



Czas pracy

Poznaj swoje

prawa  **pracy**

www.pip.gov.pl

Przydatne pojęcia

Czas pracy – to czas, w którym pozostajesz w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Normy czasu pracy – maksymalna liczba godzin w ciągu doby i tygodnia, jaką powinienes wypracować.

Norma dobowa – wynosi 8 godzin, natomiast norma średniotygodniowa – to przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu. Oznacza to, że nie możesz pracować więcej niż 8 godzin na dobę, ale więcej niż 40 godzin w tygodniu i więcej niż 5 dni tygodniowo. Jednak praca ponad 40 godzin musi być zrównoważona czasem wolnym, tak by w danym okresie rozliczeniowym pracownik nie pracował średnio więcej niż 5 dni w tygodniu po 40 godzin.

Przykład:

Pracownik pracuje w 4-tygodniowym okresie rozliczeniowym. W pierwszym tygodniu w wymiarze 50 godzin, w drugim – 30, w trzecim – 48 godzin, a w czwartym – 32 godzin. Tu zachowano normę średniotygodniową, gdyż przeciętnie w okresie rozliczeniowym pracownik wykonywał pracę przez 40 godzin tygodniowo ($50 + 30 + 48 + 32 = 160$, $160 : 4 = 40$ godzin).

Wymiar czasu pracy – maksymalna liczba godzin, jaką możesz przepracować w okresie rozliczeniowym. Wymiar czasu pracy zależy od długości okresu rozliczeniowego oraz od wielkości etatu, na jaki jesteś zatrudniony.

Przydatne pojęcia

Wymiar czasu pracy nie zawsze jest identyczny z normą czasu pracy:

- jest równy liczbie godzin wynikającej z normy, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym nie ma żadnego święta,
- jest niższy, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym przypada święto w innym dniu niż niedziela.

Okres rozliczeniowy – to odcinek czasu wyrażony w tygodniach lub miesiącach, na który jest planowana i po upływie którego jest rozliczana praca każdego pracownika.

Doba pracownicza – to kolejne 24 godziny, poczynając od godziny, w której rozpoczynasz pracę zgodnie z obowiązującym Cię rozkładem czasu pracy. Pojęcie doby pracowniczej nie pokrywa się zatem z pojęciem doby astronomicznej. Jeśli zaczynasz pracę w poniedziałek o 8.00, to doba trwa do godziny 8.00 we wtorek. A więc w ciągu tych 24 godzin (doby pracowniczej) możesz przepracować nie więcej niż 8 godzin.

Tydzień pracy – to nie tydzień kalendarzowy, lecz 7 kolejnych dni, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego. Jeśli zatem okres rozliczeniowy będzie rozpoczynał się np. w środę 1 czerwca 2011 r., to każdy tydzień pracy w tym okresie rozliczeniowym będzie obejmował dni od środy do wtorku.

Odpoczynek – to czas w ciągu każdej doby pracowniczej, w którym odpoczywasz od pracy. Pracodawca ma obowiązek zapewnienia Ci nie mniej niż 11 kolejnych godzin odpoczynku w każdej dobie pracowniczej.

Oblicz wymiar czasu pracy

W celu obliczenia wymiaru czasu pracy, czyli liczby godzin, jaką masz do przepracowania w danym okresie rozliczeniowym:

- należy pomnożyć liczbę pełnych tygodni z danego okresu rozliczeniowego przez 40 godzin,
- do uzyskanego wyniku dodać wynik mnożenia 8 godzin przez liczbę dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego przypadających od poniedziałku do piątku,
- od uzyskanego wyniku odjąć wynik mnożenia 8 godzin przez liczbę dni świątecznych przypadających w innych dniach niż niedziele w tym okresie rozliczeniowym.

Ważne:

Od 1 stycznia 2011 roku obowiązuje zasada, że 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.

Wymiar czasu pracy w sierpniu 2011 r. dla zatrudnionego na pełny etat. Sierpień ma 4 pełne tygodnie pracy (1-7, 8-14, 15-21, 22-28) i 3 dni wystające poza pełne tygodnie (28-31). Jest też jedno święto w innym dniu niż niedziela (15 sierpnia).

A więc liczymy: 4 pełne tygodnie x 40 godzin = 160 godzin, 160 godzin + 3 dni wystające poza pełny tydzień x 8 godzin = 184 godziny, 184 godziny – 8 godzin z tytułu święta = 176 godzin. Tyle możesz przepracować w sierpniu 2011 roku.

Najczęstsze systemy czasu pracy

To, ile godzin możesz pracować, wynika z systemu czasu pracy, w którym jesteś zatrudniony. Ten zaś wynika z treści Twojej umowy o pracę, z regulaminu pracy lub z układu zbiorowego pracy obowiązującego u Twojego pracodawcy.

I tak, jeśli jesteś zatrudniony w systemie:

- **podstawowym** – możesz pracować nie więcej niż 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym,
- **równoważnym, w którym można przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin**, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy powinien mieć równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy,
- **równoważnym, w którym można przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin**, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca może być stosowany przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy,
- **równoważnym, w którym można przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy, nie więcej jednak niż do 24 godzin**, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca (może być stosowany przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób),

Najczęstsze systemy czasu pracy

- **przerywanym** – możesz pracować nie więcej niż 8 godzin, przy czym możesz mieć nie więcej niż jedną, co najwyżej 5-godzinną przerwę w pracy, w ciągu doby. Nie wlicza się jej do czasu pracy, jednak za jej czas przysługuje wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju. Zasadą jest, że w jednej dobie pracowniczej pracownik zaczyna pracę tylko raz, a w przypadku omawianego systemu – w związku z przerwą – rozpoczyna pracę dwa razy w tej samej dobie pracowniczej. System przerywany musi wynikać z postanowień układu zbiorowego pracy,
- **zadaniowym** – ustalasz z pracodawcą zakres zadań, ale sam decydujesz o tym, w jakich godzinach i w jakich dniach będziesz je wykonywał. Pracodawca powinien jednak ustalić zadania w takiej ilości i rozmiarze, żeby ich wykonanie było możliwe przy pracy nie dłuższej niż 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym. Jeżeli zakres ten będzie szerszy, będzie należała Ci się rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych,



Najczęstsze systemy czasu pracy

- **skróconego tygodnia pracy** – wykonujesz pracę przez mniej niż 5 dni w tygodniu, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. System ten wprowadzany jest na Twój pisemny wniosek,
- **weekendowym** – świadczysz pracę wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta, przy czym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Ten system również wprowadzony może być tylko na Twój pisemny wniosek.

Niezależnie w jakim systemie czasu pracy wykonujesz pracę, musisz mieć zapewnioną odpowiednią liczbę dni wolnych od pracy oraz dobowych i tygodniowych odpoczynków.

Zatem, jeśli pracujesz w systemie równoważnego czasu pracy 12 godzin na dobę, nie oznacza to, że możesz tak pracować codziennie – możesz bowiem w danym okresie rozliczeniowym przepracować tylko określoną liczbę godzin pracy. Toteż Twój pracodawca ustalając dla Ciebie harmonogram czasu pracy, musi przede wszystkim obliczyć liczbę godzin, którą możesz przepracować w danym okresie rozliczeniowym, a dopiero potem rozłożyć je na poszczególne dni, zgodnie ze stosowanym u pracodawcy systemem czasu pracy.

Przerwa wypoczynkowa

W każdym dniu pracy przysługują Ci przerwy, podczas których możesz odpocząć i za które przysługuje Ci wynagrodzenie.

Jeśli w danym dniu świadczysz pracę przez co najmniej 6 godzin, masz prawo do co najmniej 15 minut przerwy. Oprócz tego pracodawca może wprowadzić jedną przerwę w pracy nie wliczaną do czasu pracy, w wymiarze nie przekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych. Zatem w sytuacji, gdy świadczysz pracę w wymiarze 8 godzin dziennie, a Twój pracodawca wprowadził do porządku pracy jedną 45-minutową przerwę nie wliczaną do czasu pracy, to rozpoczynając pracę o godz. 8.00, zakończysz ją o godz. 16.45. Czas ten obejmuje bowiem:



- 7 godzin i 45 minut pracy,
- 15 minut przerwy wliczanej do czasu pracy oraz
- 45 minut przerwy, która nie jest wliczana do czasu pracy.

Natomiast, w przypadku, gdy wykonujesz pracę przy komputerze, to po każdej godzinie pracy musisz mieć 5 minut przerwy. Celem tej przerwy w pracy jest ochrona Twoich oczu przed nadmiernym zmęczeniem, może ona polegać również na wykonywaniu innych czynności.

Odpoczynek dobowy

Po zakończeniu pracy masz natomiast zapewnione prawo do 11-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku dobowego i 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.

Prawo do 11-godzinnego odpoczynku dobowego oznacza, że w każdej dobie pracowniczej musisz mieć zapewnione minimum 11 nieprzerwanych godzin odpoczynku. Przykładowo, jeśli rozpoczynasz pracę we wtorek o 14.00, to Twoja doba pracownicza trwa od tej godziny do godziny 14.00 w środę i w tej dobie musisz mieć zapewnione min. 11 nieprzerwanych godzin odpoczynku.

Jeśli świadczysz pracę w równoważnym systemie czasu pracy, z dopuszczalnym przedłużeniem dobowego wymiaru czasu pracy do 16 lub 24 godzin, po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym wymiarze musisz mieć zapewniony nie 11-godzinny odpoczynek dobowy, lecz odpoczynek odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych w danej dobie pracowniczej godzin. Przykładowo, świadczysz pracę w sobotę od 6.00 do 22.00. Po pracy powinieneś mieć zapewniony nieprzerwany odpoczynek w wymiarze min. 16 godzin – tyle bowiem przepracowałeś.

W każdym tygodniu przysługuje Ci prawo do co najmniej 35 godzin wolnych od pracy, które najczęściej przypadają w sobotę i niedzielę. Do tych 35 godz. wlicza się 11 godzin odpoczynku dobowego, np. pracujesz we wtorek od 14.00. do 22.00. Po 35 godz. rozpoczynasz pracę najwcześniej o 9.00 w czwartek. Jeśli przejdiesz na inną zmianę, musisz mieć min. 24 godziny odpoczynku w tygodniu.

Czas wolny w okresie rozliczeniowym

W każdym okresie rozliczeniowym pracodawca musi zapewnić Ci tyle dni wolnych od pracy, ile wynika z sumy niedziel, świąt (przypadających w innych dniach niż niedziela) i pełnych tygodni pracy. Na przykład w listopadzie 2011 r. musisz mieć 10 dni wolnych, gdyż:

- są 4 niedziele,
- 2 święta przypadające we wtorek i piątek,
- 4 dni wolne, po jednym na tydzień.

Godziny nadliczbowe

Czasem pracodawca może wymagać od Ciebie pozostania w pracy dłużej niż wynika to z Twojego rozkładu czasu pracy. Oznacza to pracę w godzinach nadliczbowych.

Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca ponad:

- obowiązujące pracownika normy czasu pracy,
- przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu czasu pracy.

Jeśli jesteś zatrudniony:

- w systemie podstawowym pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca ponad 8 godzin na dobę oraz ponad 40 godzin przeciętnie w tygodniu, w danym okresie rozliczeniowym,

Godziny nadliczbowe

- w skróconym systemie czasu pracy pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca ponad obowiązującą Cię skróconą dobową i tygodniową normę czasu pracy (np. ponad 7 godzin na dobę i ponad 35 godzin w tygodniu),
- w pozostałych systemach pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca ponad 8 godzin na dobę w dniach, w których zgodnie z grafikiem miałeś pracować 8 lub mniej godzin, a w dniach, w których miałeś pracować więcej niż 8 godzin – praca ponad tę liczbę, którą miałeś wypracować, a także praca ponad 40 godzin przeciętnie w tygodniu, w danym okresie rozliczeniowym.

Praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest tylko w razie konieczności:

- prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii (np. pożar, powódź, katastrofa drogowa, awaria urządzeń),
- w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy.

Ważne:

Nie możesz odmówić pracodawcy pracy w godzinach nadliczbowych.

Godziny nadliczbowe

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje Ci dodatek w wysokości:

- **100% wynagrodzenia** za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy oraz niedziele i święta, w które zgodnie z grafikiem miałeś nie pracować, przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym Ci za pracę w niedzielę lub święto, będących przekroczeniem Twojej średniotygodniowej normy czasu pracy,
- **50% wynagrodzenia** – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu.

Obowiązuje limit 150 godzin pracy w godzinach nadliczbowych z uwagi na szczególne potrzeby pracodawcy w roku kalendarzowym. Jednakże w Twojej umowie o pracę lub w przepisach wewnątrzzakładowych może być ustalony wyższy limit. Ponieważ zgodnie z obowiązującymi przepisami tygodniowy czas pracy nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin (wraz ze wszystkimi godzinami nadliczbowymi) w przyjętym okresie rozliczeniowym, a przeciętna tygodniowa norma czasu pracy to 40 godzin – możesz wykonywać pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze nie większym niż 8 godzin przeciętnie w tygodniu. Biorąc zaś pod uwagę, że rok kalendarzowy ma 52 tygodnie, nie możesz pracować w godzinach nadliczbowych więcej niż 416 godzin (8 godzin x 52 tygodnie = 416 godzin) w roku kalendarzowym.