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

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

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

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

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

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

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

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

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań prze-

ciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

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

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

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

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

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1,
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na

ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,

- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

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

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

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

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

§ 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}. [Prawo do odszkodowania]

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

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

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

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu

z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Rozdział IIb

Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy

Art. 18⁴. [Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna]

§ 1. Nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy.

§ 2. Nadzór i kontrolę przestrzegania zasad, przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy sprawuje Państwowa Inspekcja Sanitarna.

§ 3. Organizację i zakres działania Inspekcji, o których mowa w § 1 i 2, określają odrębne przepisy.

Art. 18⁵. [Spółeczna inspekcja pracy]

§ 1. Społeczną kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje społeczna inspekcja pracy.

§ 2. Organizację, zadania i uprawnienia społecznej inspekcji pracy oraz zasady jej współdziałania z Państwową Inspekcją Pracy i innymi państwowymi organami nadzoru i kontroli określają odrębne przepisy.

Rozdział III (skreślony)

KOMENTARZ

Dział I: Przepisy ogólne

Zagadnienia ogólne

Kodeks pracy jest aktem prawnym regulującym prawa i obowiązki stron stosunku pracy, czyli pracodawcy i pracownika. Nie zajmuje się zatem zagadnieniem świadczenia pracy na innej podstawie niż stosunek pracy, np. na podstawie umów prawa cywilnego. Kodeks pracy jest

aktem skierowanym do wszystkich pracowników i pracodawców. Nie zawiera jednak kompleksowej regulacji z zakresu prawa pracy, lecz jest uszczegółowiony licznymi aktami wykonawczymi zarówno z zakresu prawnej ochrony pracy, jak i technicznego bezpieczeństwa pracy. Ponadto zagadnienia praw i obowiązków stron stosunku pracy w zawodach szczególnych, jak np. żołnierz, lekarz, nauczyciel, są regulowane odrębnymi ustawami, tzw. pragmatykami służbowymi. Określają one w sposób odmienny pewne elementy stosunku pracy i dopiero w przypadku braku kompleksowej regulacji w jakimś zakresie odsyłają do odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu pracy.

Odrębne regulacje, wyłączające stosowanie odpowiednich przepisów Kodeksu pracy, zawarto również w ustawie z 1 lipca 2009 r. o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców (Dz.U. Nr 125, poz. 1035 ze zm.), zwanej dalej ustawą antykryzysową, która obowiązuje od 22 sierpnia 2009 r. Daje ona możliwość czasowego odrębnego ukształtowania stosunków pracy zatrudnionych pracowników i tym samym wyłączenia odpowiednich przepisów Kodeksu pracy. Możliwość stosowania przepisów ustawy antykryzysowej ograniczono w czasie, ponieważ będzie ona obowiązywać do 31 grudnia 2011 r. Ustawa antykryzysowa wprowadza dla wszystkich przedsiębiorców możliwość uelastyczenia czasu pracy zatrudnionych pracowników oraz odmienne od kodeksowych zasady zatrudniania pracowników na czas określony. Z pozostałych rozwiązań zawartych w ustawie antykryzysowej mogą skorzystać jedynie „przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych”, których szczegółowo definiuje ustawa. Rozwiązania te dotyczą m.in. możliwości obniżania wymiarów etatu bez zgody pracowników oraz tzw. przestojów ekonomicznych.

Poszczególne zagadnienia wynikające z ustawy antykryzysowej omówiono w dalszej części Komentarza.

Pracodawca

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają pracowników. Taką jednostką może być osoba prawna – np. spółka lub jednostka pozbawiona takiej osobowości, np. jednostka budżetowa. Za pracodawcę można zatem uznać jedynie taki podmiot, który jest upoważniony do samodzielnego zatrudniania pracowników. Nie będzie natomiast pracodawcą jednostka, której kierownik zatrudnia jedynie w imieniu i na podstawie upoważnienia.

Pracodawcą może być również osoba fizyczna, a zatem każdy obywatel. Ma on prawo do zatrudniania pracowników niekoniecznie prowadząc jakąkolwiek działalność gospodarczą.

Pracownik

Pracownikiem jest osoba pozostająca w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę. Za pracownika należy uznać również każdą inną osobę wykonującą pracę w warunkach właściwych dla stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez nią umowy.

PRZYKŁAD

Firma zatrudniła osobę na podstawie umowy zlecenia na stanowisku sekretarki. Osoba ta wykonuje pracę codziennie, w stałych godzinach od 8.00 do 16.00, w siedzibie firmy. Jest podporządkowana dyrektorowi, który na bieżąco zleca jej wykonywanie zadań służbowych. W takiej sytuacji mamy do czynienia ze stosunkiem pracy, mimo że osoba ta jest za-

trudniona na podstawie umowy zlecenia. Decyduje o tym charakter pracy sekretarki, ponieważ spełnia cechy właściwe dla stosunku pracy, takie jak: podporządkowanie, stałe miejsce pracy, stałe godziny pracy. Sekretarka może w tej sytuacji wystąpić do sądu pracy o uznanie zawartej umowy zlecenia za umowę o pracę.

Akty prawa wewnątrzzakładowego

Do aktów prawa wewnątrzzakładowego zaliczamy m.in. układy zbiorowe pracy, regulaminy pracy, regulaminy wynagradzania, statuty oraz inne przepisy wewnętrzne obowiązujące w danym zakładzie pracy. Postanowienia zawarte w aktach prawa wewnętrznego nie mogą być w żadnym punkcie mniej korzystne od ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy zawartych zarówno w Kodeksie pracy, jak i w innych regulacjach szczegółowych.

Zawieszenie prawa wewnątrzzakładowego

W przypadku złej sytuacji finansowej pracodawca może zawrzeć ze związkami zawodowymi, a gdy takie nie działają w zakładzie, z przedstawicielstwem pracowników porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części przepisów wewnątrzzakładowych.

Porozumienie to może dotyczyć wyłącznie bardziej korzystnych, niż ogólnie obowiązujące, postanowień wewnętrznych przepisów prawa określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy. Nie może ono w żadnym razie zawieszać jakichkolwiek postanowień Kodeksu pracy oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy. Maksymalny okres zawieszenia przepisów wewnątrzzakładowych wynosi 3 lata. Po upływie tego okresu pracodawca musi powrócić do stosowania tych przepisów.

Porozumienie w tej sprawie pracodawca jest zobowiązany przekazać właściwemu miejscu wo inspektorowi pracy.

Podstawowe zasady prawa pracy

Przepisy Kodeksu pracy zawierają w art. 10–18³ główne zasady prawa pracy. Zasady te dotyczą m.in. prawa pracownika do godziwego wynagrodzenia i wypoczynku, poszanowania dóbr osobistych pracownika, zapewnienia przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracownikom.

Jednak zasada prawa pracy, która najczęściej ma zastosowanie w praktyce, określa, że postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy (akt powołania, mianowania), nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. Takie postanowienia są nieważne, a w ich miejsce stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy. Zasada ta oznacza, że nawet jeżeli pracownik w porozumieniu z pracodawcą ustalił w umowie o pracę zapisy niezgodne z prawem pracy, to będą one nieważne (*art. 18 § 3 Kodeksu pracy*).

PRZYKŁAD

Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na czas nieokreślony. Ustalono w niej, że pracownika obowiązuje 2-tygodniowy okres wypowiedzenia. Taki zapis po przepracowaniu przez pracownika co najmniej 6 miesięcy u tego pracodawcy będzie nieważny. Okresy wypowiedzenia dla umów na czas nieokreślony określa bowiem Kodeks pracy. W przypadku gdy pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy u danego pracodawcy, obowiązuje go 1 miesiąc wypowiedzenia. Dwa tygodnie wypowiedzenia przysługują w przypadku zatrudnie-

nia na umowę na czas nieokreślony krótszy niż 6 miesięcy. Oznacza to, że w przypadku przepracowania przez pracownika 6 miesięcy zapis w umowie o pracę dotyczący okresu wypowiedzenia nie będzie obowiązywał. Będzie on bowiem mniej korzystny dla pracownika niż przepisy Kodeksu pracy. Zamiast niego należy stosować przepisy Kodeksu pracy o okresach wypowiedzenia umów na czas nieokreślony. Zatem pracownikowi, mimo ustalenia w umowie o pracę 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia, będzie przysługiwał, po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy, 1 miesiąc wypowiedzenia, natomiast po osiągnięciu 3 lat pracy – 3 miesiące wypowiedzenia.

Równe traktowanie w zatrudnieniu

Jedną z podstawowych zasad w obowiązującym Kodeksie pracy jest to, że pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Nie mogą być w tym zakresie dyskryminowani 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 to, czy są zatrudnieni na czas określony czy nieokreślony, albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

Użyty przez ustawodawcę zwrot „w szczególności” oznacza, że nie jest to katalog zamknięty i każde inne kryterium powodujące różnicowanie sytuacji pracowników może zostać uznane za nieuzasadnione, powodujące naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu. Takim kryterium może być posiadanie lub nieposiadanie dzieci, stan majątkowy itp.

PRZYKŁAD

Prywatne przedszkole, chcąc zatrudnić nauczyciela na podstawie umowy o pracę, zamieściło w prasie ogłoszenie, w którym jako warunek konieczny do zatrudnienia wskazało posiadanie przez kandydata własnych dzieci. Taki warunek nie może zostać uznany za uzasadniony wymóg zawodowy stawiany pracownikowi i stanowi naruszenie równego traktowania w zakresie nawiązania stosunku pracy.

Różnicowanie pracowników w zatrudnieniu musi być uzasadnione zgodnym z prawem celem, który ma być przez to osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu muszą być właściwe i konieczne. Zastosowanie przez ustawodawcę tak ogólnych pojęć będzie niewątpliwie powodowało rozbieżności interpretacyjne, które w konkretnym przypadku będzie musiał rozstrzygnąć sąd pracy.

Zarówno poddanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, jak również podjęcie przez pracownika działań przeciwstawiających się takim zachowaniom, nie może powodować dla tego pracownika jakichkolwiek negatywnych konsekwencji. Zwolnienie z pracy pracownika, który przeciwstawił się molestowaniu, lub pomijanie go przy nagrodach czy podwyżkach zakładowych będzie mogło zawsze zostać uznane jako naruszenie tego zakazu.

Niezatrudnienie pracownika ze względu na kryterium wieku, płci czy np. niepełnosprawności jest w niektórych przypadkach oczywiste i uzasadnione. Mężczyzna nie będzie mógł skutecznie udowodniać przejawów dyskryminacji ze względu na płeć, gdy oferta pracy dotyczyła modelek mających reklamować damskie ubrania. Tak samo oczywiste i niepodważalne jest stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracowników ze względu na ochronę

rodzicielstwa lub niepełnosprawność. Dodatkowe uprawnienie kobiet w ciąży czy pracowników niepełnosprawnych (np. zakaz zatrudniania w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, dodatkowe urlopy) jest w pełni uzasadnione ze względu na ochronę tych osób.

Nie stanowi przejawu dyskryminacji różnicowanie sytuacji pracowników ze względu na kryterium stażu pracy, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek. Dotyczy to m.in. takich kwestii, jak np. wysokość dodatku stażowego, wysokość odprawy dla zwalnianego pracownika, przyznanie odpowiedniego stopnia awansu zawodowego itp.

Dodatkowej ochronie podlega pracownik, który skorzystał z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasad równego traktowania w zatrudnieniu i wystąpił do sądu z pozwem o odszkodowanie. Nie można bowiem tym uzasadniać zwolnienia takiego pracownika z pracy, ale również nie może to powodować dla niego żadnych innych niekorzystnych konsekwencji. Ochronie podlega dodatkowo pracownik, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasad równego traktowania w zatrudnieniu. Regulacja ta dotyczy przede wszystkim pracowników zeznających jako świadkowie w postępowaniu o naruszenie zasad równego traktowania w zatrudnieniu.

Pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy (np. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń) lub zapewnić pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy (*art. 94¹ Kodeksu pracy*). Może np. zamieścić tekst tych przepisów w regulaminie pracy, z którym każdy z pracowników ma obowiązek zapoznać się przed rozpoczęciem pracy, albo może przekazać pracownikom indywidualnie tekst tych przepisów.

WAŻNE!

Zasady równego traktowania zostały zawarte w art. 18^{3a}–18^{3c} Kodeksu pracy i to właśnie tekst tych przepisów powinien być udostępniony pracownikom.

Naruszenie przez pracodawcę zasad równego traktowania w zatrudnieniu daje pracownikowi prawo do wystąpienia do sądu pracy z pozwem o odszkodowanie w kwocie nie niższej niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę (od 1 stycznia 2011 r. wynosi ono 1386 zł).

W takim przypadku ciężar dowodu spoczywa na pracodawcy, który będzie musiał dowieść przed sądem pracy równego traktowania pracownika, który złożył pozew, z innymi pracownikami zatrudnionymi na takich samych stanowiskach, z równorzędnymi obowiązkami i innymi elementami stosunku pracy.

Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy

Podstawowy nadzór pracodawców w zakresie przestrzegania przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy. Jej uprawnienia dotyczą możliwości kontroli o każdej porze dnia i nocy ww. zagadnień oraz stosowania odpowiednich środków w tym zakresie wobec pracodawców polegających na wydawaniu decyzji administracyjnych i stosowaniu innych środków prawnych kierowanych pod adresem pracodawców. Niewykonanie decyzji w przypisanym terminie stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika podlegające karze grzywny. Natomiast utrudnianie lub udaremnianie przeprowadzenia kontroli stanowi przestępstwo prze-

ciwko działalności instytucji państwowych i jest zagrożone karą pozbawienia wolności do 3 lat.

Społeczną kontrolę przestrzegania w zakładzie prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy sprawuje społeczna inspekcja pracy. Społecznego inspektora pracy wybierają związki zawodowe na okres 4 lat. Pracodawca jest zobowiązany złożyć w zakładzie księgę uwag i zaleceń społecznego inspektora pracy. W księdze tej społeczny inspektor pracy wpisuje uwagi i zalecenia dla pracodawcy. Niewykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy przez pracodawcę stanowi wykroczenie podlegające karze grzywny. Pracodawca, który nie zgadza się z zaleceniem sformułowanym przez społecznego inspektora pracy, może wnieść sprzeciw do właściwego inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy w terminie 7 dni od dnia doręczenia zalecenia. Natomiast w przypadku zalecenia dotyczącego wstrzymania pracy danego urzędnienia lub określonych robót odwołanie wnosi się niezwłocznie. W takim przypadku inspektor pracy po przeprowadzeniu kontroli w tym zakresie wydaje decyzję administracyjną lub stosuje inne dostępne środki prawne, np. pouczenie.

DZIAŁ DRUGI STOSUNEK PRACY

Rozdział I Przepisy ogólne

Art. 22. [Stosunek pracy]

§ 1. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

§ 1¹. Zatrudnienie w warunkach określonych w § 1 jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

§ 1². Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych w § 1.

§ 2. Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Na warunkach określonych w dziale dziewiątym pracownikiem może być również osoba, która nie ukończyła 18 lat.

§ 3. Osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych może bez zgody przedstawiciela ustawowego nawiązać stosunek

pracy oraz dokonywać czynności prawnych, które dotyczą tego stosunku. Jednakże gdy stosunek pracy sprzeciwia się dobru tej osoby, przedstawiciel ustawy za zezwoleniem sądu opiekuńczego może stosunek pracy rozwiązać.

Art. 22¹. [Obowiązek podania danych osobowych]

§ 1. Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) imiona rodziców,
- 3) datę urodzenia,
- 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- 5) wykształcenie,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

§ 2. Pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania, niezależnie od danych osobowych, o których mowa w § 1, także:

- 1) innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich

danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,

2) numeru PESEL pracownika nadanego przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszecznego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (RCI PESEL).

§ 3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której one dotyczą. Pracodawca ma prawo żądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w § 1 i 2.

§ 4. Pracodawca może żądać podania innych danych osobowych niż określone w § 1 i 2, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów.

§ 5. W zakresie nieuregulowanym w § 1–4 do danych osobowych, o których mowa w tych przepisach, stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

Art. 23. (skreślony).

Art. 23¹. [Przejęcie zakładu pracy]

§ 1. W razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę staje się on z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy, z zastrzeżeniem przepisów § 5.

§ 2. Za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy, powstałe przed przejściem części zakładu pracy na innego pracodawcę, dotychczasowy i nowy pracodawca odpowiadają solidarnie.

§ 3. Jeżeli u pracodawców, o których mowa w § 1, nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach

dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania; przekazanie informacji powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

§ 4. W terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, pracownik może bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać stosunek pracy. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

§ 5. Pracodawca, z dniem przejścia zakładu pracy lub jego części, jest obowiązany proponować nowe warunki pracy i płacy pracownikom świadczącym dotychczas pracę na innej podstawie niż umowa o pracę oraz wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego pracownicy mogą złożyć oświadczenie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W razie niezgodnienia nowych warunków pracy i płacy dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, liczonego od dnia, w którym pracownik złożył oświadczenie o odmowie przyjęcia proponowanych warunków, lub od dnia, do którego mógł złożyć takie oświadczenie. Przepis § 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 6. Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy.

Art. 23^{1a}. [Porozumienie o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, nieobjętego układem zbiorowym pracy lub zatrudniającego mniej niż 20 pracowników, może być zawarte poro-

zumienie o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników niż wynikające z umów o pracę zawartych z tymi pracownikami, w zakresie i przez czas ustalone w porozumieniu.

§ 2. Przepisy art. 9¹ § 1-4 stosuje się odpowiednio.

Art. 23². [Współdziałanie z organizacją związkową]

Jeżeli przepisy prawa pracy przewidują współdziałanie pracodawcy z zakładową organizacją związkową w indywidualnych sprawach ze stosunku pracy, pracodawca ma obowiązek współdziałać w takich sprawach z zakładową organizacją związkową reprezentującą pracownika z tytułu jego członkostwa w związku zawodowym albo wyrażenia zgody na obronę praw pracownika nie zrzeszonego w związku – zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.

Art. 24. (skreślony).

Rozdział II

Umowa o pracę

Oddział 1

Zawarcie umowy o pracę

Art. 25. [Rodzaje umów]

§ 1. Umowę o pracę zawiera się na czas nie określony, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

§ 2. Każda z umów, o których mowa w § 1, może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny, nie przekraczający 3 miesięcy.

Art. 25¹. [Kolejna umowa na czas określony]

§ 1. Zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nie określony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca.

§ 2. Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważa się za zawarcie, od dnia następującego po jej rozwiązaniu, kolejnej umowy o pracę na czas określony w rozumieniu § 1.

§ 3. Przepis § 1 nie dotyczy umów o pracę na czas określony zawartych:

- 1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym albo zadań realizowanych cyklicznie.

Art. 26. [Termin nawiązania stosunku pracy]

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy.

Art. 27 (skreślony).

Art. 28. (skreślony).

Art. 29. [Forma i treść umowy]

§ 1. Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy,
- 2) miejsce wykonywania pracy,
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- 4) wymiar czasu pracy,
- 5) termin rozpoczęcia pracy.

§ 2. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca powinien, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika, potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

§ 3. Pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:

- 1) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- 2) częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
- 3) wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
- 4) obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- 5) układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty,

a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy – dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

§ 3¹. Poinformowanie pracownika o jego warunkach zatrudnienia, o których mowa w § 3 pkt 1–4, może nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy.

§ 3². Pracodawca informuje pracownika na piśmie o zmianie jego warunków zatrudnienia, o których mowa w § 3 pkt 1–4, o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy, a także o zmianie układu zbiorowego pracy, którym pracownik jest objęty, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wejścia w życie tych zmian, a w przypadku gdy rozwiązanie umowy o pracę miałyby nastąpić przed upływem tego terminu – nie później niż do dnia rozwiązania umowy.

§ 3³. Poinformowanie pracownika o zmianie jego warunków zatrudnienia, o których mowa w § 3 pkt 1–4, może nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy.

§ 4. Zmiana warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej.

§ 5. Przepisy § 1–4 stosuje się odpowiednio do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Art. 29¹. [Skierowanie do pracy za granicą]

§ 1. Umowa o pracę z pracownikiem skierowanym do pracy na obszarze państwa niebędącego członkiem Unii Europejskiej na okres przekraczający 1 miesiąc, niezależnie od warunków określonych w art. 29 § 1, powinna określać:

- 1) czas wykonywania pracy za granicą,
- 2) walutę, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy za granicą.

§ 2. Przed skierowaniem pracownika do pracy pracodawca dodatkowo informuje pracownika na piśmie o:

- 1) świadczeniach przysługujących z tytułu skierowania do pracy poza granicami kraju, obejmujących zwrot kosztów przejazdu oraz zapewnienie zakwaterowania,
- 2) warunkach powrotu pracownika do kraju.

§ 3. Poinformowanie pracownika o jego warunkach zatrudnienia, o których mowa w § 2, może nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów.

§ 4. Pracodawca informuje pracownika na piśmie o zmianie jego warunków zatrudnienia, o których mowa w § 2, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wejścia w życie tych zmian, a w przypadku gdy rozwiązanie umowy o pracę miałyby nastąpić przed upływem tego terminu – nie później niż do dnia rozwiązania umowy.

§ 5. Poinformowanie pracownika o zmianie jego warunków zatrudnienia, o których mowa

w § 2, może nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów.

§ 6. Przepisy § 1-5 stosuje się odpowiednio do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Art. 29². [Zatrudnienie w niepełnym wymiarze]

§ 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.

Oddział 2

Przepisy ogólne o rozwiązaniu umowy o pracę

Art. 30. [Rozwiązanie umowy o pracę]

- § 1.** Umowa o pracę rozwiązuje się:
- 1) na mocy porozumienia stron,
 - 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem),
 - 3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia),
 - 4) z upływem czasu, na który była zawarta,
 - 5) z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta.

§ 2. Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

§ 2¹. Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielo-

krotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

§ 3. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie.

§ 4. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nie określony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

§ 5. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Art. 31. (skreślony).

Oddział 3

Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem

Art. 32. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

§ 1. Każda ze stron może rozwiązać za wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą na:

- 1) okres próbny,
- 2) (uchylony),
- 3) czas nie określony.

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

Art. 33. [Okres wypowiedzenia umowy na czas określony]

Przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Art. 33¹. [Okres wypowiedzenia umowy na zastępstwo]

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony w okolicznościach,

o których mowa w art. 25 § 1 zdanie drugie, wynosi 3 dni robocze.

Art. 34. [Okres wypowiedzenia umowy na okres próbny]

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Art. 35. (skreślony).

Art. 36. [Okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony]

§ 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

§ 1¹. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 1, wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23¹, a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 2. (skreślony).

§ 3. (skreślony).

§ 4. (skreślony).

§ 5. Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że

w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1, okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, a w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2 – 3 miesiące.

§ 6. Strony mogą po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy; ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązania umowy o pracę.

Art. 36¹. [Skrócenie okresu wypowiedzenia]

§ 1. Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn dotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

§ 2. Okres, za który przysługuje odszkodowanie, wlicza się pracownikowi pozostającemu w tym okresie bez pracy do okresu zatrudnienia.

Art. 37. [Zwolnienie na poszukiwanie pracy]

§ 1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonane go przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. Wymiar zwolnienia wynosi:

- 1) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,
- 2) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36¹ § 1.

Art. 38. [Konsultacja związkowa]

§ 1. O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokre-

ślony pracodawca zawiadamia na piśmie reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy.

§ 2. Jeżeli zakładowa organizacja związkowa uważa, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia zgłosić na piśmie pracodawcy umotywowane zastrzeżenia.

§ 3. (skreślony).

§ 4. (skreślony).

§ 5. Po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie, pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia.

Art. 39. [Ochrona przedemerytalna]

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

Art. 40. [Wyłączenie ochrony przedemerytalnej]

Przepisu art. 39 nie stosuje się w razie uzyskania przez pracownika prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy.

Art. 41. [Ochrona w czasie usprawiedliwionej nieobecności]

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie urlopu pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Art. 41¹. [Wyłączenie ochrony w razie upadłości lub likwidacji pracodawcy]

§ 1. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, nie stosuje się przepisów art. 38, 39 i 41, ani przepisów szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wy-

powiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę.

§ 2. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy może być rozwiązana przez każdą ze stron za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 3. (skreślony).

§ 4. (skreślony).

Art. 42. [Wypowiedzenie zmieniające]

§ 1. Przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy.

§ 2. Wypowiedzenie warunków pracy lub płacy uważa się za dokonane, jeżeli pracownikowi zaproponowano na piśmie nowe warunki.

§ 3. W razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Jeżeli pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki; pismo pracodawcy wypowiadające warunki pracy lub płacy powinno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia, pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.

§ 4. Wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nie przekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.

Art. 43. [Wypowiedzenie zmieniające dla pracownika w wieku przedemerytalnym]

Pracodawca może wypowiedzieć warunki pracy lub płacy pracownikowi, o którym mowa w art. 39, jeżeli wypowiedzenie stało się konieczne ze względu na:

- 1) wprowadzenie nowych zasad wynagrodzenia dotyczących ogółu pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy lub tej ich grupy, do której pracownik należy,
- 2) stwierdzoną orzeczeniem lekarskim utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy albo niezawinioną przez pracownika utratę uprawnień koniecznych do jej wykonywania.

Oddział 4

**Uprawnienia pracownika
w razie nieuzasadnionego
lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia
umowy o pracę przez pracodawcę****Art. 44. [Odwołanie od wypowiedzenia]**

Pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy, o którym mowa w dziale dwunastym.

Art. 45. [Orzeczenia sądu pracy]

§ 1. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy – stosownie do żądania pracownika – orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

§ 2. Sąd pracy może nie uwzględnić żądania pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy, jeżeli ustali, że uwzględnienie takiego żądania jest niemożliwe lub niecelowe; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu.

§ 3. Przepisu § 2 nie stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 39 i 177, oraz w przepisach szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę, chyba że uwzględnienie żądania pracownika przywrócenia do pracy jest niemożliwe z przyczyn określonych w art. 41¹; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu.

Art. 46. (skreślony).**Art. 47. [Wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy]**

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące – nie więcej niż za 1 miesiąc. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Art. 47¹. [Odszkodowanie]

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 45, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Art. 48. [Odmowa ponownego zatrudnienia]

§ 1. Pracodawca może odmówić ponownego zatrudnienia pracownika, jeżeli w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy nie zgłosił on gotowości niezwłocznego podjęcia pracy, chy-

ba że przekroczenie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.

§ 2. Pracownik, który przed przywróceniem do pracy podjął zatrudnienie u innego pracodawcy, może bez wypowiedzenia, za trzydniowym uprzedzeniem, rozwiązać umowę o pracę z tym pracodawcą w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy. Rozwiązanie umowy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Art. 49. [Skrócony okres wypowiedzenia]

W razie zastosowania okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, a pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

Art. 50. [Odszkodowanie]

§ 1. Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na okres próbny nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać.

§ 2. (skreślony).

§ 3. Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie.

§ 4. Odszkodowanie, o którym mowa w § 3, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za 3 miesiące.

§ 5. Przepisy § 3 nie mają zastosowania w razie wypowiedzenia umowy o pracę pracownicy w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, albo pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 w związku z art. 177.

Art. 51. [Okres pozostawania bez pracy]

§ 1. Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, wlicza się do okresu zatrudnienia okres pozostawania bez pracy, za który przyznano wynagrodzenie. Okresu pozostawania bez pracy, za który nie przyznano wynagrodzenia, nie uważa się za przerwę w zatrudnieniu, pociągającą za sobą utratę uprawnień uzależnionych od nieprzerwanego zatrudnienia.

§ 2. Pracownikowi, któremu przyznano odszkodowanie, wlicza się do okresu zatrudnienia okres pozostawania bez pracy, odpowiadający okresowi, za który przyznano odszkodowanie.

Oddział 5

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 52. [Rozwiązanie umowy z winy pracownika]

§ 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- 1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
- 3) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

§ 3. Pracodawca podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania umowy po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, którą zawiadamia o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy.

W razie zastrzeżeń co do zasadności rozwiązania umowy zakładowa organizacja związkowa wyraża swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

§ 4. (skreślony).

Art. 53. [Rozwiązanie umowy z przyczyn niezawinionych]

§ 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia:

- 1) jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:
 - a) dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
 - b) dłużej niż szesnasty okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową,
- 2) w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione w pkt 1, trwającej dłużej niż 1 miesiąc.

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić w razie nieobecności pracownika w pracy z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem – w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku, a w przypadku odosobnienia pracownika ze względu na chorobę zakaźną – w okresie pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku.

§ 3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności.

§ 4. Przepisy art. 36 § 1¹ i art. 52 § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Pracodawca powinien w miarę możliwości ponownie zatrudnić pracownika, który w okresie 6 miesięcy od rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, z przyczyn wy-

mienionych w § 1 i 2, zgłosi swój powrót do pracy niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn.

Art. 54. (skreślony).

Art. 55. [Rozwiązanie umowy przez pracownika]

§ 1. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe.

§ 1¹. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę w trybie określonym w § 1 także wtedy, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika; w takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, a jeżeli umowa o pracę została zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

§ 2. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Przepis art. 52 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn określonych w § 1 i 1¹ pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy przez pracodawcę z wypowiedzeniem.

Oddział 6

Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 56. [Roszczenia pracownika]

§ 1. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z narusze-

niem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę w tym trybie, przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowanie. O przywróceniu do pracy lub odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

§ 2. Przepisy art. 45 § 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 57. [Wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy]

§ 1. Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące i nie mniej niż za 1 miesiąc.

§ 2. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

§ 3. (skreślony).

§ 4. Przepisy art. 48 i 51 § 1 stosuje się odpowiednio.

Art. 58*. [Odszkodowanie]

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 56, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Jeżeli rozwiązano umowę o pracę, zawartą na czas określony albo na czas wykonania określonej pracy, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za 3 miesiące.

Art. 59. [Odszkodowanie w przypadku umów terminowych]

W razie rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę, zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie, jeżeli upłynął już termin, do którego umowa miała trwać, lub gdy przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu. Odszkodowanie przysługuje w wysokości określonej w art. 58.

Art. 60. [Rozwiązanie umowy w okresie wypowiedzenia]

Jeżeli pracodawca rozwiązał umowę o pracę w okresie wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas do upływu okresu wypowiedzenia.

Art. 61. [Odeście]

Do pracownika, któremu przyznano odszkodowanie na podstawie przepisów niniejszego oddziału, stosuje się odpowiednio przepis art. 51 § 2.

Oddział 6a

Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 61¹. [Roszczenie pracodawcy]

W razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wy-

* Trybunał Konstytucyjny w wyroku z 27 listopada 2007 r. (sygn. akt SK 18/05, Dz.U. nr 225, poz. 1672) orzekł, że „Art. 58 w związku z art. 300 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), rozumiany w ten sposób, że wyłącza dochodzenie innych, niż określone w art. 58 Kodeksu pracy, roszczeń odszkodowawczych, związanych z bezprawnym rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, jest niezgodny z art. 64 ust. 1 w związku z art. 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz nie jest niezgodny z art. 45 ust. 1 i art. 77 ust. 2 Konstytucji.”

powiedzenia na podstawie art. 55 § 1¹, pracodawcy przysługuje roszczenie o odszkodowanie. O odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Art. 61². [Wysokość odszkodowania]

§ 1. Odszkodowanie, o którym mowa w art. 61¹, przysługuje w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres wypowiedzenia, a w przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

§ 2. W razie orzeczenia przez sąd pracy o odszkodowaniu, przepisu art. 55 § 3 nie stosuje się.

Art. 62. (skreślony).

Oddział 7

Wygaśnięcie umowy o pracę

Art. 63. [Wygaśnięcie umowy o pracę]

Umowa o pracę wygasa w przypadkach określonych w kodeksie oraz w przepisach szczególnych.

Art. 63¹. [Śmierć pracownika]

§ 1. Z dniem śmierci pracownika stosunek pracy wygasa.

§ 2. Prawa majątkowe ze stosunku pracy przechodzą po śmierci pracownika, w równych częściach, na małżonka oraz inne osoby spełniające warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. W razie braku takich osób prawa te wchodzi do spadku.

Art. 63². [Śmierć pracodawcy]

§ 1. Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, z zastrzeżeniem przepisu § 3.

§ 2. Pracownikowi, którego umowa o pracę wygasa z przyczyn określonych w § 1, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, a w przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

§ 3. Przepis § 1 nie ma zastosowania w razie przejścia pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹.

Art. 64. (skreślony).

Art. 65. (skreślony).

Art. 66. [Tymczasowe aresztowanie]

§ 1. Umowa o pracę wygasa z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika.

§ 2. Pracodawca, pomimo wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania, jest obowiązany ponownie zatrudnić pracownika, jeżeli postępowanie karne zostało umorzono lub gdy zapadł wyrok uniewinniający, a pracownik zgłosił swój powrót do pracy w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia. Przepisy art. 48 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Przepisów § 2 nie stosuje się w przypadku, gdy postępowanie karne umorzono z powodu przedawnienia albo amnestii, a także w razie warunkowego umorzenia postępowania.

Art. 67. [Odwołanie do sądu pracy]

W razie naruszenia przez pracodawcę przepisów niniejszego oddziału, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy. W zakresie roszczeń stosuje się odpowiednio przepisy oddziału 6 niniejszego rozdziału.

Rozdział IIa

Warunki zatrudnienia pracowników skierowanych do pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z państwa będącego członkiem Unii Europejskiej

Art. 67¹. [Delegowanie pracowników]

§ 1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się w przypadku wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez pracownika skierowanego do tej pracy na określony czas przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie będącym członkiem Unii Europejskiej.

§ 2. Pracodawca, o którym mowa w § 1, kierujący pracownika do pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) w związku z realizacją umowy zawartej przez tego pracodawcę z podmiotem zagranicznym,
- 2) w zagranicznym oddziale (filii) tego pracodawcy,
- 3) jako agencja pracy tymczasowej
 - zapewnia pracownikowi, w zakresie określonym w art. 67², warunki zatrudnienia nie mniej korzystne niż wynikające z przepisów Kodeksu pracy oraz innych przepisów regulujących prawa i obowiązki pracowników.

Art. 67². [Warunki zatrudnienia]

§ 1. Warunki zatrudnienia dotyczą:

- 1) norm i wymiaru czasu pracy oraz okresów odpoczynku dobowego i tygodniowego,
- 2) wymiaru urlopu wypoczynkowego,
- 3) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) wysokości dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 5) bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem,
- 7) zatrudniania młodocianych oraz wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko,
- 8) zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu,

9) wykonywania pracy zgodnie z przepisami o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

§ 2. Do pracowników, o których mowa w art. 67¹, nie stosuje się przepisów § 1 pkt 2–4, jeżeli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami wykonują oni na danym stanowisku – przez okres nie dłuższy niż 8 dni w ciągu roku, poczynając od dnia rozpoczęcia pracy na danym stanowisku – wstępne prace montażowe lub instalacyjne poza budownictwem, przewidziane w umowie zawartej przez pracodawcę z podmiotem zagranicznym, których wykonanie jest niezbędne do korzystania z dostarczonych wyrobów.

Art. 67³. [Pracodawca spoza Unii Europejskiej]

Przepisy art. 67¹ i 67² stosuje się odpowiednio w przypadku wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez pracownika skierowanego do tej pracy przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie nie będącym członkiem Unii Europejskiej.

Art. 67⁴. [Przedsiębiorstwa marynarki handlowej]

Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się do przedsiębiorstw marynarki handlowej w odniesieniu do załóg na morskich statkach handlowych, jeżeli pracodawca ma siedzibę w państwie będącym członkiem Unii Europejskiej lub w państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

Rozdział IIb

Zatrudnianie pracowników w formie telepracy

Art. 67⁵. [Definicje]

§ 1. Praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (telepraca).

§ 2. Telepracownikiem jest pracownik, który wykonuje pracę w warunkach określonych w § 1 i przekazuje pracodawcy wyniki pracy, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Art. 67⁶. [Warunki stosowania telepracy]

§ 1. Warunki stosowania telepracy przez pracodawcę określa się w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu między pracodawcą a tymi organizacjami.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 241^{25a}.

§ 3. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę projektu porozumienia nie dojdzie do zawarcia porozumienia, zgodnie z § 1 i 2, pracodawca określa warunki stosowania telepracy w regulaminie, uwzględniając ustalenia podjęte z zakładowymi organizacjami związkowymi w toku uzgadniania porozumienia.

§ 4. Jeżeli u danego pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe, warunki stosowania telepracy określa pracodawca w regulaminie, po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Art. 67⁷. [Sposób uzgodnienia wykonywania telepracy]

§ 1. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę, że praca będzie wykonywana w warunkach określonych w art. 67⁵, może nastąpić:

- 1) przy zawieraniu umowy o pracę albo
- 2) 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 wykonywania pracy, zgodnie z art. 67⁵.

§ 3. W trakcie zatrudnienia zmiana warunków wykonywania pracy, na określone zgodnie z art. 67⁵, może nastąpić na mocy porozumienia stron, z inicjatywy pracownika lub pracodawcy. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący wykonywania pracy w formie telepracy.

§ 4. Nie jest dopuszczalne powierzenie wykonywania pracy w formie telepracy na podstawie art. 42 § 4.

Art. 67⁸. [Wniosek o zaprzestanie pracy w formie telepracy]

§ 1. W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia pracy w formie telepracy, zgodnie z art. 67⁷ § 1 pkt 2, 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 § 1, pracodawca powinien – w miarę możliwości – uwzględnić ten wniosek.

§ 3. Po upływie terminu określonego w § 1 przywrócenie przez pracodawcę poprzednich warunków wykonywania pracy może nastąpić w trybie art. 42 § 1–3.

Art. 67⁹. [Ochrona pracownika]

Brak zgody pracownika na zmianę warunków wykonywania pracy, w przypadku określonym w art. 67⁷ § 3, a także zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy na zasadach określonych w art. 67⁸, nie mogą stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

Art. 67¹⁰. [Przekazanie informacji o warunkach zatrudnienia]

§ 1. Jeżeli podjęcie pracy w formie telepracy następuje zgodnie z art. 67⁷ § 1 pkt 1, informacja, o której mowa w art. 29 § 3, obejmuje dodatkowo co najmniej:

- 1) określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy telepracownika,
- 2) wskazanie osoby lub organu, o których mowa w art. 31, odpowiedzialnych za współpracę z telepracownikiem oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w art. 67⁷ § 1 pkt 2, pracodawca przekazuje na piśmie telepracownikowi informacje określone w § 1 pkt 1 i 2, najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez niego wykonywania pracy w formie telepracy.

Art. 67¹¹. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, spełniający wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego,
- 2) ubezpieczyć sprzęt,
- 3) pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
- 4) zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu
– chyba że pracodawca i telepracownik postanowią inaczej, w odrębnej umowie, o której mowa w § 2.

§ 2. Pracodawca i telepracownik mogą, w odrębnej umowie, określić w szczególności:

- 1) zakres ubezpieczenia i zasady wykorzystywania przez telepracownika sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie telepracy, stanowiącego własność telepracownika, spełniającego wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego,

- 2) zasady porozumiewania się pracodawcy z telepracownikiem, w tym sposób potwierdzania obecności telepracownika na stanowisku pracy,

- 3) sposób i formę kontroli wykonywania pracy przez telepracownika.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2 pkt 1, telepracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w porozumieniu lub regulaminie, o których mowa w art. 67⁶, lub w umowie, o której mowa w § 2. 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.

Art. 67¹². [Ochrona tajemnicy firmy]

§ 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.

Art. 67¹³. [Przekazywanie informacji między telepracownikiem a pracodawcą]

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

Art. 67¹⁴. [Uprawnienia kontrolne pracodawcy]

§ 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:

- 1) wykonywania pracy,

2) w celu inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu, a także jego instalacji,

3) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy – za uprzednią zgodą telepracownika wyrażoną na piśmie, albo 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 § 2 pkt 3, przeprowadza się, na wniosek telepracownika, przed rozpoczęciem przez niego wykonywania pracy.

Art. 67¹⁵. [Zakaz dyskryminacji telepracownika]

§ 1. Telepracownik nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, uwzględniając odrębności związane z warunkami wykonywania pracy w formie telepracy.

§ 2. Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu podjęcia pracy w formie telepracy, jak również odmowy podjęcia takiej pracy.

Art. 67¹⁶. [Wstęp do zakładu pracy]

Pracodawca umożliwia telepracownikowi, na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników, przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, z zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności społecznej.

Art. 67¹⁷. [Wyłączenie obowiązków bhp]

Jeżeli praca jest wykonywana w domu telepracownika, pracodawca realizuje wobec niego, w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy, obowiązki określone w dziale dziesiątym, z wyłączeniem:

- 1) obowiązku dbałości o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy, określonego w art. 212 pkt 4,
- 2) obowiązków określonych w rozdziale III tego działu,
- 3) obowiązku zapewnienia odpowiednich urządzeń higienicznosanitarnych, określonego w art. 233.

Rozdział III

Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę

Oddział 1

Stosunek pracy na podstawie powołania

Art. 68. [Powołanie]

§ 1. Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie powołania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 1¹. Stosunek pracy, o którym mowa w § 1, nawiązuje się na czas nie określony, a jeżeli na podstawie przepisów szczególnych pracownik został powołany na czas określony, stosunek pracy nawiązuje się na okres objęty powołaniem.

§ 2. (skreślony).

Art. 68¹. [Konkurs]

Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby przepisy szczególne nie przewidywały wymogu wyłonienia kandydata na stanowisko wyłącznie w wyniku konkursu.

Art. 68². [Termin i forma nawiązania stosunku pracy]

§ 1. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się w terminie określonym w po-

wołaniu, a jeżeli termin ten nie został określony – w dniu doręczenia powołania, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 2. Powołanie powinno być dokonane na piśmie.

Art. 68³. [Rozwiązanie poprzedniego stosunku pracy]

Jeżeli pracownik powołany na stanowisko w wyniku konkursu pozostaje w stosunku pracy z innym pracodawcą i obowiązuje go trzymiesięczny okres wypowiedzenia, może on rozwiązać ten stosunek za jednomiesięcznym wypowiedzeniem. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Art. 69. [Stosowanie przepisów dotyczących umów na czas nieokreślony]

Jeżeli przepisy niniejszego oddziału nie stanowią inaczej, do stosunku pracy na podstawie powołania stosuje się przepisy dotyczące umowy o pracę na czas nie określony, z wyłączeniem przepisów regulujących:

- 1) tryb postępowania przy rozwiązywaniu umów o pracę,
- 2) rozpatrywanie sporów ze stosunku pracy w części dotyczącej orzekania:
 - a) o bezskuteczności wypowiedzeń,
 - b) (uchylona),
 - c) o przywracaniu do pracy.

Art. 70. [Odwołanie ze stanowiska]

§ 1. Pracownik zatrudniony na podstawie powołania może być w każdym czasie – niezwłocznie lub w określonym terminie – odwołany ze stanowiska przez organ, który go powołał. Dotyczy to również pracownika, który na podstawie przepisów szczególnych został powołany na stanowisko na czas określony.

§ 1¹. Odwołanie powinno być dokonane na piśmie.

§ 1². Stosunek pracy z pracownikiem odwołanym ze stanowiska rozwiązuje się na zasadach określonych w przepisach niniejszego oddziału, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 2. Odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem.

§ 3. Odwołanie jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli nastąpiło z przyczyn, o których mowa w art. 52 lub 53.

Art. 71. [Zatrudnienie w okresie wypowiedzenia]

Na wniosek lub za zgodą pracownika pracodawca może zatrudnić go w okresie wypowiedzenia przy innej pracy, odpowiedniej ze względu na jego kwalifikacje zawodowe, a po upływie okresu wypowiedzenia zatrudnić na uzgodnionych przez strony warunkach pracy i płacy.

Art. 72. [Odwołanie w okresach ochronnych]

§ 1. Jeżeli odwołanie nastąpiło w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, bieg wypowiedzenia rozpoczyna się po upływie tego okresu. Jeżeli jednak usprawiedliwiona nieobecność trwa dłużej niż okres przewidziany w art. 53 § 1 i 2, organ, który pracownika powołał, może rozwiązać stosunek pracy bez wypowiedzenia.

§ 2. W razie odwołania pracownicy w okresie ciąży, organ odwołujący jest obowiązany zapewnić jej inną pracę, odpowiednią ze względu na jej kwalifikacje zawodowe, przy czym przez okres równy okresowi wypowiedzenia pracownica ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem. Jeżeli jednak pracownica nie wyrazi zgody na podjęcie innej pracy, stosunek pracy ulega rozwiązaniu z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się od dnia zaproponowania na piśmie innej pracy.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio w razie odwołania pracownika, któremu brakuje nie więcej niż 2 lata do nabycia prawa do emerytury z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4. W razie naruszenia przepisów § 1-3, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy.

Oddział 2 Stosunek pracy na podstawie wyboru

Art. 73. [Nawiązanie i rozwiązanie]

§ 1. Nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika.

§ 2. Stosunek pracy z wyboru rozwiązuje się z wygaśnięciem mandatu.

Art. 74. [Powrót do poprzedniego pracodawcy]

Pracownik pozostający w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym ma prawo powrotu do pracy u pracodawcy, który zatrudnił go w chwili wyboru, na stanowisko równorzędne pod względem wynagrodzenia z poprzednio zajmowanym, jeżeli zgłosi swój powrót w ciągu 7 dni od rozwiązania stosunku pracy z wyboru. Niedotrzymanie tego warunku powoduje wygaśnięcie stosunku pracy,

chyba że nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.

Art. 75. [Odprawa]

Pracownikowi, który nie pozostawał w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym, przysługuje odprawa w wysokości jednorazowego wynagrodzenia.

Oddział 3 Stosunek pracy na podstawie mianowania

Art. 76. [Nawiązanie stosunku pracy]

Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie mianowania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

Oddział 4 Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę

Art. 77. [Nawiązanie stosunku pracy]

§ 1. Stosunek pracy między spółdzielnią pracy a jej członkiem nawiązuje się przez spółdzielczą umowę o pracę.

§ 2. Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę reguluje ustawa – Prawo spółdzielcze, a w zakresie nie uregulowanym odmiennie tą ustawą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

KOMENTARZ

Dział II: Stosunek pracy

Zagadnienia ogólne

Dział drugi Kodeksu pracy reguluje zagadnienia dotyczące nawiązywania i rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy. Wskazuje szczegółowo podstawy nawiązania stosunku pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w tym zakresie.

Przepisy prawa pracy dają stronom stosunku pracy dosyć ograniczoną swobodę w zakresie kształtowania jego treści. W znacznym stopniu regulują bowiem aspekty zawierania umów o pracę, ich treści oraz możliwości ich rozwiązania.

Stosunek pracy

Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru lub spółdzielczej umowy o pracę. O tym, czy strony danej umowy łączy stosunek pracy, decyduje charakter i sposób wykonywania pracy oraz treść zawartej umowy, a nie sama jej nazwa.

Aby można było stwierdzić, że określone osoby łączy stosunek pracy, muszą być łącznie spełnione następujące warunki:

- praca określonego rodzaju – zatem związana z wykonywaniem czynności na oznaczonym stanowisku, np. sprzedawcy, księgowej, portiera itp.,
- praca na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem – oznacza to, że pracownik nie ponosi odpowiedzialności za wyniki tej pracy i działa na ryzyko pracodawcy, któremu jest podporządkowany i zobowiązany do wypełniania jego poleceń; nie może zatem samodzielnie kierować swoją pracą i podlega ciągłej lub okresowej kontroli pracodawcy lub jego przedstawicieli,
- praca w określonym miejscu i czasie – pracownik nie może dowolnie kształtować swojego czasu pracy oraz miejsca jej wykonywania, jest uzależniony np. od lokalu pracodawcy i godzin jego otwarcia; to pracodawca wyznacza mu miejsce i godziny pracy,
- praca za wynagrodzeniem – pracownik za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie; nie można ustalić w umowie, że jest to praca nieodpłatna.

Zatrudnienie pracownika w tych warunkach przesądza o istnieniu między stronami stosunku pracy (*art. 22 Kodeksu pracy*). W takim przypadku wola stron jest bez znaczenia. Spełniając bowiem powyższe warunki wykonywania pracy strony są zobowiązane do zawarcia umowy o pracę, a nie np. umowy o dzieło czy zlecenia. Często zdarza się, że pracodawcy w celu zmniejszenia tzw. kosztów pracy (pozbawienie pracownika płatnych urlopów wypoczynkowych, wynagrodzenia za czas choroby itd.) zawierają umowy cywilnoprawne w sytuacji, gdy warunki i charakter świadczonej pracy wskazują na konieczność zawarcia umowy o pracę. Takie postępowanie pracodawcy jest niedopuszczalne, stanowi obejście prawa i tym samym wykrócenie przeciwko prawom pracownika.

Zagrożenie (–)

Kto będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu zawiera umowę cywilnoprawną (np. umowę zlecenia) w warunkach, w których powinna być zawarta umowa o pracę, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Udostępnianie danych osobowych

Przepisy prawa pracy wskazują, jakich wyłącznie danych pracodawca może żądać od osoby podejmującej pracę. Pracodawca od takiej osoby może żądać podania:

- imienia (imion) i nazwiska,
- imion rodziców,
- daty urodzenia,
- miejsca zamieszkania (adresu zamieszkania),
- wykształcenia,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Pracodawca nie może więc żądać od kandydata do pracy innych danych, np. o stanie cywilnym, rodzinnym.

Żądanie od kandydata do pracy innych informacji, np. zaświadczenia o niekaralności, jest dopuszczalne tylko w sytuacji, gdy ze względu na rodzaj zatrudnienia zezwalają na to odpowiednie przepisy prawa lub gdy jest w nich zapisane, że określone stanowisko może objąć jedynie osoba wcześniej niekarana. W innych przypadkach żądanie od osoby ubiegającej się o zatrudnienie takiego zaświadczenia jest niedopuszczalne.

Po zatrudnieniu danej osoby, oprócz podanych wyżej danych, pracodawca ma prawo domagać się także:

- innych danych osobowych, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy (np. otrzymanie świadczeń z zfs),
- numeru PESEL,
- innych danych, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów (np. numer NIP).

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia w kwestionariuszu osobowym lub w inny sposób, np. przez okazanie dowodu osobistego.

Pracodawca nie ma prawa żądać od pracownika innych danych, niż to wynika z przepisów Kodeksu pracy lub innych ustaw. Warto o tym pamiętać, gdyż przetwarzanie danych osobowych, co do których nie jest się uprawnionym na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, jest zagrożone karą grzywny, ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

Umowa o pracę

Umowa o pracę jest najpopularniejszym sposobem zawierania stosunku pracy. Wyróżniamy umowę o pracę na czas nieokreślony oraz umowy terminowe, takie jak: na czas określony, na czas wykonania określonej pracy, na okres próbny oraz na zastępstwo (*art. 25 Kodeksu pracy*). Zarówno zawarcie umowy, jak i każda jej zmiana muszą mieć formę pisemną.

Elementy umowy o pracę

Każda umowa o pracę powinna zawierać niezbędne, wymagane przepisami prawa elementy. Należą do nich:

- strony umowy – dane pracodawcy (nazwa i adres firmy lub imię i nazwisko oraz adres pracodawcy) oraz dane pracownika (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania);
- rodzaj umowy (na czas nieokreślony, określony, na zastępstwo itd.);
- data zawarcia umowy;
- rodzaj pracy – najczęściej jest to podanie nazwy stanowiska pracy, na którym będzie zatrudniony pracownik, np. stolarz, sekretarka, pracownik ochrony itd.;
- miejsce wykonywania pracy – to jeden z najważniejszych elementów umowy o pracę. Nie ma problemu z jego określeniem w sytuacji, gdy praca jest wykonywana stale w jednym miejscu – wówczas wskazuje się w umowie adres tego miejsca pracy. Problem pojawia się w przypadku pracowników, których praca jest świadczona stale w różnych miejscach, np. przedstawicieli handlowych, ekip budowlanych itp. W takim przypadku wskazanie jako miejsca

pracy siedziby pracodawcy wiązałoby się każdorazowo z koniecznością refundacji pracownikom kosztów podróży służbowej. Najczęściej w piśmiennictwie wskazuje się jako słuszne maksymalne rozszerzenie w umowie o pracę miejsca pracy do jednostki podziału terytorialnego kraju, a zatem określonego miasta, powiatu, województwa czy regionu;

- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia – należy wymienić wszystkie składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi. W przypadku wynagrodzenia prowizyjnego, wynagrodzenie za pracę można określić procentowo, np. 5% zysku netto firmy. Jeżeli pracownik jest wynagradzany akordowo, można podać jego wynagrodzenie np. wskazując stawkę należności za wykonane zadanie, czynność lub usługę;
- wymiar czasu pracy – np. pełny etat, 1/2 etatu, 1/4 etatu;
- termin rozpoczęcia pracy – to data, w której ma zostać nawiązany z pracownikiem stosunek pracy, a nie dzień, w którym pracownik ma stawić się do pracy (*art. 26 Kodeksu pracy*);
- inne postanowienia – np. w przypadku zatrudnienia pracownika na część etatu obowiązkowym zapisem w umowie o pracę jest uzgodniony przez pracodawcę i pracownika dopuszczalny limit godzin pracy ponad określony w umowie o pracę wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych (*art. 151 § 5 Kodeksu pracy*).

Umowa na okres próbny

Umowa ta może poprzedzać każdą inną umowę o pracę. Zawarcie jej ma na celu poznanie przez pracodawcę predyspozycji pracownika do wykonywania określonej pracy, jak również zapoznanie się przez pracownika z warunkami pracy. Umowa ta nie może być zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące. Ten sam pracodawca może zawrzeć z pracownikiem wyłącznie jedną taką umowę i nie ma w tym przypadku znaczenia, jakiego rodzaju pracę pracownik wykonywał. Oznacza to, że pracodawca nie może zawierać z pracownikiem kolejno 2 umów o pracę na okres próbny na następujące po sobie okresy, nawet gdyby ich łączny okres nie przekraczał 3 miesięcy i dotyczyły różnego rodzaju pracy.

Umowę na okres próbny można rozwiązać za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia. Ustawodawca przewidział szczególne okresy wypowiedzenia takiej umowy, które wynoszą:

- 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 2 tygodnie w przypadku 3-miesięcznej umowy na okres próbny.

Zgodnie z ogólnymi regułami, tygodniowy i dwutygodniowy okres wypowiedzenia musi skończyć się w sobotę (*art. 30 § 2¹ Kodeksu pracy*). Wypowiadając taką umowę nie ma konieczności podawania przyczyny wypowiedzenia.

Umowa o pracę na czas określony

Umowa na czas określony jest coraz częściej stosowaną formą zatrudniania pracowników. Na jej podstawie pracodawca uzgadnia z pracownikiem początkową i końcową datę trwania takiej umowy.

Od 22 sierpnia 2009 r. ustawa anty kryzysowa zawiesiła stosowanie art. 25¹ Kodeksu pracy (czyli zasady, że z jednym pracownikiem można zawrzeć maksymalnie dwie umowy na czas określony) w stosunku do wszystkich przedsiębiorców. Zgodnie z nowymi rozwiązaniami okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie kolejnych umów o pracę na czas określony między tym samym pracodawcą i pracownikiem nie może przekraczać 24 miesięcy. W takim przypadku za kolejną umowę na czas określony uznaje się umowę zawartą przed upływem 3 miesięcy od rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy zawartej na czas określony. Do umów o pracę zawartych na czas określony trwających w dniu wejścia w życie ustawy anty kryzysowej nie stosuje się art. 25¹ Kodeksu pracy, lecz przepisy ustawy anty kryzysowej. Takie rozwiązanie i brak jednoznacznych stanowisk w tym zakresie zarówno komentatorów prawa, jak również przedstawicieli Ministerstwa Pracy, budzi wiele wątpliwości interpretacyjnych. Można wyodrębnić co najmniej 2 podstawowe sytuacje, jakie pojawiają się w okresie obowiązywania ustawy anty kryzysowej.

PRZYKŁAD

Pracodawca zawarł od 1 stycznia 2008 r. umowę o pracę na czas określony do 31 grudnia 2012 r. W obowiązującym na dzień zawierania ww. umowy stanie prawnym dopuszczalne było zawarcie umowy na czas określony na 4 lata. W dniu wejścia w życie ustawy anty kryzysowej (22 sierpnia 2009 r.) maksymalny czas trwania tych umów ograniczono do 24 miesięcy. Należy jednak stwierdzić, że w takim przypadku umowa na czas określony zawarta przed dniem wejścia ustawy anty kryzysowej nie ulegnie rozwiązaniu po upływie 24 miesięcy. Również nie ma podstaw do przyjęcia, że przekształci się ona w umowę na czas nieokreślony. Zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy anty kryzysowej umowa ta pozostanie w niezmienionym kształcie przez cały okres obowiązywania ustawy anty kryzysowej i rozwiąże się dopiero w terminie w niej wskazanym, gdy już ta ustawa nie będzie obowiązywać.

PRZYKŁAD

Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę o pracę na czas określony od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2010 r. W takim przypadku do 24-miesięcznego okresu, na jaki mogą być zawierane z pracownikiem umowy na czas określony w okresie obowiązywania ustawy anty kryzysowej, należy wliczyć okres tej umowy od dnia wejścia w życie ustawy, tj. 22 sierpnia 2009 r. do dnia rozwiązania umowy, a zatem do 31 grudnia 2010 r. Po jej rozwiązaniu pracodawca będzie mógł zawrzeć z tym pracownikiem kolejne umowy na czas określony, jednak łącznie okres ich trwania w czasie obowiązywania ustawy anty kryzysowej nie będzie mógł być dłuższy niż 24 miesiące. Gdyby zatem pracodawca zawarł z tym pracownikiem kolejną umowę lub wiele umów na czas określony na bezpośrednio następujące po sobie okresy, to będzie mógł to robić maksymalnie do 21 sierpnia 2011 r.

Ustawa anty kryzysowa nie precyzuje jednak, co będzie w sytuacji, gdy pracodawca zawarł z pracownikiem kolejną umowę o pracę na czas określony, której łączny okres obowiązywania wraz z pozostałymi umowami tego typu w czasie obowiązywania ustawy anty kryzysowej będzie dłuższy niż 24 miesiące. Nie wiadomo, czy ostatnia z tych umów przekształci się w umowę na czas nieokreślony czy ulegnie rozwiązaniu z upływem 24 miesięcy albo czy nie będzie żadnych skutków prawnych takiego postępowania. Ustawa anty kryzysowa reguluje jedynie zakaz zawierania umów na czas określony na okres dłuższy niż 24 miesiące, nie przewidując żad-

nej sankcji za postępowanie wbrew temu zakazowi, jak również żadnych skutków prawnych ingerujących w takim przypadku w tę umowę. Rozwiązaniem tego problemu będą musiały zacząć się sądy pracy.

Pracodawcy, którzy nie są przedsiębiorcami, np. urzędy państwowe, w zakresie zawierania umów na czas określony stosują dotychczasowe rozwiązania. Zgodnie z nimi okres, na jaki może być ona zawarta, nie został ustalony i zależy od decyzji stron samej umowy. Okres ten nie może być jednak zbyt długi, np. 10 lat, ponieważ takie ustalenie czasu trwania umowy na czas określony może być uznane za nadużycie prawa (*art. 8 Kodeksu pracy*) i za sposób na omiwanie przepisów dotyczących zawierania umów na czas nieokreślony.

Ograniczona została natomiast liczba kolejno zawieranych po sobie umów tego typu. Otóż od 1 maja 2004 r. zawarcie z pracownikiem kolejnej umowy o pracę na czas określony w przypadku, gdy strony poprzednio były związane takimi umowami dwukrotnie na następujące po sobie okresy, jest równoznaczne z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony. Dotyczy to sytuacji, gdy przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca. Umowa taka będzie zatem, mimo nazwy i wskazanego terminu jej rozwiązania, umową o pracę zawartą na czas nieokreślony ze wszystkimi tego konsekwencjami. Taki sam skutek występuje w przypadku przedłużenia umowy zawartej na czas określony, które jest traktowane na równi z zawarciem kolejnej umowy na czas określony.

PRZYKŁAD

Pracodawca, który nie jest przedsiębiorcą, zawarł z pracownikiem dwie umowy na czas określony: pierwszą od 1 czerwca do 30 września 2009 r., a drugą od 1 października do 31 grudnia 2010 r. Pracodawca 21 grudnia 2010 r. zaproponował pracownikowi przedłużenie umowy do 30 września 2011 r. W takiej sytuacji zawarte porozumienie będzie uznane za trzecią umowę na czas określony, co stanowi naruszenie prawa. Pracodawca powinien zawrzeć z tym pracownikiem od 1 stycznia 2011 r. umowę na czas nieokreślony.

Umowę na czas określony można rozwiązać za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Możliwość wypowiedzenia takiej umowy zależy jednak od spełnienia dwóch warunków. Po pierwsze, taka umowa musi być zawarta na okres dłuższy niż 6 miesięcy, a po drugie, w treści tej umowy strony muszą przewidzieć możliwość jej wypowiedzenia (*art. 33 Kodeksu pracy*). Zatem z samej umowy o pracę musi wynikać, że strony przewidują możliwość wcześniejszego rozwiązania takiej umowy za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia. Brak takiego postanowienia w umowie oznacza, że żadna ze stron, tj. ani pracodawca, ani pracownik, nie może wypowiedzieć takiej umowy, chociażby była ona zawarta na dość długi okres. Dwutygodniowy okres wypowiedzenia, gdyż tylko taki ustawodawca przewidział dla umów na czas określony, musi kończyć się zawsze w sobotę.

Umowa na czas wykonania określonej pracy

Umowa ta jest rodzajem umowy o pracę na czas określony. Zakończenie takiej umowy nie jest jednak wyznaczone konkretną datą kalendarzową, lecz zakończeniem pracy, do wykonania której umowa została zawarta. Z chwilą ukończenia pracy umowa rozwiązuje się bez konieczności jej wypowiedzenia. Najczęściej wykorzystuje się tego typu umowy przy pracach sezonowych, dla których trudno jest przewidzieć termin ich zakończenia.

Umowa na zastępstwo

Umowa na zastępstwo jest rodzajem umowy na czas określony. W umowie tej nie wskazuje się z reguły konkretnej daty jej rozwiązania, lecz pewne zdarzenie, którego zaistnienie spowoduje jej rozwiązanie, np. powrót pracownicy z urlopu wychowawczego.

Umowę taką można rozwiązać w każdej chwili za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem oraz bez zachowania okresu wypowiedzenia.

WAŻNE!

Okres wypowiedzenia umowy na zastępstwo wynosi 3 dni robocze.

Wypowiadając tę umowę nie jest konieczne wskazywanie przyczyny wypowiedzenia.

Umowa na czas nieokreślony

Umowa na czas nieokreślony nie zawiera terminu jej rozwiązania. Powoduje zatem najtrwalsze związanie pracodawcy i pracownika. Wynika to z obowiązujących w Kodeksie pracy okresów wypowiedzenia takiej umowy uzależnionych od okresu zatrudnienia u tego samego pracodawcy. W tym przypadku okresy zatrudnienia należy traktować łącznie i zsumować je w celu ustalenia długości okresu wypowiedzenia. Przerwy między tymi okresami nie mają wówczas znaczenia i nie powodują każdorazowo liczenia okresu wypowiedzenia od nowa.

W przypadku okresów wypowiedzenia liczonych w miesiącach, taki okres musi się zakończyć w ostatnim dniu miesiąca (po upływie 1 lub 3 pełnych miesięcy kalendarzowych) bez względu na datę wręczenia wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy na czas nieokreślony przez pracodawcę musi zawierać przyczynę uzasadniającą to wypowiedzenie. Powinna być ona konkretna i rzeczywista, a nie ogólnikowa.

Najczęściej występującymi w praktyce orzecznictwa sądowego przyczynami uzasadniającymi wypowiedzenie umowy o pracę są:

- nieuzasadniona odmowa wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych czy w dniu wolnym od pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 19 lutego 1987 r., I PR 6/87, OSNC 1988/4/52),
- częste spóźnienia do pracy, jako uchybienia obowiązkowi przestrzegania czasu pracy, a nawet jednorazowe, jeśli z uwagi na specyfikę pracy powodują znaczne zakłócenie procesu pracy (uzasadnienie uchwały Sądu Najwyższego z 27 czerwca 1985 r., III PZP 10/85, OSNCP 1985/11/164),
- nieuzasadniona odmowa wykonania poleceń przełożonych związanych z pracą i mieszczących się w granicach art. 100 § 2 Kodeksu pracy, w szczególności dotyczących organizacji i sposobu wykonywania pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 10 maja 2000 r., I PKN 630/99, OSNAP 2001/20/617),
- naruszanie zasad współżycia społecznego w miejscu pracy przez stwarzanie napięć, konfliktów i zagrożenia spokoju w zakładzie pracy, przy czym istotny jest skutek tych działań, a nie intencja pracownika (wyrok Sądu Najwyższego z 21 lutego 1997 r., I PKN 15/97, OSNAP 1997/20/400),
- odmowa podpisania umowy o zakazie konkurencji, chyba że taka umowa zawiera postanowienia niezgodne z przepisami Kodeksu pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 3 listopada 1997 r., I PKN 333/97, OSNAP 1998/17/499),

- podjęcie przez pracownika działalności gospodarczej, która koliduje z wykonywaniem obowiązków pracowniczych (wyrok Sądu Najwyższego z 5 września 1997 r., I PKN 223/97, OSNAP 1998/17/499).

Nie można w drodze wypowiedzenia zmieniającego zastąpić umowy na czas nieokreślony umową na czas określony (wyrok Sądu Najwyższego z 28 kwietnia 1994 r., I PZP 52/93, OSNAP 1994/11/169). Takiej zmiany można dokonać tylko na zasadzie porozumienia stron.

Informacja o warunkach zatrudnienia

Pracodawcy, którzy mają obowiązek utworzenia regulaminu pracy, muszą poinformować pracowników na piśmie w ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę o:

- obowiązującej ich dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
- wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
- długości okresu wypowiedzenia umowy obowiązującej pracownika,
- układzie zbiorowym, którym pracownik jest objęty.

Pracodawcy, którzy nie muszą tworzyć regulaminu pracy, informują pracowników dodatkowo o: porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Poinformowanie pracownika o obowiązujących go warunkach zatrudnienia może nastąpić jedynie przez samo wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy, bez przytaczania ich treści. Pracodawca może podać informację o warunkach zatrudnienia także w sposób bardziej wyczerpujący, opisując obowiązujące pracownika warunki pracy.

Największe problemy sprawia pracodawcom podanie informacji o obowiązującej pracownika normie dobowej i tygodniowej.

Określając normę tygodniową należy podać, że wynosi ona w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przeciętnie 40 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym. Natomiast norma dobowa wynosi 8 godzin. Wystarczy także wskazać w tym przypadku art. 129 § 1 Kodeksu pracy, który określa te normy. Jednak w zakresie określania normy dobowej i tygodniowej występują wątpliwości, które dotyczą sformułowania informacji o tych normach dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz w szczególnych systemach czasu pracy.

Norma dobowa i tygodniowa dla niepełnoetatowca jest taka sama, jak dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Należy bowiem odróżnić normę od wymiaru. Przekroczenie normy skutkuje pracą w godzinach nadliczbowych. Natomiast wymiar czasu pracy jest określony w umowie o pracę, a jego przekroczenie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Dla niepełnoetatowca, pracującego np. na 1/2 etatu, przekroczenie wymiaru czasu pracy ponad 1/2 etatu nie będzie pracą w godzinach nadliczbowych. W jego przypadku przekroczenie normy czasu pracy nastąpi przy pracy powyżej pełnego etatu. Dlatego określając niepełnoetatowcowi normy czasu pracy należy to zrobić tak samo, jak w przypadku pracownika pełnoetatowego.

W szczególnych systemach czasu pracy, takich jak np. system równoważny, świadczenie pracy trwa powyżej 8 godzin na dobę. Jest ono równoważone skróceniem czasu pracy w innych dniach okresu rozliczeniowego. W takim przypadku, określając normę dobową, należy zaznaczyć, że wynosi ona 8 godzin na dobę, ale może być wydłużona do 12 godzin. Norma tygodniowa wynosi w takich systemach 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Przejęcie zakładu pracy na innego pracodawcę

Przejęcie zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę oznacza najczęściej przejęcie, na podstawie określonej umowy, własności całego lub części pracodawcy, ale nie tylko. Może być również wynikiem wyodrębnienia się z dużego zakładu mniejszej firmy, która stanie się samodzielnym pracodawcą lub innej zmiany właścicielskiej zaistniałej np. w wyniku dziedziczenia. Przepisy Kodeksu pracy szczegółowo regulują skutki takiego przejścia dla zatrudnionych w tym czasie w zakładzie pracowników. Są to regulacje ochronne, bezwzględnie obowiązujące, co oznacza, że nie mogą zostać w żaden sposób ograniczone lub wyłączone przez pracodawców lub pracowników, nawet w drodze odpowiednich regulacji w układzie zbiorowym pracy czy regulaminie pracy. Normują one status prawny pracowników zatrudnionych w przejmowanym zakładzie, gwarantując jednocześnie trwałość ich stosunków pracy.

WAŻNE!

Nie ma przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w sytuacji zmian organizacyjnych pracodawcy, gdy np. spółka jawna przekształca się w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.

Przejęcie praw i obowiązków przez nowego pracodawcę

Przejęcie zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę powoduje, że staje się on stroną w dotychczasowych stosunkach pracę. Oznacza to, że nowy pracodawca nie musi ponownie zawierać umów o pracę z pracownikami przejętymi wraz z zakładem, lecz niejako automatycznie wstępuje w istniejące stosunki pracy w miejsce dotychczasowego pracodawcy.

Przejęcie zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę. Oznacza to zatem przymus przejęcia wszystkich pracowników przez nowego pracodawcę. Dopiero po tym przejęciu nowy pracodawca może kształtować politykę kadrową według swojego uznania i, przykładowo, wypowiedzieć określonej grupie pracowników umowy o pracę w zwykłym trybie, przy zachowaniu wszystkich wymagań formalnych z tym związanych.

Nowy pracodawca staje się odpowiedzialny za całość majątkowych i niemajątkowych zobowiązań wynikających z umów o pracę przejętych pracowników. Od tej zasady jest jednak jeden wyjątek. Za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy, powstałe przed przejściem części zakładu pracy na nowego pracodawcę, dotychczasowy i nowy pracodawca odpowiadają solidarnie. Taka odpowiedzialność występuje jedynie w przypadku przejścia części zakładu na nowego pracodawcę. W sytuacji przejścia całości, dotychczasowy pracodawca nie będzie już bowiem istniał.

Odpowiedzialność solidarna pracodawców oznacza natomiast, że pracownik może na tych samych zasadach żądać zaspokojenia całości lub części swojego roszczenia od każdego z pra-

codawców w takim samym zakresie. Zaspokojenie roszczenia przez któregokolwiek z pracodawców zwalnia z odpowiedzialności tego drugiego pracodawcę.

Zobowiązania majątkowe mogą dotyczyć przede wszystkim wynagrodzenia za pracę, dodatków do tego wynagrodzenia, ale również innych jego składników czy odpraw wynikających z przepisów wewnątrzzakładowych, które stały się treścią pracowniczych stosunków pracy. Zmiana tych warunków musi nastąpić w drodze wypowiedzenia zmieniającego lub za porozumieniem stron, którego nowy pracodawca może dokonać bezpośrednio po przejściu całości bądź części zakładu.

Inaczej wygląda sytuacja pracowników przejmowanego zakładu, którzy są objęci układem zbiorowym pracy. Nowy pracodawca musi bowiem w takim przypadku w okresie roku od dnia przejścia zakładu pracy lub jego części stosować wobec tych pracowników warunki pracy zawarte w układzie zbiorowym. Po upływie tego terminu, jeżeli pracodawca nie chce kontynuować zatrudnienia pracowników na zasadach wynikających z układu, musi wypowiedzieć im dotychczasowe warunki zatrudnienia wynikające z układu zbiorowego.

PRZYKŁAD *Pracownik był zatrudniony u pracodawcy, u którego obowiązywał zakładowy układ zbiorowy pracy. Miał on ponad 3-letni staż pracy w tym zakładzie pracy. 15 stycznia 2010 r. nastąpiła sprzedaż całości zakładu pracy nowemu właścicielowi. Zatem nowy pracodawca będzie mógł wypowiedzieć pracownikowi dotychczasowe warunki pracy wynikające z układu zbiorowego dopiero od 15 stycznia 2011 r. Z racji trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, jaki posiada pracownik, będzie on mógł zostać pozbawiony przywilejów układowych najwcześniej od 1 maja 2011 r.*

Nie ma jednak przeszkód, by pracodawca stosował wobec przejętych pracowników korzystniejsze warunki niż wynikające z dotychczasowego układu zbiorowego pracy.

Pracownicy zatrudnieni na innej podstawie niż umowa o pracę

Zasada automatyzmu wstępowania w miejsce dotychczasowego pracodawcy przy przejściu zakładu pracy lub jego części, jaka ma miejsce w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, nie występuje w przypadku pracowników świadczących pracę na innej podstawie. Mowa tu o pracownikach, którzy wykonują swe obowiązki służbowe w ramach łączącego ich stosunku pracy, nawiązanego jednak na podstawie: powołania, mianowania, wyboru lub spółdzielczej umowy o pracę. Nowy pracodawca z dniem przejścia zakładu pracy lub jego części jest zobowiązany zaproponować tym pracownikom nowe warunki pracy i płacy oraz wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego mogą oni złożyć oświadczenia o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W razie niezgodnienia nowych warunków pracy i płacy dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, który będzie zależał od zakładowego stażu pracy pracownika. Okres wypowiedzenia takiej umowy będzie liczony od dnia, w którym pracownik poinformował nowego pracodawcę o odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W przypadku niezłożenia przez pracownika oświadczenia w tym zakresie, okres wypowiedzenia należy liczyć od ostatniego dnia terminu wyznaczonego przez pracodawcę na jego złożenie. Rozwiązanie stosunku pracy w takim przypadku powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę.

dawcę za wypowiedzeniem. Ma to np. znaczenie w zakresie prawa zwalnianego pracownika do zasiłku dla bezrobotnych.

Osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy

Pracodawca może również zatrudniać określoną grupę osób na podstawie stosunków cywilnoprawnych, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu menedżerskiego itd. Sytuacja takich osób w przypadku przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę jest zupełnie inna niż pracowników. Przepisy Kodeksu pracy w ogóle nie regulują sytuacji tych osób w razie przejścia zakładu przez innego pracodawcę w związku z tym, że nie mają do nich zastosowania przepisy prawa pracy, lecz przepisy prawa cywilnego. Oznacza to, że nowy pracodawca nie staje się stroną umów cywilnoprawnych podpisanych przez poprzedniego pracodawcę. Nie ma on również obowiązku proponowania tym osobom nowych warunków zatrudnienia (cywilnoprawnego czy w ramach stosunku pracy) w związku z przejściem zakładu. Nowy pracodawca nie musi ponadto rozwiązywać takich umów, gdyż nie był i przez przejście zakładu pracy nie stał się ich stroną. Decyzja w zakresie kontynuowania umów cywilnych bądź ich rozwiązania będzie należała do poprzedniego pracodawcy, który je nawiązywał.

Tryb przejścia zakładu i związane z tym obowiązki wobec pracowników

W przypadku gdy w przejmowanym i przejmującym zakładzie pracy działają związki zawodowe, dotychczasowy i nowy pracodawca są zobowiązani, co najmniej na 30 dni przed przewidywanym przejściem zakładu lub jego części, do poinformowania na piśmie działających u każdego z nich zakładowych organizacji związkowych o:

- terminie tego przejścia,
- prawnych i ekonomicznych przyczynach przejścia,
- socjalnych skutkach przejścia dla swoich pracowników,
- zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania (*art. 26¹ ust. 1 i 2 ustawy o związkach zawodowych*).

Na tym procedura informacyjna kończy się w sytuacji, gdy dotychczasowy lub nowy pracodawca nie zamierza zmieniać warunków zatrudnienia przejętych pracowników. Jeśli nowy pracodawca chce podjąć takie działania, musi przystąpić do negocjacji z zakładowymi organizacjami związkowymi w celu zawarcia porozumienia w tym zakresie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przekazania informacji o planowanych działaniach. Zawarcie porozumienia nie jest jednak obligatoryjne. Jego brak daje pracodawcy prawo do samodzielnego podejmowania działań w sprawach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników. Podejmując je pracodawca musi jednak uwzględnić ustalenia dokonane w toku negocjacji ze związkami (*art. 26¹ ust. 3 i 4 ustawy o związkach zawodowych*).

W przypadku gdy u obu pracodawców nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o identycznych ww. kwestiach, jak ma to miejsce w przypadku informacji dla związków zawodowych. Taki sam jest również termin przekazania tej informacji, gdyż powinno to nastąpić na co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę. Informacja powinna być przekazana indywidualnie każdemu z pracowników.

Jeżeli w jednym z zakładów działają związki zawodowe, a w drugim nie, każdy z pracodawców stosuje taką samą procedurę informacyjną, z tym że w jednym przypadku skierowaną do związków zawodowych, a w drugim bezpośrednio do pracowników.

Uprawnienia pracownika

Bez względu na to, czy w zakładzie działają związki zawodowe czy nie, pracownik w terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę może bez wypowiedzenia, ale za 7-dniowym uprzedzeniem rozwiązać stosunek pracy z pracodawcą. Do celów dowodowych pracownik powinien zrobić to na piśmie. W pisemnej informacji o przejściu zakładu lub jego części należy pracownika pouczyć o możliwości skorzystania z takiego prawa. Rozwiązanie przez pracownika umowy w tym trybie powoduje dla niego skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Pracownikowi, który rozwiązał w takiej sytuacji stosunek pracy za 7-dniowym uprzedzeniem, nie przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie za okres wypowiedzenia, jak również żadne odszkodowanie.

Ponadto, zgodnie ostatnią uchwałą Sądu Najwyższego w tym zakresie z 18 czerwca 2009 r. (III PZP 1/09), „rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 23¹ § 4 Kodeksu pracy nie uprawnia do nabycia odprawy pieniężnej, o której mowa w art. 8 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz. 844 ze zm.), chyba że przyczyną rozwiązania stosunku pracy była poważna zmiana warunków pracy na niekorzyść pracownika”.

Rozwiązanie umowy o pracę

Porozumienie stron

Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron jest możliwe w każdym czasie i w dogodnym dla stron umowy terminie. Nie ma przy tym znaczenia, czy pracownik pozostaje w tym czasie na urlopie wypoczynkowym, zwolnieniu chorobowym czy jest nieobecny w pracy z powodu innej usprawiedliwionej przyczyny. Decydujące znaczenie ma zatem w tym przypadku wola stron stosunku pracy. Nie ma również przeszkód, by do takiego rozwiązania doszło w trakcie trwającego okresu wypowiedzenia umowy pracownika. Przepisy prawa pracy nie przewidziały żadnej szczególnej formy rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron. Warto jednak, by w celach dowodowych takie rozwiązanie było potwierdzone na piśmie. Jeżeli pracownik składa prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron w konkretnym dniu, pracodawca ma możliwość przychylić się do takiej prośby bądź odmówić.

Gdy pracodawca wyrazi zgodę na porozumienie stron, wskazując jednak inną datę rozwiązania umowy niż zaproponowana przez pracownika, to aby doszło do rozwiązania umowy za porozumieniem, pracownik będzie musiał wyrazić zgodę na zaproponowany przez pracodawcę nowy termin rozwiązania umowy.

Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem

Wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika nie jest zbyt sformalizowane. Musi ono wprawdzie nastąpić na piśmie, jednak pracownik nie ma obowiązku wskazywania żadnej przy-

czynny swojej decyzji o wypowiedzeniu. Ponadto może to uczynić w każdym czasie i obowiązują go jedynie okresy wypowiedzenia przewidziane w Kodeksie pracy.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku wypowiedzania umowy o pracę przez pracodawcę. Poza tym, że musi ono nastąpić na piśmie, istnieje również wiele ograniczeń uniemożliwiających pracodawcy wypowiedzenie takiej umowy. Nie może on mianowicie wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku. Ponadto wypowiedzanie przez pracodawcę umowy jest zabronione w czasie urlopu pracownika (wypoczynkowego, bezpłatnego), a także innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, np. zwolnienia lekarskiego. Ograniczenia dotyczące wypowiedzania umów o pracę dotyczą również kobiet w ciąży, o czym będzie mowa w dalszej części komentarza.

Ponadto pracodawca w wypowiedzeniu umowy o pracę pracownika jest zobowiązany do zawarcia pouczenia o przysługującym mu prawie wniesienia odwołania do sądu pracy w terminie 7 dni od jego otrzymania.

W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej z pracownikiem na czas nieokreślony, pracodawca jest zobowiązany każdorazowo zawrzeć w nim przyczynę wypowiedzenia takiej umowy. Powinna ona być wskazana w sposób wyczerpujący i konkretny. Ograniczenie się wyłącznie do ogólnikowo wskazanej przyczyny może być dla pracodawcy kłopotliwe, jeśli pracownik odwoła się od wypowiedzenia do sądu pracy. Dodatkowo w przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca jest oczywiście zobowiązany do przeprowadzenia procedury konsultacji związkowej.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

Zwolnienie dyscyplinarne pracownika

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Każdorazowo o tym, czy dane zachowanie pracownika było ciężkim naruszeniem, decyduje pracodawca. To on musi podjąć decyzję w tym zakresie, kierując się stopniem tego naruszenia i ewentualną stratą po stronie firmy. Przyczynami, które uzasadniają takie rozwiązanie umowy, są np.: niestawianie się do pracy bez usprawiedliwienia, spożywanie alkoholu w pracy, celowe działanie na szkodę pracodawcy. W przypadku natomiast, gdy pracownik nie zgodzi się ze wskazaną przez pracodawcę przyczyną, może odwołać się do sądu pracy, który ostatecznie rozstrzygnie, czy zachowanie pracownika uzasadniało rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym;
- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem. Nie każde zatem przestępstwo, nawet oczywiste lub stwierdzone prawomocnym wyrokiem, uzasadnia automatyczne zwolnienie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia. Musi ono bowiem uniemożliwiać dalsze zatrudnianie pracownika na zajmowanym stanowisku. Decydujące znaczenie będzie miał w tym przypadku rodzaj popełnionego przez pracownika przestępstwa;

PRZYKŁAD Pracownik zatrudniony w banku na stanowisku związanym z odpowiedzialnością za duże przepływy finansowe popełnił nieumyślnie przestępstwo – spowodował wypadek samochodowy ze skutkiem śmiertelnym. Za to przestępstwo został skazany na karę pozbawienia wolności w zawieszeniu. Popętnienie tego przestępstwa nie ma związku z jego pracą i nie uniemożliwia dalszego zatrudnienia pracownika na dotychczasowym stanowisku. Gdyby jednak pracownik ten dopuścił się przestępstwa finansowego związanego z wykonywaną pracą, to wówczas, mimo nawet wyroku w zawieszeniu, jego zatrudnianie na zajmowanym stanowisku stałoby się niemożliwe i uzasadniało rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku. Wskutek utraty takich uprawnień zatrudnianie pracownika na danym stanowisku staje się bezprzedmiotowe. Dotyczy to zawodów, przy wykonywaniu których należy się wykazać określonymi uprawnieniami, np. kierowców, operatorów specjalistycznych maszyn, lekarzy itp.

Należy pamiętać, że rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia jest uzasadnione jedynie w przypadku zawinionej przez pracownika utraty uprawnień. Utrata takich uprawnień bez winy pracownika, np. z powodu pogorszenia się stanu zdrowia kierowcy i utraty z tego powodu prawa jazdy, nie będzie uzasadniała rozwiązania z nim umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. W takim przypadku, jeżeli pracodawca nie ma możliwości powierzenia pracownikowi innej pracy, będzie mógł wypowiedzieć mu umowę o pracę z zachowaniem odpowiedniego okresu wypowiedzenia.

Możliwość rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia jest ograniczona w czasie. Pracodawca nie może tego uczynić po upływie 1 miesiąca od uzyskania wiadomości o okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy.

Rozwiązanie każdej umowy o pracę (na okres próbny, na czas określony, na zastępstwo itd.) bez zachowania okresu wypowiedzenia (dyscyplinarnie) musi:

- nastąpić na piśmie,
- zawierać pouczenie o możliwości odwołania się pracownika w terminie 14 dni do właściwego sądu pracy,
- określać przyczynę uzasadniającą to rozwiązanie.

W przypadku pracownika należącego do związków zawodowych pracodawca musi przed rozwiązaniem z nim umowy zasięgnąć opinii organizacji związkowej reprezentującej pracownika.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia i bez winy pracownika

Rozwiązanie umowy o pracę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jest również możliwe w przypadku przedłużającej się usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Wprawdzie Kodeks pracy gwarantuje w art. 41 każdemu pracownikowi ochronę stosunku pracy podczas usprawiedliwionej nieobecności, jednak tylko przez pewien okres.

Dlatego pracodawca ma prawo rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli:

- niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy lub

- niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową,
- usprawiedliwiona nieobecność pracownika w pracy z innych niż ww. przyczyn trwa dłużej niż 1 miesiąc.

Niezdolność pracownika do pracy uprawniająca do rozwiązania umowy musi być potwierdzona stosownym orzeczeniem lekarskim.

Forma oraz elementy rozwiązania umowy w tym trybie są identyczne jak przy zwolnieniu dyscyplinarnym pracownika. Identyczna jest również procedura konsultacji związkowej.

Rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia nie można dokonać również w razie nieobecności pracownika ze względu na chorobę zakaźną przez okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku. Nie ma w tym przypadku żadnego znaczenia okres zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy. Ochrona trwa tu przez cały przyznany pracownikowi okres zasiłkowy.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika

Pracownikowi przysługuje prawo do rozwiązania z pracodawcą umowy o pracę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w 2 przypadkach:

- gdy po wydaniu orzeczenia lekarskiego stwierdzającego szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika pracodawca nie przeniesie go do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje, w terminie wskazanym w tym orzeczeniu,
- w razie ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracodawcy wobec pracownika.

W obowiązujących przepisach nie ma wskazań, jakie zachowania pracodawcy będą uzasadniały możliwość rozwiązania przez pracownika umowy o pracę w tym trybie. W każdym przypadku będzie to zależne od okoliczności i rodzaju tych naruszeń. Na pewno pracownik będzie mógł rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli pracodawca: nie wypłaca mu należnego wynagrodzenia, stosuje wobec niego mobbing, nie zapewnia odpowiednich warunków bhp.

Pracownik podejmując decyzję o takim rozwiązaniu umowy musi jednak liczyć się z tym, że – w razie odwołania się pracodawcy do sądu pracy i podzielenia przez sąd stanowiska pracodawcy – będzie on miał w stosunku do pracownika roszczenie o odszkodowanie.

Rozwiązanie umowy w tym trybie wymaga od pracownika zachowania formy pisemnej wraz z podaniem przyczyny uzasadniającej takie rozwiązanie. Pracownik podejmując decyzję o takim rozwiązaniu umowy jest również ograniczony w czasie i nie może tego dokonać po upływie 1 miesiąca od dowiedzenia się o zaistnieniu przyczyny uzasadniającej to rozwiązanie.

Pracodawca jest zobowiązany do wypłacenia pracownikowi, który rozwiązał umowę o pracę z powodu ciężkiego naruszenia praw pracowniczych, odszkodowania w wysokości:

- wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, gdy strony łączyła umowa o pracę na czas nieokreślony,

- wynagrodzenia za okres 2 tygodni w przypadku umowy na czas określony (bez względu na to, czy zawarto w niej klauzulę o możliwości wcześniejszego wypowiedzenia) lub na czas wykonania określonej pracy.

Z rozwiązaniem przez pracownika umowy o pracę w tym trybie związana jest fikcja prawna nakazująca traktowanie takiego rozwiązania, w zakresie przewidzianych przez prawo skutków, na równi z wypowiedzeniem umowy o pracę przez pracodawcę. Dlatego takie uregulowanie ma również znaczenie dla pracownika w sferze pomocy dla bezrobotnych, gdzie wypowiedzenie umowy przez pracodawcę uprawnia go do świadczeń przysługujących bezrobotnym, m.in. do zasiłku dla bezrobotnych.

Wygaśnięcie stosunku pracy

Jedną z form rozwiązania umowy o pracę jest wygaśnięcie stosunku pracy. Do tego rozwiązania umowy dochodzi z mocy prawa. Nie musi być ono zatem dokonane przez oświadczenie pracownika lub pracodawcy. Wygaśnięcie stosunku pracy najczęściej ma miejsce w przypadkach:

- śmierci pracownika,
- śmierci pracodawcy,
- tymczasowego aresztowania pracownika.

Śmierć pracownika

Po wygaśnięciu umowy z powodu śmierci pracownika pozostają po nim często prawa majątkowe wynikające z wcześniej istniejącego stosunku pracy, np. prawo do zaległego wynagrodzenia czy ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. W takiej sytuacji pozostałe po zmarłym pracowniku prawa majątkowe przechodzą na członków rodziny pracownika, a w razie ich braku wchodzą do spadku.

Do dziedziczenia praw majątkowych po zmarłym pracowniku są uprawnieni małżonek i osoby uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym. Wszystkie osoby uprawnione dziedziczą prawa majątkowe w równych częściach.

W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy w wyniku śmierci pracownika należy sporządzić także świadectwo pracy i włączyć je do części C jego akt osobowych.

Z wnioskiem o wydanie przez pracodawcę świadectwa pracy może wystąpić członek rodziny zmarłego pracownika, a także inna osoba będąca spadkobiercą tego pracownika.

Śmierć pracodawcy

Umowa o pracę wygasa z dniem śmierci pracodawcy. Dotyczy to firm prowadzonych przez osoby fizyczne, ale nie odnosi się np. do spółek prawa handlowego. Umowa nie wygasa, jeżeli pracownik zostanie przejęty przez innego pracodawcę w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy.

PRZYKŁAD

Pracodawca prowadził jako osoba fizyczna cukiernię, w której zatrudniał 3 pracowników. Pracodawca miał wypadek samochodowy, w wyniku którego zmarł. Właścicielem cukierni został jego syn, który przejął pracowników w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy. W takim przypadku nie doszło do wygaśnięcia stosunków pracy.

W razie śmierci pracodawcy pracownikom, którym wygasły umowy, należy wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia i wydać świadectwo pracy. Zobowiązani są do tego spadkobiercy zmarłego pracodawcy.

Tymczasowe aresztowanie

Umowa o pracę z pracownikiem tymczasowo aresztowanym wygasa po 3 miesiącach przebywania w areszcie, chyba że pracodawca wcześniej rozwiąże z takim pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia. Samo tymczasowe aresztowanie nie może być powodem do rozwiązania umowy o pracę. Pracodawca może jednak dyscyplinarnie zwolnić pracownika tymczasowo aresztowanego, jeżeli przez swoje zachowanie naruszył on przepis art. 52 Kodeksu pracy.

Niezgodne z prawem wypowiedzenie umowy

Pracownikowi przysługuje prawo odwołania do właściwego sądu pracy, jeżeli uważa, że wypowiedzenie mu umowy przez pracodawcę było niezgodne z prawem. Różny jest jednak rodzaj uprawnień przysługujących takiemu pracownikowi w zależności od tego, jaka łączyła go z pracodawcą umowa o pracę.

Umowa na czas nieokreślony

W przypadku tej umowy pracownik uznając, że wypowiedzenie mu umowy o pracę było niezasadne lub sprzeczne z przepisami prawa, może w odwołaniu do sądu żądać uznania wypowiedzenia za bezskuteczne, a gdy umowa uległa już rozwiązaniu – przywrócenia do pracy lub odszkodowania. Sąd jest wówczas związany żądaniem pracownika. Jeśli jednak sąd uzna, że orzeczenie o bezskuteczności wypowiedzenia lub o przywróceniu do pracy jest niemożliwe lub niecelowe, może zasądzić na rzecz pracownika jedynie odszkodowanie.

Ocena niemożności lub niecelowości uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy zależy wyłącznie od decyzji sądu. W przypadku pracowników, których stosunek pracy podlega ochronie przed wypowiedzeniem (kobiety w ciąży, osoby w wieku przedemerytalnym), sąd może orzec o odszkodowaniu zamiast o przywróceniu do pracy wyłącznie wtedy, gdy to przywrócenie jest niemożliwe z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Za czas pozostawania bez pracy pracownikowi, który podjął pracę w wyniku orzeczenia o przywróceniu do pracy, przysługuje wynagrodzenie:

- za cały czas pozostawania bez pracy – gdy umowę o pracę rozwiązano z: pracownikiem w przedemerytalnym wieku ochronnym, kobietą w okresie ciąży czy urlopu macierzyńskiego, pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego lub w innych przypadkach, gdy rozwiązanie umowy podlega ograniczeniom na podstawie przepisów szczegółowych, np. o związkach zawodowych, społecznej inspekcji pracy,
- nie więcej niż za 1 miesiąc, gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące,
- nie więcej niż za 2 miesiące w pozostałych przypadkach.

Warunkiem otrzymania tego wynagrodzenia jest jednak podjęcie pracy przez pracownika, który na mocy orzeczenia sądu został do niej przywrócony.

Jeżeli sąd pracy orzeka o odszkodowaniu w związku z nieuzasadnionym lub niezgodnym z prawem wypowiedzeniem umowy zawartej na czas nieokreślony, może ono kształtować się

w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie mniej jednak niż w wysokości wynagrodzenia za obowiązujący pracownika okres wypowiedzenia.

Umowa na okres próbny

W tym przypadku sąd pracy nie orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia takiej umowy lub o przywróceniu pracownika do pracy, lecz jedynie o odszkodowaniu. Za wypowiedzenie takiej umowy niezgodnie z prawem pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego miała trwać umowa.

Umowa na czas określony i na czas wykonania określonej pracy

W przypadku niezgodnego z prawem wypowiedzenia tych umów sąd pracy może również orzec jedynie o odszkodowaniu w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za 3 miesiące.

Niezgodne z prawem rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

Pracownikowi, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z naruszeniem przepisów w tym zakresie, przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o przywrócenie do pracy lub o odszkodowanie.

Takie roszczenie przysługuje bez względu na rodzaj umowy o pracę łączącej pracodawcę z pracownikiem. Sąd jest związany żądaniem pracownika. Jeżeli jednak stwierdzi niecelowość lub niezasadność przywrócenia do pracy, może orzec wyłącznie o odszkodowaniu w wysokości za okres wypowiedzenia. Ponadto pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące i nie mniej niż za miesiąc. Wynagrodzenie za cały okres pozostawania bez pracy przysługuje natomiast, tak samo jak przy niezgodnym z prawem wypowiedzeniu umowy o pracę, pracownikom podlegającym szczególnej ochronie.

W przypadku gdy pracownika związała z pracodawcą umowa o pracę na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, sąd może, w razie stwierdzenia niezgodnego z prawem rozwiązania takiej umowy bez wypowiedzenia, zasądzić na rzecz pracownika odszkodowanie. Takie orzeczenie sądu zapadnie, jeżeli upłynął już termin, do którego umowa miała trwać lub przywrócenie do pracy jest niewskazane ze względu na krótki okres pozostały do upływu tego terminu. Wysokość odszkodowania wynosi wówczas równowartość wynagrodzenia za pracę pracownika za okres, do którego miała trwać umowa, nie więcej jednak niż za 3 miesiące.

W wyroku z 27 listopada 2007 r. (sygn. akt SK 18/05, Dz.U. Nr 225, poz. 1672) Trybunał Konstytucyjny orzekł, że „art. 58 w związku z art. 300 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) rozumiany w ten sposób, że wyłącza dochodzenie innych, niż określone w art. 58 Kodeksu pracy, roszczeń odszkodowawczych związanych z bezprawnym rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, jest niezgodny z art. 64 ust. 1 w związku z art. 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz nie jest niezgodny z art. 45 ust. 1 i art. 77 ust. 2 konstytucji”. W praktyce oznacza to, że pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę z naruszeniem przepisów i w wyniku tego poniósł on szkodę, może dochodzić dodatkowo jej rekompensaty także na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego. Dotychczas dochodzenie takich roszczeń na drodze cywilnoprawnej było zabronione. Po wyroku trybunału pracownicy będą mogli dochodzić od pracodawcy w wyniku bezprawnego zwolnienia

z pracy rekompensaty np. za utratę prawa do odprawy, wcześniejszej emerytury czy nagrody jubileuszowej. W praktyce, choć trybunał orzekł w sprawie bezprawnego zwolnienia bez wypowiedzenia, nowa wykładnia dopuszczająca rekompensatę wszystkich utraconych korzyści będzie dotyczyć każdego bezprawnego zwolnienia z pracy.

Telepraca

Telepraca polega na wykonywaniu pracy regularnie poza zakładem pracy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, np. Internetu.

Warunki wykonywania takiej pracy ustala pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a gdy taka nie działa u pracodawcy, pracodawca ustala te warunki w regulaminie po uprzednich konsultacjach z przedstawicielami pracowników. W celu możliwości korzystania przez pracodawcę z zatrudniania telepracowników musi zatem powstać odrębny dokument w postaci porozumienia lub regulaminu.

Rozpoczęcie pracy w formie telepracy

Telepracownikiem można się stać przy zawieraniu umowy o pracę lub już w trakcie zatrudnienia. Elementy umowy o pracę są w takim przypadku takie same jak dla każdej umowy o pracę, z jednym wyjątkiem. Umowa o pracę pracownika przyjmowanego do pracy jako telepracownika musi zawierać dodatkowo uzgodnione między stronami umowy warunki wykonywania pracy w tej formie. W trakcie trwającego zatrudnienia rozpoczęcie pracy w formie telepracy może nastąpić na podstawie porozumienia stron zawartego między pracodawcą a pracownikiem, w którym należy określić warunki wykonywania telepracy. Wniosek o taką zmianę charakteru pracy może pochodzić od pracodawcy lub pracownika. Pracodawca powinien w miarę możliwości uwzględnić wniosek pracownika w tym zakresie i umożliwić mu wykonywanie obowiązków służbowych w formie telepracy.

WAŻNE!

Nie jest dopuszczalne powierzenie pracownikowi na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym telepracy na podstawie art. 42 § 4 Kodeksu pracy.

Brak zgody pracownika na wykonywanie pracy w formie telepracy jest wiążący dla pracodawcy i nie może powodować żadnych negatywnych następstw dla pracownika.

Zaprzestanie wykonywania telepracy

Jeżeli do wykonywania telepracy doszło w trakcie zatrudnienia, każda ze stron stosunku pracy może wystąpić w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia pracy w takiej formie z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy.

PRZYKŁAD

Firma zatrudniała od 1 grudnia 2010 r. w formie telepracy jednego z pracowników.

Po miesiącu tej pracy pracownik złożył pracodawcy wniosek o zatrudnienie go jako zwykłego pracownika, a nie telepracownika. Taki wniosek nie jest dla pracodawcy wiążący, ponieważ od razu umówił się z pracownikiem na pracę w ramach telepracy. Obowiązek zmiany warunków z telepracownika na zwykłego pracownika w ciągu 3 miesięcy wykonywania telepracy dotyczy tylko sytuacji, gdy pracownik już był zatrudniony u pracodawcy i podjął pracę w formie telepracy.

Wniosek o zrezygnowanie z wykonywania pracy w formie telepracy nie musi być w żaden sposób uzasadniany. W takim przypadku pracodawca uzgadnia z pracownikiem termin powrotu do wykonywania pracy na poprzednich warunkach, który nie może być jednak dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Powrót pracownika do poprzednich warunków pracy nie wymaga wówczas zmiany jego umowy.

Jeżeli jednak pracownik wystąpi z takim wnioskiem po upływie 3 miesięcy pracy jako telepracownik, pracodawca musi go uwzględnić tylko wtedy, gdy ma taką możliwość. Zatem wniosek pracownika w tym zakresie nie jest już dla pracodawcy wiążący. Jeśli pracodawca chce zaprzestania przez pracownika pracy w formie telepracy, na co pracownik się nie zgadza, przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy wymaga wprowadzenia zmiany do umowy o pracę w trybie wypowiedzenia zmieniającego.

WAŻNE!

Rezygnacja pracownika z wykonywania obowiązków służbowych w formie telepracy nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę.

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca zatrudniający pracownika w formie telepracy jest zobowiązany:

- dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, spełniający niezbędne wymagania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- ubezpieczyć sprzęt,
- pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
- zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu.

Dodatkowa umowa

Pracodawca i telepracownik mogą w odrębnej umowie ustalić kwestie dotyczące zasad korzystania i ubezpieczenia sprzętu, za pomocą którego telepracownik będzie wykonywał pracę, zasady wzajemnego porozumiewania się, sposób potwierdzania obecności telepracownika na stanowisku pracy oraz sposób i formę kontroli wykonywania pracy przez pracownika. W umowie tej można również zawrzeć postanowienia dotyczące korzystania przez telepracownika z własnego sprzętu za odpowiednim ekwiwalentem pieniężnym wypłacanym z tego tytułu przez pracodawcę.

Wysokość ekwiwalentu musi być adekwatna do norm zużycia sprzętu (konieczność napraw, wymiany podzespołów), jego udokumentowanych cen rynkowych (wartość sprzętu o danych parametrach), ilości wykorzystanego materiału na potrzeby pracodawcy (rodzaj zużytego papieru, tonera do drukarki itp.).

Kontrola telepracownika

Pracodawca ma prawo do kontrolowania pracy świadczonej przez telepracownika w miejscu jej wykonywania. Zakres tej kontroli musi ograniczać się wyłącznie do kontroli wykonywania pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inwentaryzacji, konserwacji, instalacji serwisu i naprawy powierzonego sprzętu. W przypadku jednak, gdy telepracownik wykonuje ją w miejscu swojego zamieszkania, pracodawca musi najpierw uzyskać zgodę pracownika na przepro-

wadzenie takiej kontroli. Zgoda ta może być pracodawcy udzielona na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. pocztą e-mail) albo innych podobnych środków porozumiewania się na odległość. Pierwszą z takich kontroli pracodawca przeprowadza na wniosek telepracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy.

Pracodawca prowadząc kontrolę jest zobowiązany dostosować ją do miejsca i charakteru wykonywanej pracy. Ponadto prowadząc kontrolę nie może on naruszać prywatności pracownika i jego rodziny, jak również utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych.

Dokumentacja pracownicza i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp

Pracodawca jest zobowiązany prowadzić dla każdego z telepracowników taką samą dokumentację związaną ze stosunkiem pracy, jak dla każdego innego pracownika. Musi zatem założyć i prowadzić akta osobowe, ewidencję czasu pracy, listy płac itd. Ponadto ma obowiązek poddawania pracownika wstępnym i okresowym badaniom profilaktycznym, jak również odpowiednim szkoleniom z zakresu bhp. Musi wykonywać również wszystkie inne obowiązki z dziedziny bhp określone w Kodeksie pracy oraz w innych aktach prawnych z tego zakresu, z pewnym jednak wyjątkiem.

W przypadku gdy pracownik wykonuje pracę w domu, pracodawca jest zwolniony z obowiązku dbałości o bezpieczny i higieniczny stan:

- pomieszczeń pracy,
- obiektów budowlanych, w których jest wykonywana praca,
- pomieszczeń higienicznosanitarnych.

DZIAŁ TRZECI

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I INNE ŚWIADCZENIA

Rozdział I

Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą

Art. 77¹. [Układy zbiorowe pracy]

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy, zgodnie z przepisami działu jedenastego, z zastrzeżeniem przepisów art. art. 77²–77⁵.

Art. 77². [Regulamin wynagradzania]

§ 1. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników, nie objętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadają-

cym wymaganiom określonym w § 3, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 2. W regulaminie wynagradzania, o którym mowa w § 1, pracodawca może ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

§ 3. Regulamin wynagradzania obowiązuje do czasu objęcia pracowników zakładowym układem zbiorowym pracy lub ponadzakładowym układem zbiorowym pracy ustalającym warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w zakresie i w sposób umożliwiający określanie, na jego podstawie, indywidualnych warunków umów o pracę.

§ 4. Regulamin wynagradzania ustala pracodawca. Jeżeli u danego pracodawcy działa za-

kładowa organizacja związkowa, pracodawca uzgadnia z nią regulamin wynagradzania.

§ 5. Do regulaminu wynagradzania stosuje się odpowiednio przepisy art. 239 § 3, art. 241¹² § 2, art. 241¹³ oraz art. 241²⁶ § 2.

§ 6. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Art. 77³. [Sfera budżetowa]

§ 1. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach sfery budżetowej, jeżeli nie są oni objęci układem zbiorowym pracy, określi, w drodze rozporządzenia – w zakresie niezastrzeżonym w innych ustawach do właściwości innych organów – minister właściwy do spraw pracy na wniosek właściwego ministra.

§ 2. Z dniem wejścia w życie układu zbiorowego pracy do pracowników państwowych jednostek sfery budżetowej objętych tym układem nie mają zastosowania przepisy rozporządzenia, o którym mowa w § 1.

§ 3. Rozporządzenie, o którym mowa w § 1, powinno w szczególności określać warunki ustalania i wypłacania:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego pracowników,
- 2) innych, poza wynagrodzeniem zasadniczym, składników uzasadnionych zwłaszcza szczególnymi właściwościami lub warunkami wykonywanej pracy, kwalifikacjami zawodowymi pracowników, z tym że wysokość składnika wynagrodzenia, którego przyznanie uwarunkowane będzie długością przepracowanego okresu, o ile taki składnik zostanie określony, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) innych świadczeń związanych z pracą, w tym takich, które mogą być uzależnione od okresów przepracowanych przez pracownika; w szczególności może to doty-

czyć nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę.

Art. 77⁴. (skreślony).

Art. 77⁵. [Podróż służbowa]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

§ 2. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju. Rozporządzenie powinno w szczególności określać wysokość diet, z uwzględnieniem czasu trwania podróży, a w przypadku podróży poza granicami kraju – walutę, w jakiej będzie ustalana dieta i limit na nocleg w poszczególnych państwach, a także warunki zwrotu kosztów przejazdów, noclegów i innych wydatków.

§ 3. Warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej pracownikowi zatrudnionemu u innego pracodawcy niż wymieniony w § 2 określa się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie wynagradzania albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu wynagradzania.

§ 4. Postanowienia układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania lub umowy o pracę nie mogą ustalać diety za dobę podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju w wysokości niższej niż dieta z tytułu podró-

ży służbowej na obszarze kraju określona dla pracownika, o którym mowa w § 2.

§ 5. W przypadku gdy układ zbiorowy pracy, regulamin wynagradzania lub umowa o pracę nie zawiera postanowień, o których mowa w § 3, pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów, o których mowa w § 2.

Rozdział Ia

Wynagrodzenie za pracę

Art. 78. [Kryteria i stawki wynagrodzenia]

§ 1. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

§ 2. W celu określenia wynagrodzenia za pracę ustala się, w trybie przewidzianym w art. 77¹–77³, wysokość oraz zasady przyznawania pracownikom stawek wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także innych (dodatkowych) składników wynagrodzenia, jeżeli zostały one przewidziane z tytułu wykonywania określonej pracy.

Art. 79. (skreślony).

Art. 80. [Wynagrodzenie za pracę wykonaną]

Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Art. 81. [Przestój]

§ 1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięcz-

ną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, przysługuje pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 3. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z § 1. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

§ 4. Wynagrodzenie za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi przysługuje pracownikowi zatrudnionemu przy pracach uzależnionych od tych warunków, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią. W razie powierzenia pracownikowi na czas takiego przestoju innej pracy, przysługuje mu wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę, chyba że przepisy prawa pracy przewidują stosowanie zasad określonych w § 3.

Art. 82. [Wadliwe wykonanie pracy]

§ 1. Za wadliwe wykonanie z winy pracownika produktów lub usług wynagrodzenie nie przysługuje. Jeżeli skutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

§ 2. Jeżeli wadliwość produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

Art. 83. [Normy pracy]

§ 1. Normy pracy, stanowiące miernik nakładu pracy, jej wydajności i jakości, mogą być stosowane, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

§ 2. Normy pracy są ustalane z uwzględnieniem osiągniętego poziomu techniki i organizacji pracy. Normy pracy mogą być zmieniane w miarę wdrażania technicznych i organizacyjnych usprawnień zapewniających wzrost wydajności pracy.

§ 3. Przekraczanie norm pracy nie stanowi podstawy do ich zmiany, jeżeli jest ono wynikiem zwiększonego osobistego wkładu pracy pracownika lub jego sprawności zawodowej.

§ 4. O zmianie normy pracy pracownicy powinni być zawiadomieni co najmniej na 2 tygodnie przed wprowadzeniem nowej normy.

Rozdział II**Ochrona wynagrodzenia
za pracę****Art. 84. [Zakaz zrzeczenia się prawa do wynagrodzenia]**

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

Art. 85. [Termin wypłaty wynagrodzenia]

§ 1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie.

§ 2. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.

§ 3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuż-

sze niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

§ 5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Art. 86. [Miejsce i forma wypłaty wynagrodzenia]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany wypłacać wynagrodzenie w miejscu, terminie i czasie określonych w regulaminie pracy lub w innych przepisach prawa pracy.

§ 2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej; częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy.

§ 3. Obowiązek wypłacenia wynagrodzenia może być spełniony w inny sposób niż do rąk pracownika, jeżeli tak stanowi układ zbiorowy pracy lub pracownik uprzednio wyraził na to zgodę na piśmie.

Art. 87. [Potrącenia z wynagrodzenia]

§ 1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108.

§ 2. Potrącenia dokonuje się w kolejności podanej w § 1.

§ 3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

- 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości trzech piątych wynagrodzenia,
- 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych – do wysokości połowy wynagrodzenia.

§ 4. Potrącenia, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w § 1 pkt 1 – trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108.

§ 5. Nagroda z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz należności przysługujące pracownikom z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.

§ 6. (uchylony).

§ 7. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 8. Potrąceń należności z wynagrodzenia pracownika w miesiącu, w którym są wypłacane składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, dokonuje się od łącznej kwoty wynagrodzenia uwzględniającej te składniki wynagrodzenia.

Art. 87¹. [Kwota wolna od potrąceń]

§ 1. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- 1) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokry-

cie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,

- 2) 75% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
- 3) 90% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108.

§ 2. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w § 1 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

Art. 88. [Potrącenia na świadczenia alimentacyjne]

§ 1. Przy zachowaniu zasad określonych w art. 87 potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych pracodawca dokonuje również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:

- 1) świadczenia alimentacyjne mają być potrącane na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych,
- 2) wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.

§ 2. Potrąceń, o których mowa w § 1, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

Art. 89. (skreślony).

Art. 90. [Stosowanie przepisów]

W sprawach nie unormowanych w art. 87 i 88 stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego i przepisy o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

Art. 91. [Potrącenia za zgodą pracownika]

§ 1. Należności inne niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 mogą być potrącane z wy-

grodzienia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

§ 2. W przypadkach określonych w § 1 wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- 1) określonej w art. 87¹ § 1 pkt 1 – przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy,
- 2) 80% kwoty określonej w art. 87¹ § 1 pkt 1 – przy potrącaniu innych należności niż określone w pkt 1.

Rozdział III

Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

Art. 92. [Świadczenia za czas choroby]

§ 1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu,
- 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
- 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 1¹. (uchylony).

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego

i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

§ 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1:

- 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,

- 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

§ 4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w § 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. Przepisy § 1 pkt 1 i § 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

Rozdział IIIa

Odprawa rentowa lub emerytalna

Art. 92¹. [Odprawa emerytalna lub rentowa]

§ 1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek do pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

§ 2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział IV

Odprawa pośmiertna

Art. 93. [Odprawa pośmiertna]

§ 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobiera-

nia po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

§ 2. Wysokość odprawy, o której mowa w § 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
- 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

§ 3. Przepis art. 36 § 1¹ stosuje się odpowiednio.

§ 4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

- 1) małżonkowi,
- 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzin-

nej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 5. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.

§ 6. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 2.

§ 7. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w § 4, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z § 2 i 6. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

KOMENTARZ

Dział III: Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia

Zagadnienia ogólne

Wynagrodzenie za pracę jest podstawowym świadczeniem związanym z nawiązaniem stosunku pracy. Jego wysokość, wraz ze wskazaniem składników tego wynagrodzenia, jest elementem każdej umowy o pracę.

Wysokość wynagrodzenia zależy od wzajemnych ustaleń stron umowy o pracę. Jedynym ograniczeniem jest tu konieczność zapewnienia pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy minimalnego wynagrodzenia uregulowanego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, którego wysokość jest aktualizowana każdego roku stosownym rozporządzeniem lub obwieszczeniem (w 2011 r. wynosi 1386 zł). W przypadku niepełnoetatowców trzeba im zapewnić wynagrodzenie minimalne proporcjonalne do ich etatu.

Regulamin wynagradzania

Obowiązek określenia warunków wynagradzania pracowników w regulaminie wynagradzania dotyczy tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 20 pracowników nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy bądź ponadzakładowym układem zbiorowym pracy. W regulaminie wynagradzania pracodawca określa wszystkie kwestie związane z przysługują-

cymi pracownikom świadczeniami pieniężnymi, takimi jak: premie, odprawy, nagrody, świadczenia związane z podróżą służbową itp. Ustalając te kwestie należy szczegółowo uregulować dla każdego z tych składników zasady przyznawania (np. zaliczenie poszczególnych okresów do stażu pracy, od którego zależy nabycie prawa do świadczeń i wysokość określonego świadczenia, w tym okresów pracy w innych zakładach czy w gospodarstwie rolnym), wysokość, jak również warunki pozbawienia takich świadczeń.

Regulamin wynagradzania ustala pracodawca, chyba że działa u niego zakładowa organizacja związkowa – wówczas ma on obowiązek uzgodnienia z nią treści takiego regulaminu.

Nie ma w tym przypadku, tak jak jest to przy regulaminie pracy, możliwości określenia terminu trwania negocjacji, po którego upływie pracodawca może samodzielnie wprowadzić regulamin. W przypadku regulaminu wynagradzania pracodawca musi negocjować ze związkami zawodowymi dotąd, aż wspólnie uzgodnią ostateczną treść tego dokumentu. Jeżeli w zakładzie działa kilka organizacji związkowych i nie przedstawiają one wspólnego stanowiska w sprawie regulaminu wynagradzania w terminie do 30 dni, decyzję w sprawie jego postanowień podejmuje pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Pracodawca jest zobowiązany również do informowania pracowników o każdej zmianie regulaminu.

Postanowienia regulaminu wynagradzania nie mogą być mniej korzystne dla pracowników od ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy. W przypadku gdy regulamin wynagradzania wprowadza warunki wynagradzania mniej korzystne od dotychczasowych postanowień umów o pracę, niezbędne jest indywidualne wypowiedzenie pracownikom dotychczasowych warunków.

Koszty podróży służbowej

Podróż służbowa jest ściśle związana z określonym w umowie o pracę miejscem pracy pracownika. Skierowanie pracownika do pracy poza to miejsce wiąże się z koniecznością wypłaty temu pracownikowi diety i zwrotu innych kosztów delegacji służbowej.

Wysokość oraz warunki ustalania należności dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej zostały uregulowane w odpowiednich rozporządzeniach z tego zakresu.

W przypadku pracowników zatrudnionych u pracodawców spoza sfery budżetowej wysokość oraz warunki wypłaty tych należności określa się w układzie zbiorowym pracy, a jeśli taki nie obowiązuje, to w regulaminie wynagradzania. Jeżeli u pracodawcy nie obowiązuje również regulamin wynagradzania, warunki te należy ustalić w umowie o pracę zawieranej z pracownikiem. Gdy w żadnym z tych dokumentów nie uregulowano tych zagadnień, do pracowników zatrudnionych u pracodawców prywatnych należy stosować reguły wynikające z rozporządzeń dotyczących zwrotu kosztów podróży służbowych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach budżetowych.

Wysokość diety za dobę podróży służbowej zarówno na obszarze kraju, jak i poza jego granicami u pracodawcy prywatnego nie może być ustalona w kwocie niższej od diety z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju dla pracowników państwowych lub samorządowych jedno-

stek sfery budżetowej. Oznacza to, że pracodawca spoza sfery budżetowej może ustalić dietę za podróże zagraniczne w wysokości diety za podróże krajowe.

Jednak w ostatnich latach pojawiły się problemy w zakresie zagadnień związanych z podróżami służbowymi m.in. w związku z powstawaniem nowych zawodów, np. przedstawiciela handlowego. Dla pracownika zatrudnionego na takim stanowisku trudno niejednokrotnie ustalić faktyczne miejsce pracy niezbędne w celu prawidłowego rozliczania pracowniczych kosztów podróży służbowych.

Trudności w określeniu miejsca pracy pojawiają się w przypadku pracy, która jest świadczona stale w różnych miejscach, np. pracowników budowlanych, przedstawicieli handlowych czy pracowników zatrudnianych na stanowiskach kierowców w transporcie krajowym lub międzynarodowym. W takim przypadku wskazanie jako miejsce pracy siedziby pracodawcy wiązałoby się z koniecznością wypłaty pracownikom kosztów podróży służbowej niemal za każdy dzień ich pracy. Zagadnienie to było często rozstrzygane w orzecznictwie Sądu Najwyższego. Najczęściej w piśmiennictwie wskazuje się jako słuszne orzeczenie (wyrok z 1 kwietnia 1985 r., I PR 19/85, OSPiKA 1986/3/46) dopuszczające maksymalne rozszerzenie w umowie o pracę miejsca pracy do pewnego obszaru geograficznego, np. jednostki podziału terytorialnego kraju, a zatem określonego miasta, powiatu czy województwa.

Punktem wyjścia do oznaczenia miejsca wykonywania pracy pracownika mobilnego, którego charakter pracy polega na stałym wykonywaniu pracy na pewnym obszarze, a nie incydentalnym przebywaniu w określonych miejscach, jest zatem określenie obszaru stałego wykonywania jego zadań wynikających z umowy o pracę. Nie będzie zatem podróżą służbową wykonywanie pracy (zadań) w różnych miejscach na pewnym obszarze, gdy przedmiotem umowy pracownika jest właśnie takie stałe wykonywanie pracy na określonym terenie.

PRZYKŁAD

Pracodawca prowadzący zakład produkcyjny zatrudnił przedstawiciela handlowego, wskazując mu w umowie o pracę jako miejsce wykonywania pracy województwa: mazowieckie, podlaskie i warmińsko-mazurskie. Takie określenie miejsca wykonywania pracy było uzasadnione tym, że zatrudniony przedstawiciel handlowy będzie stale wykonywał pracę polegającą na pozyskiwaniu nowych klientów na obszarze tych 3 województw. Zatem dopiero w przypadku, gdy przedstawiciel będzie musiał wykonać pracę na terenie innego województwa, będzie to robił w ramach podróży służbowej.

Podobne problemy z określeniem miejsca wykonywania pracy będzie miał pracodawca zatrudniający np. kierowców w transporcie międzynarodowym. Stałym rodzajem świadczonej przez nich pracy jest bowiem wykonywanie transportu na obszarze np. Unii Europejskiej lub innych krajów.

Pomocna w tym przypadku będzie uchwała Sądu Najwyższego z 19 listopada 2008 r. (II PZP 11/08, Biul. SN 2008/11/21), w której stwierdzono, że: „kierowca transportu międzynarodowego odbywającego podróże służbowe w ramach wykonywania umówionej pracy i na określonym w umowie obszarze jako miejsce świadczenia pracy nie jest w podróży służbowej w rozumieniu art. 77⁵ § 1 Kodeksu pracy”.

Zgodnie z tą interpretacją Sądu Najwyższego pracownikowi, który stale wykonuje transport na obszarze np. Unii Europejskiej, jako miejsce świadczenia pracy można wskazać właśnie

Unię. Sąd Najwyższy wydając takie orzeczenie zaznaczył jednak, że wskazanie miejsca pracy pracownika mobilnego jako pewnego obszaru jego aktywności zawodowej musi odzwierciedlać rzeczywisty stan. Ma to być obszar, na którym pracownicy mobilni będą na stałe zobowiązani do wykonywania czynności służbowych.

PRZYKŁAD

Przedsiębiorca prowadzący działalność transportową między Polską a Niemcami zatrudnił pracownika na stanowisku kierowcy samochodu ciężarowego. Stałym zadaniem kierowcy jest wykonywanie transportu między tymi dwoma krajami na stałych trasach. Pracodawca wyznaczył mu jako miejsce pracy obszar Unii Europejskiej. Tak oznaczone miejsce świadczenia pracy będzie zatem nieprawidłowe i zdaniem Sądu Najwyższego postanowienie umowy w tym zakresie będzie nieważne w związku ze sprzecznością z zasadami współzycia społecznego.

Uchwała Sądu Najwyższego z 19 listopada 2008 r. (II PZP 11/08, Biul. SN 2008/11/21) nie była jednak, jak się początkowo wydawało, korzystna dla pracodawców, gdyż niejako zakwestionowała prawidłowość wypłacanych kierowcom diet z tytułu podróży służbowej. Wypłacając te diety pracodawcy nie dokonywali od nich odliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. Zatem przyjęcie interpretacji zawartej w ww. uchwale powodowało w konsekwencji konieczność wstecznego dokonania tych odliczeń i odprowadzenia zaległych należności.

Z tego powodu ustawodawca dokonał zmiany w ustawie o czasie pracy kierowców (weszła w życie 3 kwietnia 2010 r.), jednoznacznie rozstrzygając, kiedy kierowca przebywa w podróży służbowej. Po pierwsze, kierowca jest w podróży służbowej, gdy dokonuje na polecenie pracodawcy przewozu drogowego poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy, na rzecz którego kierowca wykonuje swoje obowiązki służbowe, oraz inne miejsce prowadzenia działalności przez pracodawcę, w szczególności filie, przedstawicielstwa i oddziały.

PRZYKŁAD

Pracodawca ma siedzibę firmy transportowej w Warszawie oraz jej filię w Poznaniu. Kierowca otrzymał od pracodawcy polecenie wykonania przewozu drogowego z Poznania do Berlina. W umowie o pracę jako miejsce świadczenia pracy miał on wpisane „obszar Unii Europejskiej”. Mimo takich zapisów w umowie o pracę kierowca, zgodnie z przepisami ustawy o czasie pracy kierowców, będzie przebywał w podróży służbowej w trakcie całego czasu wykonywania przewozu do Berlina i z powrotem. Kierowca będzie bowiem wyjeżdżał poza filię oraz siedzibę pracodawcy. Za cały ten czas będą mu również przysługiwały należności związane z podróżą służbową (diety, koszty noclegów itp.).

Po drugie, podróżą służbową, na gruncie nowych przepisów ustawy o czasie pracy kierowców, jest również wykonywanie polecenia służbowego pracodawcy wyjazdu poza miejscowość, w której znajdują się siedziba, filia lub oddział pracodawcy – w celu wykonania przewozu drogowego.

PRZYKŁAD

Pracodawca ma siedzibę zakładu w Krakowie. Jeden z jego kierowców wykonujących transport towarów z Krakowa do Gdańska zachorował będąc w Gdańsku i został

umieszczony w tamtejszym szpitalu. Pracodawca polecił zatem innemu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowcy udanie się do Gdańska i wykonanie przewozu drogowego z Gdańska do Krakowa za chorego kierowcę. Pracownik ten pojechał koleją do Gdańska, skąd wrócił samochodem do Krakowa. Pracownik pozostawał zatem w podróży służbowej zarówno jadąc z siedziby pracodawcy do Gdańska, jak i w drodze powrotnej wykonując transport drogowy.

Wynagrodzenie za wykonaną pracę

Wynagrodzenie określone w umowie o pracę przysługuje pracownikowi tylko za pracę wykonaną. Niewykonywanie pracy musi być wynagradzane przez pracodawcę tylko w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa pracy. Dotyczy to m.in. sytuacji niewykonywania przez pracownika pracy z powodu zawinionego przez pracodawcę przestoju, choroby pracownika, korzystania przez niego z urlopu wypoczynkowego czy z tzw. urlopu okolicznościowego lub z tytułu opieki nad dzieckiem albo z powodu przeprowadzanych w zakładzie szkoleń bhp czy obowiązkowych badań profilaktycznych.

Przestój

Pracownik zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia określonego stałą stawką czasową (godzinową lub miesięczną) za czas niezawinionego przez siebie przestoju w pracy. Jeżeli jego wynagrodzenie składa się z kilku składników, np. ze stałej stawki godzinowej i premii liczonej od ilości wykonanej pracy, pracownik zachowuje prawo jedynie do wynagrodzenia wynikającego ze stawki godzinowej.

W sytuacji gdy wynagrodzenie pracownika nie zostało określone stawką czasową, lecz w inny sposób, np. akordowo lub prowizyjnie, to przysługuje mu 60% wynagrodzenia. Wynagrodzenie to liczy się według zasad określonych w rozporządzeniu z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. Nr 62, poz. 289 ze zm.).

Niezależnie od systemu wynagradzania obowiązującego danego pracownika wynagrodzenie przestojowe za pełny miesiąc nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego. Podobnie wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca i za przestój łącznie nie może być niższe od minimalnego.

Za czas zawinionego przez pracownika przestoju pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie.

Pracodawca może powierzyć pracownikowi na czas przestoju inną pracę, do wykonywania której pracownik ma odpowiednie lub zbliżone kwalifikacje. Za wykonywanie tej pracy przysługuje mu wynagrodzenie. Może być ono wyższe lub niższe od stałego wynagrodzenia pracownika. Jednak w przypadku niezawinionego przez pracownika przestoju nie może ono być niższe niż wyżej opisane.

Ustawa antykryzysowa wprowadziła pojęcie tzw. przestoju ekonomicznego. Zgodnie z ustawą antykryzysową jest to niewykonywanie pracy u przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych przez pracownika pozostającego w gotowości do pracy z przyczyn ekonomicznych nie dotyczących pracownika.

Z możliwości wprowadzenia przestoju ekonomicznego mogą skorzystać jedynie zdefiniowani ustawą tzw. przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych. Na objęcie takim przestojem pracownik musi wyrazić zgodę w formie pisemnej. W okresie tego przestoju (nie dłużej niż przez 6 miesięcy) pracownikowi będzie wypłacana kwota w łącznej wysokości obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę. Świadczenie za czas przestoju ekonomicznego jest wypłacane ze środków FGŚP lub FP maksymalnie w wysokości zasiłku dla bezrobotnych, a w pozostałej części jest finansowane przez pracodawcę. Możliwość objęcia pracownika przestojem ekonomicznym została ograniczona w czasie do 31 grudnia 2011 r.

Ochrona wynagrodzenia za pracę

Praca mająca charakter stosunku pracy nie może być wykonywana nieodpłatnie. Pracodawca nie może się zatem tłumaczyć, że określona osoba wykonuje u niego pracę, gdyż chce się czegoś nauczyć, by zdobyć większe doświadczenie albo chce się sprawdzić, czy taka praca będzie jej bardziej odpowiadała. Praca musi być bowiem każdorazowo sformalizowana przez zawarcie z tą osobą określonej umowy oraz odpowiednio opłacona.

Prawo niezbywalne

Wynagrodzenie za pracę jest prawem niezbywalnym każdego pracownika. Oznacza to, że pracownik nie może się zrzec prawa do tego wynagrodzenia na rzecz pracodawcy czy jakiegokolwiek innej osoby. Upoważnienie przez pracownika innej osoby do odbioru jego wynagrodzenia za pracę nie jest zrzeczeniem się wynagrodzenia i jest prawnie dopuszczalne. Pełnomocnictwo w tym zakresie powinno być udzielone w formie pisemnej.

Wypłata wynagrodzenia za pracę

Pracownik musi być poinformowany o tym, gdzie i kiedy będzie mu wypłacane wynagrodzenie za pracę. Taką informację pracodawca jest zobowiązany zamieścić w regulaminie pracy, a jeżeli nie tworzy on tego dokumentu, to w pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia udzielonej pracownikowi na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Pracownik musi na podstawie tych dokumentów dowiedzieć się o:

- miejscu wypłaty wynagrodzenia – np. w kasie zakładu pracy, w gabinecie prezesa, w określonym banku,
- terminie wypłaty wynagrodzenia – musi on być wskazany konkretnie w sposób obejmujący jeden dzień, np. ostatniego dnia miesiąca, 2. dnia kolejnego miesiąca, 10. dnia kolejnego miesiąca itd. Nieprawidłowe jest używanie zwrotów: do końca miesiąca, do 10. następnego miesiąca, gdyż nie wskazują one na konkretny dzień tej wypłaty. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy (niedziela, święto, wolna sobota), wówczas wynagrodzenie musi zostać pracownikowi wypłacone w dniu poprzednim. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest ustalone w stałej miesięcznej wysokości, to powinno być mu ono wypłacone najpóźniej do końca danego miesiąca. Komplet dokumentacji pracowniczej, na podstawie której pracownikowi zostało obliczone wynagrodzenie, pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikowi na jego żądanie;
- czasie wypłaty wynagrodzenia – przykładowo, jeżeli wynagrodzenie jest wypłacane w kasie zakładu, to należy poinformować pracownika, w jakich godzinach w dniu wypłaty może on to wynagrodzenie odebrać,

■ częstotliwości wypłaty wynagrodzenia – np. raz w miesiącu, raz w tygodniu, raz na dwa tygodnie. Nie może być ono wypłacane w okresach dłuższych niż miesięczne.

Forma i sposób wypłaty

Zasadą jest, że wynagrodzenie za pracę wypłaca się w formie pieniężnej. Możliwa jest jego wypłata częściowo w innej formie, ale tylko wówczas, gdy przewiduje to odpowiedni przepis prawa lub jest to zapisane w układzie zbiorowym pracy. Nie ma zatem możliwości wprowadzenia tego typu postanowień do regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania czy do umowy o pracę.

Kolejna zasada związana z wynagrodzeniem dotyczy jego wypłaty do rąk pracownika. Jednak w związku z częstym w obecnym czasie obrocie bezgotówkowym pracodawca może, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, wypłacać wynagrodzenia na wskazane przez niego konto bankowe. Może to również wynikać z postanowień układu zbiorowego pracy, ale już nie z regulaminu pracy czy regulaminu wynagradzania. Pracodawca nie może bowiem wprowadzić ogólnego obowiązku posiadania przez pracowników kont bankowych, na które zakład będzie przelewał wynagrodzenia za pracę. Jeżeli zatem sposób wypłaty wynagrodzenia w formie przelewów na konto nie wynika z układu zbiorowego pracy, decyzja w tym zakresie zależy wyłącznie do pracownika.

Potrącenia z wynagrodzenia

Przepisy regulujące ochronę wynagrodzenia pracownika za pracę przewidują dwa rodzaje ograniczeń dotyczących wysokości potrąceń dokonywanych z tego wynagrodzenia. Po pierwsze, zostały przewidziane maksymalne granice potrąceń, po drugie, wskazano kwoty wolne od potrąceń.

Ustalając podstawę potrącenia należy odliczyć z wynagrodzenia pracownika składki na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych. Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z 16 października 2007 r., przy potrąceniach z wynagrodzeń odliczamy również składkę zdrowotną.

Granice potrąceń i kwota wolna

Pracodawca może samodzielnie potrącić z wynagrodzenia pracownika tylko określone przepisami Kodeksu pracy należności i tylko w określonej wysokości. Zachowanie przy tym kolejności dokonywanych potrąceń jest obowiązkowe i nie zależy od swobodnej decyzji pracodawcy czy pracownika. Pracodawca może potrącić maksymalnie:

■ 3/5 wynagrodzenia pracownika na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych egzekwowanych na podstawie tytułów wykonawczych. Tytuły wykonawcze są to wyroki sądowe zaopatrzone przez sąd w klauzulę wykonalności albo odpowiednie decyzje organów administracyjnych. Dodatkowym elementem warunkującym obowiązek pracodawcy do potrącenia odpowiednich sum z wynagrodzenia pracownika jest wszczęcie egzekucji w celu zaspokojenia ww. świadczeń. W przypadku świadczeń alimentacyjnych potrącenia mogą być dokonywane również bez wszczętego postępowania egzekucyjnego (wystarczy wniosek uprawnionego) na podstawie samych tytułów wykonawczych, z wyjątkiem sytuacji wskazanych w Kodeksie pracy. W przypadku potrąceń alimentacyjnych nie ma kwoty wolnej. Pracodawca może potrącić 3/5 z każdej (nawet minimalnej) zarobionej przez pracownika kwoty;

- 1/2 wynagrodzenia pracownika na zaspokojenie świadczeń innych niż alimentacyjne, egzekwowanych na podstawie tytułów wykonawczych. W tym przypadku zawsze musi zostać wszczęte postępowanie egzekucyjne. Kwota wolna od potrąceń to kwota obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 1/2 wynagrodzenia pracownika w celu rozliczenia zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi. W tym przypadku kwota wolna od potrąceń to 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 1/10 wynagrodzenia z tytułu kar pieniężnych – po dokonaniu wszystkich ww. potrąceń – za każde przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Kwota wolna od potrąceń to 90% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Łączna suma potrąceń nie może być wyższa od 3/5 wynagrodzenia pracownika, gdy wśród tytułów są świadczenia alimentacyjne, i 1/2 w przypadku pozostałych dwóch tytułów. Kary potrąca się w ostatniej kolejności i ograniczeniem jest tylko kwota wolna od potrąceń, oczywiście przy założeniu ww. maksymalnej wysokości kary za każde przewinienie pracownika.

Pracodawca nie może dokonać innych potrąceń bez pisemnej zgody pracownika. Gdy uzyska taką zgodę, może potrącić z wynagrodzenia pracownika każdą kwotę, pozostawiając mu jedynie:

- minimalne wynagrodzenie w przypadku potrąceń na rzecz pracodawcy (np. z tytułu szkody wyrządzonej w jego mieniu),
- 80% minimalnego wynagrodzenia w przypadku dobrowolnych potrąceń innych należności, które nie są potrącane na rzecz pracodawcy, np. składki na ubezpieczenie grupowe.

Przy dokonywaniu potrąceń dobrowolnych z wynagrodzenia za pracę należy pamiętać, że zgoda pracownika w tym zakresie musi być wyraźnie sformułowana na piśmie i musi wskazywać dokładną kwotę potrącenia oraz wynagrodzenie, z którego ma być ono dokonane. Nie wystarczy zatem sam podpis pracownika np. na nocie obciążeniowej, gdyż nie świadczy on o zgodzie pracownika na konkretne potrącenie. Również zapisane w przepisach wewnętrznych lub w umowach o wspólnej odpowiedzialności materialnej zgody pracowników na potrącenie za ewentualne przyszłe niedobory w mieniu objętym tą umową nie są wystarczające do potrącenia pracownikowi jakichkolwiek kwot z wynagrodzenia z tego tytułu, jeżeli nie wyrazi on w tym zakresie wyraźnej pisemnej zgody.

PRZYKŁAD

Kierowcy zatrudnieni w firmie transportowej podpisali umowę o wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone pojazdy. Z umowy tej wynika, że raz w miesiącu będzie dokonywane rozliczenie paliwa oraz elementów wyposażenia pojazdów i, w razie stwierdzenia przez powołaną do tego komisję braków w wyposażeniu lub dokonania tzw. przepałów paliwa w stosunku do ustalonej normy, kierowca będzie obciążany tym niedoborem lub przepałem. Z umowy wynika również, że kierowcy podpisujący tę umowę wyrażają jednocześnie zgodę na dokonanie potrąceń z wynagrodzeń stwierdzonych niedoborów i przepałów zgodnie z proporcją ustaloną w umowie. Pracodawca po stwierdzeniu takich niedoborów w paliwie lub wyposażeniu pojazdów nie uzyskuje już od pracowników pisemnych zgód na dokonanie konkretnych potrąceń, lecz wystawia notę obciążeniową, z którą jest zapoznawany pracownik. Takie postępowanie pracodawcy jest niezgodne z przepisami dotyczącymi ochro-

ny wynagrodzenia za pracę, gdyż na każde konkretne potrącenie z tytułu niedoborów w wyposażeniu lub paliwie pracodawca powinien uzyskać wyraźną pisemną zgodę od pracownika. W przypadku nieuzyskania przez pracodawcę takiej zgody pozostaje mu jedynie sądowe dochodzenie roszczeń z tego tytułu.

Potrącenia nie sprawiają większych problemów, jeśli są dokonywane wyłącznie z podstawowego wynagrodzenia pracowników. Pewne wątpliwości pojawiają się wówczas, gdy w okresie dokonywania potrąceń pracownik przebywa na zwolnieniu lekarskim związanym z chorobą. W takim przypadku należy odróżnić dwie sytuacje:

- gdy pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe od pracodawcy,
- gdy pracownik otrzymuje zasiłek chorobowy, który wypłaca pracodawca.

W pierwszej sytuacji, gdy pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe od pracodawcy (33 dni lub 14 dni), potrąceń należy dokonywać na takich samych zasadach, jak z normalnego wynagrodzenia za pracę.

PRZYKŁAD

Pracownik ma zajęcie komornicze z wynagrodzenia za pracę z tytułu egzekucji należności niealimentacyjnych. Od 15 grudnia 2010 r. przebywał na zwolnieniu lekarskim i przysługiwało mu wynagrodzenie chorobowe. Pracodawca powinien zatem dodać do podstawowego wynagrodzenia pracownika osiągniętego w tym miesiącu wynagrodzenie za czas choroby i dopiero wówczas, po odjęciu obowiązkowych składek i zaliczek na podatek, dokonać potrącenia z wynagrodzenia.

Zupełnie inaczej będzie się przedstawiała sytuacja, w której pracownik przez część miesiąca otrzymywał wynagrodzenie chorobowe, a przez część zasiłek chorobowy wypłacany przez pracodawcę. W takim bowiem przypadku należy zastosować odrębnie przepisy dla potrąceń z wynagrodzenia i odrębnie dla potrąceń z zasiłków chorobowych. Te pierwsze wynikają oczywiście z Kodeksu pracy, natomiast potrącenia z zasiłków są dokonywane na podstawie art. 138-144 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 ze zm.).

WAŻNE!

Dokonując potrącenia z wynagrodzenia i zasiłku należnego pracownikowi w tym samym miesiącu nie ma podstaw do sumowania tych należności.

Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy

Za pierwsze 33 dni choroby w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia za pierwsze 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, jeżeli regulamin wynagradzania lub układ zbiorowy pracy nie przewidują korzystniejszego rozliczania takich nieobecności.

W niektórych przypadkach pracownik zachowuje za czas niezdolności do pracy prawo do 100% wynagrodzenia także na mocy Kodeksu pracy, np. za niezdolność spowodowaną wypadkiem w drodze do lub z pracy czy za niezdolność do pracy, która wystąpiła w czasie ciąży pracownicy.

Wynagrodzenie chorobowe wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy niezależnie od tego, czy pracownik miał w ten dzień pracować (np. od poniedziałku do piątku) czy miał mieć ten dzień wolny (np. za sobotę lub niedzielę).

Wynagrodzenie chorobowe oblicza się na zasadach obowiązujących przy ustalaniu zasiłku chorobowego.

Podstawą wymiaru zasiłku chorobowego przysługującego pracownikowi jest przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy. Podstawę wymiaru zasiłku chorobowego za jeden dzień niezdolności do pracy stanowi jedna trzydziesta część obliczonego w ww. sposób wynagrodzenia pracownika.

PRZYKŁAD Pracownik otrzymuje stałe miesięczne wynagrodzenie w kwocie 3000 zł miesięcznie. 16 grudnia 2010 r. przedstawił w zakładzie pracy zaświadczenie lekarskie o niezdolności do pracy spowodowanej chorobą na okres od 16 do 31 grudnia 2010 r. Podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego będzie stanowiło przeciętne miesięczne wynagrodzenie pracownika z okresu od grudnia 2009 r. do listopada 2010 r. W związku z tym, że pracownik otrzymywał takie samo wynagrodzenie w tym okresie, miesięczna podstawa wymiaru również wyniesie 3000 zł ($3000 \text{ zł} \times 12 \text{ miesięcy} = 36\,000 \text{ zł} : 12 = 3000 \text{ zł}$). Następnie 3000 zł należy pomniejszyć o kwotę składek na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika, tj. 13,71%. Tak otrzymaną kwotę, tj. 2588,70 zł należy podzielić przez 30 dni, co daje 86,29 zł za jeden dzień niezdolności do pracy. Zatem $86,29 \text{ zł} \times 16 \text{ dni (od 16 do 31 grudnia)} = 1380,64 \text{ zł} \times 80\% = 1104,51 \text{ zł}$.

Często zdarza się, że pracownik poza normalnym wynagrodzeniem za pracę otrzymuje należności z umów cywilnoprawnych zawartych z własnym pracodawcą. W takiej sytuacji do podstawy wynagrodzenia chorobowego pracownika należy wliczyć wyłącznie należności uzyskane przez pracownika w okresie, z którego jest ustalana podstawa, z umów, które obowiązywały w okresie zwolnienia lekarskiego pracownika. Wypłacone należności z umów już zakończonych nie będą wliczane do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego, chociażby pracownik otrzymywał z nich należności w okresie, z którego jest ustalana podstawa wymiaru.

PRZYKŁAD Pracownik w 2009 r. i 2010 r. otrzymywał stałe miesięczne wynagrodzenie w wysokości 5000 zł. Ponadto pracownik w 2010 r. świadczył na rzecz swojego pracodawcy inne czynności na podstawie umów zleceń zawieranych na okres poszczególnych kwartałów kalendarzowych. Z każdej takiej umowy otrzymywał miesięczne wynagrodzenie w kwocie 1500 zł. W dniu 23 grudnia 2010 r. pracownik dostarczył pracodawcy zwolnienie lekarskie na okres od 22 grudnia 2010 r. do 30 grudnia 2010 r. Obliczając podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego, pracodawca powinien do niej wliczyć należności ze wszystkich umów zlecenia wypłaconych pracownikowi w okresie, z którego jest ustalana podstawa wymiaru. Podstawa wymiaru będzie obejmowała okres od grudnia 2009 r. do listopada 2010 r. Należy do niej wliczyć wynagrodzenie z umowy o pracę z tego okresu ($5000 \text{ zł} \times 12 = 60\,000 \text{ zł}$) oraz należności z umów zlecenia wypłacone od stycznia do listopada 2010 r. ($1500 \text{ zł} \times 11 = 16\,500 \text{ zł}$).

Wynagrodzenia chorobowego nie wypłaca się, jeśli pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego (np. nie minął niezbędny okres wyczekiwania lub za pierwsze 5 dni, gdy przyczyną niezdolności do pracy było nadużycie alkoholu). Nie obniża się go jednak wtedy, gdy obniżeniu ulega zasiłek chorobowy, np. w przypadku spóźnionego dostarczenia zwolnienia czy pobytu w szpitalu.

Jeżeli pracownik jest niezdolny do pracy dłużej niż łącznie 33 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia dłużej niż 14 dni w roku, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w ustawie z 25 marca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2010 r. Nr 77, poz. 512 ze zm.).

Skrócenie od 1 lutego 2009 r. okresu wypłacania wynagrodzenia chorobowego pracownikom, którzy ukończyli 50. rok życia i związane z tym wcześniejsze rozpoczęcie wypłaty zasiłku z tego tytułu dotyczy niezdolności do pracy tych pracowników przypadającej po roku, w którym ukończyli oni 50. rok życia.

PRZYKŁAD

Pracownik 2 stycznia 2011 r. ukończył 50 lat. Zachorował 15 stycznia 2011 r. i dostarczył do zakładu pracy zwolnienie lekarskie obejmujące okres od 15 stycznia do 28 lutego 2011 r. Pracodawca mimo ukończenia przez tego pracownika 50 lat będzie musiał jeszcze w 2011 r. wypłacać pracownikowi wynagrodzenie chorobowe przez pierwsze 33 dni jego niezdolności do pracy spowodowanej chorobą. Dopiero w 2012 r. pracodawca będzie zobowiązany do wypłacania temu pracownikowi wynagrodzenia chorobowego wyłącznie przez pierwsze 14 dni w roku.

Obliczanie wynagrodzenia za część miesiąca, w którym pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim związanym z chorobą, również podlega odrębnym uregulowaniom. W celu obliczenia tego wynagrodzenia, ustalonego w stawce miesięcznej w stałej wysokości, za przepracowaną część miesiąca, jeżeli pracownik za pozostałą część tego miesiąca otrzymał wynagrodzenie chorobowe, należy miesięczną stawkę wynagrodzenia podzielić przez 30 i otrzymaną kwotę pomnożyć przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim o czasowej niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby. Tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmuje się następnie od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.

PRZYKŁAD

Pracownik otrzymuje stałe miesięczne wynagrodzenie w kwocie 4000 zł. Przebywał na zwolnieniu lekarskim związanym z chorobą w okresie od 6 do 31 grudnia 2010 r. Zatem jego wynagrodzenie za okres od 1 do 5 grudnia należy obliczyć w sposób następujący:

$$4000 \text{ zł} : 30 \text{ dni} = 133,33 \text{ zł} \times 26 \text{ dni niezdolności do pracy} = 3466,58 \text{ zł},$$
$$4000 \text{ zł} - 3466,58 \text{ zł} = 533,42 \text{ zł} - \text{wynagrodzenie za okres od 1 do 5 grudnia 2010 r.}$$

Odprawa rentowa lub emerytalna

Pracodawca jest zobowiązany wypłacić pracownikowi jednomiesięczną odprawę w związku z jego przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość odprawy może być ustalona w przepisach wewnątrzzakładowych w sposób bardziej korzystny dla pracowników. Odprawa ta przysługuje w przypadku zaistnienia związku między rozwiązaniem umowy o pracę pracownika a przejściem na emeryturę lub rentę. Zaistnienie tego związku nie

jest równoznaczne z przyczyną rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę takiego pracownika. Do nabycia prawa do odprawy nie jest bowiem konieczne, aby umowa o pracę rozwiązała się z przyczyny przejścia pracownika na rentę lub emeryturę. Może nią być również do-
brze np. likwidacja etatu pracownika. Jeżeli w wyniku takiego wypowiedzenia pracownik mający ustalone prawo do emerytury zdecyduje się na nią przejść, to pracodawca będzie zobowiązany wypłacić mu dodatkowo odprawę emerytalną. Między wypowiedzeniem pracowni-
ki umowy a jego przejściem na emeryturę zaistnieje bowiem związek czasowy, który jest wystarczający do powstania po stronie pracodawcy obowiązku wypłaty odprawy emerytalnej.

W przypadku gdy pracownik jest zatrudniony np. u dwóch pracodawców w wymiarze 1/2 etatu u każdego, jego przejście na emeryturę lub rentę spowoduje nabycie prawa do odprawy od obydwu pracodawców.

Odprawa emerytalna lub rentowa przysługuje tylko jeden raz w życiu. Oznacza to, że pracownik, który taką odprawę otrzymał, nie może ponownie nabyć do niej prawa. Taka odprawa nie będzie mu już kolejnym razem przysługiwała nawet w sytuacji, gdy po przejściu na emeryturę ponownie podejmie zatrudnienie i następnie rozwiąże umowę o pracę.

Odprawa pośmiertna

Po śmierci pracownika pracodawca jest zobowiązany wypłacić uprawnionym członkom jego rodziny odprawę pośmiertną, której wysokość jest uzależniona od zakładowego stażu pracy zmarłego pracownika. Odprawy nie się wypłaca, gdy:

- pracownik nie pozostawił po sobie uprawnionych członków rodziny,
- pracodawca ubezpieczył pracownika na życie (płacił na to ubezpieczenie – opłacał składki ze swoich środków), a odszkodowanie wypłacone przez ubezpieczyciela jest co najmniej równe odprawie (gdy jest niższe, należy wypłacić odprawę w wysokości różnicy).

Uprawnionymi do otrzymania odprawy są członkowie rodziny spełniający warunki do uzyskania renty rodzinnej i małżonki niezależnie od tego, czy spełniają te warunki. Odprawę dzieli się na równe części między wszystkich uprawnionych. Jeżeli pracownik pozostawił po sobie tylko jedną osobę uprawnioną, pracodawca wypłaca jej odprawę w wysokości połowy kwoty odprawy wynikającej z zakładowego stażu pracy zmarłego.

DZIAŁ CZWARTY

OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA

Rozdział I

Obowiązki pracodawcy

Art. 94. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposo-

bem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,

- 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,

- 2a) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- 2b) 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,
- 3) (skreślony),
- 4) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- 6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- 8) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- 9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 9a) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
- 9b) przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 10) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Art. 94¹. [Udostępnienie przepisów]

Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Art. 94². [Obowiązek informowania o możliwości zatrudnienia]

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy.

Art. 94³. [Przeciwdziałanie mobbingowi]

§ 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 wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone 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.

Art. 95. (skreślony).

Art. 96. (skreślony).

Art. 97. [Świadectwo pracy]

§ 1. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy. Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

§ 1¹. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę z pracownikiem, z którym dotychczasowy pracodawca nawiązuje kolejną umowę o pracę bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy, tylko na jego żądanie.

§ 2. W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. Ponadto w świadectwie pracy zamieszcza się wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika w świadectwie pracy należy podać także informację o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

§ 2¹. Pracownik może w ciągu 7 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 7 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy.

§ 3. Jeżeli z orzeczenia sądu pracy wynika, że rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę bez

wypowiedzenia z jego winy nastąpiło z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu w tym trybie umów o pracę, pracodawca jest obowiązany zamieścić w świadectwie pracy informację, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę.

§ 4. Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi, w drodze rozporządzenia, szczegółową treść świadectwa pracy oraz sposób i tryb jego wydawania i prostowania.

Art. 98. (skreślony).

Art. 99. [Odszkodowanie za niewydanie w terminie lub wydanie niewłaściwego świadectwa pracy]

§ 1. Pracownikowi przysługuje roszczenie o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracodawcę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy.

§ 2. Odszkodowanie, o którym mowa w § 1, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.

§ 3. (skreślony).

§ 4. Orzeczenie o odszkodowaniu w związku z wydaniem niewłaściwego świadectwa pracy stanowi podstawę do zmiany tego świadectwa.

Rozdział II

Obowiązki pracownika

Art. 100. [Podstawowe obowiązki pracownika]

§ 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,

- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Art. 101. (skreślony).

Rozdział IIa Zakaz konkurencji

Art. 101¹. [Zakaz konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy]

§ 1. W zakresie określonym w odrębnej umowie, pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (zakaz konkurencji).

§ 2. Pracodawca, który poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji przewidzianego w umowie, może dochodzić od pracownika wyrównania tej szkody na zasadach określonych w przepisach rozdziału I w dziale piątym.

Art. 101². [Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy]

§ 1. Przepis art. 101¹ § 1 stosuje się odpowiednio, gdy pracodawca i pracownik mający dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zawierają umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy. W umowie określa się także okres obowiązywania zakazu konkurencji oraz wysokość odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy, z zastrzeżeniem przepisów § 2 i 3.

§ 2. Zakaz konkurencji, o którym mowa w § 1, przestaje obowiązywać przed upływem terminu, na jaki została zawarta umowa przewidziana w tym przepisie, w razie ustania przyczyn uzasadniających taki zakaz lub niewywiązywania się pracodawcy z obowiązku wypłaty odszkodowania.

§ 3. Odszkodowanie, o którym mowa w § 1, nie może być niższe od 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed ustaniem stosunku pracy przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji; odszkodowanie może być wypłacane w miesięcznych ratach. W razie sporu o odszkodowanie orzeka sąd pracy.

Art. 101³. [Forma umowy o zakazie konkurencji]

Umowy, o których mowa w art. 101¹ § 1 i w art. 101² § 1, wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

Art. 101⁴. [Zakaz konkurencji w przepisach odrębnych]

Przepisy rozdziału nie naruszają zakazu konkurencji przewidzianego w odrębnych przepisach.

Rozdział III Kwalifikacje zawodowe pracowników

Art. 102. [Ustalanie kwalifikacji zawodowych]

Kwalifikacje zawodowe pracowników wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku mogą być ustalane w przepisach prawa pracy przewidzianych w art. 77¹–77³, w zakresie nie uregulowanym w przepisach szczególnych.

Art. 103. [Delegacja] (utracił moc).

Art. 103¹. [Definicja podnoszenia kwalifikacji zawodowych]

§ 1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupeł-

nianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.

§ 2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:

- 1) urlop szkoleniowy,
- 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

§ 3. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 103². [Urlop szkoleniowy]

§ 1. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w art. 103¹ § 2 pkt 1, przysługuje w wymiarze:

- 1) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych,
- 2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego,
- 3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 4) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

§ 2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Art. 103³. [Dodatkowe świadczenia]

Pracodawca może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe dodatkowe świadczenia, w szczególności pokryć opłaty za kształcenie, przejazd, podręczniki i zakwaterowanie.

Art. 103⁴. [Umowa szkoleniowa]

§ 1. Pracodawca zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowę zawiera się na piśmie.

§ 2. Umowa, o której mowa w § 1, nie może zawierać postanowień mniej korzystnych dla pracownika niż przepisy niniejszego rozdziału.

§ 3. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w § 1, jeżeli pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Art. 103⁵. [Zwrot kosztów nauki]

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

- 1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
- 2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w art. 103⁴, nie dłuższym niż 3 lata,
- 3) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³,
- 4) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach

– jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

Art. 103⁶. [Podnoszenie kwalifikacji z inicjatywy pracownika]

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach innych, niż określone w art. 103¹-103⁵, mogą być przyznane:

- 1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,

2) urlop bezpłatny

– w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i pracownikiem.

Rozdział IV

Regulamin pracy

Art. 104. [Regulamin pracy]

§ 1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2. Regulaminu pracy nie wprowadza się, jeżeli w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy lub gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników.

Art. 104¹. [Treść regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy, określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać w szczególności:

- 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- 3) (skreślony),
- 4) porę nocną,
- 5) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- 6) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
- 7) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
- 7a) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe,

8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,

9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

§ 2. Regulamin pracy powinien zawierać informacje o karach stosowanych zgodnie z art. 108 z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

Art. 104². [Uzgodnianie treści regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 2. W razie niezgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie, a także w przypadku, gdy u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, regulamin pracy ustala pracodawca.

Art. 104³. [Wejście w życie regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy.

Art. 104⁴. (uchylony).

Rozdział V

Nagrody i wyróżnienia

Art. 105. [Warunki przyznania]

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przy-

znawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 106. (skreślony).

Art. 107. (uchylony).

Rozdział VI

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Art. 108. [Katalog kar]

§ 1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie 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.

§ 2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może również stosować karę pieniężną.

§ 3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1–3.

§ 4. Wpływy z kar pieniężnych przeznaczają się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 109. [Wymierzenie kary]

§ 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 zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w § 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

Art. 110. [Zawiadomienie o ukaraniu]

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 111. [Okoliczności uwzględniane przy stosowaniu kary]

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

Art. 112. [Sprzeciw pracownika]

§ 1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

§ 2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

§ 3. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

Art. 113. [Zatarcie kary]

§ 1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy.

Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§ 2. Przepis § 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Art. 113¹. (skreślony).

KOMENTARZ

Dział IV: Obowiązki pracodawcy i pracownika

Zagadnienia ogólne

Dział czwarty Kodeksu pracy reguluje zagadnienia dotyczące podstawowych obowiązków pracodawcy, w tym dotyczące przeciwdziałania mobbingowi, wydawania świadectw pracy, zakazu konkurencji, regulaminu pracy, jak również podstawowych obowiązków pracowników oraz ich odpowiedzialności porządkowej. Dział nie zawiera wyczerpującego katalogu obowiązków leżących po obu stronach stosunku pracy. Obowiązki te są dodatkowo kształtowane przez liczne pozakodeksowe przepisy prawa pracy, jak również przez orzecznictwo sądów w tym zakresie.

Zakres obowiązków pracownika

Zakres obowiązków (zakres czynności) związany z wykonywaniem przez pracownika pracy na określonym stanowisku nie musi być sporządzany w formie pisemnej. Konkretnie czynności, jakie pracownik ma obowiązek wykonywać w związku ze świadczeniem określonego rodzaju pracy, mogą mu zostać przekazane przez pracodawcę lub jego przedstawiciela również w formie ustnej. Jednak pisemne określenie tych obowiązków jest korzystne zarówno dla pracodawcy, dla bezpośredniego przełożonego pracownika, jak i dla samego pracownika. W takim bowiem przypadku bezpośredni przełożony będzie wiedział, czego może wymagać od podległego pracownika, a pracownik będzie miał jasność, jakie czynności w związku z zajmowanym stanowiskiem musi wykonywać. Należy jednak pamiętać, że zakres czynności pracownika stanowi doprecyzowanie określonego w umowie o pracę rodzaju pracy i nie może wykraczać poza jego ramy.

PRZYKŁAD

Pracodawca zatrudnił pracownicę na stanowisku kadrowej. Przez rok zatrudnienia pracownica nie posiadała pisemnego zakresu obowiązków, który został jej przekazany przez pracodawcę w formie ustnej. Po upływie roku zatrudnienia pracodawca sporządził dla pracownicy pisemny zakres obowiązków, w którym wpisał konieczność zastępowania magazyniera podczas jego nieobecności w pracy. Pracownica nie musi przyjmować takiego zakresu obowiązków, gdyż czynności magazynowe nie mieszczą się w ogólnie pojętym zakresie pracy kadrowej. Do wprowadzenia takiego zakresu obowiązków pracodawca musiałby naj-

pierw dokonać zmiany umowy o pracę tej pracownicy w punkcie dotyczącym zajmowanego przez nią stanowiska pracy.

Mobbing

Mobbing oznacza wszelkie działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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. Stworzenie tak rozbudowanej definicji mobbingu miało na celu objęcie wszystkich negatywnych zachowań pracodawcy wobec podległych pracowników, które nie powinny mieć miejsca w zakładzie pracy. Najczęstsze przykłady stosowania mobbingu wobec pracowników dotyczą zachowań pracodawcy polegających na: ciągłym grożeniu, obrażaniu, upokarzaniu, ośmieszaniu, zmuszaniu do wykonywania bezsensownych zadań, zabieraniu wcześniej powierzonych zadań lub niedawaniu żadnych prac do wykonania, unikaniu rozmów, ignorowaniu pracownika i jego obecności itp.

Aby można było mówić o mobbingu, takie zachowania pracodawcy wobec pracownika muszą mieć miejsce wielokrotnie w dłuższym odstępie czasu. Należy jednak mieć świadomość tego, że stosowanie mobbingu wobec pracowników znacznie zwiększa koszty prowadzonej działalności pracodawcy. Mobbingowany pracownik o wiele częściej przebywa na zwolnieniu lekarskim, jest mniej wydajny, nie ma zapału do pracy i chęci działania dla dobra zakładu pracy.

Mobbing może być skierowany przez pracodawcę lub jego przedstawicieli do podległych pracowników lub może zaistnieć między samymi pracownikami. W każdym jednak przypadku pracodawca ponosi negatywne konsekwencje związane z występowaniem w zakładzie mobbingu. Wynika to m.in. z tego, że jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy jest przeciwdziałanie mobbingowi. Tolerowanie przez pracodawcę zjawisk mobbingu w zakładzie pracy jest niewypełnieniem tego obowiązku, co może prowadzić do następujących konsekwencji:

- pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy z tytułu zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę,
- pracownik, wobec którego był stosowany mobbing, może rozwiązać z pracodawcą umowę o pracę w trybie art. 55 § 1¹ Kodeksu pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia i dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę. Górna granica tego odszkodowania nie jest określona.

O tym, czy w danym przypadku wystąpił mobbing, każdorazowo decyduje sąd pracy na podstawie wszystkich okoliczności faktycznych. Ciężar udowodnienia mobbingu spoczywa na pracowniku, który domaga się określonego odszkodowania lub zadośćuczynienia od pracodawcy (zob. postanowienie SN z 24 maja 2005 r., II PK 33/05).

Świadectwo pracy

Świadectwo pracy jest dokumentem wydawanym pracownikowi w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem jego stosunku pracy. Zawiera ono określone w przepisach informacje dotyczące zatrudnienia pracownika, a w szczególności służy kolejnemu pracodawcy do prawidłowego ustalenia uprawnień pracownika.

Obowiązek wydania świadectwa pracy jest bezwarunkowy i nie może być uzależniany od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą. Niewydanie w terminie świadectwa pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracowniczym zagrożonym karą grzywny.

Termin wydania

Pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy niezwłocznie w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem jego stosunku pracy. Jednak w przypadku, gdy dotychczasowy pracodawca zawiera z pracownikiem kolejną umowę o pracę bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej, świadectwo pracy musi wydać tylko na żądanie pracownika. Żądanie takie pracownik musi złożyć pracodawcy najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, w którym następuje rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy.

Jeżeli wydanie pracownikowi świadectwa pracy bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy nie jest możliwe, pracodawca dostarcza je pracownikowi w terminie 7 dni od ustania stosunku pracy za pośrednictwem poczty lub w inny sposób. Często zdarza się, że pracodawcy błędnie interpretują te zapisy, uważając, że każdorazowo mają oni 7-dniowy termin na wydanie pracownikowi świadectwa pracy. Tymczasem pracodawca musi już w dniu ustania stosunku pracy z pracownikiem mieć przygotowane świadectwo pracy i być gotowy do jego wydania pracownikowi. Odwlekanie sporządzenia i wydania pracownikowi świadectwa pracy, mimo że np. pracownik zgłasza się do pracodawcy w celu odbioru takiego świadectwa, jest niezgodne z obowiązującymi przepisami. Jeśli pracownik nie zgłosił się do zakładu po odbiór świadectwa pracy, a pracodawca nie posiada aktualnego adresu zamieszkania pracownika, nie ma on obowiązku ustalania tego adresu, a jedynie powinien zatrzymać świadectwo w aktach osobowych pracownika tak, aby było możliwe jego wydanie w każdej chwili.

UWAGA!

W Senacie trwają obecnie prace nad zmianą przepisów dotyczących wydawania świadectw pracy (druk 1078). Projekt nowelizacji przepisów w tym zakresie przewiduje, że w przypadku zatrudnienia pracowników na okres próbny, na czas określony, na czas wykonania określonej pracy u tego samego pracodawcy będzie on musiał wydać świadectwo pracy obejmujące okresy zatrudnienia na podstawie tych umów zawartych w okresie 24 miesięcy, począwszy od zawarcia pierwszej z nich. Na żądanie pracownika pracodawca będzie miał jednak obowiązek wydać pracownikowi świadectwo pracy po rozwiązaniu lub wygaśnięciu każdej umowy o pracę lub dotyczące łącznego okresu zatrudnienia, przypadającego przed zgłoszeniem żądania wydania świadectwa pracy.

Niezwykle ważne jest również prawidłowe wypełnienie treści wydawanego pracownikowi świadectwa pracy. Powinno być ono wypełnione zgodnie z obowiązującym wzorem i instrukcją jego wypełniania, określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania (Dz.U. Nr 60, poz. 282 ze zm.).

Najczęstsze błędy w świadectwach pracy pojawiają się w punkcie dotyczącym wykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego – w tym punkcie należy wskazać liczbę dni i godzin wykorzystanego przez pracownika urlopu należnego w roku ustania stosunku pracy

(nie urlopu zaległego, który pracownik wykorzystywał w tym roku) oraz liczbę dni urlopu, za który wypłacono ekwiwalent.

Gdy pracownik twierdzi, że wskazane w świadectwie pracy dane nie są zgodne z prawdą, może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie treści świadectwa. Termin do wniesienia tego wniosku wynosi 7 dni od dnia otrzymania przez pracownika świadectwa pracy. Wówczas pracodawca bądź zmienia treść świadectwa pracy, bądź zawiadamia pracownika o odmowie jego zmiany. Na podjęcie decyzji w tym zakresie pracodawca również ma 7 dni. Pracownik w terminie kolejnych 7 dni od zawiadomienia go o odmowie sprostowania świadectwa pracy może wystąpić do sądu pracy z żądaniem jego sprostowania. W przypadku uwzględnienia przez sąd powództwa pracownika, pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia uprawomocnienia się wyroku sądu w tej sprawie, wydać pracownikowi nowe świadectwo pracy.

Pracownikowi nie zawsze jednak przysługuje prawo wniesienia odwołania o sprostowanie treści świadectwa pracy. Potwierdza to uchwała Sądu Najwyższego z 4 listopada 2009 r. (I PZP 4/09, Biul. SN 2009/11/23). Zgodnie z nią, pracownik nie może skutecznie dochodzić sprostowania świadectwa pracy w części dotyczącej stwierdzenia, że stosunek pracy został rozwiązany przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika, kwestionując zgodność z prawem tego rozwiązania, jeżeli wcześniej pracownik nie wystąpił z powództwem o roszczenia z tytułu niezgodnego z prawem rozwiązania stosunku pracy na podstawie art. 56 Kodeksu pracy.

Pracownikowi przysługuje roszczenie o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracodawcę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy. Pracownik będzie musiał w takim przypadku dowieść przed sądem, że poniósł z tego tytułu szkodę, np. w postaci niemożności podjęcia zatrudnienia. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.

Zakaz konkurencji

Pracodawca może ustalić z pracownikiem w odrębnej umowie, że pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, np. że nie może prowadzić działalności gospodarczej ani świadczyć pracy (na jakiegokolwiek podstawie) na rzecz firmy prowadzącej taką działalność. W praktyce często zakaz konkurencji nie jest odrębną umową, lecz jest wpisany do umowy o pracę (klauzula konkurencyjna).

Umowę o zakazie konkurencji w czasie trwania zatrudnienia można zawrzeć z każdym pracownikiem. Natomiast umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy można zawrzeć już tylko z pracownikami mającymi dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy zawsze jest odpłatny (nawet gdyby strony nie przewidziały tego w umowie, należy się minimalne gwarancyjne wynagrodzenie). Zakaz konkurencji w czasie trwania stosunku pracy może być odpłatny, ale nie musi.

Umowa o zakazie konkurencji musi być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

Kwalifikacje zawodowe pracowników

Począwszy od 16 lipca 2010 r. obowiązują nowe regulacje w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników i udzielania im w związku z tym tzw. urlopów szkoleniowych. Regulacje te zostały wprowadzo-

ne do Kodeksu pracy w artykułach od 103¹ do 103⁶. Poprzednio Kodeks pracy nie zwierzał szczegółowych rozwiązań w tym zakresie. Były one określone w odrębnym rozporządzeniu z 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 472 ze zm.). Jednak na skutek wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 31 marca 2009 r. przestało ono obowiązywać 11 kwietnia 2010 r. Dodatkowo kwestie szkoleń pracowników są uregulowane w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (Dz.U. Nr 31, poz. 216). Ponadto mimo wprowadzenia do Kodeksu pracy regulacji dotyczących szkoleń pracowników, rozporządzenie z 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji... obowiązuje nadal w stosunku do pracowników, którzy rozpoczęli podnoszenie kwalifikacji przed 16 lipca 2010 r.

Skierowanie pracodawcy lub jego zgoda

Jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy, wynikających z Kodeksu pracy, jest ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych. To również jedna z zasad prawa pracy, której muszą przestrzegać pracodawcy.

Ustawodawca wprowadzając do Kodeksu pracy regulację z tego zakresu, zawarł jednocześnie definicję podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Przez podnoszenie kwalifikacji należy rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą. Oznacza to, że z uprawnień, jakie przepisy przyznają pracownikom podnoszącym kwalifikacje (płatne zwolnienia od pracy, urlop szkoleniowy), mogą skorzystać wyłącznie pracownicy, których to sam pracodawca skierował na określone doksztacanie albo zgodził się, by w określonym zakresie pracownik sam się doksztacał. Nie ma przy tym znaczenia, w jakiej formie będzie następowało zdobywanie wiedzy bądź umiejętności przez pracownika. Może się ono odbywać zarówno w formach szkolnych, jak i pozaszkolnych, np. w formie kursu czy seminarium. Brak zgody pracodawcy na doksztacanie nie oznacza wyłączenia prawa pracownika do podejmowania jakichkolwiek form uzupełniania wiedzy i umiejętności (studia podyplomowe, kursy itp.), a jedynie, że nie będą mu przysługiwały szczególne uprawnienia przewidziane w związku z tym w Kodeksie pracy.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy złożył do pracodawcy wniosek o wyrażenie zgody na podjęcie przez niego studiów podyplomowych w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Pracodawca nie wyraził zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika, mimo że kierunek studiów jest związany z wykonywaną przez niego pracą. Nie oznacza to zatem, że pracownik nie będzie mógł podjąć w ogóle studiów na tym kierunku, a jedynie że pracodawca nie zgadza się na korzystanie przez pracownika z kodeksowych uprawnień związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, np. z płatnych zwolnień od pracy.

Nowe przepisy Kodeksu pracy nie określają, co oznacza określenie „za zgodą pracodawcy”. Należy więc w tym zakresie stosować posittkowo przepisy Kodeksu cywilnego. Zgodnie z nimi, wola osoby może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, która tę wolę ujawnia w sposób dostateczny. Zatem np. udzielenie pracownikowi świadczenia przysługującego osobom podnoszącym kwalifikacje za zgodą pracodawcy (urlopu szkoleniowego, zwolnienia od pracy) może być ocenione jako faktyczne wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji przez pracownika.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i związane z tym uprawnienia pracowników nie dotyczą każdej naki, ale jedynie takiej, która jest związana z obecnym rodzajem wykonywanej przez pracownika pracy lub któ-

rá będzie on świadczył po zmianie warunków umowy. Oznacza to, że podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych nie może być oderwane od wykształcenia czy rodzaju pracy, jaką wykonuje pracownik. Taki pogląd prezentuje Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej. Zdaniem resortu pracy, przepisy Kodeksu pracy dotyczą przede wszystkim podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach pracy aktualnie wykonywanej przez pracownika, ale również mogą mieć zastosowanie w przypadku, gdy planowany jest awans pracownika lub pracodawca zamierza zaproponować mu inne warunki pracy, np. pracę na innym stanowisku ze względu na zmianę profilu działalności firmy.

PRZYKŁAD Pracownik jest zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. personalnych. Ma zamiar podjąć studia podyplomowe w zakresie księgowości, by zdobyć odpowiednie uprawnienia w tym zakresie. W takim przypadku pracodawca będzie decydował, czy jest lub będzie mu potrzebny pracownik z takimi kwalifikacjami i na tej podstawie podejmie decyzję, czy wyrazić zgodę na doksztalcanie pracownika i korzystanie z uprawnień przepisów Kodeksu pracy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.

Przedstawiony pogląd Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej dotyczący definicji podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest jednak krytykowany przez część ekspertów prawa pracy. Na podstawie obecnie obowiązujących przepisów nie można bowiem uznać za niedopuszczalne wyrażenie przez pracodawcę zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika w kierunku, który nie jest i nie będzie związany z rodzajem wykonywanej przez niego pracy. Jeżeli pracodawca mimo wszystko zechce udzielić pracownikowi urlopu szkoleniowego bądź innego uprawnienia związanego z doksztalcaniem, będzie to działanie korzystniejsze niż wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, a tym samym z nimi zgodne.

Uprawnienia pracowników podnoszących kwalifikacje

Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą przysługują następujące uprawnienia:

- zwolnienie z całości lub z części dnia pracy,
- urlop szkoleniowy.

Zwolnienie z całości lub z części dnia pracy przysługuje pracownikowi na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania. Pracodawca musi zatem udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy w takim wymiarze, aby ten mógł dotrzeć na zajęcia takim środkiem komunikacji, jakim zazwyczaj się porusza, odbyć obowiązkowe zajęcia i ewentualnie powrócić do pracy.

PRZYKŁAD Pracownik odbywa doksztalcanie w formie studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, na które skierował go pracodawca. Pracownik w piątki, które są dla niego dniami pracy (w godz. od 8.00 do 16.00), ma zgodnie z planem zajęć wykłady w godz. od 14.00 do 20.00. Pracownik nie posiada samochodu i porusza się środkami miejskiej komunikacji publicznej. Aby zdążyć na zajęcia, musi dojechać dwoma autobusami, co zajmuje mu zazwyczaj 1 godzinę i 15 minut. Aby zdążyć na autobus i zajęcia, pracownik musi wyjść z pracy o godz. 12.30. Pracodawca nie zgodził się na tak wczesne opuszczanie przez pracownika pracy, proponując, by ten dojeżdżał na zajęcia taksówką, co pozwoli mu w dniu zajęć wykonywać pracę w zakładzie do godz. 13.30. Pracodawca nie zobowiązał się w umowie szkoleniowej do pokrywania kosztów dojazdu na zajęcia pracownikowi. Mimo że tak szczegółowa kwestia

nie została uregulowana w przepisach, to jednak takie postępowanie pracodawcy należy uznać za nieprawidłowe i sprzeczne z obowiązującymi przepisami. Zgodnie bowiem z art. 8 Kodeksu pracy, nie można czynić ze swego prawa użytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego.

W zależności od formy, w której pracownik podnosi kwalifikacje zawodowe (szkoła średnia, studia wyższe, kursy itd.), nabywa on prawo do określonej liczby dni urlopu szkoleniowego.

Wymiar urlopu szkoleniowego wynosi:

- 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych,
- 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego,
- 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

Kwestią sporną wynikającą z wprowadzenia nowych przepisów jest to, czy prawo do urlopu szkoleniowego przysługuje pracownikom, którzy kształcą się na studiach podyplomowych. Zdaniem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, urlop szkoleniowy w wymiarze 21 dni przysługuje również na przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie się oraz przystąpienie do egzaminu dyplomowego w przypadku odbywania studiów podyplomowych. Z tym poglądem nie zgadza się duża część ekspertów prawa pracy. Uznają oni, że urlop szkoleniowy przysługuje tylko na studiach wyższych pierwszego stopnia (licencjackie i inżynierskie) oraz drugiego stopnia (magisterskie). Dla pracodawcy bezpieczniej będzie udzielać urlopu szkoleniowego w przypadku odbywania nauki przez pracownika na studiach podyplomowych, ponieważ wówczas uniknie on roszczeń ze strony pracownika.

Urlop szkoleniowy, podobnie jak urlop wypoczynkowy, jest udzielany wyłącznie na dni pracy pracownika, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Zatem w przypadku pracowników zatrudnionych w systemach czasu pracy przewidujących różną liczbę godzin pracy w dobie, nie ma znaczenia, ile godzin pracy mają zaplanowane w dniu, w którym będą korzystali z urlopu szkoleniowego. Bez względu na to, czy będą to 4 godziny czy 12 godzin, z puli urlopu szkoleniowego odpisujemy 1 dzień.

W przypadku 6-dniowego urlopu szkoleniowego dla pracowników przystępujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe należy mieć jednak na uwadze, że nie będzie on przysługiwał, gdy to sam organizator szkolenia zaplanuje w programie taki egzamin. Trudno sobie bowiem wyobrazić sytuację, w której pracodawca byłby zobowiązany do udzielenia pracownikowi 6 dni urlopu w związku z jego egzaminem, który kończy dwudniowe szkolenie w zakresie obsługi programu komputerowego. Inaczej jednak będzie wyglądała sytuacja, gdy to przepisy powszechnie obowiązujące będą przewidywały potwierdzenie określonych kwalifikacji pracownika w formie egzaminu.

PRZYKŁAD

Pracownik jest zatrudniony w piekarni na stanowisku pomocnika piekarza.

W związku z koniecznością dokonywania przez niego zmiany parametrów pieca piekarniczego, został skierowany na kurs obsługi pieców przemysłowych o mocy powyżej 50 kW. Zgodnie z rozporządzeniem MGPIPS z 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. Nr 89, poz. 828 ze zm.), potwierdzenia kwalifikacji dokonuje komisja kwalifikacyjna w drodze zorganizowanego przez nią egzaminu. Zatem w takim przypadku pracodawca będzie zobowiązany do udzielenia pracownikowi 6 dni urlopu szkoleniowego w związku z tym egzaminem.

Zarówno za czas urlopu szkoleniowego, jak i zwolnienia od pracy na czas dojazdu i uczestnictwa w zajęciach pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia liczonego na zasadach obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego, z jednym zasadniczym zastrzeżeniem. Składniki wynagrodzenia ustalone w przeciętnej wysokości oblicza się z miesiąca, w którym przypadło to zwolnienie lub urlop szkoleniowy. Takie stanowisko w tej sprawie prezentuje również Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. sprzedaży otrzymuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 2000 zł brutto. Ponadto przysługuje mu prowizja od sprzedaży w wysokości 3% zysku netto. W grudniu 2010 r. pracownik uczęszczał na zaoczne studia magisterskie, które odbywają się w każdy piątek, sobotę i niedzielę w godz. od 12.00 do 20.00. Zgodnie z rozkładem czasu pracy pracownika, wykonuje on pracę od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. W celu pełnego uczestnictwa w zajęciach pracownik musi zakończyć pracę o godz. 11.00. W każdy piątek otrzymuje zatem zwolnienie od pracy na 5 godzin. W grudniu 2010 r. korzystał z 25 godzin usprawiedliwionej nieobecności związanej z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych. Jego prowizja od sprzedaży wyniosła w grudniu 3000 zł. Wynagrodzenie pracownika należy obliczyć w następujący sposób:

3000 zł : 151 godzin pracy w grudniu = 19,87 zł za godzinę,

19,87 x 25 godzin zwolnienia od pracy = 496,75 zł,

łącznie: 2000 zł płaca zasadnicza + 3000 zł prowizja + 496,75 zł = 5496,75 zł.

Umowa pracodawcy z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje

Zgodnie z nowymi regulacjami, pracodawca powinien zawrzeć z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowę taką zawiera się na piśmie. Jeżeli pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, to nie musi zawierać z nim umowy szkoleniowej.

Warto jednak potwierdzić w formie pisemnej warunki umowy podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika, chociażby nie miało to wpływu na jego zobowiązanie do pozostawania w zatrudnieniu przez określony czas. Mimo że obowiązujące przepisy nie wskazują elementów, jakie powinna zawierać umowa szkoleniowa, to warto w niej uregulować następujące kwestie:

- dokładny rodzaj szkolenia lub kierunku, w jakim pracownik będzie podnosił kwalifikację,
- zwolnienia pracownika od pracy – ich wymiar, czas przed zajęciami i po ich zakończeniu niezbędny do dojechania przez pracownika na zajęcia i powrót z nich do pracy,
- wymiar płatnego urlopu szkoleniowego przyznanego pracownikowi na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów końcowych oraz ewentualny wymiar dodatkowego urlopu w przypadku konieczności powtarzania przez pracownika egzaminu końcowego,
- rodzaj ewentualnej dodatkowej pomocy finansowej dla pracownika (np. refundacja 50% kosztów opłaty za studia),
- wysokość i zasady zwrotu dodatkowej pomocy finansowej w przypadku rezygnacji pracownika z dokończenia przed jego ukończeniem, zwolnienia pracownika itd.,
- okres po zakończeniu dokończenia, przez który pracownik zobowiązuje się do przepracowania na rzecz pracodawcy, i ewentualne skutki wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę lub pracownika.

Umowa w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika nie może zawierać postanowień mniej korzystnych dla pracownika od obowiązujących przepisów.

PRZYKŁAD

W umowie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika zawarto zapis, że pracodawca w całości pokrywa opłatę za studia pracownika w wysokości 6000 zł, w zamian za co pracownik zobowiązuje się do pozostawania w zatrudnieniu u pracodawcy przez okres 3 lat po zakończeniu doksztalcenia. W przypadku zwolnienia się pracownika z pracy za wypowiedzeniem umowy o pracę, pracownik jest zobowiązany do zwrotu całości kosztów poniesionych przez pracodawcę na opłatę za studia. Taki zapis umowy jest niedozwolony i mimo jego wprowadzenia do umowy pracownik byłby w takim przypadku zobowiązany jedynie do zwrotu kwoty proporcjonalnie obniżonej o okres zatrudnienia po zakończeniu studiów.

Świadczenia dobrowolne

Pracodawca może się zdecydować na przyznanie pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe dodatkowych świadczeń, m.in. pokryć opłaty za kształcenie, przejazd, podręczniki, zakwaterowanie itd. Nie są to jednak świadczenia obowiązkowe i zależą od wyłączonej woli pracodawcy. Takie dodatkowe dofinansowanie nauki pracownika może mieć swoje konsekwencje w przypadku:

- nieuzasadnionego niepodejmowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika albo przerwania podnoszenia tych kwalifikacji,
- rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po ich ukończeniu, w terminie, w którym pracownik zobowiązał się do pozostawania w zatrudnieniu – nie dłuższym niż 3 lata,
- rozwiązania przez pracownika stosunku pracy za wypowiedzeniem w okresie, w jakim zobowiązał się pracować dla pracodawcy, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn mobbingu,
- rozwiązania przez pracownika stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracodawcy lub z powodu mobbingu, mimo że takie przyczyny nie wystąpiły.

W takich przypadkach pracownik może być zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

Należy jednak pamiętać, że wyżej wskazane przyczyny to zamknięty katalog przypadków, na podstawie których pracodawca może żądać od pracownika zwrotu dodatkowych kosztów doksztalcenia. W innych sytuacjach takie roszczenie pracodawcy będzie bezzasadne, chociażby w umowie o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika zawarto zapisy wskazujące na inne przypadki, w których pracownik będzie zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę.

Pracodawca może domagać się od pracownika, który przerwał doksztalcenie lub rozwiązał stosunek pracy, jedynie zwrotu kosztów dodatkowych, np. za dojazdy, zakwaterowanie, opłaty za doksztalcenie, materiały szkoleniowe itp.

Pracodawca nie może natomiast domagać się w żadnym przypadku zwrotu kwot wypłaconego wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy w celu uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach lub za czas urlopu szkoleniowego.

WAŻNE!

Pracodawca nie może żądać od pracownika zwrotu wynagrodzenia za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnień od pracy udzielanych w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracownika.

Dokształcanie niezwiązane z zatrudnieniem

Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach innych niż w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych związanych z wykonywaną pracą mogą być przyznane:

- zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- urlop bezpłatny.

Wymiar urlopu i zwolnienia od pracy zależą od wspólnego porozumienia pracodawcy z pracownikiem w tym zakresie.

Regulacja ta nie wnosi żadnych nowości do Kodeksu pracy. Nieobowiązkowy urlop bezpłatny i zwolnienie od pracy, i to bez zachowania prawa do wynagrodzenia, były możliwe również przed wprowadzeniem obecnych przepisów dotyczących podnoszenia kwalifikacji pracowników. Ponadto obecna regulacja nie daje pracownikowi żadnego uprawnienia, a jedynie wskazuje, że jeżeli taka będzie wola pracodawcy, to można mu w związku z dokształcaniem przyznać określone dodatkowe uprawnienie. O takim dodatkowym uprawnieniu pracodawca może jednak postanowić bez względu na to, czy pracownik dokształca się w zakresie pełnionej funkcji czy poza nią.

Regulamin pracy

Regulamin pracy jest aktem prawa wewnątrzzakładowego obowiązującym u konkretnego pracodawcy.

Obowiązek utworzenia regulaminu pracy spoczywa na pracodawcach zatrudniających nie mniej niż 20 pracowników, chyba że w zakładzie obowiązuje układ zbiorowy pracy. Taka regulacja nie oznacza jednak, że pracodawcy zatrudniający mniejszą liczbę pracowników nie mogą tworzyć takiego regulaminu.

W Kodeksie pracy wskazano obowiązkowe elementy, które powinny się znaleźć w treści regulaminu. Poza tymi elementami regulamin pracy może zawierać również inne postanowienia regulujące organizację pracy w zakładzie. Tworząc regulamin pracy warto mieć na uwadze, że nie powinien to być akt bardzo obszerny, który przytacza większość przepisów Kodeksu pracy. Tak rozbudowany regulamin będzie bowiem mało czytelny dla pracowników, a poza tym w każdym przypadku zmiany przepisów Kodeksu pracy będzie konieczna zmiana jego treści. Regulamin pracy ma za zadanie dostosowanie ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy do specyfiki danego zakładu pracy. Powinien zatem uszczegóławiać i dostosowywać przepisy kodeksowe do warunków pracy w danym zakładzie.

W regulaminie pracy powinny być zawarte postanowienia regulujące przede wszystkim:

- organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej (tzw. tabela norm przydziału określająca, jaka odzież i na jaki okres przysługuje pracownikom zatrudnionym na określonych stanowiskach oraz rodzaje środków ochrony indywidualnej);
- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe. Muszą być one w regulaminie pracy nazwane i precyzyjnie wskazane w stosunku do poszczególnych grup pracowników. Przy ustalaniu okresu rozliczeniowego warto pamiętać, że musi on być wskazany w regulaminie pracy w sposób precyzyjny (1 miesiąc, 2 miesiące). Błędne jest przepisywanie do

regulaminu zwrotów kodeksowych, np. „w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy”;

- porę nocną, która musi być zawsze określona bez względu na to, czy w danym zakładzie praca jest wykonywana w godzinach nocnych;
- termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia – te elementy również muszą być określone w regulaminie w sposób precyzyjny. Regulamin musi np. wskazywać konkretną datę wypłaty pracownikom wynagrodzenia za pracę, a nie posługiwać się np. zwrotem „do 10. dnia następnego miesiąca”;
- wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom, wykaz prac lekkich dozwolonych pracownikom młodocianym, rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego. Wszystkie te wykazy muszą być dostosowane do warunków występujących w danym zakładzie pracy i do rodzaju prac, jakie się w nim wykonuje, a nie być tylko przytoczeniem przepisów regulujących te zagadnienia;
- obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
- informacje na temat stosowanych kar porządkowych. Zapisy te powinny odpowiadać treści art. 108 Kodeksu pracy, a nie tworzyć nowy katalog tych kar, co jest niedozwolone;
- inne postanowienia regulujące organizację i porządek pracy w zakładzie, np. wprowadzenie 60-minutowej przerwy w pracy, wydłużenie rocznego limitu godzin nadliczbowych, ustalenie innych godzin czasu pracy w niedziele i święta itp.

Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. W przypadku gdy w zakładzie pracy nie działa zakładowa organizacja związkowa lub nie uzgodniono w ustalonym z nią terminie postanowień regulaminu pracy, pracodawca samodzielnie ustala regulamin pracy. Pracodawca powinien zatem z działającą w zakładzie organizacją związkową ustalić przy przystępowaniu do negocjacji w sprawie regulaminu maksymalny czas ich trwania.

Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników. Podanie regulaminu do wiadomości następuje w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Może to być wywieszenie treści regulaminu na tablicy ogłoszeń, rozdanie każdemu z pracowników treści regulaminu lub np. rozesłanie go pocztą elektroniczną do pracowników.

Pracodawca jest zobowiązany zapoznać każdego z pracowników z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy. Warto, do celów dowodowych, by pracownik potwierdził pracodawcy na piśmie fakt zapoznania się z treścią regulaminu.

Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową, pracodawca, w porozumieniu z reprezentującą pracowników organizacją związkową, może zawiesić stosowanie, na okres maksymalnie 3 lat, niektórych postanowień regulaminu pracy. Jeżeli u pracodawcy nie działa organizacja związkowa, porozumienie w tym zakresie należy zawrzeć z przedstawicielstwem pracowników wyłonionym w trybie przyjętym u danego pracodawcy (art. 9¹ § 1–3 Kodeksu pracy).

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy, pracodawca posiada określony system sankcji, który może być stosowany wobec pracowników za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie przez nich obowiązków służbowych. Należy jednak pamiętać, że katalog tych sankcji jest ściśle określony w przepisach, a stosowanie wobec pracowników innych kar niż kodeksowe jest wykroczeniem przeciwko ich prawom pracowniczym. Zatem zarówno zasady stosowania, jak i rodzaje kar nie mogą być w przepisach wewnątrzzakładowych uregulowane odmiennie od postanowień Kodeksu pracy. Taka regulacja byłaby bowiem z mocy prawa nieważna.

Pracodawca może zastosować w ramach odpowiedzialności porządkowej wobec pracownika jedynie karę upomnienia, nagany lub karę pieniężną na warunkach określonych w art. 108–111 Kodeksu pracy.

Procedura stosowania kar

Stosowanie przez pracodawcę kar porządkowych jest ograniczone dwoma terminami. Kara może być zastosowana nie później niż przed upływem 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia. Terminy te są ostateczne i nie mogą być przedłużane i przywracane. Upływ któregokolwiek z nich odbiera pracodawcy możliwość ukarania pracownika za określone naruszenie obowiązków służbowych.

Przed zastosowaniem kary porządkowej pracodawca musi wysłuchać pracownika w zakresie okoliczności naruszenia jego obowiązków. Takie wysłuchanie może nastąpić zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej, jeżeli uzasadnia to specyfika pracy danego pracownika. Pracownik może zrezygnować ze składania wyjaśnień

Zastosowanie kary polega na przedstawieniu pracownikowi pisemnej informacji w tym zakresie, w której pracodawca jest zobowiązany podać trzy obligatoryjne elementy, tj.:

- rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych,
- datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia,
- informację o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni sprzeciwu od nałożonej kary.

Odwołanie od zastosowanej kary

Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu od zastosowanej wobec niego kary porządkowej w terminie 7 dni od zawiadomienia go o ukaraniu. Uchybienie tego terminu przez pracownika pozbawia go możliwości wniesienia sprzeciwu od zastosowanej wobec niego kary, jak również prawa wystąpienia do sądu o uchylenie zastosowanej kary.

Jeżeli pracownik wnieśli sprzeciw w odpowiednim terminie, pracodawca ma 14 dni na podjęcie decyzji o uwzględnieniu lub odrzuceniu tego sprzeciwu. Przed podjęciem tej decyzji ma obowiązek rozpatrzyć stanowisko reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie przez pracodawcę sprzeciwu w ciągu 14 dni jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. W przypadku odrzucenia sprzeciwu pracownik ma 14 dni na wystąpienie do sądu pracy z powództwem o uchylenie zastosowanej wobec niego kary. Termin ten jest nieprzekraczalny i należy go liczyć od dnia zawiadomienia pracownika o odrzuceniu sprzeciwu. Sąd pracy może jedynie uwzględnić powództwo i uchylić karę porządkową lub ją oddalić. Nie

ma natomiast możliwości zaostrożenia lub łagodzenia kary porządkowej zastosowanej przez pracodawcę.

Zatarcie kary

Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt osobowych pracownika. Pracodawca ma obowiązek usunąć taki odpis z akt po roku nienagannej pracy pracownika. Po tym okresie bowiem zastosowaną karę uznaje się za niebyłą. Rok nienagannej pracy należy rozumieć jako rok, w którym pracownik nie został ponownie ukarany karą porządkową. Zatarcie kary może jednak nastąpić wcześniej, jeśli pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej uzna karę pracownika za niebyłą, a jej odpis usunie z jego akt osobowych.

DZIAŁ PIĄTY

ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA PRACOWNIKÓW

Rozdział I

Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Art. 114. [Wina pracownika]

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nie należytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 115. [Granice odpowiedzialności]

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

Art. 116. [Ciężar dowodu]

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.

Art. 117. [Ograniczenie odpowiedzialności pracownika]

§ 1. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim prac-

odawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia.

§ 2. 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. (skreślony).

Art. 118. [Wyrządzenie szkody przez kilku pracowników]

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

Art. 119. [Wysokość odszkodowania]

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Art. 120. [Szkoda osoby trzeciej]

§ 1. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca.

§ 2. Wobec pracodawcy, który naprawił szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, pracownik ponosi odpowiedzialność przewidzianą w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 121. [Uгода]

§ 1. Jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych.

§ 2. Przy uwzględnieniu okoliczności wymienionych w § 1 wysokość odszkodowania może być także obniżona przez sąd pracy; dotyczy to również przypadku, gdy naprawienie szkody następuje na podstawie ugody sądowej.

Art. 121¹. [Niewykonanie ugody przez pracownika]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracownika, podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 122. [Szkoda umyślna]

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

Art. 123. (skreślony).

Rozdział II

**Odpowiedzialność za mienie
powierzone pracownikowi**

Art. 124. [Odpowiedzialność w pełnej wysokości]

§ 1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:

- 1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności,
- 2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,

odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

§ 2. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w § 1, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

§ 3. Od odpowiedzialności określonej w § 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykáže, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Art. 125. [Wspólna odpowiedzialność materialna]

§ 1. Na zasadach określonych w art. 124 pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą.

§ 2. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

Art. 126. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres i szczegółowe zasady stosowania przepisów art. 125 oraz tryb łącznego powierzenia mienia.

§ 2. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może określić warunki odpowiedzialności za szkodę w mieniu, o którym mowa w art. 124 § 2 i w art. 125:

- 1) w ograniczonej wysokości, ustalonej tym rozporządzeniem,
- 2) na zasadach przewidzianych w art. 114–116 i 118.

Art. 127. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do odpowiedzialności określonej w art. 124–126 stosuje się odpowiednio przepisy art. 117, 121, 121¹ i 122.

KOMENTARZ**Dział V: Odpowiedzialność materialna pracowników****Zagadnienia ogólne**

Odpowiedzialność materialna pracowników uregulowana w przepisach Kodeksu pracy została podzielona na:

- odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy oraz
- odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi.

Oba rodzaje odpowiedzialności wiążą się z negatywnymi skutkami materialnymi po stronie pracownika w sytuacji spełnienia warunków niezbędnych do pociągnięcia go do tej odpowiedzialności.

W przypadku zaistnienia tych warunków, decyzją pracodawcy pracownik zawsze może zostać zwolniony z tej odpowiedzialności.

Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Warunkami odpowiedzialności pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy są:

- powstanie szkody – musi powstać strata materialna w majątku pracodawcy, która jest wynikiem działania lub zaniechania pracownika;
- wina pracownika – pracownik odpowiada za szkodę bez względu na to, czy wyrządził ją z winy umyślnej czy nieumyślnej; różny jest jedynie zakres odpowiedzialności pracownika w zależności od tego, czy chciał on wyrządzić pracodawcy szkodę czy nastąpiło to na skutek jego zaniedbań przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.

Odpowiedzialność za szkodę w mieniu pracodawcy poniesie tylko ten pracownik, który przez niewłaściwe wypełnianie czynności służbowych wyrządził pracodawcy szkodę.

Granice odpowiedzialności

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynika szkoda.

Stratą rzeczywistą jest uszczerbek poniesiony przez pracodawcę w jego mieniu, które do niego należało przed wyrządzeniem szkody. Na przykład, stratą rzeczywistą jest wartość zniszczonej wskutek działania lub zaniechania przez pracownika mąki, a nie wartość chleba, który mógł z niej powstać. Zasadniczo wartość zniszczonego mienia pracodawcy ustala się według cen obowiązujących w chwili ustalania odszkodowania, a nie wystąpienia szkody.

Pracownik odpowiada jedynie za normalne następstwa swojego działania lub zaniechania, czyli za takie, które przeczorny i rozsądny pracownik, na podstawie swoich doświadczeń, mógł przewidzieć. Nie uwzględnia się natomiast takich następstw, które w normalnych, typowych okolicznościach nie powinny mieć miejsca.

PRZYKŁAD *Pracownik piekarni zasnął przy wypieku pieczywa. W konsekwencji spaliło się kilkadziesiąt bochenków chleba. W wyniku niezadziałania automatycznego wyłącznika bezpieczeństwa uszkodzeniu uległ piec piekarski. Pracownik będzie odpowiadał tylko za zniszczone w wyniku jego zaśnięcia chleb i za koszt energii zużytej w trakcie jego wypieku i później spalenia. Nie będzie natomiast odpowiadał za uszkodzenie pieca piekarskiego, które nastąpiło w wyniku niezadziałania automatycznego wyłącznika bezpieczeństwa, czego pracownik nie mógł przewidzieć.*

Pracownik ponosi odpowiedzialność jedynie w granicach własnego działania lub zaniechania. Nie ponosi odpowiedzialności w takich granicach, w jakich do powstania lub zwiększenia szkody przyczynili się pracodawca, inny pracownik lub osoba trzecia.

Wysokość odszkodowania

Maksymalna wysokość odszkodowania, jakim w przypadku szkody nieumyślnej może być obciążony pracownik, to 3-miesięczne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Przy ustalaniu wysokości tej szkody pracodawca powinien mieć na względzie odpowiedzialność pracownika jedynie w zakresie rzeczywistej szkody.

W przypadku umyślnego wyrządzenia szkody pracodawcy, a zatem gdy pracownik chciał ją wyrządzić (tzw. zamiar bezpośredni) lub co najmniej godził się na jej powstanie (tzw. zamiar ewentualny), jest on zobowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości. Zatem pracownik ponosi wtedy odpowiedzialność nie tylko za rzeczywistą stratę powstałą w majątku pracodawcy, ale również za utracone korzyści, których pracodawca mógł się spodziewać, gdyby szkoda nie została mu wyrządzona.

W przypadku wyrządzenia pracodawcy szkody przez nietrzeźwego pracownika uznaje się, że wyrządził on pracodawcy szkodę umyślnie z zamiarem ewentualnym.

Ciężar dowodu

Zarówno w przypadku umyślnego, jak i nieumyślnego wyrządzenia przez pracownika szkody, to pracodawca jest zobowiązany do wykazania okoliczności uzasadniających odpowiedzialność pracownika za powstałą szkodę oraz określenia wysokości szkody. Pracodawca musi wykazać, że szkoda powstała z winy konkretnego pracownika lub pracowników.

Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi została uregulowana na nieco innych zasadach niż odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy. Podstawowe znaczenie w przypadku odpowiedzialności za powierzone mienie ma prawidłowość powierzenia tego mienia pracownikowi. Pracownik odpowiada natomiast na zasadzie winy za nienależytą pieczę nad tym mieniem. Brak odpowiedniej ochrony powierzonego mienia i powstała wskutek tego szkoda będą uzasadniały odpowiedzialność pracownika.

Pracownik odpowiada za powierzone mu mienie w pełnej wysokości.

Brak zwrotu lub wyliczenia się przez pracownika z powierzonych mu przedmiotów nie może skutkować potrąceniem z należnego mu wynagrodzenia za pracę żadnych sum pieniężnych. Nie można również z tego powodu uzależniać wydania pracownikowi świadectwa pracy. Takie potrącenie lub niewydanie świadectwa pracy byłoby bezpodstawne i stanowiło wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

Pracownik może uwolnić się od odpowiedzialności za szkodę powstałą w mieniu powierzonym, jeśli wykaże, że powstała ona z przyczyn od niego niezależnych, np. wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie tego mienia w odpowiedni sposób. Ciężar udowodnienia będzie w tym przypadku spoczywał na pracowniku, który musi wykazać, że dopełnił wszelkich starań niezbędnych do zapewnienia należytej ochrony powierzonego mienia.

Wspólna odpowiedzialność za powierzone mienie

W celu zapewnienia pełniejszej ochrony swojego mienia pracodawca może powierzyć, z obowiązkiem wyliczenia się, określone mienie więcej niż jednemu pracownikowi. Ma to szczególne uzasadnienie w magazynach, sklepach, hurtowniach, w których jest zatrudnionych kilka osób jednocześnie. Pracodawca może wówczas liczyć na większą samokontrolę zatrudnionych w tych placówkach pracowników i tym samym na większą ochronę jego mienia. Przyjęcie takiej wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej między pracownikami a pracodawcą. W umowie tej określa się przede wszystkim części, w jakich każdy z pracowników będzie odpowiadał za powierzone mienie. Nie oznacza to jednak każdorazowej odpowiedzialności wszystkich pracowników, którym to mienie zostało powierzone. W przypadku stwierdzenia, że szkoda powstała z wyłącznej winy jednego bądź tylko niektórych z pracowników objętych wspólną odpowiedzialnością materialną, za całość szkody lub stosowną jej część będą odpowiadać wyłącznie sprawcy tej szkody.

Umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej nie może być zawarta z dowolną liczbą pracowników. Liczba pracowników w miejscu powierzenia mienia nie może przekraczać:

- 8 osób – jeżeli praca w miejscu powierzenia mienia odbywa się na jedną zmianę,
- 12 osób – przy pracy na dwie zmiany,
- 16 osób – przy pracy na trzy zmiany.

Od tej reguły istnieje jeden wyjątek. Mianowicie w zakładach usługowych, żywienia zbiorowego, sklepach samoobsługowych i preselekcyjnych maksymalna liczba pracowników zatrudnionych na jedną zmianę, która może przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną, to 24 osoby.

DZIAŁ SZÓSTY

CZAS PRACY

Rozdział I

Przepisy ogólne

Art. 128. [Definicja czasu pracy]

§ 1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§ 2. Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

- 1) pracy zmianowej – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni,
- 2) pracownikach zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy – należy przez to rozumieć pracowników kierujących jednoosobowo zakładem pracy i ich zastępców lub pracowników wchodzących w skład kolegiального organu zarządzającego zakładem pracy oraz głównych księgowych.

§ 3. Do celów rozliczania czasu pracy pracownika:

- 1) przez dobę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

Rozdział II

Normy i ogólny wymiar czasu pracy

Art. 129. [Normy czasu pracy]

§ 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekracza-

jącym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2 oraz art. 135–138, 143 i 144.

§ 2. W rolnictwie i hodowli, a także przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób może być wprowadzony okres rozliczeniowy nieprzekraczający 6 miesięcy, a jeżeli jest to dodatkowo uzasadnione nietypowymi warunkami organizacyjnymi lub technicznymi mającymi wpływ na przebieg procesu pracy – okres rozliczeniowy nieprzekraczający 12 miesięcy. Nie jest jednak dopuszczalne stosowanie przedłużonego okresu rozliczeniowego w systemach czasu pracy, o których mowa w art. 135–138.

Art. 129¹–129¹¹. (uchylone).

Art. 130. [Obliczanie wymiaru czasu pracy]

§ 1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1, oblicza się:

- 1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie
- 2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

§ 2. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

§ 2¹. Jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to nie obniża ono wymiaru czasu pracy.

§ 3. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z art. 129 § 1, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie

tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Art. 131. [Tygodniowy czas pracy]

§ 1. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 2. Ograniczenie przewidziane w § 1 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Rozdział III

Okresy odpoczynku

Art. 132. [Odpoczynek dobowy]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem § 3 oraz art. 136 § 2 i art. 137.

§ 2. Przepis § 1 nie dotyczy:

- 1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
- 2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

§ 3. W przypadkach określonych w § 2 pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.

Art. 133. [Odpoczynek tygodniowy]

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

§ 2. W przypadkach określonych w art. 132 § 2 oraz w przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

§ 3. Odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6.00 w tym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

§ 4. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, może przypadać w innym dniu niż niedziela.

Art. 134. [Prawo do przerwy]

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy.

Rozdział IV

Systemy i rozkłady czasu pracy

Art. 135. [System równoważnego czasu pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

§ 3. Przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy.

Art. 136. [Dozór urządzeń]

§ 1. Przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy może

być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

§ 2. W systemie czasu pracy, o którym mowa w § 1, pracownikowi przysługuje, bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w art. 133.

Art. 137. [Praca przy pilnowaniu mienia i ochronie osób]

Do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przepisy art. 135 § 2 i 3 oraz art. 136 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 138. [Praca w ruchu ciągłym]

§ 1. Przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane (praca w ruchu ciągłym), może być stosowany system czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin. Za każdą godzinę pracy powyżej 8 godzin na dobę w dniu wykonywania pracy w przedłużonym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1 pkt 1.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się także w przypadku, gdy praca nie może być wstrzymana ze

względu na konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się:

- 1) mnożąc 8 godzin przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a następnie
- 2) dodając do otrzymanej liczby liczbę godzin odpowiadającą przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy.

§ 4. Liczba godzin odpowiadająca przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy nie może przekraczać 4 godzin na każdy tydzień okresu rozliczeniowego, w którym następuje przedłużenie czasu pracy.

§ 5. Przepisy art. 130 § 2 zdanie drugie i § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 139. [Przerwany czas pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

§ 2. Systemu przerywanego czasu pracy nie stosuje się do pracownika objętego systemem czasu pracy, o którym mowa w art. 135–138, 143 i 144.

§ 3. System przerywanego czasu pracy wprowadza się w układzie zbiorowym pracy, z zastrzeżeniem § 4.

§ 4. U pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, system przerywanego czasu pracy może być stosowany na podstawie umowy o pracę. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas przerwy, o której mowa w § 1, jeżeli wynika to z umowy o pracę.

Art. 140. [Zadaniowy czas pracy]

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129.

Art. 141. [Przerwa na posiłek]

§ 1. Pracodawca może wprowadzić jedną przerwę w pracy niewliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych.

§ 2. Przerwę w pracy, o której mowa w § 1, wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

Art. 142. [Indywidualny czas pracy]

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.

Art. 143. [System skróconego tygodnia pracy]

Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równocze-

snym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Art. 144. [System pracy weekendowej]

Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Art. 145. [Skrócony czas pracy]

§ 1. Skrócenie czasu pracy poniżej norm określonych w art. 129 § 1 dla pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szczególnie szkodliwych dla zdrowia może polegać na ustanowieniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy albo na obniżeniu tych norm, a w przypadku pracy monotonnej lub pracy w ustalonym z góry tempie polega na wprowadzeniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami w trybie i na zasadach określonych w art. 237^{11a} i art. 237^{13a} oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Art. 146. [Praca zmianowa]

Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

Art. 147. [Dni wolne]

W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie

pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

Art. 148. [Szczególna ochrona pracowników]

W systemach i rozkładach czasu pracy, o których mowa w art. 135–138, 143 i 144, czas pracy:

- 1) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
- 2) pracownic w ciąży,
- 3) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez ich zgody

– nie może przekraczać 8 godzin. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.

Art. 149. [Ewidencja czasu pracy]

§ 1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie.

§ 2. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

Art. 150. [Ustalanie systemów i rozkładów czasu pracy]

§ 1. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, z zastrzeżeniem § 2 i 3 oraz art. 139 § 3 i 4.

§ 2. Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, a także pracodawca, u którego zakładowa organizacja związkowa nie wyraża zgody na ustalenie lub zmianę systemów i rozkładów czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych czasu pracy, może stosować okresy rozliczeniowe czasu pracy określone w art. 129 § 2 i w art. 135 § 2 i 3 – po uprzednim zawiadomieniu właściwego inspektora pracy.

§ 3. Zastosowanie do pracownika systemów czasu pracy, o których mowa w art. 143 i 144, następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 4. Do obwieszczenia, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 104³.

Rozdział V

Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 151. [Praca w godzinach nadliczbowych]

§ 1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

§ 2. Przepisu § 1 pkt 2 nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

§ 3. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w § 1 pkt 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

§ 4. W układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeże-

li pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, jest dopuszczalne ustalenie innej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym niż określona w § 3.

§ 5. Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1.

Art. 151¹. [Dodatek]

§ 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.

§ 2. Dodatek w wysokości określonej w § 1 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w § 1.

§ 3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w § 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania okre-

ślonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

§ 4. W stosunku do pracowników wykonujących stale pracę poza zakładem pracy wynagrodzenie wraz z dodatkiem, o którym mowa w § 1, może być zastąpione ryczałtem, którego wysokość powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 151². [Udzielenie czasu wolnego]

§ 1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.

§ 2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Art. 151³. [Dzień wolny od pracy]

Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

Art. 151⁴. [Pracownicy zarządzający zakładem]

§ 1. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyod-

rybnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 151¹ § 1, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Art. 151⁵. [Dyżur]

§ 1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur).

§ 2. Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerogowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

§ 4. Przepisu § 2 zdanie drugie oraz § 3 nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Art. 151⁶. [Ustanie stosunku pracy]

§ 1. W razie ustania stosunku pracy przed upływem okresu rozliczeniowego pracowniko-

wi przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku, o którym mowa w art. 151¹ § 1, jeżeli w okresie od początku okresu rozliczeniowego do dnia ustania stosunku pracy pracował w wymiarze godzin przekraczającym normy czasu pracy, o których mowa w art. 129.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

Rozdział VI

Praca w porze nocnej

Art. 151⁷. [Pora nocna]

§ 1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21.00 a 7.00.

§ 2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

§ 3. Czas pracy pracującego w nocy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, jeżeli wykonuje prace szczególnie niebezpieczne albo związane z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym.

§ 4. Wykaz prac, o których mowa w § 3, określa pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – z przedstawicielami pracowników wybranymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy, oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników.

§ 5. Przepis § 3 nie dotyczy:

- 1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
- 2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub

zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

§ 6. Na pisemny wniosek pracownika, o którym mowa w § 2, pracodawca informuje właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy.

Art. 151⁸. [Dodatek do wynagrodzenia]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2. W stosunku do pracowników wykonujących pracę w porze nocnej stale poza zakładem pracy dodatek, o którym mowa w § 1, może być zastąpiony ryczałtem, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w porze nocnej.

Rozdział VII

Praca w niedziele i święta

Art. 151⁹. [Dni wolne od pracy]

§ 1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.

§ 2. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Art. 151^{9a}. [Zakaz pracy w święta w placówkach handlowych]

§ 1. Praca w święta w placówkach handlowych jest niedozwolona.

§ 2. Przepis ust. 1 stosuje się także, jeżeli święto przypada w niedzielę.

§ 3. Praca w niedzielę jest dozwolona w placówkach handlowych przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności.

Art. 151¹⁰. [Praca w niedziele i święta]

Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

- 1) w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) w ruchu ciągłym,
- 3) przy pracy zmianowej,
- 4) przy niezbędnych remontach,
- 5) w transporcie i w komunikacji,
- 6) w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,
- 7) przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,
- 8) w rolnictwie i hodowli,
- 9) przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
 - a) (uchylona),
 - b) zakładach świadczących usługi dla ludności,
 - c) gastronomii,
 - d) zakładach hotelarskich,
 - e) jednostkach gospodarki komunalnej,
 - f) zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
 - g) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zapewniających całodobową opiekę,
 - h) zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku,
- 10) w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.

Art. 151¹¹. [Dzień wolny od pracy]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, w przypadkach, o których mowa w art. 151^{9a} ust. 3 i art. 151¹⁰ pkt 1-9,

pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:

- 1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę,
- 2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w niedzielę.

§ 3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 2 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w święto.

§ 4. Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.

Art. 151¹². [Prawo do wolnej niedzieli]

Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 144.

KOMENTARZ

Dział VI: Czas pracy

Zagadnienia ogólne

Po nowelizacji Kodeksu pracy w 2003 r. (obowiązującej od 1 stycznia 2004 r.) do działu regulującego kwestie czasu pracy wprowadzono liczne zmiany. Miały one na celu uściślenie przepisów z tego zakresu i zapobieżenie interpretacjom pewnych przepisów w sposób niekorzystny dla pracowników.

Wynikiem tego było m.in. wprowadzenie definicji pracy zmianowej, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pojęć „doba pracownicza” i „tydzień pracy”.

Doba pracownicza i tydzień pracy

Doba pracownicza nie jest tożsama z dobą astronomiczną trwającą w godz. od 0.00 do 24.00. Rozpoczęcie doby pracowniczej może przypadać na różne godziny w zależności od harmonogramowych godzin rozpoczynania pracy przez pracowników. Doba to jednak zawsze kolejne 24 godziny.

Przez dobę pracowniczą należy rozumieć kolejne 24 godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Definicja ta ma szczególne znaczenie, jeżeli chodzi o zapewnienie pracownikowi:

- zatrudnienia w prawidłowych dobowych i tygodniowych normach czasu pracy,
- nieprzerwanego odpoczynku dobowego (przysługującego pracownikowi w każdej dobie pracowniczej liczonej od rozpoczęcia pracy),
- nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego (przysługującego w każdym tygodniu liczonym od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego).

Doba pracownicza rozpoczyna się dla pracownika w godzinie rozpoczynania przez niego pracy w danym dniu i kończy po 24 godzinach. Nie oznacza to jednak, że w każdym przypadku po zakończeniu poprzedniej doby będzie się automatycznie rozpoczynała następna doba pracownicza i tak aż do zakończenia tygodnia lub okresu rozliczeniowego. Wszystko zależy bowiem od tego, jak pracownik ma ułożony grafik, na podstawie którego wykonuje obowiązki służbowe.

PRZYKŁAD

Pracownik pracuje zgodnie z następującym harmonogramem:

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
7.00-15.00	8.00-16.00	9.00-17.00	10.00-18.00	11.00-19.00	wolne	wolne

W powyższym przypadku każda z kolejnych dób pracowniczych będzie się rozpoczynała i kończyła o innej godzinie. Doba poniedziałkowa rozpocznie się o godz. 7.00, wtorkowa o 8.00, środowa o 9.00, czwartkowa o 10.00 i piątkowa o 11.00. Każda z nich będzie trwała kolejne 24 godziny. Między poszczególnymi dobami pracownika w tym tygodniu będzie godzina przerwy, tzw. godzina bezdobowa, która nie ma znaczenia do rozliczenia czasu pracy oraz odpoczynku pracownika w poszczególnych dobach. Taki rozkład czasu pracy nie oznacza zatem, że doba pracownika ulega wydłużeniu do 25 godzin w związku z późniejszą godziną rozpoczynania pracy przez pracownika w kolejnym dniu, jak również, że kolejna doba zaczyna się bezpośrednio po zakończeniu 24-godzinnej poprzedniej doby pracowniczej.

Tydzień pracy jest to 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego. Definicja ta ma szczególne znaczenie do prawidłowego zapewnienia pracownikom odpoczynku tygodniowego, jak również do zgodnego z przepisami wyliczenia obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy.

Normy czasu pracy oraz okres rozliczeniowy

Normy czasu pracy

Przepisy Kodeksu pracy ustalają podstawową dobową i tygodniową normę czasu pracy. Norma dobowa wynosi 8 godzin, natomiast norma tygodniowa to przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Od tak ustalonych norm występują jednak wyjątki, np. dla pracowników młodocianych w wieku do 16 lat, pracowników niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności czy pracowników zakładów opieki zdrowotnej. Dla tych grup pracowników wprowadzono inną (skróconą) normę czasu pracy.

Skrócenie wymiaru czasu pracy pracownika nie wpływa na skrócenie obowiązujących go norm czasu pracy. Zatem pracownika zatrudnionego na 1/2, 1/4 itd. etatu w dalszym ciągu obowiązują podstawowe, wynikające z Kodeksu pracy, normy czasu pracy, czyli 8-godzinna dobową i przeciętnie 40-godzinna tygodniowa. Warto zwrócić na to uwagę udzielając pracownikowi zatrudnionemu na część etatu pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Często się bowiem zdarza, że pracodawcy zatrudniając pracownika np. na 1/2 etatu podają w takiej informacji, że pracownika obowiązuje dobową normą czasu pracy 4 godziny i tygodniową 20 godzin. Tymczasem takiego pracownika w przeciętnie pięciodniowym

tygodniu pracy obowiązuje 8-godzinna dobową i przeciętnie 40-godzinna tygodniowa norma czasu pracy i takie też dane w udzielanej pracownikowi informacji powinny być wskazane.

Pięciodniowy tydzień pracy

Po nowelizacji Kodeksu pracy w 2003 r. nie ma już wątpliwości, że każdemu pracownikowi należy zapewnić przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy w okresie rozliczeniowym. Oznacza to, że pracownik może pracować więcej niż 5 dni w tygodniu, jednak ogólny bilans jego pracy (podzielenie liczby przepracowanych dni w okresie rozliczeniowym przez liczbę tygodni tego okresu) nie może być wyższy niż przeciętnie 5 dni w tygodniu. Przykładowo, pracownik w pierwszych tygodniach okresu rozliczeniowego może wykonywać pracę po 6 dni w każdym z nich, a ostatni tydzień musi mieć wolny od pracy. Spowoduje to, że przeciętna liczba jego dni pracy w okresie rozliczeniowym nie będzie wyższa niż 5 i tym samym przepisy czasu pracy nie zostaną naruszone.

Każdemu pracownikowi należy zapewnić przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy. Wypłacie dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (w szóstym dniu tygodnia, np. w sobotę) nie zwalnia pracodawcy z obowiązku przestrzegania tej zasady. Często zdarza się, że pracodawcy za pracę w soboty wypłacają pracownikom wynagrodzenia wraz ze 100% dodatkiem z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, uważając, że jest to pełna rekompensata takiej pracy. Niestety, mimo wypłaty takich należności, nie oddając tym pracownikom innego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego, naruszają zasadę pięciodniowego tygodnia pracy, co jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika. Naruszenie takie będzie usprawiedliwione jedynie w przypadku, gdy:

- nie było możliwości oddania dnia wolnego za pracę w szóstym dniu w tygodniu, ponieważ praca ta przypadła na koniec okresu rozliczeniowego,
- pracodawca nie mógł uzgodnić z pracownikiem terminu odbioru dnia wolnego za pracę ponad przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy.

Okres rozliczeniowy

Okres rozliczeniowy to czas, w którym pracodawca (poza pewnymi wyjątkami) powinien rozliczyć się z pracownikiem w zakresie jego czasu pracy, jak i wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. W tym okresie zatem pracownikowi musi być udzielone tyle czasu wolnego czy dni wolnych, aby nie zostały naruszone obowiązujące normy czasu pracy.

Każdy z pracowników powinien zostać poinformowany o obowiązującym w zakładzie w stosunku do niego okresie rozliczeniowym. Taką informację pracodawca zawiera w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy, a w sytuacji gdy takich dokumentów nie posiada, w obwieszczeniu podanym do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy (*art. 150 Kodeksu pracy*).

Informacja dotycząca długości okresu rozliczeniowego powinna być precyzyjna. Nie można np. w regulaminie pracy używać zwrotu kodeksowego i wskazywać, że np.: „Pracownicy zakładu są zatrudnieni w podstawowym systemie czasu pracy w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy”. Z takiej informacji bowiem pracownik nie dowie się, czy obowiązujący go okres rozliczeniowy to tydzień, miesiąc czy może 4 miesiące. Dlatego informacja dotycząca okresu rozliczeniowego bez względu na to, w jakim dokumencie się znajduje, musi wskazywać konkretną jego długość. Ponadto należy wskazać początkowe i końcowe ramy okresu rozliczeniowego. Pracownik musi wiedzieć, czy 4-miesięczne okresy rozliczeniowe, które go obowiązują, rozpoczynają się od stycznia, maja lub września czy np. ze względu na większą ilość

pracy pod koniec roku, a mniejszą z jego początkiem, zostały ustalone w następujący sposób: grudzień – marzec, kwiecień – lipiec, sierpień – listopad itd. Błędne jest również przyjmowanie, że obowiązujący w zakładzie pracy np. 3-miesięczny okres rozliczeniowy rozpoczyna się odrębnie dla każdego pracownika w dniu jego zatrudnienia przez pracodawcę.

Długość okresu rozliczeniowego została przez ustawodawcę ograniczona. W zależności od systemu czasu pracy, w jakim jest zatrudniony pracownik, maksymalna długość tego okresu jest określona obowiązującymi przepisami. W pewnych przypadkach okres ten może zostać wydłużony ze względu na okoliczności wskazane w Kodeksie pracy.

W poniższej tabeli wskazano systemy czasu pracy oraz maksymalnie dopuszczalne okresy rozliczeniowe:

System czasu pracy	Podstawowy okres rozliczeniowy	Przedłużony okres rozliczeniowy po spełnieniu określonych warunków
Podstawowy (art. 129 k.p.) Przerywany (art. 139 k.p.) Zadaniowy (art. 140 k.p.)	– do 4 miesięcy	– do 6 miesięcy (w rolnictwie, hodowli, przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób) – do 12 miesięcy (w rolnictwie, hodowli, przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, jeżeli jest to dodatkowo uzasadnione nietypowymi warunkami organizacyjnymi lub technicznymi mającymi wpływ na przebieg procesu pracy), – do 12 miesięcy – na podstawie ustawy antykryzysowej
Równoważny z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin (art. 135 k.p.) Równoważny z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin (art. 137 k.p.)	– do 1 miesiąca	– do 3 miesięcy (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) – do 4 miesięcy (przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych) – do 12 miesięcy (na podstawie ustawy antykryzysowej)
Równoważny z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 16 godzin (art. 136 k.p.) Skrócony tydzień pracy (art. 143 k.p.) Praca weekendowa (art. 144 k.p.)	– do 1 miesiąca	– do 12 miesięcy (na podstawie ustawy antykryzysowej)
Praca w ruchu ciągłym (art. 138 k.p.)	– do 4 tygodni	– do 12 miesięcy (na podstawie ustawy antykryzysowej)

Wydłużenie podstawowego okresu rozliczeniowego przewidzianego dla danego systemu czasu pracy wymaga jednak zgody zakładowej organizacji związkowej. W przypadku gdy u pracodawcy nie działa taka organizacja bądź nie wyraża ona na takie przedłużenie zgody, pracodawca może dokonać przedłużenia tych okresów po zawiadomieniu właściwego inspektora pracy (art. 150 § 2 Kodeksu pracy). Taka informacja powinna zatem zostać przesłana do właściwego terytorialnie, ze względu na położenie zakładu pracy, Okręgowego Inspektoratu Pracy lub jego oddziału.

Obowiązująca od 22 sierpnia 2009 r. ustawa antykryzysowa umożliwia każdemu przedsiębiorcy będącemu pracodawcą znaczne uelastycznienie czasu pracy zatrudnionych pracowników przez wprowadzenie maksymalnie rocznego okresu rozliczeniowego. Wprawdzie ustawa przewiduje, że warunkiem wydłużenia okresu rozliczeniowego są uzasadnione przyczyny obiektywne, technologiczne lub dotyczące organizacji czasu pracy, to jednak nie precyzuje, co należy rozumieć przez te pojęcia. Zatem w praktyce każdy z przedsiębiorców może wprowadzić dla zatrudnionych pracowników nawet 12-miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy. Ustawa nie wyłącza również żadnego z systemów czasu pracy, do których takie rozwiązanie nie mogłoby być zastosowane. Należy zatem przyjąć, że takie wydłużenie okresu rozliczeniowego jest możliwe w każdym systemie czasu pracy (np. podstawowym, równoważnym, weekendowym, skróconego tygodnia czasu pracy czy nawet w ruchu ciągłym).

W okresie stosowania przez pracodawcę przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy indywidualny rozkład czasu pracy pracownika może przewidywać zróżnicowanie liczby godzin do przepracowania w poszczególnych miesiącach. Okresy dłuższej pracy równoważy się okresami krótszej pracy lub okresami niewykonywania pracy w ramach obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

PRZYKŁAD

Specyfika prowadzonej działalności produkcyjnej przez pracodawcę charakteryzuje się wzmocnionym natężeniem pracy w pierwszych i ostatnich miesiącach każdego roku kalendarzowego. Pracownik jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracodawca stosując postanowienia ustawy antykryzysowej wprowadził w zakładzie 6-miesięczny okres rozliczeniowy liczony od stycznia do czerwca danego roku. W pierwszym półroczu 2011 r., zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy, pracownika zatrudnionego na pełny etat pracującego od poniedziałku do piątku obowiązują następujące miesięczne wymiary czasu pracy:

Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	SUMA
160 godzin	160 godzin	184 godziny	160 godzin	168 godzin	168 godzin	1000 godzin

Natomiast pracodawca stosując ustawę antykryzysową zaplanował pracownikom pracę w tym okresie w następujący sposób:

Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	SUMA
200 godzin	192 godziny	216 godzin	208 godzin	184 godziny	wolne	1000 godzin

Takie zaplanowanie czasu pracy w 6-miesięcznym okresie rozliczeniowym czasu pracy jest zgodne z obowiązującymi przepisami zarówno ustawy antykryzysowej, jak i Kodeksu pracy. Pracodawca planując bowiem cały czerwiec jako wolny od pracy zrównoważył pracownikom

okresy dłuższej pracy zaplanowanej od stycznia do maja. W drugiej połowie 2011 r. pracodawca będzie mógł zaplanować pracownikom np. lipiec jako wolny od pracy, natomiast w pozostałych miesiącach roku większą liczbę godzin pracy.

Wprowadzenie przedłużonego okresu rozliczeniowego nie może naruszać prawa pracownika do nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz tygodniowego.

Nawet w przypadku rozplanowania pracy pracownika w taki sposób, że w danym miesiącu pracownik w ogóle nie wykonuje pracy, będzie mu się należało wynagrodzenie za pracę w kwocie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia (w 2011 r. minimalne wynagrodzenie wynosi 1386 zł).

Procedura wprowadzenia przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy

Porozumienie o przedłużeniu okresu rozliczeniowego na podstawie ustawy anty kryzysowej wprowadza się w układzie zbiorowym pracy (w protokole dodatkowym) lub w porozumieniu z co najmniej reprezentatywnymi zakładowymi organizacjami związkowymi. Jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe, przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy wprowadza się w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego przedsiębiorcy. Kopię porozumienia zawartego ze związkami zawodowymi lub przedstawicielem pracowników należy przekazać właściwemu miejscowo okręgowemu inspektorowi pracy terminie 3 dni roboczych od zawarcia porozumienia.

Należy jednak zauważyć, że ustawa anty kryzysowa nie przewiduje sankcji za nieprzekazanie zawartego porozumienia właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy, jak również nie wprowadza nieważności takiego porozumienia w tym przypadku.

Wymiar czasu pracy

Wymiar czasu pracy to liczba godzin, jakie pracownik zgodnie z obowiązującymi przepisami powinien przepracować w okresie rozliczeniowym. Zasady obliczania obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy zawarto w Kodeksie pracy.

Od 1 stycznia 2011 r. zmienił się sposób liczenia obowiązującego pracowników wymiaru czasu pracy w poszczególnych miesiącach oraz wprowadzony został nowy dzień wolny od pracy – 6 stycznia (święto Trzech Króli). Według nowych rozwiązań, jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to nie obniża ono wymiaru czasu pracy pracownika.

Zgodnie z art. 130 Kodeksu pracy w brzmieniu obowiązującym do końca 2010 r. każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniżało wymiar czasu pracy o 8 godzin. Zatem bez względu na to, czy u danego pracodawcy dniem wolnym wynikającym z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia czasu pracy była sobota czy każdy inny dzień przypadający od poniedziałku do piątku, wymiar czasu pracy tych pracowników w poszczególnych miesiącach był identyczny.

Po nowelizacji obowiązującej od 1 stycznia 2011 r. wprowadzony sposób obliczania wymiarów czasu pracy może powodować ustalenie różnych wymiarów dla pracowników w zależności od tego, jaki u danego pracodawcy dzień ustalono jako wolny z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy.

PRZYKŁAD Zasady obliczania obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy poczynszy od 2011 r. będą przedstawiały się następująco:

Okres rozliczeniowy – maj 2011 r.

Krok 1. Mnożymy 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w tym okresie rozliczeniowym, pamiętając o definicji tygodnia zawartej w Kodeksie pracy.

Zatem $40 \text{ godzin} \times 4 \text{ tygodnie} = 160 \text{ godzin}$.

Krok 2. Dodajemy do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

W naszym przypadku dodamy $2 \times 8 \text{ godzin}$ (za 30 i 31 maja 2011 r.).

Łącznie $160 \text{ godzin} + 16 \text{ godziny} = 176 \text{ godzin}$.

Krok 3. Od otrzymanej liczby godzin odejmujemy 8 godzin z tytułu każdego święta, które przypada w okresie rozliczeniowym w innym dniu niż niedziela. W naszym przykładzie będzie to 8 godzin z tytułu święta: 3 maja (Święto Narodowe Trzeciego Maja).

Zatem $176 \text{ godzin} - 8 \text{ godzin} = 168 \text{ godziny}$.

Krok 4 (obowiązujący od 1 stycznia 2011 r.). Jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to nie obniża ono wymiaru czasu pracy.

W tym momencie będzie dochodziło do ustalania różnych wymiarów czasu pracy obowiązujących pracowników w zależności od tego, który dzień został ustalony dla pracowników jako wolny wynikający z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy. Jeżeli będzie to np. sobota, to wymiar czasu pracy pracowników w maju 2011 r. wyniesie 168 godzin. W przypadku gdy będzie to wtorek, pracownikowi do ustalonego wymiaru należy dodać 8 godzin, gdyż święto 3 maja przypada w 2011 r. we wtorek, a więc nie obniża wymiaru czasu pracy.

Zatem $168 \text{ godzin} + 8 \text{ godzin} = 176 \text{ godzin}$.

Tak ustalony przez pracodawcę wymiar czasu pracy powoduje, że pracownicy, których dzień wolny z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy przypadnie w święta, będą musieli w praktyce odpracowywać niejako dzień świąteczny. Ponadto, nie tylko będą musieli pracować więcej, ale mimo to otrzymają takie samo wynagrodzenie jak inni pracownicy, jeżeli zostało ono ustalone stawką miesięczną. Z tych powodów nowe przepisy dotyczące obliczania wymiaru czasu pracy mogą zostać uznane za niezgodne z Konstytucją RP.

Obowiązująca od 22 sierpnia 2009 r. ustawa antykryzysowa wprowadziła możliwość obniżenia wymiarów czasu pracy zatrudnionych pracowników. Taką możliwość przewidziano jednak nie dla wszystkich przedsiębiorców, lecz wyłącznie dla tych, którzy na podstawie kryteriów zawartych w ustawie antykryzysowej zaliczają się do tzw. przedsiębiorców w przejściowych trudnościach finansowych. Możliwość obniżenia wymiarów czasu pracy zatrudnionych pracowników może być dokonana maksymalnie na okres 6 miesięcy. Obniżenia wymiaru czasu pracy pracowników można dokonać nie więcej niż do połowy pełnego etatu. Obniżenie wymiaru czasu pracy pociąga za sobą proporcjonalne obniżenie wynagrodzeń pracowników. Jeżeli przedsiębiorca chce obniżyć wymiar etatu pracownikom, ma obowiązek zawrzeć w tej sprawie porozumienie z co najmniej reprezentatywnymi zakładowymi organizacjami związkowymi lub wprowadzić takie rozwiązanie w układzie zbiorowym pracy. W przypadku gdy u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe, uzgodnienia w zakresie obniżenia wymiarów czasu pracy muszą być dokonane z przedstawicielami pracowników.

Rozkład czasu pracy

Rozkład czasu pracy to jeden z obowiązkowych elementów, jaki musi się znaleźć w obowiązującym u pracodawcy regulaminie pracy. W przypadku gdy wszyscy pracownicy zakładu wykonują pracę w stałych godzinach, wskazanie rozkładu czasu pracy nie stanowi większych problemów i polega na zapisaniu obowiązkowych dla pracowników godzin rozpoczęcia i końca pracy w każdym dniu. Jeśli pracownicy wykonują tzw. pracę na zmiany, regulamin powinien zawierać wskazanie godzin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych możliwych zmian u pracodawcy. Taki zapis nie jest jednak wystarczający, gdyż należy ponadto zawrzeć odesłanie do innych dokumentów (grafików, harmonogramów), które będą precyzowały porę wykonywania pracy w konkretnym okresie przez poszczególnych pracowników. W przypadku pracy w równoważnym systemie czasu pracy w regulaminie nie da się niejednokrotnie w ogóle wskazać rozkładu czasu pracy pracowników. Wówczas należy wskazać zasady tworzenia i podawania do wiadomości pracowników grafików czasu pracy sporządzanych na pewne okresy.

Ustawa antykryzysowa przewiduje dla wszystkich przedsiębiorców możliwość wprowadzenia dla zatrudnionych pracowników indywidualnych rozkładów czasu pracy, w których dopuszczalne jest planowanie różnych godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracownika z naruszeniem przepisów o dobie pracowniczej. Naruszenie tej doby nie będzie w takim przypadku stanowiło pracy w godzinach nadliczbowych.

PRZYKŁAD

Pracownikowi zaplanowano pracę 1 marca 2011 r. w godz. od 8.00 do 16.00. W kolejnym dniu pracownikowi zaplanowano pracę w godz. od 6.00 do 14.00. Zatem praca 2 marca 2011 r. między godzinami 6.00 a 8.00 jest dla pracownika pracą w poprzedniej niezakończonych dobie pracowniczej (doba to 24 godziny liczone od godziny rozpoczęcia przez pracownika pracy w danym dniu) i na ogólnych zasadach przyjętych w Kodeksie pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Ustawa antykryzysowa wyłącza jednak konieczność uznania tej pracy za pracę nadliczbową, co automatycznie wyklucza obowiązek wypłaty pracownikowi dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

Takie indywidualne rozkłady czasu pracy, podobnie jak przedłużone okresy rozliczeniowe, wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu zawartym z co najmniej reprezentatywnymi zakładowymi organizacjami związkowymi. W przypadku braku w zakładzie organizacji związkowych, indywidualne rozkłady czasu pracy wprowadza się w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Ustawa antykryzysowa przewiduje jeszcze jedną możliwość wprowadzenia indywidualnego rozkładu czasu pracy dla określonej grupy pracowników. Otóż pracownik opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 14. roku życia lub członkiem rodziny wymagającym jego osobistej opieki może złożyć przedsiębiorcy pisemny wniosek dotyczący ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. W takim przypadku wykonywanie przez pracownika pracy z naruszeniem doby pracowniczej również nie będzie stanowiło podstawy do wypłaty pracownikowi dodatków z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. Zasadą jest obowiązek uwzględnienia przez pracodawcę tego wniosku. Odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia, które pracodawca przekazuje pracownikowi.

Prawo pracownika do odpoczynku

Odpoczynek dobowy

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić każdemu pracownikowi w każdej dobie pracowniczey nieprzerwany czas co najmniej 11 godzin odpoczynku. Wyjątek od tej reguły dotyczy jedynie osób zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (definicję takich osób zawiera art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy), przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska, usunięcia awarii. Takim pracownikom przysługuje w okresie rozliczeniowym równoważny okres odpoczynku.

Konieczność zapewnienia pracownikowi nieprzerwanego odpoczynku dobowego oznacza, że w okresie 24 godzin od rozpoczęcia przez pracownika pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy nie może on pozostawać w dyspozycji pracodawcy przez co najmniej nieprzerwanie 11 godzin. Zasadnicze znaczenie ma zatem w tym przypadku wprowadzona do Kodeksu pracy definicja doby pracowniczey. Wyznacza ona bowiem granice, w których pracownikowi należy zapewnić 11-godzinny odpoczynek.

Jeżeli zatem, przykładowo, pracownik rozpoczął pracę o godz. 6.00 jednego dnia, to jego doba pracownicza trwa do godz. 6.00 dnia następnego i między tymi godzinami musi być mu zapewniony odpoczynek dobowy. Pracownik ten może zatem pracować w tej dobie maksymalnie do godziny 19.00, aby nie zostało naruszone jego prawo do odpoczynku.

Często się zdarza, że pracodawcy nie przestrzegają łącznie przepisów o dobie pracowniczey i odpoczynku dobowym. Powoduje to w konsekwencji np. taką sytuację, że pracownik pracuje w godz. od 6.00 do 20.00 i następnie po 11-godzinnym odpoczynku przychodzi do pracy w kolejnym dniu o godz. 7.00. Takie zatrudnienie powoduje naruszenie przepisów o odpoczynku dobowym. Wynika to stąd, że doba pracownicza tego pracownika zakończyła się o godz. 6.00 w kolejnym dniu, a zatem pracownikowi zapewniono w tej dobie (między godz. 6.00 a 6.00 dnia następnego) jedynie 10 godzin odpoczynku.

Odpoczynek tygodniowy

Poza odpoczynkiem dobowym każdemu z pracowników przysługuje prawo do co najmniej 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Oznacza to, że w skład 35 godzin odpoczynku tygodniowego może być wliczony odpoczynek dobowy. Zatem pracownik, który kończy pracę o godz. 19.00 w sobotę, korzysta z 11-godzinnego odpoczynku dobowego do godz. 6.00 następnego dnia. Następnie odpoczywa przez kolejne 24 godziny w niedzielę (do godz. 6.00 w poniedziałek) i to łącznie (11 + 24 godziny) zapewnia mu nieprzerwany 35-godzinny odpoczynek tygodniowy.

Tak jak w przypadku odpoczynku dobowego należało ściśle wiązać go z pojęciem doby określonej w Kodeksie pracy, tak odpoczynek tygodniowy należy ściśle wiązać z pojęciem tygodnia określonego w art. 128 § 3 pkt 2 Kodeksu pracy. Odpoczynek 35-godzinny należy bowiem zapewnić pracownikowi w każdym tygodniu liczonym od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego, a nie od poniedziałku do piątku (chyba że okres rozliczeniowy rozpoczyna się właśnie w poniedziałek). Takie uregulowanie odpoczynku tygodniowego nie oznacza jednak, że pracownik musi mieć zapewniony 35-godzinny odpoczynek w każdym kolejnych 7 dniach. Odpoczynek ten może być równie dobrze zapewniony pracownikowi na początku pierwszego i na końcu drugiego tygodnia okresu rozliczeniowego.

PRZYKŁAD

W okresie od 1 do 14 lutego 2011 r. mamy 2 pełne tygodnie i w każdym z nich należy zapewnić pracownikowi nieprzerwany 35-godzinny odpoczynek. W pierwszym tygodniu zapewniamy go 1 i 2 lutego, natomiast w drugim tygodniu 13 i 14 lutego. Powoduje to, że w razie potrzeby pracodawca może zaplanować pracownikowi pracę nawet przez kolejne 10 dni (w okresie od 3 do 12 lutego) bez naruszania przepisów o odpoczynku tygodniowym.

Odpoczynek tygodniowy może być zmniejszony do 24 godzin w przypadku:

- pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy,
- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska, usunięcia awarii,
- zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z przejściem na inną zmianę.

Przerwa w pracy

Każdemu pracownikowi, którego dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje przerwa trwająca co najmniej 15 minut wliczana do czasu pracy. Nie ma przy tym znaczenia, jak długo pracownik będzie wykonywał taką pracę. Nawet gdy w danym dniu jego wymiar godzin pracy wyniesie 12, 16 czy nawet 24, to i tak ma on prawo jedynie do jednej co najmniej 15-minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy. Nie oznacza to jednak, że kwestie te nie mogą być uregulowane w przepisach wewnątrzzakładowych (regulaminie pracy, układzie zbiorowym pracy) w sposób bardziej korzystny dla pracownika.

Systemy czasu pracy

W przepisach działu szóstego Kodeksu pracy zostały uregulowane dopuszczalne systemy czasu pracy, w jakich mogą być zatrudniani pracownicy. Wyróżniamy następujące systemy czasu pracy:

- podstawowy,
- równoważny,
- przerywany,
- zadaniowy,
- skróconego tygodnia pracy,
- pracy weekendowej,
- pracy w ruchu ciągłym.

W każdym z tych systemów dopuszczalne jest zatrudnianie pracowników na zmianę, kiedy mogą oni wykonywać pracę według ustalonego rozkładu czasu pracy, przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.

Każdy z pracowników musi być poinformowany, w jakim systemie czasu pracy będzie wykonywał pracę. Informacja taka musi być zawarta w regulaminie pracy, a w sytuacji gdy pracodawca nie ma obowiązku jego tworzenia, w obwieszczeniu podanym do wiadomości pracowników.

System podstawowy

Jest to najczęściej spotykany system czasu pracy. Pracownicy zatrudnieni w tym systemie wykonują pracę zgodnie z ustalonym rozkładem po 8 godzin dziennie.

Praca ponad 8 godzin jest dla nich pracą nadliczbową, która musi zostać odpowiednio zrekompensowana.

System równoważny z przedłużeniem normy dobowej do 12 godzin

W tym systemie pracownik może pracować do 12 godzin na dobę. Dłuższa praca w poszczególne dni jest mu rekompensowana krótszą pracą w innych dniach lub dniami wolnymi.

Ogólny wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w takim systemie nie może jednak być wyższy od ogólnie obowiązującego dla wszystkich pracowników wymiaru czasu pracy obliczanego zgodnie z regułami zawartymi w art. 130 Kodeksu pracy. Warunkiem uzasadniającym zastosowanie takiego systemu czasu pracy jest rodzaj pracy lub jej organizacja, które wymagają dłuższej pracy w określone dni i pozwalają na pracę krótszą w innych dniach.

Tak ogólnie wskazane przez ustawodawcę warunki dopuszczalności tego systemu dają w praktyce dużą swobodę pracodawcom w jego stosowaniu. W takim systemie czasu pracy pracodawca może zaplanować pracownikowi np. w pierwszych dwóch tygodniach okresu rozliczeniowego pracę po 12 godzin, a w kolejnych tygodniach zrekompensować to pracą np. przez 4 godziny na dobę lub dniami wolnymi. Swoboda kształtowania rozkładu czasu pracy pracownika jest zatem w tym przypadku dosyć duża. Pracownicy powinni wykonywać pracę zgodnie z rozkładem czasu pracy podanym do ich wiadomości w sposób przyjęty w zakładzie pracy.

W tym systemie pracodawca jest oczywiście zobowiązany do zapewnienia każdemu z pracowników nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Zatem w przypadku konieczności pracy w godzinach nadliczbowych pracownik, który w danym dniu wykonywał pracę przez 12 godzin, będzie mógł świadczyć pracę nadliczbową jedynie przez 1 godzinę (12 godzin pracy + 1 godzina nadliczbową + 11 godzin dobowego odpoczynku = 24 godziny, tj. doba pracownika).

System równoważny z przedłużeniem normy dobowej do 16 lub 24 godzin

Wprowadzenie takich systemów czasu pracy jest uzależnione od rodzaju prac, jakie mogą być w nich wykonywane. W związku z tym istnieje możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do:

- 16 godzin przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy albo
- 24 godzin w przypadku prac polegających na pilnowaniu mienia i ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych.

W obu tych systemach pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi równoważny okres odpoczynku w wymiarze co najmniej odpowiadającym wymiarowi przepracowanych godzin. Odpoczynek ten musi być pracownikowi zapewniony bezpośrednio po okresie wykonywania pracy. W związku z tym wyłączona jest możliwość wykonywania pracy przez pracownika, który przepracował 16 lub 24 godziny pracy w godzinach nadliczbowych. Przykładowo, jeżeli pracownik rozpoczął pracę o godz. 6.00 i pracował do godz. 22.00 (łącznie 16 godzin), to następnie musi mieć zapewniony bezpośrednio po tej pracy 16-godzinny odpoczynek, tj. w godz. od 22.00 do 14.00 następnego dnia. Dopiero zatem o godz. 14.00 będzie mógł ponownie podjąć pracę.

System przerywanego czasu pracy

System ten umożliwia wprowadzenie przerwy w pracy, która nie może być dłuższa niż 5 godzin. Przerwa ta nie jest wliczana do czasu pracy, ale za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju, tj. wynikające z jego osobistego zaszczerowania.

Ważne jest jednak to, że taki system może być wprowadzony jedynie w układzie zbiorowym pracy bądź u pracodawców będących osobami fizycznymi, które prowadzą działalność w zakresie rolnictwa i hodowli. W innych przypadkach stosowanie tego systemu czasu pracy jest niedopuszczalne.

Ponadto nawet przy spełnieniu powyższych kryteriów system ten nie może być stosowany do pracowników objętych systemami równoważnego czasu pracy, skróconego tygodnia pracy oraz pracy weekendowej.

System zadaniowego czasu pracy

W tym systemie podstawowe znaczenie odgrywają zadania, jakie pracownik ma wykonać, a nie ściśle określone godziny pracy. Pracownik ma zatem pewną swobodę w zakresie intensywności wykonywania powierzzonego mu zadania.

Wymiar zadań, jakie pracownik ma zrealizować, musi być tak dobrany, aby pracownik pełnoetatowy mógł je wykonać w obowiązujących normach czasu pracy (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy). Dlatego pracownik w porozumieniu z pracodawcą ustalają czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań.

Aby w ogóle można było zastosować taki system czasu pracy, musi to być uzasadnione przynajmniej jednym z 3 warunków, tj.: rodzajem pracy, jej organizacją albo miejscem świadczenia pracy.

System pracy weekendowej

System ten polega na wykonywaniu pracy jedynie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie czas pracy może zostać przedłużony maksymalnie do 12 godzin na dobę. Okres rozliczeniowy nie może natomiast przekraczać 1 miesiąca.

System pracy weekendowej może zostać wprowadzony jedynie na pisemny wniosek samego pracownika. Ustala się go wówczas w umowie o pracę.

W praktyce pracowników w systemie weekendowym zatrudnia się w niepełnym wymiarze czasu pracy. Pracujący na pełny etat pracownik weekendowy nie zawsze może wypracować obowiązujący go wymiar czasu pracy ze względu na małą liczbę piątków, sobót, niedziel i świąt występujących w danym okresie rozliczeniowym, w które może wykonywać pracę.

System skróconego tygodnia pracy

W tym systemie dopuszczalne jest wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia. Powoduje to możliwość wydłużenia czasu pracy w dni pracy maksymalnie do 12 godzin na dobę. Praca w tym systemie może odbywać się w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

System ten również wprowadza się na pisemny wniosek pracownika i ustala się go w umowie o pracę.

Ruchomy system czasu pracy

Pracodawca w porozumieniu z pracownikami może postanowić, że pracownicy w pewnym zakresie będą sami decydowali o godzinach rozpoczęcia przez nich pracy w poszczególnych dniach. Godzina rozpoczęcia przez pracownika pracy będzie wówczas określona pewnym przedziałem czasowym i to od decyzji samego pracownika będzie zależało, o której godzinie w danym dniu rozpocznie on pracę. Jest to tzw. ruchomy system czasu pracy, w którym godzina rozpoczęcia pracy przez pracownika w danym dniu jest zmienna. Nie powoduje to wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, mimo że przerwa między godzinami rozpoczęcia pracy w kolejnych dniach może być mniejsza niż 24 godziny. Wynikłe stąd dłuższe wykonywanie przez pracownika pracy nie jest jednak podyktowane szczególnymi potrzebami pracodawcy, lecz potrzebami pracownika, który decyduje, o której godzinie rozpocznie pracę w danym dniu.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy, zgodnie z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy ma rozpoczynać pracę między godz. 8.00 a 12.00. W poniedziałek pracownik rozpoczął pracę o godz. 12.00 i wykonywał ją przez 8 godzin do godz. 20.00. We wtorek pracownik stawił się w pracy o godz. 8.00 i również świadczył pracę przez 8 godzin. W dobie pracowniczej, która rozpoczęła się dla pracownika w poniedziałek o godz. 12.00 i trwała do godz. 12.00 we wtorek, przepracował on zatem 12 godzin. W tym przypadku nie wystąpią godziny nadliczbowe, gdyż nie jest spełniony warunek szczególnych potrzeb pracodawcy. To pracownik samodzielnie zdecydował o takich godzinach świadczenia przez niego pracy w te dni.

Wykonywanie pracy w ruchomym systemie czasu pracy nie może powodować niezapewnienia pracownikowi nieprzerwanego 11-godzinnego odpoczynku w każdej dobie pracowniczej.

Ewidencja czasu pracy

Każdy z pracodawców, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników, musi założyć i prowadzić taką ewidencję w zakresie przewidzianym odpowiednimi przepisami prawa pracy. Obowiązek ten ciąży na pracodawcy od pierwszego dnia zatrudnienia pracownika. Nie ma przy tym znaczenia, w jakim systemie i rozkładzie czasu pracy jest zatrudniony pracownik. Taki obowiązek spoczywa bowiem na pracodawcy w każdym z systemów (podstawowym, równoważnym, przerywanym, weekendowym, zadaniowym, skróconego tygodnia pracy, w ruchu ciągłym).

Często zdarza się, że pracodawcy błędnie interpretują postanowienia art. 149 § 2 Kodeksu pracy, zgodnie z którymi w stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz do pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy. Zapis ten w żadnym razie nie oznacza, że w stosunku do ww. grup pracowników nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy. Przesądza on jedynie o braku konieczności ewidencjonowania godzin pracy, a nie o możliwości w ogóle nieprowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy (z której będzie wynikało, czy pracownik w danym dniu był w pracy czy np. przebywał na urlopie). Pracodawca, który nie prowadzi ewiden-

cji czasu pracy choćby jednego pracownika, popełnia wykroczenie zagrożone karą grzywny. Ponadto nieprowadzenie takiej dokumentacji będzie wywierało negatywne konsekwencje dla pracodawcy w przypadku ewentualnego procesu sądowego pracownika o wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych. Wówczas nie tylko pracownik będzie musiał dowodzić, że w takich godzinach pracował, lecz jednocześnie na pracodawcy będzie spoczywał ciężar udowodnienia, że pracownik nie wykonywał takiej pracy bądź ją wykonywał, ale w mniejszym wymiarze niż wskazany w pozwie.

Ewidencja czasu pracy poszczególnych pracowników powinna być prowadzona w formie indywidualnych kart czasu pracy. Dla każdego z pracowników zakładu pracodawca powinien zatem prowadzić taką kartę oddzielnie. Nie może być ona prowadzona jako zbiór danych dotyczący kilku pracowników. Dlatego listy obecności, które są bardzo często praktykowane wśród pracodawców, nie spełniają tego warunku, gdyż na jednej liście podpisuje się przeważnie kilku lub kilkunastu pracowników.

Ewidencja czasu pracy może być również prowadzona przez pracodawców w formie elektronicznej, ale w ten sposób, aby w każdej chwili, np. na żądanie inspektora pracy, można było ją wydrukować i przedstawić w formie papierowej.

Pracodawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję czasu pracy pracowników w taki sposób, aby mógł na jej podstawie ustalić ich wynagrodzenie oraz inne świadczenia związane z pracą. W kartach ewidencji czasu pracy należy zamieszczać następujące informacje: czas pracy w poszczególnych dobach, w tym pracę w niedziele i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu, a także dyżury, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

Ponadto w stosunku do pracowników młodocianych pracodawca ma obowiązek uwzględnić w prowadzonej ewidencji również ich czas pracy przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

Każdy z pracodawców jest zatem zobowiązany do wskazywania w prowadzonej ewidencji, jaka była aktywność zawodowa pracownika każdego dnia. Ważne przy tym, aby w szczególności czas pracy pracownika w poszczególnych dniach – dobach był szczegółowo ewidencjonowany. W tym zakresie zdarzają się bowiem najczęstsze nieprawidłowości przy ewidencjonowaniu czasu pracy. Otóż wpisywanie w ewidencji wyłącznie liczby godzin przepracowanych przez pracownika w danym dniu, np. 8 czy 10 godzin, najczęściej nie może być uznane za prawidłowe. Taki sposób ewidencjonowania czasu pracy w poszczególnych dobach może być stosowany wyłącznie wówczas, gdy pracownicy wykonują pracę na jednej zmianie w ściśle określonych stałych godzinach. W pozostałych przypadkach ewidencjonowanie czasu pracy powinno wskazywać godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracowników w poszczególnych dobach. Tylko taki sposób ewidencjonowania czasu pracy pozwala ocenić przestrzeganie przez pracodawcę np. obowiązku zapewnienia pracownikom odpoczynków dobowych i tygodniowych. Szczególnie ważne jest to w przypadku pracowników wykonujących pracę na zmiany.

PRZYKŁAD

Pracownik wykonywał pracę na drugiej zmianie w godz. od 14.00 do 22.00 i następnie w tej samej dobie pracowniczej ponownie rozpoczął pracę o godz. 6.00 następnego dnia,

po jedynie 8 godzinach nieprzerwanego odpoczynku. Pracownikowi zaewidencjonowano pracę w obu tych dniach jako 8 godzin. Z takiej ewidencji nie wynika zarówno praca bez należnego odpoczynku dobowego pracownika, jak również konieczność wypłaty mu odpowiedniego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Prowadzenie ewidencji wyłącznie w ten sposób może być uznane za niezetelne.

Również częstym błędem pracodawców przy ewidencjonowaniu czasu pracy jest mylenie doby astronomicznej z dobą pracowniczą zdefiniowaną w Kodeksie pracy.

PRZYKŁAD Pracownik rozpoczął pracę w porze nocnej 1 sierpnia o godz. 22.00 i pracował do godz. 6.00 2 sierpnia. W prowadzonej dokumentacji powinien być zaewidencjonowany 1 sierpnia, kiedy to rozpoczęła się jego doba pracownicza. Ewidencjonowanie takiej pracy w kolejnym dniu 2 sierpnia powodowałoby np., że pracownik, który rozpoczął pracę w niedzielę o godz. 22.00 i pracował do godz. 6.00 w poniedziałek, w ogóle nie miałby wykazanej pracy w niedzielę. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

W przypadku gdy pracownik wykonywał pracę w niedzielę, święto lub inny dzień wolny wynikający z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia czasu pracy i za pracę w tym dniu otrzymuje inny dzień wolny, w prowadzonej ewidencji należy konkretnie wskazać, za który dzień pracy otrzymał dany dzień wolny. Można to zrobić wpisując w pustej kratce ewidencji oznaczającej dzień wolny pracownika datę dnia, za który pracownik to wolne otrzymał. Ponadto należy pamiętać, że w przypadku udzielania pracownikowi na jego wniosek czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych, do kart ewidencji czasu pracy muszą być dołączone wnioski pracownika w tym zakresie.

Niezwykle ważną kwestią w prowadzeniu ewidencji czasu pracy jest jej rzetelność. Jeżeli pracownik na polecenie pracodawcy wykonywał w jednym dniu pracę dłużej np. o 2 godziny (łącznie przepracował 10 godzin), a następnego dnia na wniosek pracownika został mu udzielony w zamian czas wolny i przepracował on tylko 6 godzin, to właśnie taki wymiar czasu pracy powinien być mu w każdym z tych dni wskazany w ewidencji (10 godzin jednego dnia i 6 godzin drugiego dnia). Nie jest natomiast dopuszczalne wpisanie pracownikowi w obu tych dniach po 8 godzin, co jest często praktykowane wśród pracodawców. Podobnie w przypadku, gdy np. pracownik wykonywał pracę w niedzielę, za którą miał wolny poniedziałek, a w ewidencji czasu pracy zaznacza się pracę w poniedziałek, natomiast w niedzielę już nie. Postępując w ten sposób pracodawca naraża się na zarzut popełnienia przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, co jest zagrożone nawet karą pozbawienia wolności.

Pracownik przebywający w podróży służbowej również musi mieć wskazany czas pracy w tym dniu. Nie wystarczy w dniach tej podróży wpisać pracownikowi do ewidencji jedynie symbol „del” lub „D”.

Praca w godzinach nadliczbowych

Praca w godzinach nadliczbowych to praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy (ponad normę dobową i przeciętnie tygodniową) oraz ponad przedłużony dobowy wy-

miar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy. Taki przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest możliwy w systemach równoważnych czasu pracy, pracy w ruchu ciągłym, skróconego tygodnia pracy oraz pracy weekendowej. Pracą nadliczbową w tym przypadku będzie zatem dopiero praca przekraczająca przedłużony dobowy wymiar czasu pracy pracownika.

Praca w godzinach nadliczbowych jest dozwolona w dwóch przypadkach:

- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- szczególnych potrzeb pracodawcy.

O tym, czy takie szczególne potrzeby wystąpiły, decyduje pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu. Pracownik nie może kwestionować decyzji pracodawcy w tym zakresie i tym samym odmówić pracy w godzinach nadliczbowych.

Należy jednak pamiętać, że godziny nadliczbowe nie mogą być stałym powtarzającym się elementem pracy pracowników. Ponadto powinny one wynikać ze zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych – nie mogą być z góry zaplanowane, np. umieszczane w grafiku czy harmonogramie czasu pracy pracownika.

WAŻNE!

Praca w godzinach nadliczbowych ze względu na szczególne potrzeby pracodawcy nie jest dopuszczalna w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń (NDS, NDN) czynników szkodliwych dla zdrowia (np. hałasu, zapylenia, drgań).

Ponadto całkowity zakaz pracy w godzinach nadliczbowych dotyczy kobiet w ciąży, pracowników młodocianych, pracowników niepełnosprawnych, z wyjątkiem tych, którzy są zatrudnieni przy pilnowaniu oraz na których wniosek lekarz wyraził zgodę na pracę nadliczbową.

Bez swojej zgody nie mogą również wykonywać pracy nadliczbowej kobiety i mężczyźni opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia.

Limit pracy nadliczbowej (dobowy, tygodniowy, roczny)

Dobowy limit pracy w godzinach nadliczbowych jest wyznaczany koniecznością zapewnienia pracownikowi odpoczynku dobowego. Maksymalnie pracownik łącznie z godzinami nadliczbowymi może zatem pracować 13 godzin. W przypadku gdy jest zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy po 8 godzin, będzie mógł przepracować jeszcze 5 godzin nadliczbowych w tej dobie. Jeśli jednak wykonuje pracę w równoważnym systemie czasu pracy przez 12 godzin, to pracodawca będzie mógł mu polecić wyłącznie jedną godzinę nadliczbową w takiej dobie.

Ponadto pracownik nie może pracować więcej niż przeciętnie 48 godzin wraz z godzinami nadliczbowymi tygodniowo. Jest to tzw. łączna tygodniowa norma czasu pracy. Pracownik nie może zatem wykonywać pracy w godzinach nadliczbowych więcej niż przeciętnie 8 godzin tygodniowo (*art. 131 § 1 Kodeksu pracy*).

Podstawowy roczny limit pracy w godzinach nadliczbowych wynikający z Kodeksu pracy to 150 godzin. Limit ten może być jednak wydłużony do maksymalnie 416 godzin w roku postanowieniami układu zbiorowego pracy lub regulaminu pracy, a w przypadku gdy one nie obowiązują, postanowieniami umowy o pracę. Granice tego limitu są wyznaczone przez przecięt-

na liczbę godzin nadliczbowych, jaką może wypracować pracownik w tygodniu, czyli 8 godzin. Mnożąc 8 godzin przez 52 tygodnie w roku otrzymamy 416 godzin.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

Pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca jest zobowiązany zrekompensować pracownikowi czasem wolnym lub odpowiednim wynagrodzeniem.

Rekompensata pieniężna za pracę w godzinach nadliczbowych składa się z 2 elementów: „normalnego” wynagrodzenia oraz dodatku. „Normalne” wynagrodzenie obejmuje zarówno wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszerogowania, jak również inne składniki wynagrodzenia o charakterze stałym, które pracownik otrzymuje systematycznie przy każdej wypłacie wynagrodzenia, np. dodatek stażowy. To wynagrodzenie przysługuje w każdym przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych.

Inaczej sprawa przedstawia się, jeśli chodzi o dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych. Podstawę ich obliczania stanowi bowiem jedynie stawka osobistego zaszerogowania przysługująca pracownikowi za jedną godzinę pracy. Wysokość dodatku wynosi 50% lub 100% i zależy od tego, kiedy takie godziny nadliczbowe wystąpiły.

Dodatek 100% przysługuje w przypadku pracy w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto będące dla pracownika dniem pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Ponadto dodatek w wysokości 100% przysługuje również za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy (40 godzin), oczywiście z wyjątkiem godzin, za które przysługuje dodatek z tytułu przekroczenia normy dobowej.

Ponieważ wielu pracodawców ma kłopot z interpretacją tego zagadnienia, warto zapamiętać następującą metodę ustalania godzin nadliczbowych wynikających z przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy, za które przysługuje 100% dodatek. Otóż od liczby przepracowanych przez pracownika w okresie rozliczeniowym godzin odejmujemy liczbę godzin stanowiących wymiar czasu pracy w danym okresie, następnie odejmujemy godziny nadliczbowe wynikające z przekroczeń dobowych. Pozostała liczba godzin będzie stanowiła przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy, za które przysługuje pracownikowi wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem.

PRZYKŁAD

Pracownik w pierwszym kwartale 2011 r. przepracował 524 godziny. Od tej liczby odejmujemy wymiar czasu pracy dla pierwszego kwartału 2011 r., tj. 504 godziny (524 – 504 = 20 godzin). Następnie odejmujemy liczbę godzin nadliczbowych z przekroczenia dobowego, czyli takiego, w którym pracownik musiał np. dłużej pozostać w pracy – nie 8, jak miał zaplanowane, lecz 10 godzin. Przyjmujemy, że na potrzeby przykładu taka sytuacja wystąpiła w tym okresie rozliczeniowym dwukrotnie (łącznie 4 godziny nadliczbowe dobowe). Zatem 20 – 4 = 16 godzin, za które to godziny pracodawca jest zobowiązany wypłacić pracownikowi wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem. Za pozostałe 4 godziny, jeżeli nie wystąpiły w porze nocnej, niedziele i święta oraz w dniu wolnym udzielonym za pracę w niedzielę lub święto, przysługuje 50% dodatek.

W sytuacji gdy pracownik wykonuje pracę w dniu dla niego wolnym na podstawie rozkładu czasu pracy, np. w sobotę, należy mu za taki dzień oddać inny dzień wolny. Pracownik powi-

nien odebrać taki dzień w terminie uzgodnionym z pracodawcą do końca okresu rozliczeniowego. Jeżeli pracodawca i pracownik nie mogą dojść do porozumienia co do terminu odbioru takiego dnia lub odbiór dnia wolnego jest niemożliwy, ponieważ praca w sobotę odbywała się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, za pracę w dniu harmonogramowo wolnym, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracodawca powinien wypłacić pracownikowi dodatek. Dodatek ten przysługuje w wysokości 100% za pierwsze 8 godzin pracy w sobotę oraz w wysokości 50% za każdą kolejną godzinę pracy ponad 8 godzin w tym dniu. Dodatek w wysokości 50% przysługuje w związku z przekroczeniem normy dobowej (powyżej 8 godzin) podczas pracy w sobotę.

Warto w tym miejscu poruszyć jeszcze jedną kwestię związaną z powiązaniem kodeksowej definicji „doby” oraz pracy w godzinach nadliczbowych. Otóż wielu pracodawców nieświadomie zatrudnia pracowników w godzinach nadliczbowych nie przestrzegając przepisów o dobie pracowniczej. Ma to miejsce wówczas, gdy pracownik rozpoczyna pracę wprawdzie w kolejnym dniu, lecz jeszcze w poprzedniej, niezakończonyj dobie pracowniczej.

PRZYKŁAD

Pracownik wykonywał pracę 3 stycznia 2011 r. w godz. od 8.00 do godz. 16.00. Następnie 4 stycznia rozpoczął pracę o godz. 6.00 i pracował do godz. 14.00. Zatem w dobie pracowniczej, która rozpoczęła się dla niego 3 stycznia o godz. 8.00 (doba to 24 kolejne godziny od rozpoczęcia pracy), przepracował 10 godzin, co oznacza, że praca 4 stycznia 2011 r. w godz. od 6.00 do 8.00 była dla niego pracą w godzinach nadliczbowych w dobie pracowniczej.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych może być również zastąpione odpowiednim ryczałtem. Jest to możliwe w sytuacji stałego wykonywania przez pracownika pracy poza zakładem pracy. Wówczas pracodawca nie ma realnych możliwości kontrolowania rzeczywistej liczby godzin takiej pracy. Ryczałt może dotyczyć przykładowo takich pracowników jak: kierownicy, przedstawiciele handlowi czy sprzątaczkę, które wykonują pracę stale poza zakładem pracy na rzecz kontrahentów firmy.

WAŻNE!

Ustalony ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych musi stanowić wyodrębniony składnik wynagrodzenia pracownika wykazany na jego liście płac.

Ustalenie wysokości ryczałtów za pracę w godzinach nadliczbowych nie jest proste. Należy przyjąć pewną hipotetyczną liczbę godzin pracy nadliczbowej, która w poszczególnych miesiącach pracy może się jednak wahać. Można się w tym celu posłużyć danymi poprzedzającymi wprowadzenie ryczałtu, które obrazują pracę w takich godzinach i na tej podstawie ustalić prawdopodobną, przeciętną miesięczną liczbę takich godzin. Wprowadzenie ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych następuje jednak na ryzyko pracodawcy. Ustalając taki ryczałt należy pamiętać, że w każdym miesiącu pracy pracownika, w którym wykonywał on pracę w mniejszym niż wynikający z ryczałtu wymiarze godzin nadliczbowych, nie można go pozbawić części tego składnika wynagrodzenia. Natomiast w sytuacji, gdy pracownik będzie wykonywał pracę w godzinach nadliczbowych znacznie przekraczających ryczałt, będzie mu przysługiwało roszczenie o wynagrodzenie za pracę w tych dodatkowych godzinach. Trzeba jednak

mieć na uwadze, że takie roszczenie pracownika może nastąpić w przypadku powtarzającego się wykonywania przez niego pracy ponad liczbę godzin objętych ryczałtem, a ponadto w wymiarze znacznie przewyższającym tę liczbę godzin.

Praca w godzinach nadliczbowych może być również zrekompensowana pracownikowi przez udzielenie mu w zamian czasu wolnego. Należy jednak pamiętać, że udzielenie czasu wolnego zwalnia pracodawcę jedynie z obowiązku wypłaty pracownikowi 50% lub 100% dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Normalne wynagrodzenie z tytułu tej pracy nadal jest należne pracownikowi.

Udzielenie czasu wolnego może nastąpić na wniosek pracownika lub bez takiego wniosku. Jeżeli pracownik występuje z wnioskiem o wolne za pracę nadliczbową, pracodawca może mu (nie ma obowiązku) go udzielić w tym samym wymiarze godzin co przepracowane przez pracownika godziny nadliczbowe. W zależności od woli pracodawcy i pracownika wolne z tego tytułu może być pracownikowi udzielone w tym samym, jak również w innym okresie rozliczeniowym. Sytuacja zmienia się, gdy pracodawca sam decyduje (bez wniosku pracownika) o udzieleniu mu w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych czasu wolnego. Wówczas pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi wolnego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych (za 1 godzinę nadliczbową 1,5 godziny wolnego), a ponadto musi to uczynić do końca tego samego okresu rozliczeniowego, w którym wystąpiły godziny nadliczbowe.

Praca w niedziele i święta

Zgodnie z ogólnie obowiązującą w Kodeksie pracy zasadą, niedziele i święta są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uznaje się pracę między godziną 6.00 w tym dniu a 6.00 w dniu następnym, chyba że u danego pracodawcy zostały ustalone inne godziny. Pracodawca może zatem postanowić w przepisach wewnętrznych, że za pracę w niedzielę i święto będzie się np. uważać pracę między godz. 7.00 w tym dniu a 7.00 dnia następnego. Takie dostosowanie godzin niedzieli i święta jest bardzo ważne ze względu na organizację i godziny pracy w zakładzie. W przypadku bowiem, gdy pracownik rozpocznie w poniedziałek pracę o godz. 5.00, a przepisy wewnątrzzakładowe nie zmieniły ram godzinowych niedzieli, to praca między godzinami 5.00 a 6.00 w tym dniu będzie dla pracownika pracą w niedzielę ze wszystkimi tego konsekwencjami wynikającymi z Kodeksu pracy.

Praca w placówkach handlowych

Od 26 października 2007 r. obowiązuje zakaz pracy w święta w placówkach handlowych. Pewną niedoskonałością w tym zakresie jest brak definicji pojęcia „placówka handlowa” zarówno w Kodeksie pracy, jak i w innych aktach prawnych. Możemy się posłużyć w tym zakresie jedynie interpretacją instytucji kontrolnych, które wyłączyły z tego zakresu apteki oraz stacje benzynowe. Zgodnie z obowiązującymi od 26 października 2007 r. regulacjami Kodeksu pracy praca w święta w placówkach handlowych jest bezwarunkowo zabroniona również w przypadku, gdy święto przypada w niedzielę. Zakaz dotyczy jednak wyłącznie 13 świąt określonych w ustawie o dniach wolnych od pracy, tj.:

- 1 stycznia – Nowy Rok,
- 6 stycznia – święto Trzech Króli,
- pierwszego dnia Wielkiejnocy,

- drugiego dnia Wielkiejnocy,
- 1 maja – święto państwowe,
- 3 maja – święto narodowe Trzeciego Maja,
- pierwszego dnia Zielonych Świątek,
- dnia Bożego Ciała,
- 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny,
- 1 listopada – Wszystkich Świętych,
- 11 listopada – narodowe Święto Niepodległości,
- 25 grudnia – pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
- 26 grudnia – drugi dzień Bożego Narodzenia.

Zakaz pracy w święta w placówkach handlowych dotyczy wszystkich pracowników w nich zatrudnionych, bez względu na rodzaj nawiązanej z nimi umowy o pracę. Zakaz nie dotyczy jednak właścicieli takich placówek, jak również osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.

WAŻNE!

W związku z nowelizacją ustawy o dniach wolnych od pracy, począwszy od 1 stycznia 2011 r. zakaz pracy w placówkach handlowych będzie obowiązywał 6 stycznia każdego roku.

Praca w niedzielę w placówkach handlowych została dozwolona wyłącznie przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności. W innych przypadkach praca w placówkach handlowych w niedzielę jest niedozwolona. Brak definicji pracy użytecznej społecznie, jak również codziennych potrzeb ludności daje kolejną możliwość różnorodnej interpretacji tych pojęć i konieczności odwoływania się do stanowiska sądów w tym zakresie.

Rekompensata za pracę w niedzielę i święto

We wszystkich innych zakładach pracy niebędących placówkami handlowymi praca w święto oraz w niedzielę jest dozwolona w przypadkach określonych w Kodeksie pracy, np. z powodu konieczności prowadzenia akcji ratowniczej, w ruchu ciągłym czy pracy zmianowej.

Taka praca powinna jednak zostać pracownikowi zrekompensowana innym pełnym dniem wolnym od pracy.

WAŻNE!

Pełny dzień wolny za pracę w niedzielę lub święto przysługuje bez względu na liczbę przepracowanych przez pracownika godzin w niedzielę lub święto.

Nawet praca przez jedną godzinę w niedzielę lub święto uprawnia pracownika do innego dnia wolnego od pracy.

W przypadku pracy w niedzielę inny dzień wolny od pracy w zamian za tę pracę powinien zostać udzielony pracownikowi w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli. Zatem pracownikowi należy udzielić innego dnia wolnego od pracy od poniedziałku do soboty przed lub po niedzieli „pracującej”.

Gdyby pracodawca nie miał możliwości udzielenia takiego dnia w tym okresie, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego. W sytuacji braku możliwości udzielenia dnia wolnego w tym okresie pracownikowi przysługuje za każdą godzinę pracy w niedzielę wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem. O braku możliwości udzielenia takiego dnia wolnego powinny decydować okoliczności obiektywne, np. choroba pracownika czy koniec okresu rozliczeniowego, a nie swobodna decyzja pracodawcy w tym zakresie. W przypadku pracy w święto taki dzień wolny będzie pracownikowi przysługiwał w ciągu okresu rozliczeniowego. Brak możliwości udzielenia takiego dnia pracownikowi skutkuje koniecznością wypłaty mu za każdą godzinę pracy w święto wynagrodzenia wraz ze 100% dodatkiem.

DZIAŁ SIÓDMY

URLOPY PRACOWNICZE

Rozdział I

Urlopy wypoczynkowe

Art. 152. [Prawo do urlopu]

§ 1. Pracownikowi przysługuje prawo do rocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem”.

§ 2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

Art. 153. [Nabycie prawa do urlopu]

§ 1. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

§ 2. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Art. 154. [Wymiar urlopu]

§ 1. Wymiar urlopu wynosi:

- 1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

§ 2. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu

pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w § 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

§ 3. Wymiar urlopu w danym roku kalendarzowym, ustalony na podstawie § 1 i 2, nie może przekroczyć wymiaru określonego w § 1.

Art. 154¹. [Okres poprzedniego zatrudnienia]

§ 1. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

§ 2. W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończony zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy.

Art. 154². [Udzielanie urlopu]

§ 1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem § 4.

§ 2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z § 1, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

§ 3. Przepis § 1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

Art. 155. [Nauka w szkole]

§ 1. Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

- 1) zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
- 2) średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
- 3) średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
- 4) średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
- 5) szkoły policealnej – 6 lat,
- 6) szkoły wyższej – 8 lat.

Okresy nauki, o których mowa w pkt 1–6, nie podlegają sumowaniu.

§ 2. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

Art. 155¹. [Urlop proporcjonalny]

§ 1. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:

- 1) u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowa-

nego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze,

2) u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:

- a) proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
- b) proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,

z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z § 1 pkt 1, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

§ 2¹. Przepis § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika podejmującego pracę u kolejnego pracodawcy w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy z poprzednim pracodawcą.

§ 3. (skreślony).

Art. 155². [Zmniejszenie wymiaru urlopu po okresie nieobecności]

§ 1. Przepis art. 155¹ § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika powracającego do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:

- 1) urlopu bezpłatnego,
- 2) urlopu wychowawczego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, okresowej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych,
- 4) tymczasowego aresztowania,

- 5) odbywania kary pozbawienia wolności,
- 6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 2. Jeżeli okres, o którym mowa w § 1, przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze.

Art. 155^{2a}. [Ustalanie wymiaru urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155¹ i 155² kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi zgodnie z art. 154 § 1 i 2.

§ 2. Niepełny kalendarzowy miesiąc pracy zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca.

§ 3. Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i nawiązanie takiego stosunku u kolejnego pracodawcy następuje w tym samym miesiącu kalendarzowym, zaokrąglenia do pełnego miesiąca dokonuje dotychczasowy pracodawca.

Art. 155³. [Niepełny dzień urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155¹ i 155² niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

§ 2. Wymiar urlopu należny pracownikowi w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć wymiaru wynikającego z art. 154 § 1 i 2.

Art. 156. (skreślony).

Art. 157. (skreślony).

Art. 158. [Urlop uzupełniający]

Pracownikowi, który wykorzystał urlop za dany rok kalendarzowy, a następnie uzyskał w ciągu tego roku prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

Art. 159. (uchylony).

Art. 160. (skreślony).

Art. 161. [Obowiązek udzielenia urlopu]

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

Art. 162. [Podział urlopu]

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Art. 163. [Plan urlopów]

§ 1. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167².

§ 1¹. Pracodawca nie ustala planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę; dotyczy to także pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa. W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z pracownikiem. Przepis § 1 zdanie drugie i trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 3. Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika-ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.

Art. 164. [Wniosek o przesunięciu]

§ 1. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.

§ 2. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pra-

codawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.

Art. 165. [Obowiązek przesunięcia]

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.

Art. 166. [Niemożność wykorzystania]

Część urlopu nie wykorzystaną z powodu:

- 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 3) odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy,
 - 4) urlopu macierzyńskiego
- pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

Art. 167. [Odwołanie z urlopu]

§ 1. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

Art. 167¹. [Obowiązek wykorzystania urlopu]

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. W takim przypadku wymiar udzielonego urlopu, z wyłączeniem

urlopu zaległego, nie może przekraczać wymiaru wynikającego z przepisów art. 155¹.

Art. 167². [Urlop na żądanie]

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

Art. 167³. [Wymiar urlopu na żądanie]

Łączny wymiar urlopu wykorzystanego przez pracownika na zasadach i w trybie określonych w art. 167² nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.

Art. 168. [Urlop niewykorzystany]

Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z art. 163 należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego; nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167².

Art. 169. (skreślony).

Art. 170. (skreślony).

Art. 171. [Ekwiwalent pieniężny za urlop]

§ 1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

§ 2. (uchylony).

§ 3. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

Art. 172. [Wynagrodzenie urlopowe]

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahań wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

Art. 172¹. [Wypłacenie różnicy między należnościami]

§ 1. Jeżeli pracodawca na podstawie odrębnych przepisów jest obowiązany objąć pracownika ubezpieczeniem gwarantującym mu otrzymanie świadczenia pieniężnego za czas urlopu, pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie przewidziane w art. 172 lub ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w art. 171.

§ 2. Jeżeli świadczenie pieniężne za czas urlopu, o którym mowa w § 1, jest niższe od wynagrodzenia przewidzianego w art. 172 lub od ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 171, pracodawca jest obowiązany wypłacić pracownikowi kwotę stanowiącą różnicę między tymi należnościami.

Art. 173. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady udzielania urlopu wypoczynkowego, ustala-

nia i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

Rozdział II

Urlopy bezpłatne

Art. 174. [Urlop bezpłatny na wniosek]

§ 1. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego.

§ 2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

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

§ 4. Przepisów § 2 i 3 nie stosuje się w przypadkach uregulowanych odmiennie przepisami szczególnymi.

Art. 174¹. [Praca u innego pracodawcy]

§ 1. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.

§ 2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w § 1, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

Art. 175. (skreślony).

KOMENTARZ

Dział VII: Urlopy pracownicze

Zagadnienia ogólne

Każdemu z pracowników przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Nie ma przy tym znaczenia, na jakiej podstawie został nawiązany stosunek pracy (umowa o pracę, mianowanie, powołanie, wybór, spółdzielcza umowa o pracę).

Ponadto urlop należy do pracowniczych praw niezbywalnych, a zatem żadna osoba pozostająca w stosunku pracy nie może się zrzec do niego prawa (*art. 152 § 2 Kodeksu pracy*). Oświadczenie bądź nawet pisemna umowa pracodawcy z pracownikiem o zrzeczeniu się prawa do urlopu są z mocy prawa nieważne.

Nabycie prawa do urlopu

Nabycie prawa do urlopu jest uregulowane w szczególny sposób w przypadku pracowników, którzy podejmują zatrudnienie w ramach stosunku pracy po raz pierwszy w życiu. Taki pracownik uzyskuje z upływem każdego miesiąca pracy w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, prawo do 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku (*art. 153 § 1 Kodeksu pracy*). Zatem w pierwszym roku pracy pracownikowi uprawnionemu do 20-dniowego rocznego wymiaru urlopu będzie przysługiwać 1,66 dnia urlopu ($1/12 \times 20$ dni urlopu) po każdym miesiącu pracy. Ustawodawca nie przewidział w tym przypadku możliwości zaokrąglania tego wymiaru, co oznacza, że gdyby pracodawca chciał ściśle udzielić pracownikowi nabytego przez niego ułamkowego wymiaru urlopu, będzie musiał przeliczyć go na godziny, a nawet na minuty. Nie oznacza to jednak, że pracodawca nie może na korzyść pracownika dokonać takiego zaokrąglenia i tym samym uniknąć problemów z ustaleniem wymiaru i udzieleniem urlopu.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku pracownika nabywającego prawo do pierwszego urlopu, który jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy. Wówczas konieczność zaokrąglenia urlopu należnego niepełnoetatowcowi (niezależnie, czy jest to jego pierwszy czy kolejny urlop) została zapisana w art. 154 § 2 Kodeksu pracy.

PRZYKŁAD

W zakładzie pracy zatrudniono pracownika na 1/2 etatu na 3 miesiące. Jest to dla niego pierwsza praca w życiu. Za ten okres będzie mu przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 3 dni, a nie 2,49 dnia ($1,66 \text{ dnia} : 1/2 \text{ etatu} = 0,83 \text{ dnia} \times 3 \text{ miesiące} = 2,49 \text{ dnia}$, po zaokrągleniu 3 dni). Wymiar urlopu pracowników niepełnoetatowych zaokrąglamy bowiem w górę do pełnych dni. Dotyczy to również pracowników podejmujących pierwszą pracę w życiu.

Prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego pracownik nabywa 1 stycznia każdego kolejnego roku kalendarzowego. W sytuacji zatrudnienia pracownika po raz pierwszy np. 3 grudnia danego roku kalendarzowego, nie zdąży on nabyć przed 1 stycznia kolejnego roku prawa do 1/12 urlopu należnego po miesiącu pracy. Należy wtedy przyjąć, że pracownik ten 1 stycznia nabywa prawo do pełnego urlopu – nie należy stosować zasady, że jeszcze przez cały rok pracownik będzie nabywał 1/12 tego urlopu po każdym miesiącu pracy.

Wymiar urlopu wypoczynkowego

W obecnie obowiązujących przepisach, w zależności od długości stażu pracy pracownika, przewidziano 2 podstawowe wymiary urlopu wypoczynkowego:

- 20 dni – jeżeli pracownik legitymuje się zatrudnieniem krótszym niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik posiada co najmniej 10-letni okres zatrudnienia.

Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, np. na 1/2 czy 1/4 etatu, wymiary te podlegają proporcjonalnemu obniżeniu. Niepełny dzień urlopu powstały z obliczenia takiej proporcji zaokrąglą się w górę do pełnego dnia. Dlatego przykładowo pracownikowi zatrudnionemu na 1/4 etatu, którego roczny wymiar urlopu wynosi 26 dni, będzie przysługiwało 7 dni, a nie 6,5 dnia urlopu wypoczynkowego rocznie ($26 \text{ dni} \times 1/4 \text{ etatu} = 6,5 \text{ dnia}$, po zaokrągleniu 7 dni). W tym przypadku nie obowiązują matematyczne reguły zaokrąglania. Każdy ułamek wynikający z obliczania urlopu proporcjonalnego zaokrąglą się w górę.

Do okresów zatrudnienia, od których zależy 20- lub 26-dniowy wymiar urlopu wypoczynkowego, zalicza się przede wszystkim:

- poprzednie zakończone okresy zatrudnienia (zaliczenie to następuje na podstawie świadectw pracy, które pracownik przedstawia w zakładzie pracy),
- wciąż trwające, niezakończone okresy pracy w sytuacji, gdy pracownik podejmuje równocześnie pracę u kolejnego pracodawcy (pracownik składa w tym zakresie oświadczenie, którego potwierdzeniem może być zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez innego pracodawcę).

WAŻNE!

Do okresu zatrudnienia wlicza się niezakończony okres zatrudnienia u innego pracodawcy w części przypadającej przed zatrudnieniem u kolejnego pracodawcy.

Wyłączona jest możliwość dublowania się okresów zatrudnienia. Jeżeli przykładowo pracownik podejmuje pracę u kolejnego pracodawcy 1 lutego 2010 r., to do okresu jego zatrudnienia u tego pracodawcy wlicza się jego okres zatrudnienia u innego pracodawcy tylko do 31 stycznia 2010 r.;

- zakończone okresy nauki (pracownik dokumentuje je odpowiednimi świadectwami szkolnymi lub dyplomami). W zależności od rodzaju szkoły lub uczelni oraz czasu trwania nauki do okresu zatrudnienia pracownika wlicza się liczbę lat określoną w art. 155 Kodeksu pracy. Ukończone okresy nauki w kolejnych szkołach nie podlegają sumowaniu. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się jedynie taki okres, jaki wynika z ukończenia ostatniej ze szkół. Jeżeli ostatnią z ukończonych szkół są studia wyższe, do okresu zatrudnienia wlicza się maksymalną dopuszczalną liczbę lat, czyli 8 lat (dotyczy to również uzyskania stopnia licencjata);
- inne przewidziane w odrębnych przepisach okresy, np. pobierania zasiłku dla bezrobotnych, stypendiów, pracy nakładczej.

Jeżeli pracownik nie dostarczy do zakładu pracy świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia lub dyplomów szkolnych, pracodawca nie musi wliczać mu tych okresów do stażu urlopowego. W konsekwencji pracownik, który legitymuje się nawet 20-letnim stażem pracy i ukończonymi studiami wyższymi, może być w zakresie urlopu traktowany jak podejmujący pracę po raz pierwszy w życiu. W takim przypadku pracodawca będzie mu przyznawał na ogólnych zasadach prawo do 1,66 dnia urlopu po każdym miesiącu pracy.

Jeszcze jeden problem, jaki wynika z takiego zachowania pracownika, to konsekwencje późniejszego dostarczenia przez niego do zakładu pracy świadectw pracy lub innych dokumentów mających wpływ na staż urlopowy. Wówczas pracownikowi należy uwzględnić udokumentowane okresy i ponownie ustalić jego wymiar urlopu na poszczególne lata zatrudnienia za nieprzedawniony okres (przedawnienie roszczeń pracowniczych wynosi 3 lata). Za ten okres pracownikowi będą się należały dodatkowe dni zaległego urlopu wynikające ze zweryfikowania należnego rocznego wymiaru urlopu pracownika w poprzednich okresach. Nie dotyczy to okresów przedawnionych, czyli przekraczających 3 lata od dnia przedstawienia dokumentów potwierdzających wyższy wymiar urlopu pracownika.

Udzielanie urlopu

Urlopu udziela się pracownikom wyłącznie na dni ich pracy w wymiarze godzinowym, zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy. Oznacza to, że urlop jest wprawdzie udzie-

lany w dniach, jednak jego rozliczenie następuje już w godzinach. Jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy (art. 154² § 2 Kodeksu pracy). Pracownik, któremu przysługuje 20 dni urlopu w roku kalendarzowym, posiada zatem pulę 160 godzin tego urlopu (20 dni urlopu x 8 godzin). Każdorazowo w sytuacji korzystania przez niego z urlopu odejmuje się z tej puli taką liczbę godzin, jaką pracownik miał do przepracowania w dniu korzystania przez niego z urlopu.

PRZYKŁAD

Pracownik miał do przepracowania, zgodnie ze swoim rozkładem czasu pracy, w poniedziałek 10 godzin, a we wtorek 4 godziny. W tych dniach korzystał z urlopu wypoczynkowego. Z ogólnej puli należnych mu godzin urlopu należy zatem odjąć 14 godzin.

Urlopu należy udzielić pracownikowi na cały dzień, tj. na wszystkie godziny, jakie miał w danym dniu do przepracowania. Korzystanie przez pracownika z urlopu jedynie przez część dnia, np. z 3 godzin, gdy w tym dniu ma do przepracowania 8 godzin, jest możliwe tylko w jednym przypadku. Mianowicie w sytuacji, gdy z ogólnej puli należnych godzin urlopu pozostała mu do wykorzystania jedynie taka liczba godzin, która uniemożliwia pokrycie jego pełnego wymiaru czasu pracy na dany dzień.

PRZYKŁAD

Pracownik ma do przepracowania w danym dniu 8 godzin, a do końca roku kalendarzowego pozostały mu do wykorzystania jedynie 4 godziny urlopu. W takiej sytuacji można mu udzielić urlopu wypoczynkowego na 4 godziny, a pozostałą część godzin pracownik powinien w tym dniu przepracować.

W przypadku gdy dobową normę czasu pracy pracownika jest krótsza niż 8 godzin (np. 7 godzin dla pracowników niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności), należną takiemu pracownikowi pulę godzin urlopu oblicza się mnożąc liczbę przysługujących mu dni urlopu przez jego normę dobową (np. 7 godzin w przypadku pracowników niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym).

Urlop proporcjonalny

Urlop proporcjonalny dotyczy pracowników, którzy nie przepracowali u jednego pracodawcy pełnego roku kalendarzowego. Ma to miejsce w sytuacji nawiązania umowy o pracę lub jej rozwiązania w trakcie roku kalendarzowego. Może to być również związane ze zmianą przez pracownika pracodawcy w danym roku. W takim przypadku pracownikowi przysługuje urlop proporcjonalny do okresu przepracowanego u danego pracodawcy w roku kalendarzowym. Kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 należnego pracownikowi rocznego wymiaru urlopu. Niepełny kalendarzowy miesiąc zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca. Oznacza to zatem, że nawet przepracowanie przez pracownika wyłącznie jednego dnia w miesiącu uprawnia go do urlopu za cały ten miesiąc. Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i nawiązanie tego stosunku u kolejnego następuje w tym samym miesiącu kalendarzowym, zaokrąglenia do pełnego miesiąca dokonuje wyłącznie dotychczasowy pracodawca. Ponadto ustalając wymiar należnego pracownikowi urlopu za część roku należy niepełny dzień urlopu zaokrąglić w górę do pełnego dnia.

PRZYKŁAD

Pracownik był zatrudniony jedynie przez 2 dni na przełomie dwóch miesięcy danego roku kalendarzowego. Poza tą pracą nie był w tych miesiącach zatrudniony u innych pra-

codawców. Stosując zasady obliczania urlopu proporcjonalnego, w pierwszej kolejności niepełne miesiące kalendarzowe zaokrąglamy w górę do pełnych miesięcy. Zatem pracownikowi należy obliczyć urlop za 2 miesiące roku kalendarzowego. Zakładając, że pracownikowi z racji stażu pracy przysługuje 26 dni urlopu w roku kalendarzowym, obliczenie będzie wyglądało następująco: $26 \text{ dni urlopu} : 12 \text{ miesięcy} \times 2 \text{ miesiące pracy} = 4,33 \text{ dnia urlopu}$, co po kolejnym koniecznym zaokrągleniu, zgodnie z art. 155³ Kodeksu pracy, daje 5 dni. W konsekwencji pracownikowi, który był zatrudniony jedynie przez 2 dni, będzie przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 5 dni.

Zwiększenie wymiaru urlopu

Zwiększenie wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownika następuje w chwili osiągnięcia przez niego co najmniej 10-letniego okresu zatrudnienia. Wówczas pracownikowi przysługuje prawo do urlopu w wyższym wymiarze. Natomiast pracownikowi, który wykorzystał już należny w danym roku urlop wypoczynkowy, będzie przysługiwał urlop uzupełniający.

PRZYKŁAD Pracownik zatrudniony na pełny etat uzyskał prawo do wyższego wymiaru urlopu 1 grudnia danego roku kalendarzowego. Do tego dnia miał prawo do urlopu w wymiarze 20 dni. Pierwszego grudnia nabędzie natomiast prawo do dodatkowych 6 dni urlopu wypoczynkowego. W związku z tym za cały rok będzie mu przysługiwało 26 dni urlopu wypoczynkowego.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem już po tym, gdy nabył on prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przy obliczaniu jego urlopu proporcjonalnego należy brać pod uwagę już wyższy wymiar urlopu.

PRZYKŁAD Pracownik nabył prawo do wyższego 26-dniowego urlopu 15 czerwca, a umowa o pracę rozwiązała się 18 lipca 2010 r. Obliczenie należnego mu urlopu proporcjonalnego powinno wyglądać w następujący sposób:
 $26 \text{ dni} : 12 \text{ miesięcy} \times 7 \text{ miesięcy zatrudnienia} = 15,16 \text{ dnia}$, co po zaokrągleniu w górę daje 16 dni urlopu.
Gdyby umowa o pracę była rozwiązana z pracownikiem przed 15 czerwca, to przy obliczaniu urlopu proporcjonalnego należałoby wziąć pod uwagę niższy 20-dniowy wymiar urlopu.

Termin wykorzystania urlopu

Zasadą jest, że urlop wypoczynkowy powinien być pracownikowi udzielony w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo (art. 161 Kodeksu pracy). Urlopu nieudzielnego w tym terminie należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego. Udzielenie urlopu oznacza w tym przypadku rozpoczęcie jego wykorzystywania w terminie do 31 marca danego roku.

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów jest wymagany tylko i wyłącznie u pracodawców, u których działa zakładowa organizacja związkowa, która nie wyraża zgody na nietworzenie planu urlopów. W przypadku gdy organizacja związkowa wyraża zgodę na nietworzenie planu, warto posiadać do celów dowodowych dokument, który będzie to potwierdzał.

Mimo że przepisy nie regulują szczegółowo kwestii terminu tworzenia takiego planu, to jednak należy przyjąć, że powinien on być opracowany pod koniec danego roku kalendarzowego na rok następny. Wynika to z faktu, że pracownik nabywa prawo do pełnego urlopu wypoczynkowego w danym roku 1 stycznia, a zatem już w tym dniu może wnioskować do pracodawcy o jego udzielenie. Przepisy nie regulują również, że plan urlopów musi obejmować cały rok kalendarzowy. Dlatego nie ma przeszkód, aby pracodawca tworzył plany obejmujące np. odrębnie dwa półrocza.

Dzielenie urlopu na części

Pracownik ma prawo do nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego. Oznacza to, że powinien on wykorzystać cały przysługujący mu urlop wypoczynkowy na dany rok w jednej części.

Od tej zasady przewidziano wyjątek, zgodnie z którym na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim przypadku co najmniej jedna część wypoczynku pracownika powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Zatem w zależności od tego, w jakim rozkładzie tygodniowym czasu pracy jest zatrudniony pracownik, należy mu co najmniej raz w roku udzielić takiej liczby dni urlopu (rozliczanych w godzinach), która zapewni mu kolejne 14 dni kalendarzowe czasu wolnego od pracy.

Urlop na żądanie

Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia każdemu z pracowników do 4 dni urlopu we wskazanym przez pracownika terminie. Urlop taki przysługuje pracownikowi w każdym roku pracy, w tym samym wymiarze 4 dni. Pracownik nie musi uzgadniać z pracodawcą terminu wykorzystania tego urlopu, a jedynie ma obowiązek poinformować pracodawcę o jego wykorzystaniu najpóźniej w dniu, w którym korzysta z tego urlopu.

Problem momentu, w którym pracownik najpóźniej może poinformować pracodawcę o chęci skorzystania z takiego urlopu, rozstrzygnął Sąd Najwyższy. Orzekł on, że pracownik powinien złożyć wniosek o wolne dni na żądanie najpóźniej pierwszego dnia wypoczynku, ale przed rozpoczęciem swojej dniówki roboczej, chyba że wewnętrzne przepisy przewidują późniejszy termin (wyrok z 15 listopada 2006 r., I PK 128/06, OSNP 2007/23-24/346). Żądanie może dotyczyć dowolnej liczby dni tego urlopu z przysługującej pracownikowi puli 4 dni.

Urlop na żądanie, który nie został przez pracownika wykorzystany w danym roku kalendarzowym, staje się normalnym urlopem zaległym, który powinien być pracownikowi udzielony do końca I kwartału kolejnego roku kalendarzowego. Dni tego urlopu tracą zatem z końcem roku kalendarzowego swój status urlopu na żądanie.

Ekwiwalent za urlop

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy przysługuje wyłącznie w sytuacji rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Nie ma możliwości wypłaty takiego ekwiwalentu, jeśli pracownik pozostaje w stosunku pracy na podstawie tej samej umowy o pracę.

WAŻNE!

Ekwiwalent można nie wypłacać, gdy pracownik bezpośrednio po rozwiązaniu umowy o pracę zawiera z tym samym pracodawcą kolejną taką umowę i zgodzi się na wykorzystanie urlopu w naturze podczas pozostawania w zatrudnieniu w ramach kolejnej umowy.

Dotyczy to w praktyce sytuacji, gdy po upływie okresu, na który była zawarta umowa na czas określony, pracodawca podpisuje z pracownikiem kolejną umowę o pracę w celu kontynuacji jego zatrudnienia w firmie. Jeżeli między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę z tym samym pracodawcą występuje przerwa, nie jest spełniony warunek bezpośredniości i wówczas konieczna jest wypłata ekwiwalentu. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy powinien być wypłacony pracownikowi w dniu zakończenia stosunku pracy. Nieprawidłowe jest odwołanie przez pracodawców wypłaty takiego ekwiwalentu do dnia ogólnej wypłaty wynagrodzenia za pracę dla pracowników zakładu pracy.

PRZYKŁAD *Umowa o pracę została rozwiązana z pracownikiem 14 listopada danego roku. Obliczono dla niego ekwiwalent pieniężny za 4 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego. Pracodawca nie wypłacił jednak pracownikowi tego ekwiwalentu w dniu rozwiązania stosunku pracy, tj. 14 listopada, lecz odłożył jego wypłatę na ostatni dzień miesiąca, kiedy w zakładzie są płacone wszystkie wynagrodzenia pracowników. Postępowanie pracodawcy jest niezgodne z prawem i stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika. W takiej sytuacji pracodawca powinien wypłacić ekwiwalent za urlop wraz z odsetkami.*

Współczynnik urlopowy ustala się, w celu obliczenia ekwiwalentu za urlop, odejmując od liczby dni w danym roku kalendarzowym łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, a otrzymany wynik dzieli się przez 12. Od 1 stycznia 2011 r., w związku z nowelizacją przepisów dotyczących obliczania wymiaru czasu pracy, współczynnik urlopowy zależy od tego, w jakim rozkładzie czasu pracy pracuje pracownik i jakie ma dni wolne z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. Pracownikowi, który pracuje od poniedziałku do piątku i ma wolne soboty z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, współczynnik urlopowy obliczamy w następujący sposób:

W 2011 r. występują:

- 365 dni w roku kalendarzowym,
 - 52 niedziele,
 - 9 dni świątecznych przypadających w innym dniu niż niedziela,
 - 52 dni wolne wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, przyjmując, że dniem wolnym jest sobota;
- zatem $365 \text{ dni kalendarzowych} - 113 \text{ dni } (52 + 9 + 52) = 252 \text{ dni}$,
 $252 \text{ dni} : 12 = 21$.

WAŻNE!

Współczynnik urlopowy dla pracowników, którzy w 2011 r. z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy mają wolne soboty, wynosi 21.

PRZYKŁAD *W regulaminie pracy zakładu produkcyjnego ustalono, że dla pracowników dniem wolnym od pracy wynikającym z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy nie będzie sobota, lecz piątek. W związku z tym dla pracowników tego zakładu w 2011 r. obowiązuje współczynnik urlopowy o wartości 21,08. Wynika to z tego, że w 2011 r. w przypadku, gdy dniem wolnym z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy jest piątek, mamy 51 dni wolne, a gdy takim dniem*

wolnym jest sobota – 52 dni wolne. Zatem obliczając współczynnik urlopowy dla takiego zakładu odejmiemy od 365 dni w roku 52 niedziele, 9 świąt przypadających w innym dniu niż niedziela oraz 51 dni wolnych wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy (piątek). Zatem $365 - (52 + 9 + 51) = 253 : 12 = 21,08$.

Należy pamiętać, że przy obliczaniu ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy wysokość współczynnika urlopowego odnosi się do roku, w którym następuje wypłata tego ekwiwalentu, bez względu na to, z jakiego roku jest to urlop.

PRZYKŁAD

Pracownik pełnoetatowy, pracujący po 8 godz. dziennie od poniedziałku do piątku, miał zaległy urlop wypoczynkowy za 2010 r. w wymiarze 5 dni oraz 5 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego należnego do dnia rozwiązania stosunku pracy pracownika w 2011 r. Obliczając ekwiwalent pieniężny za całość tego urlopu w 2011 r. pracodawca jest zobowiązany do wyliczenia ekwiwalentu urlopowego za 10 dni niewykorzystanego urlopu pracownika przy uwzględnieniu obowiązującego w 2011 r. współczynnika urlopowego, tj. 21.

Wynagrodzenie urlopowe

Za czas przebywania na urlopie wypoczynkowym pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które wysokością nie może odbiegać od tego, jakie by pracownik otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Funkcją wynagrodzenia urlopowego jest zatem zapewnienie pracownikowi takich samych dochodów, mimo niewykonywania przez niego pracy w związku z korzystaniem z urlopu wypoczynkowego.

Obliczenie wynagrodzenia urlopowego nie budzi wątpliwości, jeśli pracownik otrzymuje jedynie wynagrodzenie zasadnicze. Problem pojawia się w sytuacji, gdy pracownik otrzymuje oprócz wynagrodzenia zasadniczego jeszcze tzw. zmienne składniki wynagrodzenia, jak np.: dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, premię. Wówczas przy obliczaniu wynagrodzenia urlopowego należy wziąć pod uwagę również te zmienne składniki w przeciętnej wysokości z 3 miesięcy lub, w przypadku znacznych wahań ich wysokości, maksymalnie z 12 miesięcy. Dopiero tak obliczone wynagrodzenie urlopowe pracownika spełnia warunek osiągnięcia przez pracownika w okresie urlopu takiego wynagrodzenia, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

DZIAŁ ÓSMY

UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM

Art. 176. [Prace szczególnie uciążliwe lub szkodliwe]

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz tych prac.

Art. 177. [Trwałość stosunku pracy]

§ 1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez

wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym, nie przekraczającym jednego miesiąca.

§ 3. Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

§ 3¹. Przepisu § 3 nie stosuje się do umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 4. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. W razie niemożności zapewnienia w tym okresie innego zatrudnienia, pracownicy przysługują świadczenia określone w odrębnych przepisach. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 5. Przepisy § 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio także do pracownika – ojca wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.

Art. 178. [Zakaz pracy w godzinach nadliczbowych]

§ 1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139.

§ 2. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wol-

no bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

Art. 178¹. [Zmiana rozkładu czasu pracy]

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej; w razie braku takich możliwości pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy. Przepisy art. 179 § 4–6 stosuje się odpowiednio.

Art. 179. [Przeniesienie do innej pracy]

§ 1. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176, wzbronionej takiej pracownicy bez względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne, jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio do pracodawcy w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią wynikają z orzeczenia lekarskiego.

§ 4. W razie gdy zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.

§ 5. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia.

§ 6. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie pracownicy do innej pracy, skrócenie jej czasu pracy lub zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy, pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownicę przy pracy i w wymiarze czasu pracy określonych w umowie o pracę.

§ 7. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia, sposób i tryb wydawania zaświadczeń lekarskich stwierdzających przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią, uwzględniając zagrożenia dla jej zdrowia lub bezpieczeństwa występujące w środowisku pracy.

Art. 180. [Urlop macierzyński]

§ 1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 1) 20 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- 2) 31 tygodni w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie,
- 3) 33 tygodni w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie,
- 4) 35 tygodni w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie,
- 5) 37 tygodni w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

§ 2. (uchylony).

§ 3. Co najmniej 2 tygodnie urlopu macierzyńskiego mogą przypadać przed przewidywaną datą porodu.

§ 4. Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania okresu ustalonego w § 1.

§ 5. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu; w takim przypadku niewykorzystanej części urlopu macierzyńskiego udziela się pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko, na jego pisemny wniosek.

§ 6. Pracownica zgłasza pracodawcy pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego, najpóźniej na 7 dni przed przystąpieniem do pracy; do wniosku dołącza się zaświadczenie pracodawcy zatrudniającego pracownika-ojca wychowującego dziecko, potwierdzające termin rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego przez pracownika, wskazany w jego wniosku o udzielenie urlopu, przypadający bezpośrednio po terminie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

§ 6¹. Po wykorzystaniu przez pracownicę po porodzie urlopu macierzyńskiego w wymiarze 8 tygodni, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego odpowiadającej okresowi, w którym pracownica uprawniona do urlopu wymaga opieki szpitalnej ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 6². W przypadku, o którym mowa w § 6¹, urlop macierzyński pracownicy przerywa się na okres, w którym z takiego urlopu korzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko.

§ 6³. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego w okolicznościach, o których mowa w § 6¹ i w § 6², nie może przekroczyć wymiaru określonego w § 1.

§ 7. W razie zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do niewykorzystanej części tego urlopu.

Art. 180¹. [Zgon dziecka]

§ 1. W razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka przed upływem 8 tygodni życia, pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu.

§ 2. W razie zgonu dziecka po upływie 8 tygodni życia, pracownica zachowuje prawo do urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Przepis § 1 zdanie drugie stosuje się.

Art. 181. [Dziecko wymagające opieki szpitalnej]

W razie urodzenia dziecka wymagającego opieki szpitalnej pracownica, która wykorzystała po porodzie 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, pozostałą część tego urlopu może wykorzystać w terminie późniejszym, po wyjściu dziecka ze szpitala.

Art. 182. [Rezygnacja z wychowywania dziecka]

Jeżeli matka rezygnuje z wychowywania dziecka i oddaje je innej osobie w celu przysposobienia lub do domu małego dziecka, nie przysługuje jej część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu oddania dziecka. Jednakże urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej niż 8 tygodni.

Art. 182¹. [Dodatkowy urlop macierzyński]*

§ 1. Pracownica ma prawo do dodatkowego urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- 1) do 6 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1,

2) do 8 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5.

§ 2. Dodatkowy urlop macierzyński jest udzielany jednorazowo, w wymiarze tygodnia lub jego wielokrotności, bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego.

§ 3. Dodatkowego urlopu macierzyńskiego udziela się na pisemny wniosek pracownicy, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

§ 4. Pracownica uprawniona do dodatkowego urlopu macierzyńskiego może łączyć korzystanie z tego urlopu z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy; w takim przypadku dodatkowego urlopu macierzyńskiego udziela się na pozostałą część dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 5. W przypadku określonym w § 4 podjęcie pracy następuje na pisemny wniosek pracownicy, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy, w którym pracownica wskazuje wymiar czasu pracy oraz okres, przez który zamierza łączyć korzystanie z dodatkowego urlopu macierzyńskiego z wykonywaniem pracy; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

§ 6. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 6¹⁻⁷, art. 180¹ § 2 i art. 183¹ § 1 stosuje się odpowiednio.

Art. 182². [Pracownik – ojciec]

§ 1. Przepisy art. 182¹ stosuje się odpowiednio do pracownika – ojca wychowującego dziecko:

- 1) w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 5,
- 2) w razie wykorzystania urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

* W okresie przejściowym wymiar dodatkowego urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w art. 182¹ § 1 pkt 1 wynosi:

1) w 2010 r. i 2011 r. – do 2 tygodni;

2) w 2012 r. i 2013 r. – do 4 tygodni.

Natomiast wymiar dodatkowego urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w art. 182¹ § 1 pkt 2, wynosi:

1) w 2010 r. i 2011 r. – do 3 tygodni;

2) w 2012 r. i 2013 r. – do 6 tygodni.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2, pracownik – ojciec wychowujący dziecko wskazuje we wniosku termin zakończenia urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

Art. 182³. [Urlop ojcowski]*

§ 1. Pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni, nie dłużej jednak niż:

- 1) do ukończenia przez dziecko 12 miesięcy życia albo
- 2) do upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.

§ 2. Urlopu ojcowskiego udziela się na piśmie wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 3. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 183¹ § 1 i art. 183² stosuje się odpowiednio.

Art. 183. [Urlop z tytułu przysposobienia dziecka]

§ 1. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania

w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej niespokrewnionej z dzieckiem, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- 1) 20 tygodni w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
- 2) 31 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
- 3) 33 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
- 4) 35 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
- 5) 37 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci

– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 5–7 i art. 180¹ § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 2. Jeżeli pracownik, o którym mowa w § 1, przyjął dziecko w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, ma prawo do 9 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

§ 3.** Pracownik ma prawo do dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

* W okresie przejściowym w 2010 r. i 2011 r. wymiar urlopu ojcowskiego wynosi 1 tydzień.

** W okresie przejściowym wymiar dodatkowego urlopu macierzyńskiego na warunkach urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w art. 183 § 3 pkt 1 wynosi:

- 1) w 2010 r. i 2011 r. – do 2 tygodni;
- 2) w 2012 r. i 2013 r. – do 4 tygodni.

Natomiast wymiar dodatkowego urlopu macierzyńskiego na warunkach urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w art. 183 § 3 pkt 2, wynosi:

- 1) w 2010 r. i 2011 r. – do 3 tygodni;
- 2) w 2012 r. i 2013 r. – do 6 tygodni.

Natomiast wymiar dodatkowego urlopu macierzyńskiego na warunkach urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w art. 183 § 3 pkt 3, wynosi:

- 1) w 2010 r. i 2011 r. – 1 tydzień;
- 2) w 2012 r. i 2013 r. – do 2 tygodni.

- 1) do 6 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1,
- 2) do 8 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1 pkt 2–5,
- 3) do 3 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 2.

§ 4. Do dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 6¹-7, art. 180¹ § 2, art. 182¹ § 2-5 i art. 183¹ § 1 stosuje się odpowiednio.

Art. 183¹. [Pierwszy dzień urlopu]

§ 1. Przy udzielaniu urlopu macierzyńskiego i urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego tydzień urlopu odpowiada 7 dniom kalendarzowym.

§ 2. Jeżeli pracownica nie korzysta z urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu, pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień porodu.

Art. 183². [Powrót po urlopie macierzyńskim]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem za pracę, jakie otrzymywałby, gdyby nie korzystał z urlopu.

Art. 184. [Zasiłek macierzyński]

Za czas urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego oraz urlopu ojcowskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Art. 185. [Badania lekarskie]

§ 1. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 186. [Urlop wychowawczy]

§ 1. Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 3 lat w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 4 roku życia. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia.

§ 2. Pracownik mający okres zatrudnienia określony w § 1, bez względu na to, czy korzystał z urlopu wychowawczego przewidzianego w tym przepisie, może skorzystać z urlopu wychowawczego w wymiarze do 3 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia, jeżeli z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecko wymaga osobistej opieki pracownika.

§ 3. Rodzice lub opiekunowie dziecka spełniający warunki do korzystania z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać z takiego urlopu przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

§ 4. Urlopu wychowawczego udziela się na wniosek pracownika.

§ 5. Urlop wychowawczy może być wykorzystany najwyżej w 4 częściach.

Art. 186¹. [Zakaz wypowiedzenia i rozwiązania umowy]

§ 1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udziale

nie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 2. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego po dokonaniu czynności zmierzającej do rozwiązania umowy o pracę, umowa rozwiązuje się w terminie wynikającym z tej czynności.

Art. 186². [Podjęcie pracy zarobkowej]

§ 1. W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 2. W razie ustalenia, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, pracodawca wzywa pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się także w razie stwierdzenia przez pracodawcę, że z urlopu wychowawczego korzystają w tym samym czasie oboje rodzice lub opiekunowie dziecka; nie dotyczy to przypadku określonego w art. 186 § 3.

Art. 186³. [Rezygnacja z urlopu wychowawczego]

Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:

- 1) w każdym czasie – za zgodą pracodawcy,
- 2) po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy – najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.

Art. 186⁴. [Dopuszczenie do pracy]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu wychowawczego do pracy

na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem nie niższym od wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikowi w dniu podjęcia pracy na stanowisku zajmowanym przed tym urlopem.

Art. 186⁵. [Wliczanie urlopu do okresu zatrudnienia]

Okres urlopu wychowawczego, w dniu jego zakończenia, wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art. 186⁶. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki udzielania urlopu wychowawczego, w tym formę i termin złożenia wniosku w sprawie udzielenia urlopu, biorąc pod uwagę wymagania dotyczące zapewnienia normalnego toku pracy w zakładzie pracy, oraz dodatkowe wymagania dotyczące wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego, w przypadkach określonych w art. 186 § 2 i 3.

Art. 186⁷. [Obniżenie wymiaru czasu pracy]

§ 1. Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć pracodawcy pisemny wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. Wniosek, o którym mowa w § 1, składa się na dwa tygodnie przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy. Jeżeli wniosek został złożony bez zachowania terminu, pracodawca obniża wymiar czasu pracy nie później niż z dniem upływu dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.

Art. 186⁸. [Ochrona przed zwolnieniem]

§ 1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego wniosku o obniżenie wymiaru czasu pracy do dnia powrotu do nieobniżonego wymiaru czasu pracy, nie dłużej jednak niż przez łączny okres 12 miesięcy. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 2. Przepis art. 186¹ § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 187. [Przerwy na karmienie]

§ 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. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy 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.

Art. 188. [Zwolnienie na opiekę]

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Art. 189. [Zasiłek opiekuńczy]

Prawo do zasiłku za czas nieobecności w pracy z powodu konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem regulują odrębne przepisy.

Art. 189¹. [Uprawnienia rodziców lub opiekunów]

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnień określonych w art. 148 pkt 3, art. 178 § 2, art. 182¹ § 1, art. 186 § 1 i 2, art. 186⁷ § 1 i art. 188 może korzystać jedno z nich.

Dział VIII: Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

KOMENTARZ

Zagadnienia ogólne

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem polegają m.in. na zakazie zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla ich zdrowia oraz na szczególnej ochronie stosunku pracy tych pracowników (zarówno kobiet, jak i mężczyzn).

Taka szczególna ochrona obejmuje wyłącznie pracowników wykonujących pracę w ramach stosunku pracy. Nie dotyczy ona osób zatrudnionych na podstawie innych umów, np. umowy zlecenia czy o dzieło. Przepisy Kodeksu pracy regulujące uprawnienia rodzicielskie pracowników mają charakter bezwzględnie obowiązujący i nie mogą być wyłączone przez umowę stron.

Zakaz zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia

Kwestie te regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz.U. Nr 114, poz. 545 ze zm.).

Najczęściej występujące w praktyce prace wzbronione kobietom można usystematyzować w następujący sposób:

Kobiety objęte ochroną	Rodzaj prac wzbronionych
1	2
Wszystkie kobiety	Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy: <ol style="list-style-type: none"> 1) na stanowiskach kierowniczych, niewymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej, 2) w służbie zdrowia, 3) w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego, 4) wykonywanej dorywczo i niewymagającej pracy fizycznej.
Wszystkie kobiety, z wyjątkiem kobiet w okresie ciąży i w okresie karmienia, dla których ustalono bardziej rygorystyczne normy	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. <p>Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 12 kg – przy pracy stałej, 2) 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej). <p>Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 50 N – przy pracy stałej, 2) 100 N – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej). <p>Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 120 N – przy pracy stałej, 2) 200 N – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
Kobiety w ciąży	Prace w warunkach narażenia na hałas, którego: <ol style="list-style-type: none"> 1) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB, 2) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB, 3) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB. Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których: <ol style="list-style-type: none"> 1) wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s²,

1	2
	<p>2) maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s^2.</p> <p>Wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.</p> <p>Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.</p> <p>Prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę.</p> <p>Praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem.</p> <p>Prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.</p>
<p>Kobiety w ciąży i w okresie karmienia</p>	<p>Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą.</p> <p>Prace przy ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów po powierzchni płaskiej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 3 kg – przy pracy stałej, 2) 5 kg – przy pracy dorywczej. <p>Prace przy ręcznym przenoszeniu pod górę (po pochylniach, schodach itp.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2 kg – przy pracy stałej, 2) 3,75 kg – przy pracy dorywczej. <p>Prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.</p> <p>Prace w pozycji wymuszonej (np. na kłęczkach, w pochyleniu).</p> <p>Prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.</p> <p>Prace w wymuszonym rytmie pracy (np. przy taśmie).</p> <p>Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi, takie jak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą, 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi i inwazyjnymi.

Ochrona stosunku pracy kobiet w ciąży

Zakaz wypowiedzania i rozwiązywania umowy o pracę z pracownicą w ciąży

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę z pracownicą:

- w okresie ciąży,
- w okresie urlopu macierzyńskiego,

chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę (*art. 177 § 1 Kodeksu pracy*).

Musi zatem zaistnieć jedna z przyczyn określonych w art. 52 Kodeksu pracy umożliwiająca pracodawcy rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę dyscyplinarnie. Ponadto dodatkowym elementem ochronnym jest konieczność wyrażenia zgody na takie rozwiązanie przez organizację związkową reprezentującą pracownicę. Nie wystarczy zatem w tym przypadku sama konsultacja związkowa pracodawcy.

Jeżeli u danego pracodawcy nie działają związki zawodowe, pracodawca nie ma możliwości uzyskania ich zgody na zwolnienie pracownicy w ciąży, a zatem decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje wówczas samodzielnie.

Pracownicy w ciąży przysługuje ochrona nawet wówczas, gdy zajdzie w ciążę w trakcie okresu wypowiedzenia. Nie można wtedy wypowiedzieć pracownicy umowy, nie można również jej rozwiązać. Pracodawca powinien zatem anulować wypowiedzenie. W przypadku gdy nastąpi już rozwiązanie przez pracodawcę umowy z pracownicą za wypowiedzeniem, a następnie okaże się, że w trakcie trwania umowy pracownica była w ciąży, pracodawca będzie musiał przywrócić pracownicę do pracy, oczywiście pod warunkiem, że będzie tym zainteresowana.

Takie stanowisko potwierdza również orzecznictwo Sądu Najwyższego (wyrok z 2 czerwca 1995 r., I PRN 23/95, OSNP 1995/22/276).

WAŻNE!

Zakaz wypowiedzania umowy o pracę pracownicy w ciąży dotyczy zarówno wypowiedzenia definitywnego, jak i wypowiedzenia zmieniającego.

Nie oznacza to jednak, że w takiej sytuacji jest zakaz zmiany treści stosunku pracy za porozumieniem stron. Jest to dopuszczalne w każdym przypadku.

Wyjątki od zakazu wypowiedzania umów pracownicom w ciąży

Zakaz wypowiedzania umowy pracownicy w ciąży nie dotyczy umów o pracę zawartych na okres próbny nieprzekraczający 1 miesiąca. W sytuacji gdy pracownicę w ciąży wiąże taka umowa o pracę, pracodawca będzie miał prawo wypowiedzenia jej takiej umowy bez względu na to, w którym miesiącu ciąży jest kobieta.

Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego w innym przypadku może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

W takiej sytuacji pracodawca jest zobowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę.

Upadłość lub likwidacja musi w omawianym przypadku dotyczyć całości zakładu pracy, a nie tylko np. wydzielonej części firmy.

Obowiązek przedłużania umów terminowych

Umowa terminowa o pracę (na czas określony, na czas wykonania określonej pracy, na okres próbny przekraczający 1 miesiąc), która uległaby rozwiązaniu po upływie 3. miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Dzień porodu jest więc ostatnim dniem zatrudnienia pracownicy, a taka umowa o pracę ulega w tym dniu rozwiązaniu. Jeżeli określony w którejkolwiek z ww. umów o pracę termin końcowy trwania umowy przypada w okresie ciąży pracownicy, jednak przed upływem 3. miesiąca tej ciąży, umowa taka ulegnie rozwiązaniu w terminie w niej określonym.

PRZYKŁAD *Pracownica jest zatrudniona na czas określony do 31 stycznia 2011 r. Na dzień rozwiązania umowy będzie w 2. miesiącu ciąży. W takiej sytuacji umowa nie ulega przedłużeniu i rozwiąże się z upływem terminu. Inaczej byłoby, gdyby okazało się, że pracownica 31 stycznia jest w 4. miesiącu ciąży. Wówczas pracodawca powinien przedłużyć jej umowę do dnia porodu.*

Przebieg ciąży jest liczony w miesiącach księżycowych. Natomiast 1 miesiąc księżycowy odpowiada 4 tygodniom ciąży, czyli 28 dniom. Taki sposób liczenia ciąży uznał za właściwy Sąd Najwyższy w wyroku z 5 grudnia 2002 r. (I PK 33/02, OSNP 2004/12/204). Przepisy prawa pracy nie określają bowiem sposobu i metody obliczania miesięcy ciąży. Upływ 3. miesiąca ciąży będzie zatem końcem jej 12. tygodnia, czyli zakończy się 84. dnia ciąży.

W przypadku przedłużenia umowy terminowej do dnia porodu pracodawca nie musi zawierać z pracownicą kolejnej umowy o pracę ani sporządzać aneksu do umowy przedłużającego czas jej trwania. Dotychczasowa umowa obowiązuje nadal bez konieczności potwierdzenia tego na piśmie.

Pracownica nadal jest zatrudniona na podstawie warunków ustalonych w umowie na czas określony. Jeżeli pracodawca zawrze z pracownicą w takiej sytuacji nową umowę, będzie ona traktowana jak kolejna umowa na czas określony. Tak samo będzie w przypadku sporządzenia aneksu wydłużającego czas trwania umowy.

Pracodawca nie ma obowiązku przedłużenia do dnia porodu umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. W dalszym ciągu obowiązuje jednak zakaz wypowiedzania i rozwiązywania takiej umowy przez pracodawcę.

Uprawnienia związane z rodzicielstwem

Kobieta w ciąży

Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać:

- w godzinach nadliczbowych,
- w porze nocnej.

Ponadto bez jej zgody nie można:

- delegować jej poza stałe miejsce pracy,
- zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest zobowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej.

Gdyby pracodawca nie miał takiej możliwości, jest zobowiązany zwolnić pracownicę na niezbędny czas z obowiązku świadczenia pracy. Za czas niewykonywania przez pracownicę pracy jest zobowiązany wypłacać jej wynagrodzenie za pracę.

Czas pracy pracownicy w ciąży nie może przekraczać 8 godzin na dobę (art. 148 Kodeksu pracy). Nawet zatrudnianie pracownicy w równoważnym systemie czasu pracy będzie w takim przypadku zobowiązywało pracodawcę do ustalenia jej rozkładu czasu pracy tak, aby praca w żadnym z dni nie przekraczała 8 godzin. Praca takiej pracownicy w systemie równoważnym straci więc sens.

PRZYKŁAD

Pracownica jest zatrudniona na pełny etat w systemie równoważnym czasu pracy, w którym norma dobową jest wydłużana do 12 godzin. Pracownica ta przedstawiła pracodawcy zaświadczenie stwierdzające, że jest w ciąży. W takim przypadku pracodawca nie może wydłużać jej czasu pracy do 12 godzin na dobę. Aby wypracować obowiązujący wymiar czasu pracy, pracownica powinna pracować przeciętnie przez 5 dni w tygodniu po 8 godzin. Zmniejszenie bowiem w niektóre dni czasu pracy poniżej 8 godzin (co jest dopuszczalne w systemie równoważnym) spowoduje, że pracownica nie wypracuje obowiązującego ją wymiaru godzin w danym okresie rozliczeniowym. Pracownica więc faktycznie po zajściu w ciążę będzie pracowała w systemie podstawowym czasu pracy.

Pracodawca jest zobowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Pracownica karmiąca dziecko piersią

Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do 2 przerw w pracy po 30 minut wliczanych do czasu pracy. Natomiast pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do 2 przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być udzielane pracownicy łącznie na jej wniosek.

Jeżeli pracownica pracuje poniżej 4 godzin dziennie, przerwy na karmienie w ogóle jej nie przysługują. Gdy pracownica pracuje co najmniej 4 godziny dziennie, ale nie więcej niż 6 godzin, przysługuje jej tylko jedna przerwa na karmienie. Pracownica pracująca więcej niż 6 godzin na dobę ma prawo do dwóch przerw na karmienie.

PRZYKŁAD

Pracownica karmiąca dziecko piersią pracuje w systemie równoważnym czasu pracy na 1/2 etatu. W tygodniu pracuje w ten sposób, że w poniedziałek ma 3 godziny pracy, we wtorek 7 godzin, w środę i czwartek pracuje po 5 godzin, a piątek ma wolny. W takiej sytuacji w poniedziałek nie przysługuje jej przerwa na karmienie dziecka, we wtorek ma prawo do 2 przerw po 30 minut, a w środę i czwartek ma prawo do jednej 30-minutowej przerwy na karmienie dziecka.

Pracownicy wychowujący dziecko w wieku do 4 lat

Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jego zgody:

- zatrudniać w godzinach nadliczbowych,
- zatrudniać w porze nocnej,
- delegować poza stałe miejsce pracy,
- zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.

Pracownik wychowujący dziecko w wieku do ukończenia 4 lat może wyrazić zgodę na rezygnację z ww. uprawnień. Może to uczynić co do niektórych z nich lub do wszystkich łącznie. Może również wyrazić zgodę czasową albo tylko na konkretną delegację lub pracę w porze nocnej tylko w określonych dniach.

Pracownik wychowujący przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat

Pracownikowi wychowującemu dziecko w wieku do ukończenia 14 lat przysługuje zwolnienie na 2 dni od pracy w ciągu roku kalendarzowego, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Pracownik nie musi uzasadniać przyczyny korzystania z takiego zwolnienia. Bez względu na liczbę dzieci w wieku do 14 lat, które pracownik wychowuje, zwolnienie przysługuje wyłącznie na 2 dni w każdym roku kalendarzowym.

Prawo do takiego zwolnienia wygasa w dniu ukończenia przez dziecko 14 lat, a nie na koniec roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 14 lat.

Prawo do 2 dni opieki nad zdrowym dzieckiem w wieku do 14 lat przysługuje pracownikowi bez względu na wymiar czasu pracy, w jakim pracownik jest zatrudniony, oraz bez względu na liczbę pracodawców, u których równocześnie pozostaje w stosunku pracy.

PRZYKŁAD

Pracownica wychowująca dziecko w wieku 6 lat jest jednocześnie zatrudniona u 2 pracodawców w wymiarze 1/2 etatu u każdego z nich. W obu zakładach pracy pracownica złożyła do akt osobowych oświadczenie, że będzie korzystała z uprawnień wynikających z art. 188 Kodeksu pracy, tj. z 2 dni opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat. Zatem zarówno jeden, jak i drugi pracodawca jest zobowiązany do udzielenia pracownicy 2 dni takiego zwolnienia w roku kalendarzowym. Nie ma przy tym znaczenia, czy pracownica będzie korzystała jednocześnie w tym samym czasie z tego zwolnienia u obu pracodawców czy w różnych dniach.

Uprawnienia związane z rodzicielstwem przysługujące pracownikowi – ojcu (opiekunowi)

Pracownikowi – ojcu dziecka przysługują następujące uprawnienia z tytułu rodzicielstwa:

- prawo do urlopu wychowawczego,
- zakaz zatrudniania bez jego zgody: powyżej 8 godzin na dobę, w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w przerywanym systemie czasu pracy, a także delegowania poza stałe miejsce pracy w przypadku sprawowania przez pracownika – ojca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 4,
- prawo do zwolnienia od pracy na 2 dni w ciągu roku z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w przypadku wychowywania przynajmniej jednego dziecka w wieku do 14 lat; uprawnienie to przysługuje nawet wówczas, gdy matka dziecka jest bezrobotna, przebywa na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub bezpłatnym,

- prawo do urlopu macierzyńskiego pod warunkiem, że matka wykorzysta po porodzie co najmniej 14 tygodni takiego urlopu; pracownikowi – ojcu przysługuje wówczas pozostała część niewykorzystanego urlopu.

Urlop macierzyński

Od 1 stycznia 2009 r. pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 20 tygodni przy pierwszym porodzie,
- 31 tygodni przy urodzeniu dwojga dzieci przy jednym porodzie,
- 33 tygodni przy urodzeniu trojga dzieci przy jednym porodzie,
- 35 tygodni przy urodzeniu czworga dzieci przy jednym porodzie,
- 37 tygodni przy urodzeniu pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Wymiar urlopu macierzyńskiego wynosi 20 tygodni bez względu na to, czy pracownica urodziła pierwsze czy kolejne dziecko. Każdy kolejny poród jednego dziecka będzie uprawniał pracownicę każdorazowo do 20 tygodni urlopu macierzyńskiego.

Możliwość skorzystania z urlopu macierzyńskiego ma pracownik – ojciec, jeżeli pracownica uprawniona do takiego urlopu wymaga opieki szpitalnej ze względu na stan zdrowia. Warunkami skorzystania z takiego urlopu przez ojca są:

- wykorzystanie przez pracownicę co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego po porodzie,
- stan zdrowia matki wymagający opieki szpitalnej i uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem,
- posiadanie przez ojca dziecka statusu pracownika, a więc zatrudnienie na podstawie stosunku pracy.

Korzystanie z urlopu macierzyńskiego przez ojca obniża wówczas wymiar urlopu należny matce. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego obojga rodziców nie może być bowiem wyższy od ogólnie obowiązującego w danym przypadku wymiaru.

PRZYKŁAD

Pracownica wykorzystała 2 tygodnie urlopu macierzyńskiego przed datą porodu. Po porodzie wykorzystała kolejne 6 tygodni urlopu macierzyńskiego. W związku z tym, że wymagała opieki szpitalnej, mąż pracownicy zwrócił się do zakładu z wnioskiem o udzielenie mu 2 tygodni urlopu macierzyńskiego na podstawie nowych przepisów. Jednak taki urlop nie będzie mógł być pracownikowi udzielony, ponieważ pracownica wykorzystała po porodzie jedynie 6 tygodni macierzyńskiego, a nie 8 tygodni. 2 tygodnie udzielone pracownicy przed porodem nie będą mogły być bowiem zaliczone do wymaganego przepisami 8-tygodniowego okresu.

Pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień urodzenia dziecka, chyba że kobieta korzystała z takiego urlopu przed porodem. Pracownica może bowiem skorzystać z co najmniej 2 tygodni urlopu macierzyńskiego przed przewidywanym porodem.

PRZYKŁAD

Pracownica wystąpiła przed przewidywanym porodem o 4 tygodnie urlopu macierzyńskiego. Jej postępowanie jest prawidłowe, ponieważ przed porodem pracownica może skorzystać minimum z 2 tygodni takiego urlopu. Jeżeli o urlop macierzyński pracownica wy-

stąpiłaby na tydzień przed przewidywanym dniem porodu, to pracodawca ma prawo odmówić wykorzystania przez nią takiego urlopu.

Obowiązująca od 1 stycznia 2009 r. nowelizacja Kodeksu pracy wprowadziła również dodatkowy urlop macierzyński. Z takiego urlopu można skorzystać od 1 stycznia 2010 r., ponieważ wówczas weszły w życie przepisy o dodatkowych urlopiach macierzyńskich. Dodatkowy urlop macierzyński to fakultatywny urlop, z którego może skorzystać pracownik bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego przysługującego na ogólnych zasadach. Wymiar przysługującego urlopu dodatkowego wynosi:

- do 6 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- do 8 tygodni – w przypadku urodzenia dwojga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Nie od razu jednak uprawniony pracownik będzie miał prawo do skorzystania z tego urlopu w pełnym wymiarze zakładanym przez Kodeks pracy.

Etapy wchodzenia w życie przepisów o dodatkowych urlopiach macierzyńskich

Przysługuje z tytułu	Maksymalny wymiar dodatkowego urlopu macierzyńskiego	
	2010 r. i 2011 r.	2012 r. i 2013 r.
urodzenia 1 dziecka	do 2 tygodni	do 4 tygodni
urodzenia 2 lub więcej dzieci przy jednym porodzie	do 3 tygodni	do 6 tygodni

Od 1 stycznia 2014 r. pracownicy będą mieć prawo do dodatkowego urlopu macierzyńskiego w pełnym określonym w przepisach wymiarze, tj. 6 lub 8 tygodni.

Pracownik, który chce skorzystać z dodatkowego urlopu macierzyńskiego, musi wystąpić do pracodawcy z pisemnym wnioskiem w tym zakresie na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia tego urlopu. Dodatkowy urlop macierzyński może być udzielony pracownikowi jednorazowo na okres tygodnia lub jego wielokrotności bezpośrednio po zakończeniu korzystania przez pracownicę z podstawowego urlopu macierzyńskiego.

PRZYKŁAD

Pracownica wystąpiła do pracodawcy z wnioskiem o udzielenie dodatkowego urlopu macierzyńskiego w wymiarze 1 tygodnia od 15 stycznia 2011 r., tj. bezpośrednio po zakończeniu przez nią korzystania z podstawowego urlopu macierzyńskiego. Pracownica 18 stycznia, tj. w trakcie korzystania z dodatkowego urlopu macierzyńskiego, złożyła pracodawcy wniosek o udzielenie jej pozostałego, przysługującego w 2011 r., tygodnia dodatkowego urlopu macierzyńskiego jako kontynuację urlopu, na którym przebywa. Pracodawca odmówił wydłużenia pracownicy dodatkowego urlopu macierzyńskiego o kolejny tydzień. Pracodawca miał rację, gdyż taki dodatkowy urlop może być udzielony wyłącznie jeden raz, co pracodawca już uczynił udzielając pracownicy dodatkowego tygodnia urlopu macierzyńskiego od 15 stycznia. Ponadto wniosek pracownicy nie spełniał dodatkowego warunku w zakresie terminu, w jakim należy do pracodawcy wystąpić z takim wnioskiem. Wniosek z 18 stycznia 2011 r. został bowiem złożony pracodawcy na 4 dni przed zakończeniem przez pracownicę dodatkowego urlopu macierzyńskiego.

Prawo do dodatkowego urlopu macierzyńskiego ma również pracownik – ojciec wychowujący dziecko. Prawo to uzyska zarówno wówczas, gdy pracownica wykorzysta cały przysługujący jej podstawowy urlop macierzyński, jak też gdy po wykorzystaniu co najmniej 14 tygodni podstawowego urlopu macierzyńskiego po porodzie zrezygnuje z części tego urlopu na rzecz pracownika – ojca wychowującego dziecko.

Pracownik – ojciec składając wniosek o udzielenie mu dodatkowego urlopu macierzyńskiego musi wskazać w nim termin zakończenia urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

Od 1 stycznia 2009 r. zmieniły się również wymiary urlopów na warunkach urlopów macierzyńskich dla pracownika, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej niespokrewnionej z dzieckiem.

Wymiary urlopu na warunkach urlopów macierzyńskich

Wymiar urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego	Liczba jednocześnie przyjętych dzieci
20 tygodni	1
31 tygodni	2
33 tygodni	3
35 tygodni	4
37 tygodni	5 i więcej

Od 1 stycznia 2010 r. pracownikom przyjmującym dziecko na wychowanie również przysługuje prawo do dodatkowych urlopów na warunkach urlopów macierzyńskich.

Wymiary dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w poszczególnych latach

Warunki uprawniające do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego		2010 i 2011	2012 i 2013	2014
Dziecko do ukończenia 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do ukończenia przez nie 10. roku życia	jedno dziecko przyjęte na wychowanie	do 2 tygodni	do 4 tygodni	do 6 tygodni
	więcej niż jedno dziecko przyjęte jednocześnie na wychowanie	do 3 tygodni	do 6 tygodni	do 8 tygodni
Gdy przyjęte dziecko kończy 7. rok życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, 10. rok życia, w czasie urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego		1 tydzień	do 2 tygodni	do 3 tygodni

Zasady udzielania dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego będą takie same, jak dodatkowego urlopu macierzyńskiego (przez odpowiednie stosowanie przepisów dotyczących dodatkowego urlopu macierzyńskiego).

Urlop ojcowski

Nowelizacja Kodeksu pracy wprowadziła od 1 stycznia 2010 r. prawo pracownika – ojca wychowującego dziecko do urlopu ojcowskiego w wymiarze 1 tygodnia, z którego może on skorzystać przed ukończeniem przez dziecko 12 miesięcy życia. Urlop ten nie musi być wykorzystywany bezpośrednio po urlopie macierzyńskim lub dodatkowym urlopie macierzyńskim. Urlop ojcowski od 1 stycznia 2012 r. będzie przysługiwał pracownikom – ojcom w pełnym 2-tygodniowym wymiarze.

Warunkiem otrzymania urlopu ojcowskiego jest wystąpienie przez pracownika – ojca z pisemnym wnioskiem w tej sprawie na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia korzystania z tego urlopu. Po spełnieniu warunków formalnych pracodawca ma obowiązek udzielić tego urlopu pracownikowi – ojcu.

Od 1 stycznia 2011 r. wydłużono czas, w jakim z urlopu ojcowskiego może skorzystać ojciec adopcyjny. Ojciec adopcyjny po zmianie przepisów może skorzystać z urlopu ojcowskiego nie tylko, tak jak dotychczas, do ukończenia przez dziecko 12 miesięcy. Po nowelizacji przepisów pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego, nie dłużej jednak niż do upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia sądu orzekającego przysposobienie i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia. Wymiar urlopu ojcowskiego w takim przypadku wynosi 1 tydzień w 2011 r., a od 1 stycznia 2012 r. 2 tygodnie. Nowych przepisów nie należy stosować do ojców adopcyjnych, którzy skorzystali z urlopu ojcowskiego na dane dziecko przed wejściem w życie nowelizacji.

Pracownik – ojciec wychowujący dziecko, korzystający 1 stycznia 2012 r. z urlopu ojcowskiego w wymiarze 1 tygodnia, będzie miał prawo do części urlopu w wymiarze odpowiadającym różnicy między podwyższonym a dotychczasowym wymiarem urlopu ojcowskiego, tj. do dodatkowego tygodnia. Dodatkowy tydzień urlopu należy udzielić pracownikowi bezpośrednio po zakończeniu pierwszego tygodnia takiego urlopu. Z pisemnym wnioskiem o udzielenie dodatkowego tygodnia urlopu pracownik powinien wystąpić w terminie nie krótszym niż 3 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

Wymiary urlopu ojcowskiego obowiązujące w poszczególnych latach:

2010 r. i 2011 r.	prawo do 1 tygodnia urlopu ojcowskiego
Od 2012 r.	prawo do 2 tygodni urlopu ojcowskiego

Nowe uprawnienia rodzicielskie

Od 6 stycznia 2010 r. obowiązują zmiany do Kodeksu pracy, które likwidują pewne różnicowanie uprawnień pracowników korzystających z urlopów macierzyńskich, dodatkowych urlopów macierzyńskich, urlopów ojcowskich, urlopów na warunkach urlopów macierzyńskich oraz dodatkowych urlopów na warunkach urlopów macierzyńskich.

Powyższa nowelizacja wprowadziła następujące uprawnienia:

Uprawniona osoba	Dodatkowe uprawnienia
1	2
Pracownik korzystający z dodatkowego urlopu macierzyńskiego	a) żądanie pracownika o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne wiąże sąd, który nie może uznać tego żądania za niemożliwe lub niecelowe i zasądzić na rzecz pracownika wyłącznie odszkodowania, b) prawo pracownika – ojca do korzystania również z dodatkowego urlopu macierzyńskiego w okresie, w którym pracownica uprawniona do urlopu wymaga opieki szpitalnej ze względu na stan zdrowia, co uniemożliwia jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem, c) prawo powrotu po zakończeniu urlopu do pracy na dotychczasowym, równorzędnym lub innym odpowiadającym kwalifikacjom stanowisku pracy za wynagrodzeniem, jakie otrzymywałby, gdyby nie korzystał z urlopu
Pracownik korzystający z urlopu ojcowskiego	a) żądanie pracownika o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne wiąże sąd, który nie może uznać tego żądania za niemożliwe lub niecelowe i zasądzić na rzecz pracownika wyłącznie odszkodowania, b) prawo powrotu po zakończeniu urlopu ojcowskiego do pracy na dotychczasowym, równorzędnym lub innym odpowiadającym kwalifikacjom stanowisku pracy za wynagrodzeniem, jakie otrzymywałby, gdyby nie korzystał z urlopu
Pracownik korzystający z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego	a) żądanie pracownika o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne wiąże sąd, który nie może uznać tego żądania za niemożliwe lub niecelowe i zasądzić na rzecz pracownika wyłącznie odszkodowania, b) prawo żądania przez pracownika przed sądem uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy również w stosunku do umów zawartych na czas wykonania określonej pracy lub umów na czas określony, c) prawo do wynagrodzenia za cały okres pozostawania bez pracy w przypadku przywrócenia pracownika przez sąd do pracy, któremu niezgodnie z prawem rozwiązano umowę bez wypowiedzenia lub za wypowiedzeniem, d) prawo do urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po zakończeniu urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, e) obowiązek pracodawcy do przesunięcia urlopu wypoczynkowego na termin późniejszy w przypadku niemożności skorzystania z tego urlopu przez pracownika z powodu korzystania z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, f) obowiązek pracodawcy do udzielenia urlopu wypoczynkowego w terminie późniejszym w przypadku niewykorzystania przez pracownika części urlopu

1	2
	<p>wypoczynkowego z powodu korzystania z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,</p> <p>g) zakaz wypowiedzania i rozwiązywania umów o pracę na zasadach określonych w art. 177 Kodeksu pracy z pracownikami w okresie urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,</p> <p>h) w razie zgonu dziecka pracownik zachowuje prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu.</p>
Pracownik korzystający z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego	<p>a) wszystkie z ww. punktów a, b, c, d, e, f, g, h, dotyczących pracownika korzystającego z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz dodatkowo</p> <p>b) prawo pracownika-ojca do korzystania również z dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w okresie, w którym pracownica uprawniona do urlopu wymaga opieki szpitalnej ze względu na stan zdrowia, co uniemożliwia jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem,</p> <p>c) prawo powrotu po zakończeniu urlopu do pracy na dotychczasowym, równorzędnym lub innym odpowiadającym kwalifikacjom stanowisku pracy za wynagrodzeniem, jakie otrzymywałby, gdyby nie korzystał z urlopu.</p>

Ponadto obowiązująca od 6 stycznia 2010 r. nowelizacja Kodeksu pracy uszczegółowiła procedurę obniżania wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego. Pracownik jest obecnie zobowiązany do złożenia pracodawcy wniosku w tym zakresie na piśmie na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze.

Warunki zatrudnienia pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego

Pracodawca jest zobowiązany do dopuszczenia pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego lub urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego do pracy na dotychczasowym stanowisku. Jeżeli nie jest to możliwe, pracownik powinien zostać zatrudniony na stanowisku równorzędym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym.

WAŻNE!

Warunki, na jakich trzeba zatrudnić pracownika powracającego po urlopie macierzyńskim, odnoszą się zarówno do pracownicy, jak i pracownika powracających do pracy po takim urlopie.

Pracownikowi powracającemu do pracy po urlopie macierzyńskim przysługuje takie wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie nie korzystał z urlopu. Obejmują go więc wszystkie podwyżki i inne zmiany w warunkach wynagradzania, do jakich mogło dojść w czasie, gdy przebywał na urlopie macierzyńskim.

Urlop wychowawczy

Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 3 lat w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 4. roku życia. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia. W tym przypadku liczy się zatem ogólny staż pracy pracownika w życiu.

Rodzice lub opiekunowie dziecka spełniający warunki do korzystania z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać z takiego urlopu przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

Urlopu wychowawczego udziela się na wniosek pracownika, który jest dla pracodawcy wiążący. Pracodawca nie może bowiem odmówić udzielenia pracownikowi takiego urlopu.

Urlop wychowawczy może być wykorzystany najwyżej w 4 częściach. Wykorzystanie 4 części urlopu wychowawczego pozbawia pracownika możliwości skorzystania po raz kolejny z takiego urlopu, chociażby łączny okres wykorzystanego przez niego urlopu był krótszy niż 3 lata.

Zakaz rozwiązywania i wypowiedzania umowy o pracę w czasie urlopu wychowawczego

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu.

Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w następujących sytuacjach:

- w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- w przypadku zwolnień indywidualnych i grupowych z przyczyn nie dotyczących pracowników (uchwała Sądu Najwyższego z 15 lutego 2006 r., II PZP 13/05, OSNP 2006/21–22/315).

Rozwiązanie umowy z pracownikiem przebywającym na urlopie wychowawczym jest też dopuszczalne na zasadzie porozumienia stron.

Podjęcie pracy na urlopie wychowawczym

W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

PRZYKŁAD

Pracownica przebywa na urlopie wychowawczym. W czasie tego urlopu podjęła pracę na podstawie umowy zlecenia, w ramach której wykonuje korektę dla wydawnictwa prasowego. Praca ta zajmuje jej 2–3 godziny dziennie. Wykonuje ją w domu. W takim przypadku wykonywanie pracy zarobkowej jest dozwolone, ponieważ nie doszło do zaprzestania osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem.

W razie ustalenia przez pracodawcę, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem (np. podjął pracę na pełny etat u innego pracodawcy), pracodawca zwraca pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni

od dnia wezwania. Takie wezwanie pracodawca może wystosować również w razie stwierdzenia, że z urlopu wychowawczego korzystają w tym samym czasie oboje rodzice lub opiekunowie dziecka, poza oczywiście przypadkiem, w którym jest to dopuszczalne na okres 3 miesięcy.

Przerwanie urlopu wychowawczego

Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:

- w każdym czasie – za zgodą pracodawcy,
- po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.

Dopuszczenie pracownika do pracy po urlopie wychowawczym

Po powrocie z urlopu wychowawczego pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia pracownika na dotychczas zajmowanym przez niego przed urlopem stanowisku pracy. Jeżeli pracodawca nie ma takiej możliwości, musi zaproponować pracownikowi stanowisko równorzędne do poprzednio zajmowanego lub inne odpowiadające jego kwalifikacjom zawodowym. Wynagrodzenie, jakie pracodawca musi przyznać pracownikowi powracającemu z urlopu wychowawczego, nie może być niższe od wynagrodzenia za pracę przysługującego innemu pracownikowi wykonującemu pracę na stanowisku, które ten pracownik zajmował przed urlopem wychowawczym. Oznacza to, że pracownik, który był zatrudniony na określonym stanowisku pracy, po powrocie z urlopu wychowawczego powinien otrzymać takie wynagrodzenie, jakie otrzymuje w dniu tego powrotu jego kolega lub koleżanka z pracy, zatrudniony/a na zajmowanym przez niego przed urlopem lub na takim samym stanowisku pracy.

PRZYKŁAD

Pracownicy X i Y były zatrudnione w zakładzie pracy na stanowisku sprzątaczek za wynagrodzeniem 1200 zł brutto każda. Pracownica X po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego złożyła pracodawcy wniosek o udzielenie 3-letniego urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. W czasie korzystania z urlopu wychowawczego przez pracownicę X, pracownica Y otrzymywała każdego kolejnego roku pracy podwyżkę wynagrodzenia o 200 zł brutto. Ponadto w tym czasie pracodawca wprowadził dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach sprzątaczek stałą premię kwartalną w wysokości 40% wynagrodzenia. Po powrocie pracownicy X z 3-letniego urlopu wychowawczego pracownica Y zarabiała na zajmowanym stanowisku sprzątaczkę 1800 zł brutto i przysługiwała jej premia kwartalna w wysokości 40% wynagrodzenia. Pracodawca musi zatem zatrudnić pracownicę X powracającą z urlopu wychowawczego na stanowisku sprzątaczkę lub innym równorzędnym odpowiadającym jej kwalifikacjom z wynagrodzeniem 1800 zł brutto + premia kwartalna 40% wynagrodzenia.

Może się jednak zdarzyć, że na stanowisku pracy zajmowanym przez pracownika przed urlopem wychowawczym już nikt nie jest zatrudniony z powodu robotyzacji lub np. zmiany profilu działalności zakładu pracy. W takim przypadku pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia pracownika powracającego z urlopu wychowawczego na stanowisku równorzędnym lub innym odpowiadającym jego kwalifikacjom za wynagrodzeniem, jakie otrzymują pracownicy o podobnych kwalifikacjach i doświadczeniu, zatrudnieni na tych równorzędnych lub innych stanowiskach pracy. Jeżeli na takim stanowisku nie ma już zatrudnionych pracowników, wynagrodzenie pracownika należy ustalić na poziomie nie niższym od tego, jakie otrzymywał przed urlopem wychowawczym.

Obniżenie wymiaru czasu pracy zamiast urlopu wychowawczego

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może – zamiast korzystania z tego urlopu – złożyć pracodawcy wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownika w tym zakresie.

Pracownikom, którzy zdecydowali się na skorzystanie z takiego obniżenia wymiaru czasu pracy, została zapewniona ochrona w zakresie trwałości stosunku pracy. Otóż pracodawca nie może takiemu pracownikowi wypowiedzieć (również dotyczy to wypowiedzenia zmieniającego) ani rozwiązać z nim umowy o pracę do czasu powrotu przez niego do nieobniżonego wymiaru. Łączny okres takiej ochrony przed zwolnieniem z pracy nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy. W tym okresie wypowiedzenie pracownikowi umowy jest możliwe jedynie w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także w przypadku zwolnień grupowych i indywidualnych z przyczyn niedotyczących pracowników. Umowa w tym okresie może być również rozwiązana z pracownikiem bez wypowiedzenia w trybie dyscyplinarnym.

PRZYKŁAD

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego złożył pracodawcy wniosek o obniżenie od 1 stycznia 2011 r. jego wymiaru czasu pracy do 1/2 etatu na okres do 31 grudnia 2011 r. Od 1 stycznia do 31 grudnia 2011 r. pracownikowi temu będzie przysługiwała ochrona przed zwolnieniem z pracy w związku z korzystaniem z obniżenia wymiaru czasu pracy. Pracodawca nie może w tym czasie wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę, uzasadniając to innymi przyczynami niż upadłość lub likwidacja zakładu lub przyczyny leżące po stronie pracodawcy (dotyczy to zarówno zwolnień grupowych, jak i indywidualnych).

DZIAŁ DZIEWIĄTY

ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH

Rozdział I

Przepisy ogólne

Art. 190.* [Definicja młodocianego]

§ 1. Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

§ 2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 16 lat.

Art. 191.** [Zatrudnianie młodocianych]

§ 1. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy:

- 1) ukończyli co najmniej gimnazjum,
- 2) przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.

§ 2. Młodociany nie posiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.

* Od 1 września 2018 r. art. 190 otrzyma brzmienie:

§ 1. Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

§ 2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat.

** Od 1 września 2018 r. art. 191 § 5 w pkt 3 i 4 otrzyma brzmienie:

3) zatrudnianie osób niemających 15 lat, które ukończyły gimnazjum,

4) zatrudnianie osób niemających 15 lat, które nie ukończyły gimnazjum.

§ 3. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zasady i warunki odbywania przygotowania zawodowego oraz zasady wynagradzania młodocianych w tym okresie.

§ 4. (skreślony).

§ 5. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których wyjątkowo jest dopuszczalne:

- 1) zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum,
- 2) zwolnienie młodocianych nie posiadających kwalifikacji zawodowych od odbycia przygotowania zawodowego,
- 3) zatrudnianie osób niemających 16 lat, które ukończyły gimnazjum,
- 4) zatrudnianie osób niemających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum.

Art. 192. [Opieka i pomoc]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc, niezbędną dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

Art. 193. [Ewidencja młodocianych pracowników]

Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

Rozdział II

Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego

Art. 194. [Odesłanie]

Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy kodeksu dotyczące umów o pracę na czas nie określony ze zmianami przewidzianymi w art. 195 i 196.

Art. 195. [Treść umowy]

§ 1. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego powinna określać w szczególności:

- 1) rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
- 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
- 3) sposób dokształcania teoretycznego,
- 4) wysokość wynagrodzenia.

§ 2. Rada Ministrów może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których jest dopuszczalne zawieranie na czas określony umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Art. 196. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych,
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego,
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

Rozdział III

Dokształcanie

Art. 197. [Obowiązek dokształcania się]

§ 1. Pracownik młodociany jest obowiązany dokształcać się do ukończenia 18 lat.

§ 2. W szczególności pracownik młodociany jest obowiązany:

- 1) do dokształcania się w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum, jeżeli szkoły takiej nie ukończył,
- 2) do dokształcania się w zakresie szkoły ponadgimnazjalnej lub w formach pozaszkolnych.

Art. 198. [Zwolnienia na naukę]

Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z doksztalcaniem się.

Art. 199. [Przedłużenie kształcenia]

Jeżeli młodociany nie ukończył przygotowania zawodowego przed osiągnięciem 18 lat, obowiązek doksztalcenia się, stosownie do przepisów art. 197, może być przedłużony do czasu ukończenia przygotowania zawodowego.

Art. 200. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zwolnienie młodocianych od obowiązku doksztalcenia się.

Rozdział IIIa

Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe

Art. 200¹. [Prace lekkie]

§ 1. Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac.

§ 2. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.

§ 3. Wykaz lekkich prac określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz ten wymaga zatwierdzenia przez właściwego inspektora pracy. Wykaz lekkich prac nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 204.

§ 4. Wykaz lekkich prac ustala pracodawca w regulaminie pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

§ 5. Pracodawca jest obowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed rozpoczęciem przez niego pracy.

Art. 200². [Wymiar i rozkład czasu pracy]

§ 1. Pracodawca ustala wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy, uwzględniając tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć szkolnych młodocianego.

§ 2. Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.

§ 3. Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może jednak przekraczać 6 godzin.

§ 4. Wymiar czasu pracy określony w § 2 i 3 obowiązuje także w przypadku, gdy młodociany jest zatrudniony u więcej niż jednego pracodawcy. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracodawca ma obowiązek uzyskania od młodocianego oświadczenia o zatrudnieniu albo o niepozostawianiu w zatrudnieniu u innego pracodawcy.

Rozdział IV

Szczególna ochrona zdrowia

Art. 201. [Badania lekarskie]

§ 1. Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.

§ 2. Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Przepis art. 51 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany przekazać informacje o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

Art. 202. [Czas pracy]

§ 1. Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.

§ 2. Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 3. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.

§ 3¹. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

§ 4. (skreślony).

Art. 203. [Praca w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej]

§ 1. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

§ 1¹. Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22.00 a 6.00. W przypadkach określonych w art. 191 § 5 pora nocna przypada pomiędzy godzinami 20.00 a 6.00.

§ 2. Przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.

§ 3. Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.

Art. 204. [Prace wzbronione]

§ 1. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych, których wykaz ustala w drodze rozporządzenia Rada Ministrów.

§ 2. (skreślony).

§ 3. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może zezwolić na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych, jeżeli jest to potrzebne do odbycia przygotowania zawodowego, określając jednocześnie warunki zapewniające szczególną ochronę zdrowia młodocianych zatrudnionych przy tych pracach.

Rozdział V

Urlopy wypoczynkowe

Art. 205. [Urlop młodocianego]

§ 1. Młodociany uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy prawo do urlopu w wymiarze 12 dni roboczych.

§ 2. Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Jednakże w roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat, ma prawo do urlopu w wymiarze 20 dni roboczych, jeżeli prawo do urlopu uzyskał przed ukończeniem 18 lat.

§ 3. Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych. Młodocianemu, który nie nabył prawa do urlopu, o którym mowa w § 1 i 2, pracodawca może, na jego wniosek, udzielić zaliczkowo urlopu w okresie ferii szkolnych.

§ 4. Pracodawca jest obowiązany na wniosek młodocianego, ucznia szkoły dla pracujących, udzielić mu w okresie ferii szkolnych

urlopu bezpłatnego w wymiarze nie przekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 5. W sprawach nie uregulowanych przepisami niniejszego rozdziału do urlopów przysługujących młodocianym stosuje się przepisy działu siódmego.

Rozdział VI

Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe

Art. 206. [Nauka rzemiosła]

Przepisy art. 190–205 stosuje się odpowiednio do młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy o przygotowanie zawodowe u pracodawców będących rzemieślnikami.

KOMENTARZ

Dział IX: Zatrudnianie młodocianych

Zagadnienia ogólne

Młodocianym w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy jest osoba, która ukończyła 16 lat, ale nie przekroczyła 18 lat (*art. 190 Kodeksu pracy*). W Kodeksie pracy szczegółowo uregulowano formy oraz warunki zatrudniania pracowników młodocianych. Wprowadzono również bezwzględny zakaz stałego zatrudniania pracowników, którzy nie ukończyli 16. roku życia.

W 2009 r. uchwalono również zmianę do Kodeksu pracy, która w sposób odmienny definiuje pojęcie pracownika młodocianego. Zgodnie z nową regulacją pracownikiem młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat. Datę wejścia w życie tej nowelizacji ustalono dopiero na 1 września 2018 r.

Formy zatrudniania młodocianych

Pracowników młodocianych można zatrudniać:

- w celu przygotowania zawodowego, które odbywa się w formie nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy na stanowiskach robotniczych niewymagających nauki zawodu,
- w innym celu niż przygotowanie zawodowe – przy pracach lekkich.

Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego

Pracodawca zawierając z pracownikiem młodocianym umowę o pracę powinien zawrzeć w niej wszystkie wymagane elementy jak przy umowie o pracę z pracownikiem dorosłym. Dodatkowo jest zobowiązany do określenia w treści takiej umowy:

- rodzaju przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
- czasu trwania i miejsca odbywania przygotowania zawodowego,
- sposobu dokształcania teoretycznego.

Do zawierania z pracownikami młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony. Oznacza to, że podpisując z takim pracownikiem umowę o pracę należy ją zawrzeć na czas nieokreślony, a nie np. na okres próbny czy czas określony. Jedyny wyjątek od tej zasady

został zawarty w przepisach szczegółowych regulujących zatrudnianie pracowników młodocianych, tj. w § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. Nr 60, poz. 278 ze zm.).

Zgodnie z tymi przepisami pracodawca zatrudniający w celu nauki zawodu większą liczbę młodocianych niż wynika to z jego potrzeb, może zawrzeć z młodocianymi umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego na czas określony. Nie ma natomiast takiej możliwości w przypadku, gdy przygotowanie zawodowe ma polegać na przyuczeniu do wykonywania określonej pracy.

WAŻNE!

Po zakończeniu przez młodocianego nauki zawodu jest on nadal zatrudniony na podstawie tej samej umowy na czas nieokreślony, a zmianie ulegają jedynie warunki jego zatrudnienia dotyczące w szczególności stanowiska pracy i wynagrodzenia za pracę.

Przestają go również obowiązywać ograniczenia dotyczące wypowiedzenia pracownikowi takiej umowy. Do tych nowo zaistniałych warunków pracodawca i pracownik muszą dostosować wiążącą ich umowę. Mogą to uczynić np. w formie porozumienia (aneksu) zmieniającego treść umowy o pracę.

Rozwiązanie umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego

Umowa zawarta na czas nieokreślony w celu przygotowania zawodowego nie różni się od każdej innej bezterminowej umowy o pracę. Pewna odmienność wynika jedynie z warunków, jakie muszą zaistnieć, aby można było ją wypowiedzieć w trakcie trwania przygotowania zawodowego.

Otóż, rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej z młodocianym w celu przygotowania zawodowego jest dopuszczalne wyłącznie w razie:

- niewypełnienia przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku doksztalcania się, mimo stosowania wobec niego środków wychowawczych. Takie zachowanie młodocianego musi mieć miejsce wielokrotnie i uprawnia pracodawcę do wypowiedzenia młodocianemu umowy dopiero po dłuższym czasie bezskutecznego stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Przyczynę może stanowić jedynie całkowita upadłość lub likwidacja, a nie tylko likwidacja jakiegoś działu lub części działalności pracodawcy;
- reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego. Sama reorganizacja polegająca na zmniejszeniu zatrudnienia przez pracodawcę nie jest wystarczającym warunkiem wypowiedzenia młodocianemu umowy. Reorganizacja musi uniemożliwiać kontynuowanie przez młodocianego przygotowania zawodowego w tym samym lub podobnym kierunku;
- stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe. Dotyczy to także nieprzydatności obiektywnej, np. wynikającej z przeprowadzonych badań lekarskich.

Poza tymi ograniczeniami do wypowiedzenia tego typu umów mają zastosowanie wszystkie inne przepisy regulujące rozwiązanie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

PRZYKŁAD

Pracownik młodociany zachorował. Przedstawił zwolnienie lekarskie w zakładzie, w którym odbywa przygotowanie zawodowe. Wcześniej wielokrotnie nie wywiązywał się z obowiązków wynikających z umowy o pracę. W takiej sytuacji nie można z nim rozwiązać umowy, ponieważ nie może to nastąpić tak samo, jak w przypadku pozostałych pracowników w okresie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Pracodawca będzie mógł wręczyć mu wypowiedzenie dopiero po powrocie do pracy z choroby.

Szczególne regulacje dotyczące pracowników młodocianych nie wykluczają możliwości rozwiązania z pracownikiem młodocianym umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie dyscyplinarnym, jeżeli zaistnieją warunki uzasadniające to rozwiązanie. Ponadto nie ma również przeszkód prawnych, by pracodawca rozwiązał taką umowę z młodocianym w trybie porozumienia stron.

Ochrona pracowników młodocianych

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom młodocianym opiekę i pomoc, niezbędne w celu ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

Pracownik młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia. Pracodawca może zatrudnić tylko takiego pracownika młodocianego, który przedstawi świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża jego zdrowiu. Nie wolno dopuścić do pracy pracownika młodocianego, który nie posiada aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku.

Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest zobowiązany zmienić mu rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić młodocianemu odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Pracownik młodociany podlega ponadto, tak samo jak każdy inny pracownik, wstępnym oraz okresowym szkoleniom z zakresu bhp.

Pracodawca jest zobowiązany sporządzić udokumentowaną ocenę ryzyka zawodowego występującego na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony młodociany. Informacje o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami pracodawca jest zobowiązany przekazać nie tylko młodocianemu, ale również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

Nie wolno zatrudniać pracowników młodocianych przy pracach wzbronionych, których wykaz zawiera rozporządzenie z 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz.U. Nr 200, poz. 2047 ze zm.). Należą do nich m.in. prace:

- związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała,
- w obciążającym mikroklimacie (gorącym, zimnym) środowiska pracy,
- przy nieodpowiednim oświetleniu,
- w hałasie i drganiach,
- w polach elektromagnetycznych, elektrostatycznych i narażających na promieniowanie jonizujące, laserowe, nadfioletowe i podczerwone,
- pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości powyżej 3 metrów,

- w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu,
- w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów,
- w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
- w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych.

Ustalenie wykazu następuje w treści obowiązującego w zakładzie regulaminu pracy. Wykaz ten nie może być jednak przytoczeniem wszystkich prac wzbronionych zawartych w wymienionym rozporządzeniu. Musi on być dostosowany do rodzaju prac występujących w zakładzie pracy oraz do warunków jej wykonywania. Pracodawca, który nie ma obowiązku posiadania regulaminu, ustala wykaz prac wzbronionych młodocianym w innym wewnątrzzakładowym akcie, np. w zarządzeniu.

Czas pracy młodocianych

Czas pracy pracowników młodocianych:

- w wieku do ukończenia 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę,
- w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

Do tego czasu jest wliczany czas nauki, jaką młodociany odbywa w danym dniu, przewidziany programem jego zajęć.

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest zobowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej (*art. 203 § 1 Kodeksu pracy*). Jest to bezwzględny zakaz, od którego nie zostały przewidziane żadne wyjątki. Młodociany nie może zatem pracować w takich godzinach, chociażby wystąpiły szczególne potrzeby pracodawcy lub istniała konieczność prowadzenia akcji ratowniczej.

W stosunku do pracowników młodocianych przewidziano również wydłużone okresy odpoczynków dobowych i tygodniowych. Odpoczynek dobowy młodocianego nie może być krótszy niż nieprzerwanie 14 godzin i musi obejmować całość pory nocnej danego zakładu. Odpoczynek tygodniowy nie może być krótszy niż nieprzerwanie 48 godzin i powinien obejmować niedzielę. Nie ma w tym przypadku możliwości zaliczenia, tak jak ma to miejsce przy odpoczynku tygodniowym dorosłych, wykorzystanego przez pracownika odpoczynku dobowego do odpoczynku tygodniowego.

Zatrudnianie pracowników przy pracach lekkich

Pracodawca może zatrudnić pracownika młodocianego na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu tzw. prac lekkich. Nawiązanie umowy, jej treść oraz sposoby rozwiązania są w tym przypadku takie same, jak dla każdej innej umowy o pracę.

Wykaz lekkich prac określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz wymaga zatwierdzenia przez właściwego miejscowo inspektora pracy, który wydaje decyzję w tej sprawie.

WAŻNE!

Wśród prac lekkich wskazanych w wykazie pracodawca nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym.

Ustalenie wykazu następuje w treści obowiązującego w zakładzie regulaminu pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

Pracodawca jest zobowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed rozpoczęciem przez niego pracy.

Do pracowników tych stosuje się wszystkie przepisy dotyczące badań profilaktycznych oraz szkoleń bhp dla pracowników.

Wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy ustala pracodawca, uwzględniając następujące zasady:

- tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin,
- w dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin,
- wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu,
- dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin.

WAŻNE!

Nie ma przeszkód, aby pracownicy młodociani wykonywali prace lekkie u więcej niż jednego pracodawcy.

Nie może to jednak doprowadzić do sytuacji, w której takie zatrudnienie spowoduje przekroczenie norm ochronnych czasu pracy. W tym celu każdy pracodawca przed zatrudnieniem młodocianego przy pracach lekkich ma obowiązek uzyskać od niego oświadczenie o zatrudnieniu albo o niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy. W razie pozostawania w zatrudnieniu u kilku pracodawców, łączny czas pracy młodocianego u wszystkich pracodawców nie może przekraczać norm czasu pracy przewidzianych dla takich pracowników.

Urlopy wypoczynkowe młodocianych

Zasady nabywania prawa do urlopu wypoczynkowego przez pracowników młodocianych zostały uregulowane odmiennie od tych, jakie obowiązują pracowników pełnoletnich. Rozbieżność ta wynika m.in. stąd, że po nowelizacji Kodeksu pracy i zmianie ogólnych zasad nabywania prawa do pierwszego urlopu wypoczynkowego do nowych rozwiązań nie dostosowano jednocześnie zasad dotyczących urlopów pracowników młodocianych. Zgodnie zatem z obecnie obowiązującymi regulacjami, pracownik młodociany, który rozpoczyna pracę po raz pierwszy w życiu, uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia tej pracy prawo do urlopu w wymiarze 12 dni roboczych. Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Po roku pracy pracownik młodociany ma zatem łącznie prawo do 38 dni urlopu wypoczynkowego.

Tak wysoki wymiar urlopu wypoczynkowego ulega jednak obniżeniu w roku, w którym pracownik kończy 18. rok życia. Wówczas młodocianemu przysługuje tylko 20 dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym. Aby jednak takie obniżenie urlopu wypoczynkowego mogło nastąpić, pracownik młodociany musi nabyć prawo do urlopu przed osiągnięciem 18. roku życia (*art. 205 § 2 Kodeksu pracy*). W przeciwnym razie przysługuje mu jeszcze w tym roku prawo do 26 dni urlopu.

Udzielanie pracownikom młodocianym urlopów wypoczynkowych odbywa się na ogólnych zasadach przyjętych dla wszystkich pracowników, przy uwzględnieniu jedynie pewnych wyjątków. Tak jak ma to miejsce w stosunku do wszystkich pracowników, urlopu wypoczynkowego udziela się pracownikom młodocianym na ich wniosek i za zgodą pracodawcy.

Jednak w jednym przypadku pracodawca zatrudniający pracowników młodocianych jest zobowiązany do udzielenia tym pracownikom urlopu nawet w sytuacji, gdy ten nie kieruje do pracodawcy wniosku w tym zakresie. Pracodawca ma bowiem obowiązek udzielić pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły urlopu wypoczynkowego w okresie ferii. Takie rozstrzygnięcie ustawodawcy miało na celu zapewnienie pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły pełnego prawa do odpoczynku w okresie ferii, aby nie był on zobowiązany zarówno do uczęszczania do szkoły, jak i do wykonywania pracy. W związku z tym, że okresy ferii szkolnych są dłuższe w roku kalendarzowym od wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownika młodocianego, pracodawca powinien w porozumieniu z tym pracownikiem zaplanować w planie urlopów okresy, w których będzie on w czasie ferii korzystał z urlopu wypoczynkowego.

PRZYKŁAD *Pracodawca zatrudniający pracownika młodocianego uczęszczającego do szkoły zaplanował w porozumieniu z tym pracownikiem jego urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni w okresie ferii zimowych. Pozostała część urlopu wypoczynkowego została pracownikowi zaplanowana w lipcu w okresie wakacji szkolnych.*

Wzmóżona ochrona odpoczynku pracowników młodocianych znalazła również odzwierciedlenie we wprowadzeniu dla tej grupy tzw. urlopów zaliczkowych. Regulacja ta umożliwia pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły skorzystanie z urlopu wypoczynkowego, do którego nie nabył on jeszcze prawa. Pracodawca na wniosek pracownika młodocianego, który uczęszcza do szkoły, może bowiem udzielić mu zaliczkowo takiego urlopu wypoczynkowego. W tym przypadku nie jest to obowiązek, lecz uprawnienie pracodawcy, z którego w określonej sytuacji może on skorzystać. Pracodawca może jednak w tym przypadku nie przychylić się do wniosku pracownika i odmówić młodocianemu takiego urlopu.

PRZYKŁAD *Pracownik młodociany został zatrudniony po raz pierwszy 1 września 2009 r. Ponieważ w jego województwie zimowe ferie szkolne przypadły w 2010 r. na okres od 1 do 14 lutego, nie nabył on jeszcze prawa do pierwszej części urlopu wypoczynkowego (12 dni), jaka by mu przysługiwała po przepracowaniu 6 miesięcy, a zatem dopiero 28 lutego 2010 r. Na wniosek pracownika pracodawca udzielił mu jednak w tym okresie 10 dni zaliczkowego urlopu wypoczynkowego, który został następnie odjęty z puli 12 dni, jakie pracownik nabył po 6 miesiącach zatrudnienia w zakładzie. W związku z tym, że prawo do kolejnej części urlopu (26 dni) pracownik ten nabył z upływem kolejnych 6 miesięcy pracy (31 sierpnia 2010 r.), mógł on ponownie wystąpić do pracodawcy w okresie wakacji szkolnych o kolejny urlop zaliczkowy z przyszłej puli tego urlopu.*

WAŻNE!

Pracodawca ma prawo udzielić pracownikowi młodocianemu zaliczkowego urlopu wypoczynkowego zarówno z puli 12 dni nabywanych po 6 miesiącach pracy, jak i z 26 dni nabywanych po roku pracy.

DZIAŁ DZIESIĄTY BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Rozdział I

Podstawowe obowiązki pracodawcy

Art. 207. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy, o których mowa w art. 237¹¹ § 2.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- 3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,
- 4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,
- 5) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełno-

sprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych,

6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,

7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

§ 2¹. Koszty działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w żaden sposób nie mogą obciążać pracowników.

§ 3. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 207¹. [Informowanie pracowników]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

- 1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników,
- 2) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1,
- 3) pracownikach wyznaczonych do:
 - a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§ 2. Informacja o pracownikach, o których mowa w § 1 pkt 3, obejmuje:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) miejsce wykonywania pracy,
- 3) numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

Art. 208. [Współpraca pracodawców]

§ 1. W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek:

- 1) współpracować ze sobą,
- 2) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu,
- 3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników.
- 4) informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Wyznaczenie koordynatora, o którym mowa w § 1, nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

§ 3. Pracodawca, na którego terenie wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, jest obowiązany dostarczać tym pracodawcom, w celu przekazania pracownikom, informacje, o których mowa w art. 207¹.

Art. 209. [Zawiadomienie inspektorów o rozpoczęciu działalności]

§ 1. Pracodawca rozpoczynający działalność jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia tej działalności, zawiadomić na piśmie właściwego okręgowego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności.

§ 2. Obowiązek, o którym mowa w § 1, ciąży na pracodawcy odpowiednio w razie zmiany miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, zwłaszcza zmiany technologii lub

profilu produkcji, jeżeli zmiana technologii może powodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników.

§ 3. (skreślony).

§ 4. Właściwy okręgowy inspektor pracy lub właściwy państwowy inspektor sanitarny może zobowiązać pracodawcę prowadzącego działalność powodującą szczególne zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników do okresowej aktualizacji informacji, o której mowa w § 1.

Art. 209¹. [Obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
- 2) wyznaczyć pracowników do:
 - a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
- 3) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 2. Działania, o których mowa w § 1, powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

§ 3. Liczba pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

§ 4. W przypadku zatrudniania przez pracodawcę wyłącznie pracowników młodocianych lub niepełnosprawnych – działania, o których mowa w § 1 pkt 2, może wykonywać sam pracodawca. Przepis § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 209². [Zagrożenie dla życia i zdrowia pracowników]

§ 1. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

- 1) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony,
- 2) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.

§ 2. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

- 1) wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne,
- 2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

Art. 209³. [Odpowiedzialność pracowników]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany umożliwić pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa – nawet bez porozumienia z przełożonym – na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.

§ 2. Pracownicy, którzy podjęli działania, o których mowa w § 1, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych konsekwencji tych działań, pod warunkiem że nie zaniedbali swoich obowiązków.

Rozdział II

Prawa i obowiązki pracownika

Art. 210. [Powstrzymanie się od wykonywania pracy]

§ 1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdro-

wia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w § 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2¹. Pracownik nie może ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla niego konsekwencji z powodu powstrzymania się od pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2.

§ 3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 4. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

§ 5. Przepisy § 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

§ 6. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.

Art. 211. [Podstawowe obowiązki pracownika]

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktazie z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,

- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 212. [Obowiązki kierującego pracownikami]

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,

- 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Rozdział III**Obiekty budowlane
i pomieszczenia pracy****Art. 213. [Budowa lub przebudowa]**

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pozytywnie zaopiniowanych przez uprawnionych rzeczoznawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Obiekt budowlany, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinien spełniać wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przebudowa obiektu budowlanego, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinna uwzględniać poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy budowa lub przebudowa dotyczy części obiektu budowlanego, w której znajdują się pomieszczenia pracy.

Art. 214. [Pomieszczenia pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Rozdział IV

Maszyny i inne urządzenia techniczne

Art. 215. [Konstruowanie i budowa maszyn]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:

- 1) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy,
- 2) uwzględniały zasady ergonomii.

Art. 216. [Zabezpieczanie maszyn]

§ 1. Pracodawca wyposaża w odpowiednie zabezpieczenia maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań określonych w art. 215.

§ 2. W przypadku gdy konstrukcja zabezpieczenia jest uzależniona od warunków lokalnych, wyposażenie maszyny lub innego urządzenia technicznego w odpowiednie zabezpieczenia należy do obowiązków pracodawcy.

Art. 217. [Ocena zgodności]

Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności określonych w odrębnych przepisach.

Art. 218. [Narzędzia pracy]

Przepisy art. 215 i 217 stosuje się odpowiednio do narzędzi pracy.

Art. 219. [Szczególne standardy]

Przepisy art. 215 i 217 nie naruszają wymagań określonych przepisami dotyczącymi maszyn i innych urządzeń technicznych:

- 1) będących środkami transportu kolejowego, samochodowego, morskiego, wodnego śródlądowego i lotniczego,
- 2) podlegających przepisom o dozorze technicznym,
- 3) podlegających przepisom Prawa geologicznego i górniczego,
- 4) podlegających przepisom obowiązującym w jednostkach podległych Ministrom Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 5) podlegających przepisom Prawa atomowego.

Rozdział V

Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia

Art. 220. [Stopień szkodliwości]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie materiałów i procesów technologicznych bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych.

§ 2. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej oraz właściwymi ministrami określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wykaz jednostek upoważnionych do przeprowadzania badań materiałów i procesów technologicznych w celu ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia oraz zakres tych badań,
- 2) zakaz albo ograniczenie stosowania, obrotu lub transportu materiałów i procesów technologicznych ze względu na ich szkodliwość dla zdrowia albo uzależnienie ich stosowania, obrotu lub transportu od przestrzegania określonych warunków.

§ 3. Przepisy § 2 nie dotyczą substancji i preparatów chemicznych.

Art. 221. [Stosowanie substancji chemicznych]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji i preparatów chemicznych nie oznako-

wanych w sposób widoczny, umożliwiając ich identyfikację.

§ 2. Niedopuszczalne jest stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych preparatów chemicznych bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i preparatów oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.

§ 3. Stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych preparatów chemicznych jest dopuszczalne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia.

§ 4. Zasady klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych pod względem zagrożeń dla zdrowia lub życia, wykaz substancji niebezpiecznych, wymagania dotyczące kart charakterystyki substancji lub preparatów niebezpiecznych oraz sposób ich oznakowania określają odrębne przepisy.

§ 5. (skreślony).

Art. 222. [Substancje rakotwórcze]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, pracodawca zastępuje te substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne mniej szkodliwymi dla zdrowia lub stosuje inne dostępne środki ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca rejestruje wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonymi w wykazie, o którym mowa w § 3, a także prowadzi rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, uwzględniając zróżnicowane

właściwości substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, ich zastosowanie oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z ich stosowania, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wykaz substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym i sposób ich rejestrowania,
- 2) sposób prowadzenia rejestru prac, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
- 3) sposób prowadzenia rejestru pracowników zatrudnionych przy tych pracach,
- 4) wzory dokumentów dotyczących narażenia pracowników na substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym oraz sposób przechowywania i przekazywania tych dokumentów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych,
- 5) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez substancje, preparaty, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
- 6) warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia pracowników narażonych na działanie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym.

Art. 222¹. [Środki eliminujące zagrożenia]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie szkodliwych czynników biologicznych pracodawca stosuje wszelkie dostępne środki eliminujące narażenie, a jeżeli jest to niemożliwe – ograniczające

stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca prowadzi rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy takich pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, uwzględniając zróżnicowane działanie czynników biologicznych na organizm człowieka oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z wykonywania pracy w warunkach narażenia na działanie czynników biologicznych, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) klasyfikację i wykaz szkodliwych czynników biologicznych,
- 2) wykaz prac narażających pracowników na działanie czynników biologicznych,
- 3) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez szkodliwe czynniki biologiczne, w tym rodzaje środków niezbędnych do zapewnienia ochrony zdrowia i życia pracowników narażonych na działanie tych czynników, zakres stosowania tych środków oraz warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia narażonych pracowników,
- 4) sposób prowadzenia rejestrów prac i pracowników, o których mowa w § 2, oraz sposób przechowywania i przekazywania tych rejestrów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych.

Art. 223. [Ochrona przed promieniowaniem jonizującym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym, pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych, występujących w środowisku pracy.

§ 2. Dawka promieniowania jonizującego pochodzącego ze źródeł naturalnych, otrzymywana przez pracownika przy pracy w warunkach narażenia na to promieniowanie, nie może przekraczać dawek granicznych, okre-

ślonych w odrębnych przepisach dla sztucznych źródeł promieniowania jonizującego.

Art. 224. [Działalność niebezpieczna]

§ 1. Pracodawca prowadzący działalność, która stwarza możliwość wystąpienia nagłego niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia pracowników, jest obowiązany podejmować działania zapobiegające takiemu niebezpieczeństwu.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, pracodawca jest obowiązany zapewnić:

- 1) odpowiednie do rodzaju niebezpieczeństwa urządzenia i sprzęt ratowniczy oraz ich obsługę przez osoby należycie przeszkolone,
- 2) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 nie naruszają wymagań, określonych w odrębnych przepisach, dotyczących katastrof i innych nadzwyczajnych zagrożeń.

Art. 225. [Prace wykonywane przez co najmniej 2 osoby]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 237¹⁵.

Rozdział VI

Profilaktyczna ochrona zdrowia

Art. 226. [Ryzyko zawodowe]

Pracodawca:

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

Art. 227. [Środki zapobiegające chorobom]

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

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

§ 2. Minister właściwy do spraw zdrowia, uwzględniając zróżnicowane działanie na organizm człowieka czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed ich działaniem, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb, metody, rodzaj i częstotliwość wykonywania badań i pomiarów, o których mowa w § 1 pkt 2,
- 2) przypadki, w których jest konieczne prowadzenie pomiarów ciągłych,
- 3) wymagania, jakie powinny spełniać laboratoria wykonujące badania i pomiary,
- 4) sposób rejestrowania i przechowywania wyników tych badań i pomiarów,
- 5) wzory dokumentów oraz sposób udostępniania wyników badań i pomiarów pracownikom.

Art. 228. [Komisja międzyresortowa]

§ 1. Prezes Rady Ministrów powoła, w drodze rozporządzenia, Międzyresortową Komisję do Spraw Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń i Natężeń Czynników Szkodliwych dla Zdrowia w Środowisku Pracy, określi jej uprawnienia oraz sposób wykonywania zadań.

§ 2. Do zadań Komisji, o której mowa w § 1, należy:

- 1) przedkładanie Ministrowi Pracy i Polityki Socjalnej wniosków dotyczących wartości naj-

wszych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy – do celów określonych w § 3,

- 2) inicjowanie prac badawczych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w pkt 1.

§ 3. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, wykaz najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

Art. 229. [Badania lekarskie]

§ 1. Wstępnym badaniem lekarskim podlegają:

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

Badaniom wstępnym nie podlegają jednak osoby przyjmowane ponownie do pracy u danego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

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

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

§ 4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

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

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

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

§ 7. Pracodawca jest obowiązany przechowywać orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5.

§ 8. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej określi w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i zakres badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz częstotliwość badań okresowych, a także sposób dokumentowania i kontroli badań lekarskich,
- 2) tryb wydawania i przechowywania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w Kodeksie pracy i w przepisach wydanych na jego podstawie,
- 3) zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie,
- 4) dodatkowe wymagania kwalifikacyjne, jakie powinni spełniać lekarze przeprowadzający badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, o której mowa w § 6 zdanie drugie.

Art. 230. [Przeniesienie do innej pracy]

§ 1. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby za-

wodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.

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

Art. 231. [Niezdolność do wykonywania dotychczasowej pracy]

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

Art. 232. [Nieodpłatne posiłki i napoje]

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

Art. 233. [Środki higieny osobistej]

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

Rozdział VII

Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

Art. 234. [Obowiązki pracodawcy w razie wypadku]

§ 1. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działa-

nia eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

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

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

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

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

Art. 235. [Obowiązki w razie rozpoznania choroby zawodowej]

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

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

§ 2¹. W każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej:

- 1) lekarz,
- 2) lekarz dentyista, który podczas wykonywania zawodu powziął takie podejrzenie u pacjenta – kieruje na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo o braku podstaw do jej rozpoznania.

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

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

- 1) ustalić przyczyny powstania choroby zawodowej oraz charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą, działając w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym,
- 2) przystąpić niezwłocznie do usunięcia czynników powodujących powstanie choroby zawodowej i zastosować inne niezbędne środki zapobiegawcze,
- 3) zapewnić realizację zaleceń lekarskich.

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

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

Art. 235¹. [Definicja choroby zawodowej]

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

Art. 235². [Rozpoznanie choroby zawodowej]

Rozpoznanie choroby zawodowej u pracownika lub byłego pracownika może nastąpić w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym albo po zakończeniu pracy w takim na-

rażeniu, pod warunkiem wystąpienia udokumentowanych objawów chorobowych w okresie ustalonym w wykazie chorób zawodowych.

Art. 236. [Analiza przyczyn wypadków przy pracy]

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

Art. 237. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób i tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposób ich dokumentowania, a także zakres informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy,
 - 2) skład zespołu powypadkowego,
 - 3) wykaz chorób zawodowych,
 - 4) okres, w którym wystąpienie udokumentowanych objawów chorobowych upoważnia do rozpoznania choroby zawodowej pomimo wcześniejszego zakończenia pracy w narażeniu zawodowym,
 - 5) sposób i tryb postępowania dotyczący zgłaszania podejrzenia, rozpoznawania i stwierdzania chorób zawodowych,
 - 6) podmioty właściwe w sprawie rozpoznawania chorób zawodowych
- uwzględniając aktualną wiedzę w zakresie patogenezy i epidemiologii chorób powodowanych przez czynniki szkodliwe dla człowieka występujące w środowisku pracy oraz kierując się koniecznością zapobiegania występowaniu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 1¹. Rada Ministrów wskaże w drodze rozporządzenia instytut medycyny pracy, do którego pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej oraz termin, w którym ma ono być przesłane, mając na

uwadze specjalizację instytutu oraz rodzaj prowadzonych w nim badań.

§ 2. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy zawierający dane dotyczące poszkodowanego, składu zespołu powypadkowego, wypadku i jego skutków, stwierdzenie, że wypadek jest lub nie jest wypadkiem przy pracy, oraz wnioski i zalecane środki profilaktyczne, a także pouczenie dla stron postępowania powypadkowego.

§ 3. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór statystycznej karty wypadku przy pracy, uwzględniając dane dotyczące pracodawcy, poszkodowanego, wypadku przy pracy, a także jego skutków oraz sposób i terminy jej sporządzania i przekazywania do właściwego urzędu statystycznego.

§ 4. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób, a także prowadzenia rejestrów chorób zawodowych, uwzględniając w szczególności wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu dotyczącym tych chorób oraz dane objęte rejestrem,
- 2) wytyczne diagnostyczno-orzecznicze i kryteria rozpoznawania chorób zawodowych, uwzględniając w szczególności rodzaj choroby oraz czynniki szkodliwe i uciążliwe wywołujące te choroby.

Art. 237¹. [Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy]

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

§ 2. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie

w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.

Rozdział VIII

Szkolenie

Art. 237². [Bhp w programach nauczania]

Minister Edukacji Narodowej jest obowiązany zapewnić uwzględnianie problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w programach nauczania w szkołach, po uzgodnieniu zakresu tej problematyki z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej.

Art. 237³. [Szkolenie z zakresu bhp]

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

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

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

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

Art. 237⁴. [Instrukcje i wskazówki dotyczące bhp]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami

bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

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

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

Art. 237⁵. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres tego szkolenia, wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkolenia, sposób dokumentowania szkolenia oraz przypadki, w których pracodawcy lub pracownicy mogą być zwolnieni z określonych rodzajów szkolenia.

Rozdział IX

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Art. 237⁶. [Środki ochrony indywidualnej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 2. (skreślony).

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

Art. 237⁷. [Odzież i obuwie robocze]

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

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

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

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

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

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

Art. 237⁸. [Rodzaje środków ochrony indywidualnej]

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

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

Art. 237⁹. [Obowiązki pracodawcy]

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

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić

odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

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

Art. 237¹⁰. [Skażenie środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi]

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

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

Rozdział X

Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237¹¹. [Służba bhp]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „służbą bhp”, pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zaś pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy. Pracodawca posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp może sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:

- 1) zatrudnia do 10 pracowników albo
- 2) zatrudnia do 20 pracowników i jest zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 2. Pracodawca – w przypadku braku kompetentnych pracowników – może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, o którym mowa w § 1, a także specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

§ 3. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań tej służby, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby bhp.

§ 4. Właściwy inspektor pracy może nakazać utworzenie służby bhp, albo zwiększenie liczby pracowników tej służby, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

§ 5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) szczegółowy zakres działania, uprawnienia, organizację, liczebność i podporządkowanie służby bhp,
- 2) kwalifikacje wymagane do wykonywania zadań służby bhp.

Rozdział XI

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

Art. 237^{11a}. [Konsultacje z pracownikami]

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

- 1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji i preparatów chemicznych, jeżeli mogą

one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników,

- 2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku,
- 3) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
- 4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
- 5) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

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

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

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

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

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

Art. 237¹². [Komisja bhp]

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

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

Art. 237¹³. [Zadania komisji]

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

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

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

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

Przedstawiciele pracowników, o których mowa w art. 237^{11a} i art. 237¹², są wybierani przez zakładowe organizacje związkowe, a jeżeli u pracodawcy takie organizacje nie działają – przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy.

Rozdział XII**Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi****Art. 237¹⁴. [Obowiązki organów nadzorujących]**

Organy sprawujące nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi są obowiązane podejmować działania na rzecz kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w szczególności:

- 1) udzielać przedsiębiorstwom i jednostkom organizacyjnym pomocy przy wykonywaniu zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dokonywać, co najmniej raz w roku, oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwach i jednostkach organizacyjnych oraz określać kierunki poprawy tego stanu,
- 3) w miarę potrzeb i możliwości – inicjować i prowadzić badania naukowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział XIII**Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy****Art. 237¹⁵. [Delegacja]**

§ 1. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, ogólnie obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące prac wykonywanych w różnych gałęziach pracy.

§ 2. Ministrowie właściwi dla określonych gałęzi pracy lub rodzajów prac w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej oraz Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określą, w drodze rozporządzenia, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące tych gałęzi lub prac.

KOMENTARZ

Dział X: Bezpieczeństwo i higiena pracy

Zagadnienia ogólne

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za całość stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w zakresie bhp oraz powierzenie wykonywania zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu. Pracodawcy nie mogą więc bronić się w przypadku zaniedbań z zakresu bhp tym, że powierzyli wykonywanie tych zadań oraz odpowiedzialność za nie wyznaczonym pracownikom lub osobom pełniącym w zakładzie zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy. W Kodeksie pracy ustawodawca wskazał wiele obowiązków, jakie ciążyą na pracodawcy już od pierwszego dnia po zatrudnieniu pracowników w zakładzie. Wszystkie te obowiązki są dla pracodawcy bezwzględnie obowiązujące.

Kodeks pracy wyznacza jedynie ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Skonkretyzowanie regulacji w tym zakresie zostało zawarte w kilkudziesięciu aktach wykonawczych, szczegółowo regulujących każdy rodzaj działalności pracodawców.

Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie bhp

Ustawodawca wskazał w Kodeksie pracy wiele obowiązków, jakie ciążyą na pracodawcy już od pierwszego dnia po zatrudnieniu pracowników w zakładzie. Wszystkie te obowiązki są dla pracodawcy bezwzględnie obowiązujące. Działania podejmowane przez pracodawcę w zakresie bhp nie mogą w żaden sposób obciążać finansowo pracowników.

Pracodawca ma obowiązek organizowania pracy każdemu z pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy w sposób zapewniający maksymalną ochronę jego zdrowia i życia. W szczególności pracodawca jest zobowiązany:

- zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy (Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej itd.),
- zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są zobowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca i osoba, która w jego imieniu prowadzi nadzór nad pracą pracowników, muszą zatem przestrzegać szczegółowych przepisów dotyczących bezpiecznego organizowania stanowisk pracy, sposobu zabezpieczenia tych stanowisk przed szkodliwymi i niebezpiecznymi czynnikami w środowisku pracy.

Osoba do udzielania pierwszej pomocy i ochrony przeciwpożarowej w każdym zakładzie

W obecnym stanie prawnym pracodawca nie musi już zatrudniać pracownika posiadającego szkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej, co jednak nie znaczy, że pracodawców zupełnie zwolniono z konieczności przeciwdziałania pożarom w zakładzie. Pracodawca jest bowiem nadal zobowiązany do wyznaczenia pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania

pożarów i ewakuacji pracowników. Obowiązek ten dotyczy wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj branży, w jakiej działają, jak również bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników. Przepisy nie rozstrzygają, ilu pracowników zakładu ma odpowiadać za zwalczanie ognia i ewakuację pracowników. Jedyny przepis w tym zakresie stanowi bowiem, że liczba tych pracowników, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń. Jeżeli zatem w danym zakładzie występują znaczne zagrożenia pożarowe, to wówczas pracodawca może skierować jednego z pracowników na kurs ochrony przeciwpożarowej. Natomiast w przypadku prowadzenia działalności, przy której takie zagrożenia praktycznie nie występują, wyznaczonemu pracownikowi powinno wystarczyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Należy zauważyć, że ramowe programy szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy określone w rozporządzeniu z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.) każdorazowo przewidują zagadnienia ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru.

W wyniku nowelizacji Kodeksu pracy, która obowiązuje od 18 stycznia 2009 r., pracodawca ma również obowiązek wyznaczenia przez pracodawcę pracownika do udzielania pierwszej pomocy. Taki obowiązek już istniał wcześniej, lecz był uregulowany rozporządzeniem z 27 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.).

Obecnie pracodawca, podając w zakładzie informację o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej, jest zobowiązany do wskazania, oprócz imion i nazwisk tych pracowników, również miejsca wykonywania pracy oraz numerów telefonów służbowych lub innych środków komunikacji tych pracowników.

Informowanie o działalności

Pracodawca rozpoczynający działalność jest zobowiązany, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia tej działalności, zawiadomić na piśmie właściwego okręgowego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności.

W rzeczywistości obowiązek ten po stronie pracodawcy powstaje w chwili zatrudnienia przez niego pierwszego pracownika, a zatem kiedy staje się on pracodawcą. Samo rozpoczęcie działalności gospodarczej nie stwarza po stronie przedsiębiorcy obowiązku powiadomienia właściwego okręgowego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o prowadzonej działalności. Podobnie nie ma tego obowiązku pracodawca nieprowadzący działalności gospodarczej, np. zatrudniający gospozię. Niedopełnienie przez pracodawcę tego obowiązku stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym zagrożone karą grzywny od 1 tys. zł do 30 tys. zł.

Informowanie o ryzyku zawodowym

Pracodawca jest zobowiązany dokonać oceny i dokumentować ryzyko zawodowe występujące przy określonych pracach oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko.

Z opracowaną oceną ryzyka zawodowego pracodawca musi zapoznać pracowników. Oceny należy dokonać na wszystkich występujących w zakładzie stanowiskach pracy. Musi ona identyfikować wszystkie zagrożenia występujące na danym stanowisku i związane z określoną pracą. Pracownik, zapoznając się z tym dokumentem, powinien mieć pełną wiedzę o zagroże-

niach związanych z jego pracą oraz o sposobach przeciwdziałania ewentualnym zagrożeniom na jego stanowisku pracy.

Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego nie może mieć dowolnej formy. W rozporządzeniu z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.) uregulowano pewne konieczne elementy, jakie muszą się znaleźć w dokonanej ocenie. Obecnie dokument potwierdzający dokonanie oceny ryzyka zawodowego powinien uwzględniać w szczególności:

- opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:
 - stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
 - wykonywanych zadań,
 - występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy,
 - stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - osób pracujących na tym stanowisku;
- wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
- datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny.

Badania lekarskie

Każdy z pracowników zakładu podlega wstępnym oraz okresowym profilaktycznym badaniom lekarskim (*art. 229 Kodeksu pracy*). Badania wstępne pracownik jest zobowiązany odbyć przed dopuszczeniem do pracy.

WAŻNE!

Nie wolno dopuścić do pracy pracownika, który nie posiada orzeczenia o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku pracy.

Badania wstępne nie muszą być wykonywane w sytuacji, gdy pracownik podejmuje pracę ponownie u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku lub na stanowisku o takich samych warunkach pracy co poprzednie. Ponowne podjęcie pracy musi mieć miejsce na podstawie kolejnej umowy zawieranej bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu wcześniejszego stosunku pracy.

PRZYKŁAD

Pracownik był zatrudniony w zakładzie pracy na stanowisku informatyka. Następnego dnia po rozwiązaniu umowy z tym zakładem podjął kolejną pracę u innego pracodawcy na takim samym stanowisku (informatyka). W takim przypadku nowy pracodawca powinien skierować go na badania wstępne, gdyż pracownik zmienił firmę. Badań wstępnych nie trzeba przeprowadzać jedynie w przypadku kolejnego zatrudnienia u tego samego pracodawcy.

Badania wstępne należy przeprowadzać także wówczas, gdy pracownik podejmie pracę u tego samego pracodawcy po przerwie. Badań wstępnych nie przeprowadza się, gdy kolejne zatrudnienie następuje bezpośrednio po poprzednio zakończonym. Określenie „bezpośrednio” należy rozumieć w tym przypadku w ten sposób, że podjęcie ponownego zatrudnienia ma miejsce następnego dnia po ustaniu poprzedniego zatrudnienia. Może wystąpić jedynie kilkudniowa przerwa spowodowana świętami.

UWAGA!

5 stycznia 2011 r. Sejm uchwalił nowelizację Kodeksu pracy dotyczącą wstępnych badań lekarskich. Projekt nowelizacji przewiduje, że badaniom wstępnym nie będą podlegały osoby ponownie przyjmowane do pracy u dotychczasowego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, jeżeli podejmą pracę w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy zawartej z tym pracodawcą. W dniu oddania niniejszego Kodeksu pracy z komentarzem do druku nowelizacja czekała na rozpatrzenie przez Senat.

Badania okresowe pracownik jest zobowiązany odbyć w terminach wskazanych przez lekarza w zaświadczeniu, które jest wydawane po wykonaniu badania profilaktycznego.

Jeżeli niezdolność pracownika do pracy spowodowana chorobą trwa dłużej niż 30 dni, pracownik podlega kontrolnym badaniom lekarskim. Zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza rodzinnego, stwierdzające, że pracownik jest już zdolny do pracy, nie jest w tym przypadku wystarczające i pracodawca przed dopuszczeniem pracownika ponownie do pracy musi skierować go do lekarza medycyny pracy na badania kontrolne.

Koszt wszystkich profilaktycznych badań lekarskich ponosi wyłącznie pracodawca.

Zaświadczenia o odbyciu profilaktycznych badań lekarskich pracowników pracodawca powinien przechowywać w ich aktach osobowych. Zaświadczenie z badań wstępnych zamieszcza się w części A, natomiast zaświadczenia ze wszystkich pozostałych badań w części B akt osobowych.

Szkolenia bhp

Każdego z nowo zatrudnionych pracowników pracodawca jest zobowiązany poddać szkoleniom wstępnym w zakresie bhp. W zakres takiego szkolenia wchodzi instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy przeprowadzony zgodnie z programem opracowanym przez pracodawcę lub jednostkę przeprowadzającą szkolenia.

WAŻNE!

Pracownik musi potwierdzić odbycie przez niego szkoleń wstępnych w karcie szkolenia.

Pracownicy podlegają ponadto szkoleniom okresowym w zakresie bhp mającym na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy w tym temacie.

Zanim jednak pracodawca przeprowadzi szkolenia okresowe bhp, musi ustalić częstotliwość i czas trwania tych szkoleń dla poszczególnych grup pracowników zatrudnionych w zakładzie. Pracodawca może to zrobić w drodze odrębnego zarządzenia lub zawrzeć takie postanowienia w regulaminie pracy. Ustalenie częstotliwości i czasu trwania szkoleń okresowych musi być skonsultowane z przedstawicielami pracowników. Warto zatem na dokumencie ustalającym te zasady zamieścić podpis przedstawiciela załogi.

WAŻNE!

Wszelkie szkolenia bhp odbywają się w czasie pracy pracowników i pracodawca musi odnotować w prowadzonej ewidencji pełny czas trwania tych szkoleń jako czas pracy pracowników.

Zaświadczenia ze wszystkich szkoleń bhp pracodawca powinien przechowywać w części B akt osobowych pracowników.

Szkolenia okresowe w zakresie bhp ma obowiązek odbywać również pracodawca, chociażby zatrudniał tylko jednego pracownika.

Odzież i obuwiu robocze

Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwiu robocze w dwóch przypadkach:

- jeżeli odzież pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca może jednak ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników ich własnej odzieży i obuwiu roboczego w zamian za wypłatę stosownego ekwiwalentu.

WAŻNE!

Pracownik musi wyrazić zgodę na używanie własnej odzieży i obuwiu roboczego, które będzie rekompensowane stosownym ekwiwalentem pieniężnym.

Ekwiwalent za używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwiu roboczego powinien uwzględniać aktualne ceny tych elementów. Pracodawca nie może zatem przerzucać na pracownika obowiązku zaopatrywania się w odpowiednią odzież i obuwiu robocze wypłacając jednocześnie ekwiwalent, za który pracownik nie ma realnej możliwości zakupu takiej odzieży i obuwiu. Ustalając stosowny ekwiwalent pracodawca musi kierować się aktualnymi cenami poszczególnych elementów odzieży roboczej, jaka przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na określonym stanowisku.

Nie ma natomiast przeszkód prawnych, by pracodawca w porozumieniu z pracownikami ustalił, że będzie dostarczał jedynie część niezbędnego wyposażenia pracownikom, natomiast za pozostałe elementy wypłacał ekwiwalent.

PRZYKŁAD

Pracownikowi zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie przysługuje następująca odzież robocza: koszula flanelowa (raz na 12 miesięcy), spodnie (raz na 12 miesięcy), obuwiu profilaktyczne (raz na 12 miesięcy). Pracodawca postanowił, że sam będzie wyposażał pracowników w koszule oraz spodnie, natomiast obuwiu profilaktyczne pracownicy będą kupować we własnym zakresie. W zamian pracodawca ustalił ekwiwalent pieniężny w wysokości 100 zł na rok.

WAŻNE!

Pracownik, któremu jest wypłacany ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwiu roboczego, nie może używać dowolnej odzieży, lecz jedynie taką, która spełnia wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

Nie w każdym przypadku pracodawca może przerzucić na pracownika obowiązek zakupu i posiadania odzieży i obuwiu roboczego w zamian za ekwiwalent pieniężny. Pracodawca jest zobowiązany do dostarczania pracownikom odzieży i obuwiu roboczego we własnym zakresie w każdym przypadku, w którym pracownik wykonuje prace na stanowisku związanym z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwiu roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałem biologicznie zakaźnym.

Ustalenie zasad wypłaty pracownikom ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwiu roboczego nie może również powodować dyskryminowania pracowników, jak też przerzucać na nich części kosztów wyposażania w odzież przez pewien okres zatrudnienia.

PRZYKŁAD

Pracodawca ustalił, że ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego będzie wypłacany pracownikom raz w roku, łącznie z wypłatą wynagrodzenia za styczeń. Pracownik zatrudniony w zakładzie w lutym nabywałby prawo do tego ekwiwalentu dopiero w styczniu kolejnego roku. Takie ustalenie zasad wypłaty ekwiwalentu nie jest właściwe, gdyż pracownik ponosiłby wówczas samodzielnie koszty wyposażenia w obowiązkową na jego stanowisku pracy odzież przez 11 miesięcy zatrudnienia. W przypadku zwolnienia z pracy, np. w grudniu tego samego roku, byłby całkowicie pozbawiony ekwiwalentu za odzież, którą kupił, a bez której pracodawca nie dopuściłby go do pracy.

Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację.

Dla środków ochrony indywidualnej (hełm ochronny, rękawice, okulary, półmasksi ochronne itd.) nie należy ustalać okresu ich używalności. Środki te zawsze są wydawane pracownikom „do zużycia”, które może nastąpić zarówno w dniu wydania takiego środka, jak i po kilku latach.

Potwierdzenie wydania pracownikom odzieży i obuwia roboczego, a w szczególności środków ochrony indywidualnej jest dla pracodawcy niezwykle ważne. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez stosowania wszystkich ustalonych dla jego stanowiska środków.

Pranie odzieży roboczej

Pracodawca, który nie może zapewnić prania odzieży roboczej, może powierzyć wykonywanie tych czynności pracownikowi pod warunkiem wypłacania ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika. Pracodawca nie musi uzyskiwać zgody pracownika na powierzenie mu prania odzieży w zamian za ekwiwalent. Ekwiwalent ten jest wypłacany w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika. Jeżeli np. pracownik korzysta z usług zakładu pralniczego, powinien przedstawić pracodawcy rachunek za wykonane pranie i zażądać zwrotu kwoty, na którą wystawiono ten rachunek. W przypadku gdy pracownik pierze odzież roboczą we własnym zakresie w domu, pracodawca musi ustalić stosowny ekwiwalent pokrywający wszelkie poniesione przez pracownika koszty związane z praniem odzieży.

WAŻNE!

Pracodawca nie musi uzyskiwać zgody pracownika na powierzenie mu prania odzieży w zamian za ekwiwalent.

Do wypłaty pracownikowi ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej należy stosować podobne reguły, jak ma to miejsce w przypadku ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego. Pracownik również w tym przypadku nie może być dyskryminowany ze względu na czas, w którym został zatrudniony. Najwłaściwsze wydaje się ustalenie miesięcznego lub kwartalnego okresu wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej. Pracodawca w porozumieniu z pracownikami powinien ustalić, biorąc pod uwagę specyfikę pracy na poszczególnych stanowiskach pracy w zakładzie, częstotliwość, z jaką pracownik powinien prać odzież. Następnie powinien ustalić przewidywany koszt jednego prania takiej odzieży przez pracownika i wówczas obliczyć należną pracownikowi np. miesięczną lub kwartalną kwotę tego ekwiwalentu.

PRZYKŁAD Zgodnie z zakładową tabelą norm przydziału pracownikowi przysługuje ubranie drelichowe. Pracodawca ustala koszt prania takiego ubrania w zakładzie usługowym, który wynosi 15 zł. Następnie pracodawca biorąc pod uwagę specyfikę pracy na danym stanowisku ustala konieczną częstotliwość prania na 2 razy w miesiącu. Pracownikowi będzie zatem przysługiwał miesięczny ekwiwalent za pranie odzieży roboczej w wysokości 30 zł.

Pracodawca w przepisach wewnętrzzakładowych, regulujących tematykę prania odzieży, może również określić możliwość obniżenia tego ekwiwalentu w przypadku nieobecności pracownika w pracy. Jeśli pracodawca nie zawarł takich uregulowań, nie może obniżyć wysokości tego ekwiwalentu mimo nawet długotrwałej nieobecności pracownika w pracy. Pracownikowi przysługuje wówczas roszczenie o wypłatę pełnej kwoty ekwiwalentu.

WAŻNE!

Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej przysługuje pracownikowi, który samodzielnie dokonuje tych czynności niezależnie od tego, czy odzież robocza jest dostarczana przez pracodawcę czy pracownik sam się w nią zaopatruje zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie.

Środki ochrony indywidualnej

Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.

W tym przypadku pracodawca każdorazowo musi samodzielnie wyposażać pracowników w takie środki. Nie ma możliwości przrzucenia na pracowników tego obowiązku w zamian za stosowny ekwiwalent.

Wypłata takiego ekwiwalentu nie będzie zwalniała pracodawcy z obowiązku wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej odpowiednie do zagrożeń występujących na danych stanowiskach pracy. Niezapewnienie pracownikom tych środków stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym i jest zagrożone karą grzywny w wysokości od 1 tys. zł do 30 tys. zł.

Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

Informowanie o wypadkach przy pracy i chorobach zawodowych

W przypadku gdy w zakładzie pracy wydarzył się wypadek przy pracy, pracodawca jest zobowiązany:

- podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie,
- zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym,
- ustalić w przewidzianym przepisami trybie okoliczności i przyczyny wypadku,
- zastosować odpowiednie środki zabezpieczające przed podobnymi wypadkami.

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

Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej. Pracodawca jest również zobowiązany przesłać zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do instytutu medycyny pracy oraz właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

Obowiązkiem pracodawcy wprowadzonym do Kodeksu pracy od 3 lipca 2009 r. jest konieczność przechowywania przez okres 10 lat protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową (zeznania świadków, szkice miejsca zdarzenia, zdjęcia z oględzin miejsca wypadku itp.).

Pracodawca jest dodatkowo zobowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby.

Maszyny i urządzenia techniczne

Pracodawcy są obecnie odpowiedzialni za to, by maszyny i urządzenia techniczne, w które wyposażają zakład i do obsługi których dopuszczają pracowników, zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy ich użytkowaniu, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami (osłony na wszystkich ruchomych elementach maszyn), działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy (np. pyłów) oraz uwzględniały zasady ergonomii.

DZIAŁ JEDENASTY

UKŁADY ZBIOROWE PRACY

Rozdział I

Przepisy ogólne

Art. 238. [Definicje]

§ 1. Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

- 1) ponadzakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć organizację związkową będącą ogólnokrajowym związkiem zawodowym, zrzeszeniem (federacją) związków zawodowych lub ogólnokrajową organizacją międzyzwiązkową (konfederacją),
- 2) organizacji związkowej reprezentującej pracowników – należy przez to rozumieć organizację związkową zrzeszającą pracowników, dla których układ jest zawierany. Dotyczy to również zrzeszenia (federacji) związków zawodowych, w skład którego wchodzi te organizacje związkowe, a także ogólnokrajowej organi-

zacji międzyzwiązkowej (konfederacji) zrzeszającej takie organizacje związkowe lub zrzeszenia (federacje) związków zawodowych.

§ 2. Przepisy rozdziału odnoszące się do:

- 1) układu – stosuje się odpowiednio do układu ponadzakładowego i układu zakładowego,
- 2) pracodawców – stosuje się odpowiednio do pracodawcy.

Art. 239. [Zakres podmiotowy układu]

§ 1. Układ zawiera się dla wszystkich pracowników zatrudnionych przez pracodawców objętych jego postanowieniami, chyba że strony w układzie postanowią inaczej.

§ 2. Układem mogą być objęte osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy; układem mogą być również objęci emeryci i renciści.

§ 3. Układu nie zawiera się dla:

- 1) członków korpusu służby cywilnej,
- 2) pracowników urzędów państwowych zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania,
- 3) pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania w:
 - a) urzędach marszałkowskich,
 - b) starostwach powiatowych,
 - c) urzędach gminy,
 - d) biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) sędziów i prokuratorów.

Art. 240. [Treść układu]

§ 1. Układ określa:

- 1) warunki, jakim powinna odpowiadać treść stosunku pracy, z zastrzeżeniem § 3,
- 2) wzajemne zobowiązania stron układu, w tym dotyczące stosowania układu i przestrzegania jego postanowień.

§ 2. Układ może określać inne sprawy poza wymienionymi w § 1, nie uregulowane w przepisach prawa pracy w sposób bezwzględnie obowiązujący.

§ 3. Układ nie może naruszać praw osób trzecich.

§ 4. Zawarcie układu dla pracowników zatrudnionych w jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych może nastąpić wyłącznie w ramach środków finansowych będących w ich dyspozycji, w tym wynagrodzeń określonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Wniosek o zarejestrowanie układu zawartego dla pracowników zatrudnionych w jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych powinien zawierać oświadczenie organu, który utworzył dany podmiot lub przejął funkcje takiego organu, o spełnieniu wymogu, o którym mowa w § 4.

Art. 241. (skreślony).

Art. 241¹. [Stosowanie układu]

Strony, określając wzajemne zobowiązania przy stosowaniu układu, mogą w szczególności ustalić:

- 1) sposób publikacji układu i rozpowszechniania jego treści,
- 2) tryb dokonywania okresowych ocen funkcjonowania układu,
- 3) tryb wyjaśniania treści postanowień układu oraz rozstrzygania sporów między stronami w tym zakresie.
- 4) (skreślony).

Art. 241². [Rokowania]

§ 1. Zawarcie układu następuje w drodze rokowań.

§ 2. Podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu jest obowiązany powiadomić o tym każdą organizację związkową reprezentującą pracowników, dla których ma być zawarty układ, w celu wspólnego prowadzenia rokowań przez wszystkie organizacje związkowe.

§ 3. Strona uprawniona do zawarcia układu nie może odmówić żądaniu drugiej strony podjęcia rokowań:

- 1) w celu zawarcia układu dla pracowników nie objętych układem,
- 2) w celu zmiany układu uzasadnionej istotną zmianą sytuacji ekonomicznej bądź finansowej pracodawców lub pogorszeniem się sytuacji materialnej pracowników,
- 3) jeżeli żądanie zostało zgłoszone nie wcześniej niż 60 dni przed upływem okresu, na jaki układ został zawarty, albo po dniu wypowiedzenia układu.

Art. 241³. [Przebieg rokowań]

§ 1. Każda ze stron jest obowiązana prowadzić rokowania w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów drugiej strony. Oznacza to w szczególności:

- 1) uwzględnianie postulatów organizacji związkowej uzasadnionych sytuacją ekonomiczną pracodawców,
- 2) powstrzymanie się od wysuwania postulatów, których realizacja w sposób oczywisty przekracza możliwości finansowe pracodawców,
- 3) poszanowanie interesów pracowników nie objętych układem.

§ 2. Strony układu mogą określić tryb rozstrzygnięcia kwestii spornych związanych z przedmiotem rokowań lub innych spornych zagadnień, które mogą wyłonić się w trakcie tych rokowań. W takim przypadku nie mają zastosowania przepisy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych, chyba że strony postanowią o ich stosowaniu w określonym zakresie.

Art. 241⁴. [Informacja o sytuacji ekonomicznej pracodawcy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany udzielić przedstawicielom związków zawodowych prowadzącym rokowania informacji o swojej sytuacji ekonomicznej w zakresie objętym rokowaniami i niezbędnym do prowadzenia odpowiedzialnych rokowań. Obowiązek ten dotyczy w szczególności informacji objętych sprawozdawczością Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 2. Przedstawiciele związków zawodowych są obowiązani do nieujawniania uzyskanych od pracodawcy informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 3. Na żądanie każdej ze stron może być powołany ekspert, którego zadaniem jest przedstawienie opinii w sprawach związanych z przedmiotem rokowań. Koszty ekspertyzy pokrywa strona, która żądała powołania eksperta, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 4. Przepisy § 1-3 nie naruszają przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Art. 241⁵. [Zawarcie układu]

§ 1. Układ zawiera się w formie pisemnej na czas nie określony lub na czas określony.

§ 2. W układzie ustala się zakres jego obowiązywania oraz wskazuje siedziby stron układu.

§ 3. Przed upływem terminu obowiązywania układu zawartego na czas określony strony mogą przedłużyć jego obowiązywanie na czas określony lub uznać układ za zawarty na czas nie określony.

Art. 241⁶. [Wykładnia postanowień układu]

§ 1. Treść postanowień układu wyjaśniają wspólnie jego strony.

§ 2. Wyjaśnienia treści postanowień układu, dokonane wspólnie przez strony układu, wiążą także strony, które zawarły porozumienie o stosowaniu tego układu. Wyjaśnienia udostępnia się stronom porozumienia.

Art. 241⁷. [Rozwiązanie układu]

§ 1. Układ rozwiązuje się:

- 1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron,
- 2) z upływem okresu, na który został zawarty,
- 3) z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.

§ 2. Oświadczenie stron o rozwiązaniu układu oraz wypowiedzenie układu następuje w formie pisemnej.

§ 3. Okres wypowiedzenia układu wynosi trzy miesiące kalendarzowe, chyba że strony w układzie postanowią inaczej.

§ 4. (utracił moc).

§ 5. (skreślony).

Art. 241⁸. [Przejęcie zakładu pracy]

§ 1. W okresie jednego roku od dnia przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę do pracowników stosuje się postanowienia układu, którym byli objęci przed przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. Postanowienia tego układu stosuje się w brzmieniu obowiązującym w dniu przej-

ścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę. Pracodawca może stosować do tych pracowników korzystniejsze warunki niż wynikające z dotychczasowego układu.

§ 2. Po upływie okresu stosowania dotychczasowego układu wynikające z tego układu warunki umów o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy stosuje się do upływu okresu wypowiedzenia tych warunków. Przepis art. 241¹³ § 2 zdanie drugie stosuje się.

§ 3. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w § 1, nowy pracodawca przejmuje również inne osoby objęte układem obowiązującym u dotychczasowego pracodawcy, stosuje postanowienia układu dotyczące tych osób przez okres jednego roku od dnia przejęcia.

§ 4. Jeżeli pracownicy przed ich przejęciem byli objęci układem ponadzakładowym, obowiązującym u nowego pracodawcy, przepisy § 1–3 stosuje się do układu zakładowego.

Art. 241⁹. [Protokoły dodatkowe]

§ 1. Zmiany do układu wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.

§ 2. Jeżeli układ został zawarty przez więcej niż jedną organizację związkową, przez okres jego obowiązywania wszelkie czynności dotyczące tego układu podejmują organizacje związkowe, które go zawarły, z zastrzeżeniem § 3 i 4.

§ 3. Strony układu mogą wyrazić zgodę, aby w prawa i obowiązki strony wstąpiła organizacja związkowa, która nie zawarła układu.

§ 4. Organizacja związkowa, która po zawarciu układu stała się reprezentatywna na podstawie art. 241¹⁷ lub art. 241^{25a} § 1, może wstąpić w prawa i obowiązki strony układu, składając w tym celu oświadczenie stronom tego układu. Do zakładowej organizacji związkowej art. 241^{25a} § 3–5 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Informacja o wstąpieniu organizacji związkowej w prawa i obowiązki strony układu podlega zgłoszeniu do rejestru układów.

Art. 241¹⁰. [Porozumienie o stosowaniu układu]

§ 1. Strony uprawnione do zawarcia układu mogą zawrzeć porozumienie o stosowaniu w całości lub w części układu, którego nie są stronami. Do porozumienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.

§ 2. Organ rejestrujący porozumienie, o którym mowa w § 1, powiadamia strony układu o rejestracji tego porozumienia.

§ 3. Zmiana postanowień układu przez strony, które zawarły ten układ, nie powoduje zmian w treści porozumienia, o którym mowa w § 1.

Art. 241¹¹. [Rejestr układów]

§ 1. Układ podlega wpisowi do rejestru prowadzonego dla:

- 1) układów ponadzakładowych przez ministra właściwego do spraw pracy,
- 2) układów zakładowych przez właściwego okręgowego inspektora pracy.

§ 2. Układ zawarty zgodnie z prawem podlega rejestracji w ciągu:

- 1) trzech miesięcy – w odniesieniu do układu ponadzakładowego,
- 2) jednego miesiąca – w odniesieniu do układu zakładowego

– od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez jedną ze stron układu.

§ 3. Jeżeli postanowienia układu są niezgodne z prawem, organ uprawniony do jego rejestracji może:

- 1) za zgodą stron układu wpisać układ do rejestru bez tych postanowień,
- 2) wezwać strony układu do dokonania w układzie odpowiednich zmian w terminie 14 dni.

§ 4. Jeżeli strony układu nie wyrażą zgody na wpisanie układu do rejestru bez postanowień niezgodnych z prawem lub nie dokonają w terminie odpowiednich zmian w układzie, organ uprawniony do rejestracji układu odmawia jego rejestracji.

§ 5. W ciągu 30 dni od dnia zawiadomienia o odmowie rejestracji przysługuje odwołanie:

- 1) stronom układu ponadzakładowego – do Sądu Okręgowego – Sądu Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie,
- 2) stronom układu zakładowego – do właściwego dla siedziby pracodawcy sądu rejonowego – sądu pracy.

Sąd rozpoznaje sprawę w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu nieprocesowym.

§ 5¹. Osoba mająca interes prawny może, w terminie 90 dni od dnia zarejestrowania układu, wystąpić do organu, który układ zarejestrował, z zastrzeżeniem, że został on zawarty z naruszeniem przepisów o zawieraniu układów zbiorowych pracy. Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§ 5². Organ rejestrujący w ciągu 14 dni po otrzymaniu zastrzeżenia, o którym mowa w § 5¹, wzywa strony układu do przedstawienia dokumentów i złożenia wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia zastrzeżenia.

§ 5³. W razie stwierdzenia, że układ został zawarty z naruszeniem przepisów o zawieraniu układów zbiorowych pracy, organ rejestrujący wzywa strony układu do usunięcia tych nieprawidłowości, chyba że ich usunięcie nie jest możliwe.

§ 5⁴. W razie gdy:

- 1) strony układu nie przedstawią w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 30 dni, dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w § 5², lub
 - 2) strony układu w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 30 dni, nie usuną nieprawidłowości, o której mowa w § 5³, lub usunięcie tej nieprawidłowości nie jest możliwe,
- organ rejestrujący wykreśla układ z rejestru układów. Przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 5⁵. Warunki umów o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy, wynikające z układu wykreślonego z rejestru układów, obowiązują do upływu

okresu wypowiedzenia tych warunków. Przepis art. 241¹³ § 2 zdanie drugie stosuje się.

§ 6. Minister właściwy do spraw pracy w celu zapewnienia jednolitych zasad rejestracji układów zbiorowych pracy i prowadzenia rejestru tych układów określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania w sprawie rejestracji układów zbiorowych pracy, w szczególności warunki składania wniosków o wpis do rejestru układów i o rejestrację układu, zakres informacji objętych tymi wnioskami oraz dokumenty dołączane do wniosków, skutki niezachowania wymogów dotyczących formy i treści wniosków, jak również tryb wykreślenia układu z rejestru, a także sposób prowadzenia rejestru układów i akt rejestrowych oraz wzory klauzul rejestracyjnych i kart rejestrowych.

Art. 241¹². [Wejście w życie układu]

§ 1. Układ wchodzi w życie w terminie w nim określonym, nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zawiadomić pracowników o wejściu układu w życie, o zmianach dotyczących układu oraz o wypowiedzeniu i rozwiązaniu układu,
- 2) dostarczyć zakładowej organizacji związkowej niezbędną liczbę egzemplarzy układu,
- 3) na żądanie pracownika udostępnić do wglądu tekst układu i wyjaśnić jego treść.

Art. 241¹³. [Korzystniejsze i mniej korzystne postanowienia układu]

§ 1. Korzystniejsze postanowienia układu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.

§ 2. Postanowienia układu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku

pracy. Przy wypowiedzeniu dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy nie mają zastosowania przepisy ograniczające dopuszczalność wypowiedzania warunków takiej umowy lub aktu.

Rozdział II

Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy

Art. 241¹⁴. [Strony układu]

§ 1. Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy, zwany dalej „układem ponadzakładowym”, zawierają:

- 1) ze strony pracowników właściwy statutowo organ ponadzakładowej organizacji związkowej,
- 2) ze strony pracodawców właściwy statutowo organ organizacji pracodawców – w imieniu zrzeszonych w tej organizacji pracodawców.

§ 2. (skreślony).

§ 3. (skreślony).

Art. 241^{14a}. [Upoważnienie do zawarcia układu]

§ 1. W razie gdy ponadzakładowa organizacja związkowa reprezentująca pracowników, dla których ma być zawarty układ ponadzakładowy, wchodzi w skład zrzeszenia (federacji) związków zawodowych lub ogólnokrajowej organizacji międzyzwiązkowej (konfederacji), do zawarcia układu jest upoważniona, z zastrzeżeniem § 2, wyłącznie ta ponadzakładowa organizacja związkowa.

§ 2. Ogólnokrajowa organizacja międzyzwiązkowa (konfederacja) uczestniczy w rokowaniach i zawiera układ ponadzakładowy w miejsce wchodzących w jej skład ponadzakładowych organizacji związkowych reprezentujących pracowników, dla których układ ten ma być zawarty i które uzyskały reprezentatywność na podstawie art. 241¹⁷ § 3, jedynie w razie skierowania do niej umotywowanego pisemnego wniosku w tej sprawie przez co najmniej jedną z pozostałych ponadzakłado-

wych organizacji związkowych prowadzących rokowania w sprawie zawarcia tego układu. Organizacja, do której skierowano wnioski, nie może odmówić przystąpienia do rokowań; odmowa skutkuje pozbawieniem reprezentatywności dla potrzeb określonego układu ponadzakładowego wszystkich organizacji, w miejsce których powinna wstąpić organizacja, do której skierowany został wniosek.

§ 3. W razie gdy organizacja pracodawców zrzeszająca pracodawców, którzy mają być objęci układem ponadzakładowym, wchodzi w skład federacji lub konfederacji, prawo do zawarcia układu przysługuje organizacji, w której pracodawcy są bezpośrednio zrzeszeni.

Art. 241¹⁵. [Inicjatywa zawarcia układu]

Prawo wystąpienia z inicjatywą zawarcia układu ponadzakładowego przysługuje:

- 1) organizacji pracodawców uprawnionej do zawarcia układu ze strony pracodawców,
- 2) każdej ponadzakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracowników, dla których ma być zawarty układ.

Art. 241¹⁶. [Rokowania]

§ 1. Jeżeli pracowników, dla których ma być zawarty układ ponadzakładowy, reprezentuje więcej niż jedna organizacja związkowa, rokowania w celu zawarcia układu prowadzi ich wspólna reprezentacja lub działające wspólnie poszczególne organizacje związkowe.

§ 2. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu ponadzakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań w trybie określonym w § 1, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które przystąpiły do rokowań. Rokowania te są prowadzone w trybie określonym w § 1.

§ 3. Warunkiem prowadzenia rokowań, o których mowa w § 2, jest uczestniczenie

w nich co najmniej jednej reprezentatywnej ponadzakładowej organizacji związkowej w rozumieniu art. 241¹⁷.

§ 4. Jeżeli przed zawarciem układu zostanie utworzona ponadzakładowa organizacja związkowa, ma ona prawo przystąpić do rokowań.

§ 5. Układ ponadzakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź co najmniej wszystkie reprezentatywne organizacje związkowe, w rozumieniu art. 241¹⁷, uczestniczące w rokowaniach.

Art. 241¹⁷. [Reprezentatywna organizacja związkowa]

§ 1. Reprezentatywną organizacją związkową jest ponadzakładowa organizacja związkowa:

- 1) reprezentatywna w rozumieniu ustawy o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego lub
- 2) zrzeszająca co najmniej 10% ogółu pracowników objętych zakresem działania statutu, nie mniej jednak niż dziesięć tysięcy pracowników, lub
- 3) zrzeszająca największą liczbę pracowników, dla których ma być zawarty określony układ ponadzakładowy.

§ 2. Z wnioskiem o stwierdzenie reprezentatywności ponadzakładowa organizacja związkowa, o której mowa w § 1 pkt 2 i 3, występuje do Sądu Okręgowego w Warszawie, który wydaje w tej sprawie orzeczenie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu nieprocesowym.

§ 3. W przypadku stwierdzenia reprezentatywności ogólnokrajowej organizacji międzyzwiązkowej (konfederacji) z mocy prawa stają się reprezentatywne wchodzące w jej skład ogólnokrajowe związki zawodowe i zrzeszenia (federacje) związków zawodowych.

Art. 241¹⁸. [Rozszerzenie stosowania układu]

§ 1. Na wspólny wniosek organizacji pracodawców i ponadzakładowych organizacji związkowych, które zawarły układ ponadzakładowy, minister właściwy do spraw pracy może – gdy wymaga tego ważny interes społeczny – rozszerzyć, w drodze rozporządzenia, stosowanie tego układu w całości lub w części na pracowników zatrudnionych u pracodawcy nieobjętego żadnym układem ponadzakładowym, prowadzącego działalność gospodarczą taką samą lub zbliżoną do działalności pracodawców objętych tym układem, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących klasyfikacji działalności, po zasięgnięciu opinii tego pracodawcy lub wskazanej przez niego organizacji pracodawców oraz zakładowej organizacji związkowej, o ile taka działa u pracodawcy.

§ 2. Wniosek o rozszerzenie stosowania układu ponadzakładowego powinien wskazywać nazwę pracodawcy i jego siedzibę, a także uzasadnienie potrzeby rozszerzenia stosowania układu ponadzakładowego oraz zawierać informacje i dokumenty niezbędne do stwierdzenia wymogów, o których mowa w § 1.

§ 3. (uchylony).

§ 4. Rozszerzenie stosowania układu ponadzakładowego obowiązuje nie dłużej niż do czasu objęcia pracodawcy innym układem ponadzakładowym.

§ 5. Do wniosku o uchylenie rozszerzenia stosowania układu stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 oraz art. 241⁸ § 2.

Art. 241¹⁹. [Przekształcenia organizacyjne stron układu]

§ 1. W razie połączenia lub podziału organizacji związkowej lub organizacji pracodawców, która zawarła układ ponadzakładowy, jej prawa i obowiązki przechodzą na organizację powstałą w wyniku połączenia lub podziału.

§ 2. W razie rozwiązania organizacji pracodawców lub wszystkich organizacji związkowych, będących stroną układu ponadzakładowego, pracodawca może odstąpić od stosowania układu ponadzakładowego w całości lub w części po upływie okresu co najmniej równego okresowi wypowiedzenia układu, składając stosowne oświadczenie na piśmie pozostałej stronie tego układu. Przepis art. 241⁸ § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. (skreślony).

§ 4. Informacje dotyczące spraw, o których mowa w § 1 i 2, podlegają zgłoszeniu do rejestru układów.

Art. 241²⁰. (skreślony).

Art. 241²¹. (skreślony).

Rozdział III

Zakładowy układ zbiorowy pracy

Art. 241²². (skreślony).

Art. 241²³. [Strony układu zbiorowego]

Zakładowy układ zbiorowy pracy, zwany dalej „układem zakładowym”, zawiera pracodawca i zakładowa organizacja związkowa.

Art. 241²⁴. [Inicjatywa zawarcia układu]

Prawo wystąpienia z inicjatywą zawarcia układu zakładowego przysługuje:

- 1) pracodawcy,
- 2) każdej zakładowej organizacji związkowej.

Art. 241²⁵. [Rokowania]

§ 1. Jeżeli pracowników, dla których ma być zawarty układ zakładowy, reprezentuje więcej niż jedna organizacja związkowa, rokowania w celu zawarcia układu prowadzi ich wspólna reprezentacja lub działające wspólnie poszczególne organizacje związkowe.

§ 2. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu za-

kładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań w trybie określonym w § 1, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które przystąpiły do rokowań. Rokowania te są prowadzone w trybie określonym w § 1.

§ 3. Warunkiem prowadzenia rokowań, o których mowa w § 2, jest uczestniczenie w nich co najmniej jednej reprezentatywnej zakładowej organizacji związkowej w rozumieniu przepisów art. 241^{25a}.

§ 4. Jeżeli przed zawarciem układu zostanie utworzona zakładowa organizacja związkowa, ma ona prawo przystąpić do rokowań.

§ 5. Układ zakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź przynajmniej wszystkie reprezentatywne organizacje związkowe, w rozumieniu art. 241^{25a}, uczestniczące w rokowaniach.

Art. 241^{25a}. [Reprezentatywna organizacja związkowa]

§ 1. Reprezentatywną zakładową organizacją związkową jest organizacja związkowa:

- 1) będąca jednostką organizacyjną albo organizacją członkowską ponadzakładowej organizacji związkowej uznanej za reprezentatywną na podstawie art. 241¹⁷ § 1 pkt 1, pod warunkiem że zrzesza ona co najmniej 7% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, lub
- 2) zrzeszająca co najmniej 10% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

§ 2. Jeżeli żadna z zakładowych organizacji związkowych nie spełnia wymogów, o których mowa w § 1, reprezentatywną zakładową organizacją związkową jest organizacja zrzeszająca największą liczbę pracowników.

§ 3. Przy ustalaniu liczby pracowników zrzeszonych w zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w § 1 i 2, uwzględnia się wyłącznie pracowników należących do tej organizacji przez okres co najmniej 6 miesięcy przed przystąpi-

niem do rokowań w sprawie zawarcia układu zakładowego. W razie gdy pracownik należy do kilku zakładowych organizacji związkowych, uwzględniony może być tylko jako członek jednej wskazanej przez niego organizacji związkowej.

§ 4. Zakładowa organizacja związkowa może przed zawarciem układu zakładowego zgłosić uczestnikom prowadzącym rokowania w sprawie zawarcia tego układu pisemne zastrzeżenie co do spełniania przez inną zakładową organizację związkową kryteriów reprezentatywności, o których mowa w § 1 i 2; prawo zgłoszenia zastrzeżenia przysługuje również pracodawcy.

§ 5. W przypadku, o którym mowa w § 4, zakładowa organizacja związkowa, wobec której zostało zgłoszone zastrzeżenie, występuje do sądu rejonowego – sądu pracy właściwego dla siedziby pracodawcy z wnioskiem o stwierdzenie jej reprezentatywności. Sąd wydaje w tej sprawie orzeczenie w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku, w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu nieprocesowym.

Art. 241²⁶. [Postanowienia układu zakładowego a postanowienia układu ponadzakładowego]

§ 1. Postanowienia układu zakładowego nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia obejmującego ich układu ponadzakładowego.

§ 2. Układ zakładowy nie może określać warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2, oraz osób zarządzających zakładem pracy na innej podstawie niż stosunek pracy.

Art. 241²⁷. [Zawieszenie stosowania układu]

§ 1. Ze względu na sytuację finansową pracodawcy strony układu zakładowego mogą zawrzeć porozumienie o zawieszeniu stosowania u danego pracodawcy, w całości lub w części, tego układu oraz układu ponadzakładowego bądź jednego z nich, na okres nie

dłuższy niż 3 lata. W razie gdy u pracodawcy obowiązuje jedynie układ ponadzakładowy, porozumienie o zawieszeniu stosowania tego układu lub niektórych jego postanowień mogą zawrzeć strony uprawnione do zawarcia układu zakładowego.

§ 2. Porozumienie, o którym mowa w § 1, podlega zgłoszeniu do rejestru odpowiednio układów zakładowych lub układów ponadzakładowych. Ponadto informację o zawieszeniu stosowania układu ponadzakładowego strony porozumienia przekazują stronom tego układu.

§ 3. W zakresie i przez czas określony w porozumieniu, o którym mowa w § 1, nie stosuje się z mocy prawa wynikających z układu ponadzakładowego oraz z układu zakładowego warunków umów o pracę i innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy.

Art. 241²⁸. [Rokowania]

§ 1. Układ zakładowy może obejmować więcej niż jednego pracodawcę, jeżeli pracodawcy ci wchodzi w skład tej samej osoby prawnej.

§ 2. Rokowania nad zawarciem układu zakładowego prowadzą:

- 1) właściwy organ osoby prawnej, o której mowa w § 1, oraz
- 2) wszystkie zakładowe organizacje związkowe działające u pracodawców, z zastrzeżeniem § 3.

§ 3. Jeżeli zakładowe organizacje związkowe należą do tego samego związku, federacji lub konfederacji, do prowadzenia rokowań w ich imieniu jest uprawniony organ wskazany przez ten związek, federację lub konfederację.

§ 4. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu zakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które do

nich przystąpiły, pod warunkiem uczestniczenia w tych rokowaniach wszystkich organów, o których mowa w § 3, wskazanych przez ponadzakładowe organizacje związkowe reprezentujące pracowników zatrudnionych u pracodawców wchodzących w skład osoby prawnej, reprezentatywne w rozumieniu art. 241¹⁷ § 1 pkt 1 i 2 oraz § 3.

§ 5. Układ zakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź co najmniej wszystkie organy, o których mowa w § 3, wskazane przez ponadzakładowe organizacje związkowe reprezentujące pracowników zatrudnionych u pracodawców wchodzących w skład osoby prawnej, reprezentatywne w rozumieniu art. 241¹⁷ § 1 pkt 1 i 2 oraz § 3.

§ 6. Przepisy § 1–5 stosuje się odpowiednio do jednostki nieposiadającej osobowości prawnej, w skład której wchodzi więcej niż jeden pracodawca.

Art. 241²⁹. [Zmiana stron układu]

§ 1. (skreślony).

§ 2. W razie połączenia zakładowych organizacji związkowych, z których choćby jedna zawarła układ zakładowy, jej prawa i obowiązki przechodzą na organizację powstałą w wyniku połączenia.

§ 3. W razie rozwiązania wszystkich organizacji związkowych, które zawarły układ zakładowy, pracodawca może odstąpić od stosowania tego układu w całości lub w części po upływie okresu co najmniej równego okresowi wypowiedzenia układu. Przepis art. 241⁸ § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4. (skreślony).

§ 5. (skreślony).

Art. 241³⁰. [Stosowanie przepisów]

Przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio do międzyzakładowej organizacji związkowej działającej u pracodawcy.

KOMENTARZ

Dział XI: Układy zbiorowe pracy

Zagadnienia ogólne

Układ zbiorowy pracy to porozumienie zawierane między pracodawcą a związkami zawodowymi w zakresie treści stosunku pracy. Jest to zatem akt prawa wewnątrzzakładowego rozszerzający najczęściej uprawnienia pracowników ze stosunku pracy w porównaniu z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Przepisy działu jedenastego szczegółowo regulują kwestie zawierania, rejestracji i rozwiązywania układów zbiorowych pracy. Tak samo jak w przypadku innych przepisów wewnętrznych pracodawcy (regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania), żaden z przepisów układu zbiorowego nie może być mniej korzystny dla pracowników od powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy (*art. 18 Kodeksu pracy*). Przepisy wprowadzonego w zakładzie układu zbiorowego pracy są postanowieniami normatywnymi, co oznacza, że pracownik może się na nie powoływać przed sądem.

Od 1 stycznia 2011 r. weszła w życie zmiana do Kodeksu pracy z 2009 r. wynikająca z likwidacji zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i porządkująca w tym zakresie przepisy Kodeksu pracy o układach zbiorowych. Obecnie zawarcie układu zbiorowego jest możliwe jedynie w ramach posiadanych środków finansowych dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Zawarcie układu

Układ zawiera się podczas rokowań pracodawcy z organizacjami związkowymi. Może on być zawarty zarówno na czas określony, jak i na czas nieokreślony (art. 241⁵ Kodeksu pracy). Układ zawarty na czas określony może wolą stron zostać przedłużony na kolejny okres lub na czas nieokreślony.

WAŻNE!

W razie wątpliwości treść postanowień układu zbiorowego pracy wyjaśniają same jego strony, czyli pracodawca ze związkami zawodowymi.

Najlepiej zatem, aby tworząc układ zbiorowy uregulować uprawnienia pracowników wynikające z jego treści w sposób jak najbardziej precyzyjny.

Każdy układ zbiorowy, aby mógł wejść w życie, musi zostać zarejestrowany. Rejestracji dokonuje minister właściwy do spraw pracy dla układów ponadzakładowych i właściwy okręgowy inspektor pracy dla układów zakładowych. Przed rejestracją organ rejestrujący sprawdza treść układu pod względem zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa pracy. Tylko w takim bowiem zakresie organ rejestrujący może interweniować, tj. wezwać strony układu do dokonania w nim stosownych zmian lub zarejestrować układ z pominięciem zapisów niezgodnych z prawem.

Układ wchodzi w życie w terminie w nim określonym, nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania. Pracownicy powinni być poinformowani przez pracodawcę o wejściu w życie układu, jego zmianach, wypowiedzeniu czy rozwiązaniu.

Zmiany do obowiązującego w zakładzie pracy układu zbiorowego są wprowadzane w drodze tzw. protokołów dodatkowych, które stają się jego integralną częścią. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układów, co oznacza, że zawarcie protokołu powinno odbywać się w tym samym trybie, w tej samej formie oraz dotyczyć tej samej materii. Protokół, podobnie jak sam układ, podlega również rejestracji, a tym samym sprawdzeniu pod względem zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Układ zbiorowy a treść stosunku pracy

Wprowadzenie w zakładzie układu zbiorowego pracy powoduje automatyczną zmianę treści stosunków pracy łączących pracodawcę z pracownikami. Polega ona na zastąpieniu z mocy prawa dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy na wynikające z zawartego układu. Każdego zatem z pracowników zaczynają obowiązywać korzystniejsze postanowienia układu zbiorowego, bez konieczności jakiegokolwiek zmiany zawartej umowy o pracę.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku wprowadzania w układzie zbiorowym pracy postanowień mniej korzystnych dla pracowników od dotychczasowych postanowień umów o pracę czy regulaminów. Pracodawca jest zobowiązany do wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy. Wówczas nie stosujemy przepisów prawa pracy zabraniających dokonywania wypowiedzeń zmieniających pracownikom podlegającym ochronie.

PRZYKŁAD

W zakładzie wprowadzono układ zbiorowy pracy. Ogranicza on wysokość nagród jubileuszowych, które dotychczas przysługiwały pracownikom na podstawie umów o pracę. W takiej sytuacji, dokonując wypowiedzeń zmieniających z powodu obniżenia wysokości na-

gród jubileuszowych, można je wręczyć także pracownikom podlegającym ochronie, np. chronionym działaczom związkowym.

Takie same zasady mają miejsce w przypadku wprowadzania do układu zmian w trybie protokołów dodatkowych.

Zawieszenie stosowania układu

Ze względu na trudną sytuację finansową pracodawcy, związki zawodowe mogą zawrzeć z pracodawcą porozumienie o czasowym zawieszeniu stosowania niektórych lub wszystkich postanowień układu zbiorowego pracy. Maksymalny okres zawieszenia nie może przekraczać 3 lat. Zawieszenie stosowania układu podlega zgłoszeniu do rejestru odpowiednio układów zakładowych lub ponadzakładowych.

Konsekwencją zawieszenia układu jest pogorszenie sytuacji pracowników w zakresie uprawnień dodatkowych, wynikających ze stosunku pracy wprowadzonych układem.

Korzyści (+)

Zawieszenie układu nie wymaga stosowania przez pracodawcę wypowiedzeń zmieniających umowy o pracę pracowników.

Po upływie okresu zawieszenia następuje, z mocy prawa, przywrócenie uprawnień pracowniczych, wynikających z obowiązującego w zakładzie układu zbiorowego pracy.

DZIAŁ DWUNASTY

ROZPATRYWANIE SPORÓW O ROSZCZENIA ZE STOSUNKU PRACY

Rozdział I

Przepisy ogólne

Art. 242. [Dochodzenie roszczeń]

§ 1. Pracownik może dochodzić swych roszczeń ze stosunku pracy na drodze sądowej.

§ 2. Przed skierowaniem sprawy na drogę sądową pracownik może żądać wszczęcia postępowania pojednawczego przed komisją pojednawczą.

Art. 243. [Dążenie do polubownego załatwienia sporu]

Pracodawca i pracownik powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu ze stosunku pracy.

Rozdział II

Postępowanie pojednawcze

Art. 244. [Komisje pojednawcze]

§ 1. W celu polubownego załatwienia sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy mogą być powoływane komisje pojednawcze.

§ 2. (skreślony).

§ 3. Komisję pojednawczą powołują wspólnie pracodawca i zakładowa organizacja związkowa, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – pracodawca, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników.

§ 4. (skreślony).

Art. 245. [Tryb powoływania komisji]

W trybie przewidzianym w art. 244 § 3 ustala się:

- 1) zasady i tryb powoływania komisji,
- 2) czas trwania kadencji,
- 3) liczbę członków komisji.

Art. 246. [Wyłączenie członkostwa]

Członkiem komisji pojednawczej nie może być:

- 1) osoba zarządzająca, w imieniu pracodawcy, zakładem pracy,
- 2) główny księgowy,
- 3) radca prawny,
- 4) osoba prowadząca sprawy osobowe, zatrudnienia i płac.

Art. 247. [Przewodniczący komisji]

Komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji oraz jego zastępców i ustala regulamin postępowania pojednawczego.

Art. 248. [Wniosek pracownika]

§ 1. Komisja pojednawcza wszczyna postępowanie na wniosek pracownika zgłoszony na piśmie lub ustnie do protokołu. Na wniosek stwierdza się datę jego wpływu.

§ 2. Zgłoszenie przez pracownika wniosku do komisji pojednawczej przerywa bieg terminów, o którym mowa w art. 264.

Art. 249. [Skład komisji]

Komisja pojednawcza przeprowadza postępowanie pojednawcze w zespołach składających się co najmniej z 3 członków tej komisji.

Art. 250. (skreślony).**Art. 251. [Termin załatwienia sprawy]**

§ 1. Komisja pojednawcza powinna dążyć, aby załatwienie sprawy w drodze ugody nastąpiło w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Termin zakończenia postępowania przed komisją pojednawczą stwierdza się w protokole posiedzenia zespołu.

§ 2. W sprawach dotyczących rozwiązania, wygaśnięcia lub nawiązania stosunku pracy, o których mowa w art. 264, wniosek do komisji pojednawczej wnosi się przed upływem terminów określonych w tym przepisie.

§ 3. W sprawach, o których mowa w § 2, postępowanie pojednawcze kończy się z mocy prawa z upływem 14 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika, a w innych sprawach – z upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Art. 252. [Zawarcie ugody]

Ugodę zawartą przed komisją pojednawczą wpisuje się do protokołu posiedzenia zespołu. Protokół podpisują strony i członkowie zespołu.

Art. 253. [Niedopuszczalność ugody]

Niedopuszczalne jest zawarcie ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 254. [Niezawarcie ugody]

Jeżeli postępowanie przed komisją pojednawczą nie doprowadziło do zawarcia ugody, komisja na żądanie pracownika, zgłoszone w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania pojednawczego, przekazuje niezwłocznie sprawę sądowi pracy. Wniosek pracownika o polubowne załatwienie sprawy przez komisję pojednawczą zastępuje pozew. Pracownik zamiast zgłoszenia tego żądania może wnieść pozew do sądu pracy na zasadach ogólnych.

Art. 255. [Niewykonanie ugody]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracodawcę podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej przez sąd pracy klauzuli wykonalności.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności, jeżeli ze złożonych akt komisji wynika, że ugoda jest sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego. Nie wyklucza

to możliwości dochodzenia ustalenia niezgodności ugody z prawem lub zasadami współzycia społecznego na zasadach ogólnych.

Art. 256. [Uznanie ugody za bezskuteczną]

Pracownik może wystąpić do sądu pracy w terminie 30 dni od dnia zawarcia ugody z żądaniem uznania jej za bezskuteczną, jeżeli uważa, że ugoda narusza jego słuszny interes. Jednakże w sprawach, o których mowa w art. 251 § 2, z żądaniem takim pracownik może wystąpić tylko przed upływem 14 dni od dnia zawarcia ugody.

Art. 257. [Członek komisji pojednawczej]

Sprawowanie obowiązków członka komisji pojednawczej jest funkcją społeczną. Jednakże członek komisji pojednawczej zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nie przepracowany w związku z udziałem w pracach komisji.

Art. 258. [Warunki funkcjonowania komisji pojednawczej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić komisji pojednawczej warunki lokalowe oraz środki techniczne umożliwiające właściwe jej funkcjonowanie.

§ 2. Wydatki związane z działalnością komisji pojednawczej ponosi pracodawca. Wydatki te obejmują również równowartość utraconego wynagrodzenia za czas nie przepracowany przez pracownika w związku z udziałem w postępowaniu pojednawczym.

Art. 259–261. (skreślone).

Rozdział III

Sądy pracy

Art. 262. [Właściwość]

§ 1. Spory o roszczenia ze stosunku pracy rozstrzygają:

- 1) sądy pracy – stanowiące odrębne jednostki organizacyjne sądów rejonowych oraz

- 2) sądy pracy i ubezpieczeń społecznych – stanowiące odrębne jednostki organizacyjne sądów wojewódzkich, zwane sądami pracy.

§ 2. Nie podlegają właściwości sądów pracy spory dotyczące:

- 1) ustanawiania nowych warunków pracy i płacy,
- 2) stosowania norm pracy,
- 3) pomieszczeń w hotelach pracowniczych.

§ 3. Zasady tworzenia sądów pracy, organizacji i tryb postępowania przed tymi sądami regulują odrębne przepisy.

Art. 263. (uchylony).

Art. 264. [Terminy dochodzenia roszczeń]

§ 1. Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma wypowiedzającego umowę o pracę.

§ 2. Żądanie przywrócenia do pracy lub odszkodowania wnosi się do sądu pracy w ciągu 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia lub od dnia wygaśnięcia umowy o pracę.

§ 3. Żądanie nawiązania umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy.

Art. 265. [Przywrócenie terminu]

§ 1. Jeżeli pracownik nie dokonał – bez swojej winy – w terminie czynności, o których mowa w art. 97 § 2¹ i w art. 264, sąd pracy na jego wniosek postanowi przywrócenie uchybionego terminu.

§ 2. Wniosek o przywrócenie terminu wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. We wniosku należy uprawdopodobnić okoliczności uzasadniające przywrócenie terminu.

Art. 266–280. (skreślone).

KOMENTARZ**Dział XII: Rozpatrywanie sporów
o roszczenia ze stosunku pracy****Zagadnienia ogólne**

Dział dwunasty Kodeksu pracy reguluje zasady rozpatrywania indywidualnych sporów ze stosunku pracy, jakie powstają najczęściej między pracodawcami a pracownikami. Do sporu dochodzi wówczas, gdy jedna ze stron stosunku pracy, np. pracownik, dąży do przyznania uprawnień, które jej zdaniem wynikają z łączącego je stosunku pracy, z czym nie zgadza się druga strona (np. pracodawca).

Sąd pracy

Spory ze stosunku pracy zaistniałe między pracodawcą a pracownikiem mogą zostać ostatecznie rozstrzygnięte jedynie przez sądy pracy. Mają one kompetencje do rozstrzygania spraw jedynie ze stosunku pracy. Należą do nich sprawy m.in. o roszczenia ze stosunku pracy, o ustalenie istnienia stosunku pracy, o odszkodowanie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Przez sądy pracy należy rozumieć wyodrębnione jednostki organizacyjne sądów powszechnych, tj. sądy pracy w sądach rejonowych oraz sądy pracy i ubezpieczeń społecznych w sądach okręgowych i apelacyjnych.

Pracodawca lub pracownik mogą wytoczyć powództwo ze stosunku pracy przed sądem pracy:

- właściwości ogólnej (ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę pozwanego),
- w którego okręgu praca jest, była lub miała być wykonywana,
- w którego okręgu znajduje się zakład pracy.

Oznacza to, że strona stosunku pracy może dowolnie wybrać sąd pracy, przed którym chce wytoczyć powództwo.

W sprawach z zakresu prawa pracy pobiera się opłatę sądową od pracownika jedynie wówczas, gdy przedmiot sporu przewyższa kwotę 50 tys. zł. Należy wówczas zapłacić tzw. opłatę stosunkową, która wynosi 5% wartości przedmiotu sporu, jednak nie mniej niż 30 zł i nie więcej niż 100 tys. zł. Jednak w przypadku składania apelacji, zażalenia, skargi konstytucyjnej i skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia sądowego pracownik musi uiścić opłatę podstawową w wysokości 30 zł, nawet gdy wartość przedmiotu sporu nie przekracza 50 tys. zł. Pracodawca nie jest zwolniony z kosztów sądowych.

Wydatki związane z postępowaniem przed sądem, takie jak np. opłacenie opinii biegłych, są tymczasowo przenoszone na Skarb Państwa. Dopiero w orzeczeniu kończącym postępowanie sąd rozstrzyga o tych wydatkach, obarczając nimi pracodawcę, pracownika lub przenosząc je na Skarb Państwa. Należy jednak pamiętać, że obciążenie nimi pracownika może nastąpić jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych. Dotyczy to sytuacji związanych ze szczególnie negatywnym zachowaniem pracownika w czasie procesu, dochodzeniem przez niego bezzasadnych roszczeń lub mnożeniem nieuzasadnionych wniosków dowodowych podwyższających koszty procesu.

Terminy dochodzenia roszczeń

Terminy dochodzenia roszczeń wyznaczają czasową granicę możliwości dochodzenia przez strony stosunku pracy określonych roszczeń związanych z tym stosunkiem. Upływ określonego terminu uniemożliwia dochodzenie roszczenia i pozbawia ostatecznie pracownika lub pracodawcę możliwości sądowego urzeczywistnienia jego prawa.

Kodeks pracy, ze względu na konieczność szybkiego rozstrzygnięcia niektórych roszczeń ze stosunku pracy, ukształtował pewne szczególne terminy ich dochodzenia. Są to np.:

- 7-dniowy termin na odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę, bez względu na związane z tym roszczenie pracownika (o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne, o przywrócenie do pracy, o odszkodowanie), liczony od dnia doręczenia pracownikowi pisma wypowiadającego umowę,
- 14-dniowy termin na żądanie przywrócenia do pracy lub odszkodowania po rozwiązaniu z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy o pracę, liczony od dnia doręczenia pracownikowi pisma w tej sprawie;
- 14-dniowy termin na żądanie nawiązania umowy o pracę, liczony od dnia doręczenia zawiadomienia pracownikowi o odmowie przyjęcia do pracy – dotyczy to przykładowo ponownego nawiązania umowy o pracę z pracownikiem zwolnionym bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej choroby,
- 7-dniowy termin na wystąpienie do sądu pracy z żądaniem sprostowania świadectwa pracy, liczony od dnia zawiadomienia pracownika przez pracodawcę o odmowie tego sprostowania,
- 14-dniowy termin do wystąpienia do sądu z żądaniem uchylenia nałożonej przez pracodawcę kary porządkowej, liczony od dnia zawiadomienia pracownika przez pracodawcę o odrzuceniu jego sprzeciwu w tej sprawie.

Bieg ww. terminów rozpoczyna się, zgodnie z ogólnymi zasadami, w dniu następnym po zaistnieniu określonego zdarzenia (doręczenia wypowiedzenia lub innego pisma). Doręczenie musi w tym przypadku być skuteczne i dokonane w taki sposób, aby pracownik mógł się zapoznać z treścią pisma wypowiadającego umowę, odmawiającego sprostowania świadectwa pracy itd.

Pracownik nie musi podpisywać faktu zapoznania się np. z wypowiedzeniem. Wystarczy, że pracodawca ma świadka, który potwierdzi, że w jego obecności pracownik przeczytał pismo, ale odmówił potwierdzenia zapoznania się z nim. Można również wysłać takie pismo pracownikowi pocztą. Najlepiej jest to jednak uczynić w formie zwrotnego potwierdzenia odbioru. Wówczas podpis pracownika o odebraniu pisma powoduje jego skuteczne doręczenie i rozpoczęcie biegu terminu do wniesienia odwołania.

Uchybienie wskazanego w przepisach terminu do wniesienia określonego powództwa pozbawia pracownika możliwości dochodzenia określonych praw, chyba że wystąpi on do sądu z wnioskiem o przywrócenie terminu i uprawdopodobni wystąpienie przyczyny obiektywnie uniemożliwiającej mu wniesienie stosownego powództwa do sądu w przypisanym terminie. Taki wniosek należy wnieść łącznie z pozwem, dla którego ten termin został uchybiony, w terminie 7 dni od ustania przyczyny powodującej uchybienie terminu.

DZIAŁ TRZYNASTY

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKROCZENIA PRZECIWKO PRAWOM PRACOWNIKA

(Oznaczenie oraz tytuł rozdziału I skreślone)

Art. 281. [Rodzaje wykroczeń]

Kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

- 1) zawiera umowę cywilnoprawną w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 powinna być zawarta umowa o pracę,
- 2) nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę,

- 3) wypowiada lub rozwiązuje z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia, naruszając w sposób rażący przepisy prawa pracy,
- 4) stosuje wobec pracowników inne kary niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników,
- 5) narusza przepisy o czasie pracy lub przepisy o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych,
- 6) nie prowadzi dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- 7) pozostawia dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem – podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Art. 282. [Rodzaje wykroczeń]

§ 1. Kto, wbrew obowiązкови:

- 1) nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia bezpodstawnie obniża albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń,
- 2) nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu,
- 3) nie wydaje pracownikowi świadectwa pracy, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew obowiązкови nie wykonuje podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy lub ugody zawartej przed komisją pojednawczą lub sądem pracy.

Art. 283. [Rodzaje wykroczeń]

§ 1. Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując

pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto:

- 1) wbrew obowiązкови nie zawiadamia w terminie 30 dni właściwego okręgowego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju, zakresie prowadzonej działalności, jak również o zmianie miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności oraz o zmianie technologii, jeżeli zmiana technologii może powodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników,
- 2) wbrew obowiązкови nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego albo jego części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, pozytywnie zaopiniowanych przez uprawnionych rzeczoznawców,
- 3) wbrew obowiązкови wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności,
- 4) wbrew obowiązкови dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności,
- 5) wbrew obowiązкови stosuje:
 - a) materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i bez podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych,
 - b) substancje i preparaty chemiczne nieoznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,
 - c) niebezpieczne substancje i niebezpieczne preparaty chemiczne nieposiadające kart charakterystyki tych substancji, a także opakowań zabezpieczających

- przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem,
- 6) wbrew obowiązкови nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy, nie zgłasza choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę, nie ujawnia wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo przedstawia niezgodne z prawdą informacje, dowody lub dokumenty dotyczące takich wypadków i chorób,
- 7) nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu organu Państwowej Inspekcji Pracy,
- 8) utrudnia działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwia prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nie udziela informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań,
- 9) bez zezwolenia właściwego inspektora pracy dopuszcza do wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia.

Rozdział II (skreślony).

KOMENTARZ Dział XIII: Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika

Zagadnienia ogólne

Zgodnie z Kodeksem wykroczeń, wykroczeniem jest zawinione popełnienie czynu społecznie szkodliwego, zabronionego przez ustawę pod groźbą kary.

Wykroczenia przeciwko prawom pracownika zostały uregulowane w Kodeksie pracy. W szerszym zakresie wykroczenia z zakresu prawa pracy wynikają na przykład z ustawy o funduszu świadczeń socjalnych, o społecznej inspekcji pracy, o zatrudnianiu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

Wykroczenie może być popełnione przez pracodawcę lub przez osobę działającą w jego imieniu lub każdą inną, która wbrew obowiązкови nie wykonała określonych działań na rzecz pracowników. W Kodeksie pracy wykroczenia zostały podzielone na 3 grupy i zawarte odpowiednio w art. 281–283.

Katalog wykroczeń

Odnosnie do wymienionych poniżej wykroczeń odpowiedzialność za popełnienie wykroczenia może ponosić pracodawca lub działający w jego imieniu pełnomocnik, na przykład dyrektor personalny, kierownik wydzielonej jednostki organizacyjnej itp.

Zawarcie umowy cywilnoprawnej zamiast umowy o pracę

Wykroczenie to dotyczy sytuacji zatrudniania osób na podstawie umów cywilnoprawnych, najczęściej zlecenia lub o dzieło, w przypadku gdy praca określonej osoby spełnia wszystkie warunki stosunku pracy. W razie stwierdzenia takiego wykroczenia inspektor pracy, poza możliwością ukarania osób odpowiedzialnych za naruszenie mandatem karnym lub skierowaniem wniosku do sądu o ukaranie, może wystąpić z powództwem o ustalenie istnienia stosunku pracy do sądu pracy. Może to uczynić nawet przy sprzeciwie w tym zakresie osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Niepotwierdzenie umowy o pracę na piśmie

Wykroczeniem jest niedopełnienie przez pracodawcę lub inną działającą w jego imieniu osobę obowiązku zawarcia z pracownikiem umowy o pracę na piśmie. Obowiązek ten powinien być spełniony niezwłocznie, nie później niż w dniu rozpoczęcia przez pracownika pracy (art. 29 § 2 Kodeksu pracy). Każdy przypadek wykonywania przez pracownika pracy bez potwierdzenia tego na piśmie stanowi wykroczenie zagrożone grzywną.

Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy z rażącym naruszeniem przepisów

Nie każde naruszenie przepisów o wypowiedzaniu lub rozwiązywaniu z pracownikami umów o pracę stanowi wykroczenie. Dotyczy to jedynie rażącego naruszenia takich przepisów. O tym, czy naruszenie było rażące, decyduje inspektor pracy lub sąd pracy. Za takie naruszenie niewątpliwie może być uznane np. zwolnienie pracownika z pracy bez zachowania formy pisemnej czy brak konsultacji związkowej.

Za rażące naruszenie przepisów można także uznać wypowiedzenie umowy o pracę kobiecie w ciąży czy dyscyplinarne zwolnienie takiej kobiety bez zgody reprezentującej ją zakładowej organizacji związkowej.

Każdorazowo jednak do oceny, czy dane naruszenie jest rażące, brane są pod uwagę wszystkie okoliczności danego przypadku.

Stosowanie kar porządkowych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy

Pracodawca może stosować wobec pracowników wyłącznie kary porządkowe przewidziane w przepisach prawa pracy, a zatem kary upomnienia, nagany i pieniężną. Nie ma w tym przypadku wyjątków czy możliwości innego ukształtowania tych zagadnień w przepisach wewnętrzzakładowych. Zastosowanie wobec pracownika kary pouczenia, napomnienia czy ukaranie pracownika przez obniżenie wynagrodzenia, pozbawienie części urlopu, potrącenie dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych stanowi wykroczenie.

Naruszenie przepisów o czasie pracy, uprawnieniach związanych z rodzicielstwem, zatrudnianiu młodocianych

Każde postępowanie pracodawcy niezgodne z przepisami dotyczącymi czasu pracy, zatrudniania młodocianych czy uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem stanowi wykroczenie zagrożone grzywną. Nawet zatem jednorazowe niezapewnienie pracownikowi nieprzerwanego odpoczynku dobowego lub tygodniowego jest takim wykroczeniem. Jest nim również odmowa udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego czy urlopu wypoczynkowego kobiecie bezpośrednio po jej urlopie macierzyńskim.

Nieprowadzenie dokumentacji pracowniczej

Wykroczeniem jest np. nieprowadzenie przez pracodawcę ewidencji czasu pracy pracowników, imiennych kart wypłacanego wynagrodzenia, kartotek przydziału odzieży i obuwia roboczego, a także akt osobowych pracowników. Wykroczeniem nie jest natomiast błędne prowadzenie tej dokumentacji. Jednak przechowywanie przez pracodawcę dokumentów wszystkich zatrudnionych pracowników w jednym segregatorze zostanie niewątpliwie uznane za wykroczenie polegające na nieprowadzeniu akt osobowych.

Inne wykroczenia

Zakres podmiotowy wymienionych w dalszej części wykroczeń jest bardzo szeroki i obejmuje każdą osobę, która nie dopełniła określonego obowiązku wobec pracownika.

Wynagrodzenia i świadczenia

Niewypłacenie w odpowiednim terminie lub bezpodstawne obniżenie, lub potrącenie jakiegokolwiek świadczenia należnego pracownikowi lub członkowi jego rodziny ze stosunku pracy (wynagrodzenia, odprawy, ekwiwalentu) stanowi wykroczenie. Osobą odpowiedzialną jest najczęściej pracodawca. Równie często jednak się zdarza, że odpowiedzialność w tym zakresie może ponieść pracownik odpowiedzialny za płace. Nienaliczenie przez niego określonego świadczenia (np. odprawy) lub zaniżenie świadczenia (dodatków za godziny nadliczbowe, ekwiwalentów itp.) z powodu niezajomości przepisów lub ich błędnej interpretacji czyni go za ten czyn odpowiedzialnym. Jako wyspecjalizowana jednostka zakładu pracy powinien dokonywać tych naliczeń zgodnie z odpowiednimi przepisami. Inaczej natomiast wyglądałaby sytuacja, gdyby mimo naliczenia określonych świadczeń pracodawca odmówił ich wypłaty pracownikowi. Wówczas cała odpowiedzialność za niewypłacenie należnego świadczenia zostaje przypisana pracodawcy.

Zła sytuacja finansowa pracodawcy czy uzależnianie wypłat dla pracowników od zapłaty pieniędzy przez kontrahentów nie zwalnia pracodawcy z konieczności terminowego realizowania wszystkich należności pracowników oraz z odpowiedzialności za ich brak lub nieterminowe ich wypłacanie.

Urlopy wypoczynkowe

Wykroczeniem przeciwko prawom pracownika jest nieudzielenie pracownikowi należnego urlopu lub bezpodstawne obniżenie jego wymiaru. Nieudzielenie pracownikowi należnego urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo, najpóźniej do końca pierwszego kwartału kolejnego roku kalendarzowego, stanowi najczęstsze wykroczenie z tego zakresu. Bezpodstawne obniżenie należnego pracownikowi wymiaru urlopu jest najczęściej wynikiem błędnego naliczenia urlopu proporcjonalnego, jednak nieświadome obniżenie tego wymiaru przez pracodawcę również stanowi wykroczenie zagrożone karą grzywny.

Naruszenie innych przepisów o urloпах wypoczynkowych, np. w zakresie dzielenia tych urlopów na części, nie stanowi już wykroczenia.

Niewydanie świadectwa pracy

Wykroczenie polegające na niewydaniu świadectwa pracy może popełnić nie tylko pracodawca, ale również pracownik kadr, jeżeli to z jego zaniedbania takie świadectwo nie zostało pracownikowi wydane. Wykroczeniem jest wyłącznie niewydanie świadectwa.

WAŻNE!

Wydanie świadectwa pracy z opóźnieniem nie stanowi wykroczenia.

Niewykonanie orzeczenia sądu pracy

Wykroczenie stanowi niewykonanie podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy, jak również ugody zawartej przed tym sądem lub przed komisją pojednawczą. Orzeczenie podle-

ga wykonaniu, gdy jest prawomocne lub gdy został mu nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Prawomocne staje się orzeczenie, które nie zostało zaskarżone przed upływem terminu do jego zaskarżenia i w konsekwencji nastąpiło ostateczne zakończenie postępowania. W praktyce wyroczeniu temu może podlegać jedynie pracodawca, od którego decyzji zależy wykonanie takiego orzeczenia.

Odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higienę pracy

Karze grzywny podlegają osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie albo osoby kierujące pracownikami, a zatem mistrzowie, brygadziści, kierownicy zmiany itd., jeżeli nie przestrzegają przepisów i zasad bhp.

Za stan bhp w zakładzie zawsze jest odpowiedzialny pracodawca i nie może się on od tej odpowiedzialności uchylić.

Wysokość kary

Popętnienie któregośkolwiek z wykroczeń przeciwko prawom pracowniczym określonego w Kodeksie pracy podlega grzywnie w wysokości od 1 tys. zł do 30 tys. zł.

Inspektor pracy w postępowaniu mandatowym może ukarać za stwierdzone wykroczenia grzywną w granicach od 1 tys. zł do 2 tys. zł, a w przypadku recydywy w postępowaniu mandatowym inspektor pracy może wymierzyć karę grzywny w wysokości do 5 tys. zł.

WAŻNE!

Nieprzyjęcie wymierzonego przez inspektora mandatu karnego powoduje skierowanie sprawy o ukaranie do wydziału karnego sądu rejonowego.

Inspektor pracy może również, uznając, że waga stwierdzonych naruszeń prawa pracy jest duża, nie proponować osobie obwinionej grzywny w postaci mandatu karnego, lecz od razu skierować wniosek o ukaranie do sądu grodzkiego.

DZIAŁ CZTERNASTY PRZEDAWNIEŃ ROSZCZEŃ

Art. 291. [Terminy przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy]

§ 1. Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

§ 2. Jednakże roszczenia pracodawcy o naprawienie szkody, wyrządzonej przez pracownika wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych, ulegają przedawnieniu z upływem 1 roku od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość

o wyrządzeniu przez pracownika szkody, nie później jednak niż z upływem 3 lat od jej wyrządzenia.

§ 2¹. Przepis § 2 stosuje się także do roszczenia pracodawcy, o którym mowa w art. 61¹ oraz w art. 101¹ § 2.

§ 3. Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, do przedawnienia roszczenia o naprawienie tej szkody stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4. Terminy przedawnienia nie mogą być skracane ani przedłużane przez czynność prawną.

§ 5. Roszczenie stwierdzone prawomocnym orzeczeniem organu powołanego do rozstrzygnięcia sporów, jak również rozczenie stwierdzone ugodą zawartą w trybie określonym w kodeksie przed takim organem, ulega przedawnieniu z upływem 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia lub zawarcia ugody.

Art. 292. [Zakaz dochodzenia przedawnionych roszczeń]

Roszczenia przedawnionego nie można dochodzić, chyba że ten, przeciwko komu rozczenie przysługuje, zrzeka się korzystania z przedawnienia; zrzeczenie dokonane przed upływem przedawnienia jest nieważne.

Art. 293. [Siła wyższa]

Bieg przedawnienia nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas trwania przeszkody, gdy z powodu siły wyższej uprawniony nie może dochodzić przysługujących mu roszczeń przed właściwym organem powołanym do rozstrzygnięcia sporów.

Art. 294. [Osoba niemająca pełnej zdolności do czynności prawnych]

Przedawnienie względem osoby, która nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych al-

bo co do której istnieje podstawa do jej całkowitego ubezwłasnowolnienia, nie może skończyć się wcześniej niż z upływem 2 lat od dnia ustanowienia dla niej przedstawiciela ustawowego albo od dnia ustania przyczyny jego ustanowienia. Jeżeli termin przedawnienia wynosi 1 rok, jego bieg liczy się od dnia ustanowienia przedstawiciela ustawowego albo od dnia, w którym ustała przyczyna jego ustanowienia.

Art. 295. [Przerwanie biegu przedawnienia]

§ 1. Bieg przedawnienia przerywa się:

- 1) przez każdą czynność przed właściwym organem powołanym do rozstrzygnięcia sporów lub egzekwowania roszczeń przedsięwziętą bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia,
- 2) przez uznanie roszczenia.

§ 2. Po każdym przerwaniu przedawnienia biegnie ono na nowo. Jeżeli przerwa biegu przedawnienia nastąpiła wskutek jednej z przyczyn przewidzianych w § 1 pkt 1, przedawnienie nie biegnie na nowo, dopóki postępowanie wszczęte w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia, nie zostanie zakończone.

KOMENTARZ

Dział XIV: Przedawnienie roszczeń

Zagadnienia ogólne

Przedawnienie się danego roszczenia oznacza, że strona stosunku pracy, której przysługuje określone rozczenie, nie może już dochodzić spełnienia tego roszczenia przed sądem pracy.

Terminy przedawnienia określone w Kodeksie pracy mają charakter bezwzględnie obowiązujący i nie mogą być ani skracane, ani przedłużane wolą stron stosunku pracy. Nie można tego zatem uczynić zarówno w drodze umowy między pracodawcą a pracownikiem, jak również przez wprowadzenie odpowiednich zapisów w regulaminach wewnątrzzakładowych.

Zarówno pracownik, jak i pracodawca nie mogą dochodzić przedawnionego roszczenia, chyba że ten, przeciwko komu ono przysługuje, zrzeka się korzystania z przedawnienia. Takie

zrzeczenie może jednak nastąpić dopiero po upływie terminu przedawnienia. Wcześniejsze zrzeczenie się korzystania z przedawnienia jest nieważne.

Terminy przedawnienia

Zgodnie z ogólnie obowiązującą zasadą, roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

Wymagalność roszczenia jest uzależniona od rodzaju tego roszczenia i powstaje w dniu, w którym pracownik lub pracodawca mogą już żądać jego spełnienia od drugiej strony stosunku pracy, np. wypłacenia należnego wynagrodzenia za pracę, ekwiwalentu za urlop itd.

W przypadku wynagrodzenia za pracę jest to dzień określony w regulaminie pracy lub w informacji o warunkach zatrudnienia udzielanej pracownikom na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy, jako termin wypłaty wynagrodzenia. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz np. odprawę z tytułu zwolnienia z pracy trzeba wypłacić w dniu rozwiązania umowy o pracę.

Urlop wypoczynkowy ulega przedawnieniu z upływem 3 lat od końca roku kalendarzowego, za który urlop ten przysługuje. Jeśli jednak urlop ten został przesunięty na następny rok z przyczyn dotyczących pracownika lub pracodawcy, 3-letni termin przedawnienia liczy się od końca kwartału tego roku.

PRZYKŁAD

W 2007 r. pracownik został odwołany z urlopu przez pracodawcę z powodu choroby kilku pracowników. Dlatego nie wykorzystał 6 dni urlopu z 2007 r., które przeszły na kolejny rok. Następnie w latach 2008–2010 pracownik nie korzystał z urlopu w ogóle. W takim przypadku urlop za 2007 r. ulegnie przedawnieniu z końcem marca 2011 r., ponieważ został przesunięty z powodu odwołania pracownika z urlopu na koniec I kwartału 2008 r. Natomiast urlop za lata 2008–2010 ulegnie przedawnieniu odpowiednio z końcem 2011 r., 2012 r. i 2013 r.

Umyślne wyrządzenie szkody pracodawcy przez pracownika powoduje powstanie aż 10-letniego okresu przedawnienia roszczenia pracodawcy o naprawienie wynikłej szkody.

DZIAŁ CZTERNASTY^a

(uchylony)

DZIAŁ PIĘTNASTY

PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 296. (skreślony).

Art. 297. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób ustalania wynagrodzenia:
 - a) przysługującego w okresie niewykonywania pracy,

- b) stanowiącego podstawę ustalania wysokości kar pieniężnych, potrąceń, odszkodowań, odpraw pośmiertnych lub innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy,

- 2) sposób ustalania wysokości dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia.

Art. 298. (uchylony).

Art. 298¹. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi, w drodze rozporządzenia, zakres prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika.

Art. 298². [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi, w drodze rozporządzenia, sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz zakres przysługujących pracownikom zwolnień od pracy, a także przypadki, w których za czas nieobecności lub zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 298³. (uchylony).**Art. 299. (skreślony).****Art. 300. [Odesłanie]**

W sprawach nie unormowanych przepisami prawa pracy do stosunku pracy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.

Art. 301. [Szczególne uprawnienia żołnierzy]

§ 1. Szczególne uprawnienia związane ze stosunkiem pracy osób powołanych do czynnej służby wojskowej i zwolnionych z tej służby normują przepisy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

§ 2. Okres czynnej służby wojskowej wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie i na zasadach przewidzianych w przepisach, o których mowa w § 1.

Art. 302. [Służba w organach państwowych]

Do okresu zatrudnienia wlicza się okres służby w Policji, Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Anty-

korupcyjnym, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej w zakresie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.

Art. 303. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób wykonujących pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

§ 2. Rada Ministrów może określić, w drodze rozporządzenia, zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób stale wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy lub umowa o pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

Art. 304. [Osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, o których mowa w art. 207 § 2, osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, a także osobom prowadzącym w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki zajęć odbywanych na terenie zakładu pracy przez studentów i uczniów niebędących jego pracownikami.

§ 3. Obowiązki określone w art. 207 § 2 stosuje się odpowiednio do przedsiębiorców niebędących pracodawcami, organizujących pracę wykonywaną przez osoby fizyczne:

- 1) na innej podstawie niż stosunek pracy,
- 2) prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 4. W razie prowadzenia prac w miejscu, do którego mają dostęp osoby nie biorące udziału w procesie pracy, pracodawca jest obowiązany zastosować środki niezbędne do

zapewnienia ochrony życia i zdrowia tym osobom.

§ 5. Minister Obrony Narodowej – w stosunku do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej, a Minister Sprawiedliwości – w stosunku do osób przebywających w zakładach karnych lub w zakładach poprawczych, w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej, określa, w drodze rozporządzeń, zakres stosowania do tych osób przepisów działu dziesiątego w razie wykonywania określonych zadań lub prac na terenie zakładu pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

Art. 304¹. [Rozszerzenie zakresu obowiązków pracowniczych]

Obowiązki, o których mowa w art. 211, w zakresie określonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, ciąży również na osobach fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, a także na osobach prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę.

Art. 304². [Członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych]

Do członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych i współpracujących z nimi członków ich rodzin oraz członków spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych) stosuje się odpowiednio art. 208 § 1, art. 213 § 2, art. 217 § 2, art. 218, art. 220 § 1 i art. 221 § 1–3.

Art. 304³. [Osoby prowadzące działalność gospodarczą]

Do osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą stosuje się odpowiednio art. 208 § 1.

Art. 304⁴. [Krótkotrwałe prace]

Pracodawca jest obowiązany przydzielać niezbędną odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne, w czasie których ich własna odzież może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względu na bezpieczeństwo wykonywania tych prac lub czynności.

Art. 304⁵. [Praca dzieci]

§ 1. Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową i wymaga uprzedniej zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna tego dziecka, a także zezwolenia właściwego inspektora pracy.

§ 2. Właściwy inspektor pracy wydaje zezwolenie, o którym mowa w § 1, na wniosek podmiotu określonego w tym przepisie.

§ 3. Właściwy inspektor pracy odmawia wydania zezwolenia, jeżeli wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych w zakresie przewidzianym w § 1:

- 1) powoduje zagrożenie dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 2) zagraża wypełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 4. Podmiot, o którym mowa w § 1, dołącza do wniosku o wydanie zezwolenia:

- 1) pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka na wykonywanie przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
- 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącą braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
- 3) orzeczenie lekarza stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
- 4) jeżeli dziecko podlega obowiązkowi szkolnemu – opinię dyrektora szkoły, do której

dziecko uczęszcza, dotyczącą możliwości wypełniania przez dziecko tego obowiązku w czasie wykonywania przez nie pracy lub innych zajęć zarobkowych.

§ 5. Zezwolenie, o którym mowa w § 1, powinno zawierać:

- 1) dane osobowe dziecka i jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna,
- 2) oznaczenie podmiotu prowadzącego działalność w zakresie przewidzianym w § 1,
- 3) określenie rodzaju pracy lub innych zajęć zarobkowych, które może wykonywać dziecko,
- 4) określenie dopuszczalnego okresu wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,

5) określenie dopuszczalnego dobowego wymiaru czasu pracy lub innych zajęć zarobkowych,

6) inne niezbędne ustalenia, wymagane ze względu na dobro dziecka lub rodzaj, charakter albo warunki wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko.

§ 6. Na wniosek przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie.

§ 7. Właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie z urzędu, jeżeli stwierdzi, że warunki pracy dziecka nie odpowiadają warunkom określonym w wydanym zezwoleniu.

Art. 305. (skreślony).

KOMENTARZ

Dział XV: Przepisy końcowe

Zagadnienia ogólne

Dział ten w przeważającym zakresie stanowi delegację do wydania odpowiednich przepisów szczegółowych, regulujących określoną tematykę prawa pracy. Ponadto reguluje kwestie obowiązków z zakresu bhp pracodawców zatrudniających osoby na innej podstawie niż stosunek pracy oraz dopuszczalne przypadki wykonywania pracy przez dzieci.

Warunki bhp osób niebędących pracownikami

Obowiązki w zakresie bhp ciąży nie tylko na pracodawcach w stosunku do pracowników. Obowiązki te dotyczą również osób wykonujących pracę w miejscu wyznaczonym przez podmiot organizujący pracę (a więc zatrudniający także wyłącznie na innej podstawie, np. umowy o dzieło czy zleceniobiorców). Tym zakresem są także objęte osoby, które wykonują pracę w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, a więc małe firmy.

Praca dzieci

Kodeks pracy nie wprowadza dolnego limitu wieku, od którego dopuszcza się wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko. Został wskazany tylko górny wiek dziecka, jakim jest objęta ta regulacja – 16 lat. Później osobę tę będą dotyczył uregulowania dla pracowników młodocianych.

Pojęcia pracy nie należy utożsamiać ze stosunkiem pracy. Zatrudnianie (na podstawie stosunku pracy) osób poniżej 16. roku życia, poza wyjątkami dotyczącymi przygotowania zawodowego, jest zabronione. Mogą tu więc wchodzić w rachubę tylko umowy cywilnoprawne. Praca dziecka na rzecz podmiotu prowadzącego działalność: kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową jest możliwa tylko za zgodą przedstawiciela ustawowego i okręgowego inspektora pracy.

Aleksander P. Kuźniar – specjalista w zakresie prawa pracy