

W Pierwszej Pracy

Michał Olesiak
Dariusz Natkaniec



ZUS

Warszawa 2019

W Pierwszej Pracy

Michał Olesiak
Dariusz Natkaniec

Podstawy wiedzy o ochronie pracy – poradnik dla uczniów

WARSZAWA 2019

Autorzy:

Dział I – Michał Olesiak

Dział II, III, IV – Dariusz Natkaniec

**Projekt okładki, ilustracje i typografia
książki:**

Ewa Ginko

Redakcja:

Elżbieta Słabosz

Publikacja rekomendowana przez
Państwową Inspekcję Pracy jako materiał
pomocniczy do realizacji programu
edukacyjnego Kultura bezpieczeństwa.

Publikacja sfinansowana ze środków
prewencji wypadkowej Funduszu
Ubezpieczeń Społecznych

Stan prawny na dzień 15.09.2019

EGZEMPLARZ BEZPŁATNY

Drodzy czytelnicy!

Oddajemy do Waszych rąk książkę wyjątkową – pierwszą tak obszerną publikację adresowaną specjalnie do młodych ludzi wkraczających na rynek pracy. W naszym zamyśle wydawnictwo ma być praktycznym przewodnikiem dla osoby, która podejmuje zatrudnienie. Obejmuje ono zagadnienia związane z prawem pracy, wzbogacone o elementy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wybrane problemy dotyczące ubezpieczeń społecznych.

Celem książki jest przekazanie w przystępny sposób złożonych zagadnień związanych z zatrudnianiem. Dlatego też szczególnie wiele uwagi poświęciliśmy formie prezentowanych informacji – publikacja jest wzbogacona o ciekawostki i grafiki, które mają na celu nie tylko zwiększenie walorów estetycznych, ale także łatwiejsze przyswajanie informacji.

Kryterium decydującym o doborze poszczególnych tematów było nasze doświadczenie, gdyż na co dzień, zawodowo zajmujemy się prawem pracy. Staraliśmy się wziąć pod uwagę realia panujące na rynku pracy i wiele miejsca poświęciliśmy zagadnieniom związanym z zawieraniem umów prawa cywilnego, które stają się coraz powszechniejsze. Przedstawiając aspekty związane z bhp skoncentrowaliśmy się na głównych problemach bezpiecznego wykonywania pracy, jakie najczęściej mogą napotkać osoby rozpoczynające swoją karierę zawodową.

Dodatkowym atutem wydawnictwa są liczne przykłady oparte na problemach, z którymi faktycznie borykają się zatrudnieni. Zapamiętanie prezentowanych wiadomości ułatwiają ćwiczenia znajdujące się w końcowej części każdego rozdziału.

Mamy nadzieję, że lektura książki dostarczy praktycznej wiedzy, która ułatwi odnalezienie się w skomplikowanych przepisach związanych z wykonywaniem pracy.

Autorzy

Spis treści

I. Prawna ochrona pracy	9
1. Prawo pracy a możliwe formy zatrudnienia	11
1.1 Zatrudnienie pracownicze i niepracownicze	12
1.2 Cechy stosunku pracy	15
1.3 Praca bez pisemnej umowy	16
2. Źródła prawa pracy	23
3. Dopuszczalność pracy osoby niepełnoletniej	31
3.1 Zatrudnianie młodocianych	32
3.2 Ochrona zdrowia młodocianych	34
3.3 Zatrudnianie dzieci do czasu ukończenia szesnastego roku życia	35
4. Umowy o pracę	41
4.1 Zawieranie umów o pracę	42
I. Rodzaje umów	42
II. Elementy umowy o pracę	44
4.2 Zmiana treści umowy o pracę	50
I. Wypowiedzenie zmieniające	51
II. Porozumienie stron	52
III. Oddelegowanie pracownika	53
IV. Przypadki szczególne	54
4.3 Ustanie stosunku pracy	58
I. Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem	58
II. Rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia	61
III. Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron	63
IV. Wygaśnięcie umowy o pracę	64
VI. Ochrona przed zwolnieniem z pracy	65
5. Zatrudnienie za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej	73
6. Obowiązek wydania świadectwa pracy	81
7. Czas pracy	91
7.1 Zagadnienia podstawowe	92
7.2 Prawo do odpoczynku	95
7.3 "Elastyczny" czas pracy	97
7.4 Godziny nadliczbowe	98
7.5 Praca w niedziele i święta	102
8. Wynagrodzenie za pracę	108
9. Urlopy wypoczynkowe i inne nieobecności w pracy	121
9.1 Nabywanie prawa do urlopu	122

9.2	Udzielanie urlopu	125
9.3	Urlop na żądanie	126
9.4	Zwolnienia okolicznościowe	126
10.	Urlopy związane z rodzicielstwem	131
10.1	Urlop macierzyński i dodatkowy urlop macierzyński	132
10.2	Urlop rodzicielski	133
10.3	Urlop ojcowski	133
10.4	Urlop wychowawczy	134
11.	Odpowiedzialność porządkowa pracownika	139
12.	Odpowiedzialność materialna pracownika	145
II.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	151
13.	Obowiązki z zakresu bhp związane z dopuszczeniem pracownika do pracy	153
13.1	Badania lekarskie	154
13.2	Szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy	161
14.	Zarządzanie ryzykiem zawodowym	169
15.	Wymagania bhp przy wykonywaniu poszczególnych rodzajów prac	177
15.1	Prace na wysokości	178
15.2	Prace przy maszynach i urządzeniach	183
15.3	Prace z substancjami chemicznymi i ich mieszaninami	190
16.	Wypadki przy pracy	197
III.	System ochrony pracy	209
17.	Kontrola i nadzór nad warunkami bhp	211
18.	Rozstrzyganie sporów z zakresu prawa pracy	221
IV.	Ubezpieczenia społeczne	225
19.	Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu	227

I Prawna Ochrona Pracy



Rozdział 1

Prawo pracy a możliwe
formy zatrudnienia

1.1 Zatrudnienie pracownicze i niepracownicze

Z życia wzięte



Alicja Maj od kilku miesięcy pracowała w salonie urody „Czar”. Zatrudniona została na okres dwóch lat, na podstawie umowy zlecenia, do października 2019 r. włącznie. W styczniu 2019 r. Alicja dowiedziała się, że jest w trzecim miesiącu ciąży, a miesiąc później postanowiła poinformować o swoim stanie pracodawcę. Kolejnego dnia przełożona wręczyła przyszłej mamie miesięczne wypowiedzenie. Zdenerwowana Alicja wykrzyczała kobiecie, że ta, przez wzgląd na jej ciążę, nie ma absolutnie żadnego prawa jej zwolnić.

Czy działanie właścicielki salonu było zgodne z obowiązującym prawem?

Rada inspektora pracy

Kodeks pracy stanowi zakaz rozwiązywania umów o pracę z kobietą ciężarną. Zakaz ten dotyczy zatem jedynie osób będących pracownikami w rozumieniu Kodeksu pracy. W przypadku umowy zlecenia lub innej umowy prawa cywilnego stosuje się postanowienia Kodeksu cywilnego, które nie zabraniają rozwiązywania umowy, np. w okresie ciąży. Tym samym, właścicielka salonu postąpiła zgodnie z prawem.

§ Jak wynika z przepisów

W języku potocznym, o każdej osobie wykonującej pracę mówi się, że jest „pracownikiem”.

Natomiast zgodnie z przepisami prawa funkcjonują dwie możliwe formy zatrudnienia:

- zatrudnienie pracownicze, czyli zatrudnienie poprzez podpisanie umowy o pracę (na okres próbny, czas określony, czas nieokreślony). Najistotniejszym ze zobowiązań wynikających z podpisania tego rodzaju umowy jest stosowanie się przez strony umowy (pracodawca

i pracownik) do postanowień Kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa pracy;

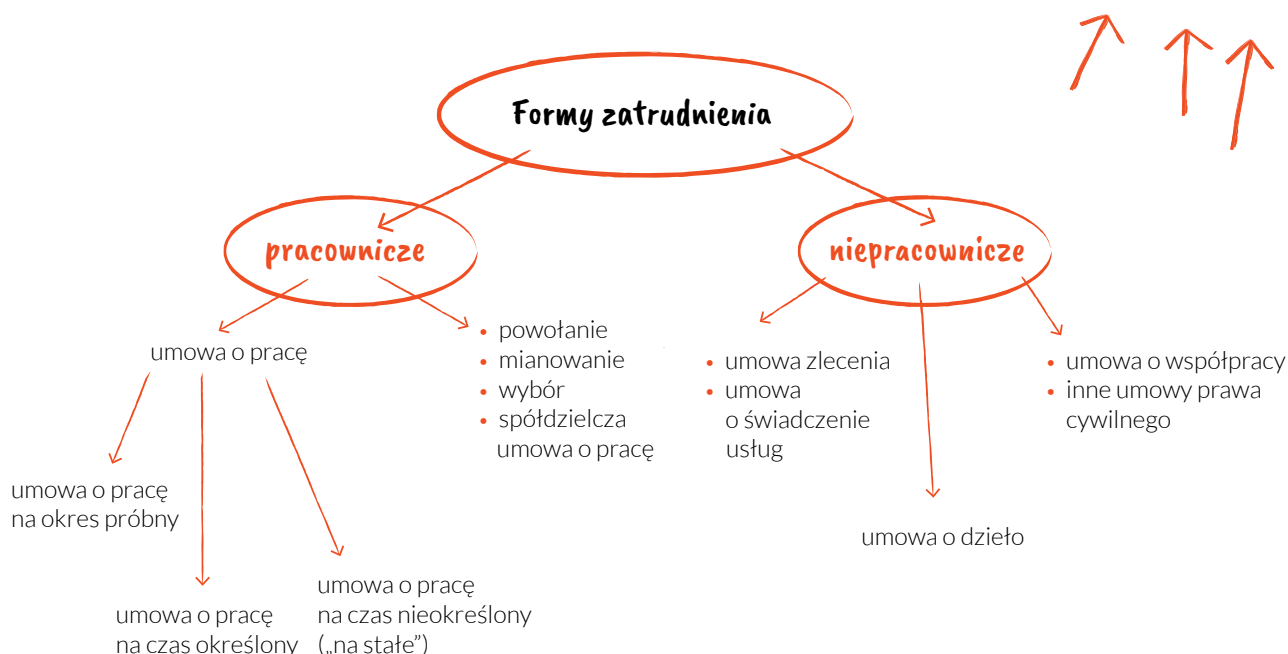
- zatrudnienie niepracownicze, czyli zawarcie umowy wynikającej z prawa cywilnego (umowa zlecenia, o dzieło, o świadczenie usług). W tym przypadku, prawa i obowiązki stron umowy reguluje nie Kodeks pracy a Kodeks cywilny oraz inne przepisy prawa cywilnego. Strony takich umów są różnie określane, w zależności od rodzaju zawartego kontraktu, np. w przypadku zawarcia umowy zlecenia mamy do czynienia ze „zleceniodawcą” i „zleceniobiorcą”, a w przypadku umowy o dzieło – z „przyjmującym zamówienie” i „zamawiającym”.

Jedną z podstawowych konsekwencji zawarcia umowy określonej przez prawo cywilne jest to, że w razie sporu dotyczącego wzajemnych rozliczeń lub niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków, spór ten będzie rozpatrywany przez sąd cywilny a nie sąd pracy.

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. Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem. Zatrudnienie, na wa-

WAŻNE

Od 1 stycznia 2017 r. przepisy ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę regulują kwotę minimalnej stawki godzinowej dla większości osób zatrudnionych na podstawie umów zlecenia lub umów o świadczenie usług. W 2019 r. będzie ona wynosić 14,7zł. Przepisy te jednak nie mają zastosowania m.in. do umów o dzieło.



WAŻNE

W sytuacji, gdy został nawiązany stosunek pracy, przepisy Kodeksu pracy gwarantują pracownikowi pewne minimum uprawnień, wynikających z założenia, że pracodawca jest silniejszą stroną umowy. Z kolei przepisy prawa cywilnego zakładają równość stron, przez które umowa została podpisana. Strony te mogą praktycznie dowolnie regulować swoje wzajemne zobowiązania. W praktyce oznacza to, że zarówno zlecniodawca (zamawiający) jak i zleceniobiorca (wykonawca), mają tyle obowiązków, ile wynika z zawartej umowy.

runkach określonych powyżej, jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

Do nawiązania stosunku pracy, a więc powstania wzajemnej relacji pracodawca – pracownik, najczęściej dochodzi w efekcie podpisania umowy o pracę. Przepisy przewidują natomiast, że pracownikiem staje się również osoba zatrudniona na podstawie powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Do najpopularniejszych umów, na podstawie których wykonuje się zatrudnienie – poza umową o pracę – zalicza się:

- umowę zlecenia,
- umowę o dzieło.

Podpisując **umowę zlecenia**, przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do wykonania na rzecz zleceniodawcy określonej czynności. Umowa ta – z reguły – określa rodzaj wykonywanych czynności i w zasadzie nie może polegać na pozostawaniu w dyspozycji zlecającego oraz wykonywaniu czynności zlecanych na bieżąco.

Jako że finalny efekt pracy nie jest z góry przewidywalny i często nie sposób określić, w jakim stopniu usatysfakcjonuje on zleceniodawcę, jest to umowa starannego działania (celem zleceniobiorcy są możliwie staranne działania, niekoniecznie prowadzące do realizacji wizji zleceniodawcy). Przykładem zadań realizowanych w ramach umowy zlecenia jest, np. roznoszenie ulotek, pilnowanie parkingu. W praktyce, z umową zlecenia jest utożsamiana umowa o świadczenie usług.

Od 1 stycznia 2017 r. większość osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umów o świadczenie usług ma zagwarantowaną minimalną stawkę godzinową. Osoby te są uprawnione do otrzymywania wynagrodzenia co najmniej raz w miesiącu. Celem ich ochrony przed ewentualnymi nadużyciami, w zawieranych umowach należy określić sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług.

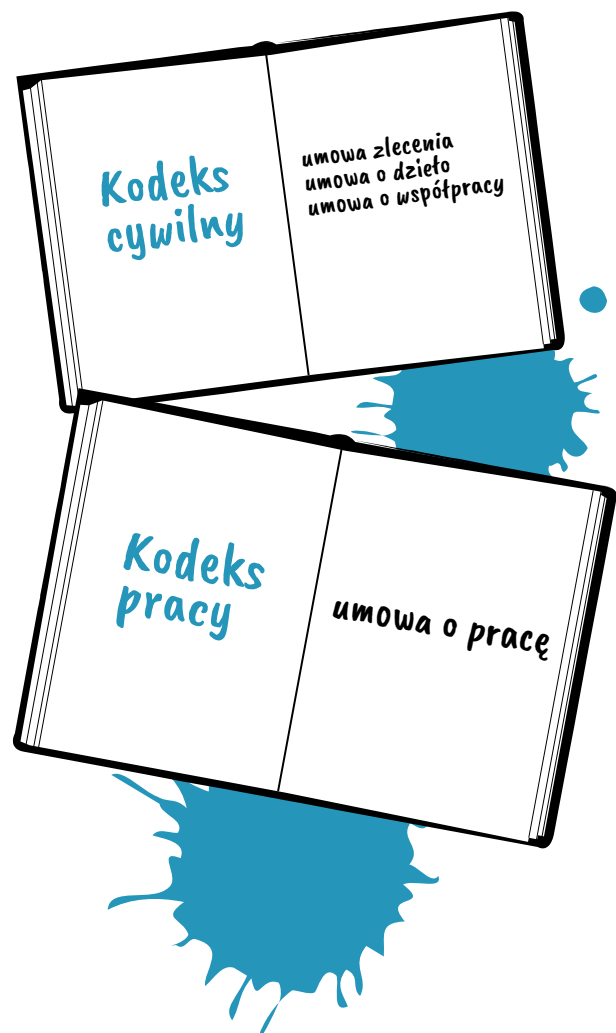
Umowa o dzieło to zobowiązanie się przez przyjmującego do wykonania określonego dzieła. Zamawiający zaś ma obowiązek zapłaty za wykonaną pracę. Umowa ta wymaga, aby starania przyjmującego zamówienie doprowadziły w przyszłości do konkretnego, ściśle ustalonego rezultatu. Jest to zatem umowa rezultatu (efekt pracy przyjmującego zlecenie powinien być konkretny i sprawdzalny). Na podstawie tego rodzaju umowy zatrudniani są m.in. artyści, informatycy, dziennikarze i inne osoby, których praca ma charakter wyraźnie twórczy. Przykładem zadań realizowanych w ramach umowy o dzieło jest, np. sporządzenie opinii prawnej lub stworzenie programu komputerowego. Z uwagi na specyfikę umowy o dzieło, pewnego rodzaju zadania nie mogą być realizowane na jej podstawie, np. pilnowanie mienia czy przewożenie towaru – dla tego rodzaju prac właściwsze będzie zlecenie.

W języku potocznym, można spotkać się z określeniem „**samozatrudnienia**” jako odrębnej formy

zatrudnienia. Cechą charakterystyczną tego rozwiązania jest to, że „samozatrudniony”:

- prowadzi działalność gospodarczą jako osoba fizyczna (jest przedsiębiorcą w rozumieniu prawa),
- zawiera umowę prawa cywilnego (np. zlecenia, o dzieło, umowę o współpracy).

Elementem odróżniającym tę formę wykonywania pracy jest okoliczność, iż osoba świadcząca pracę prowadzi własną działalność gospodarczą (jest przedsiębiorcą). W efekcie, „samozatrudniony” sam rozlicza się z podatków, a składki na ubezpieczenie społeczne opłaca na zasadach odmiennych od osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej.



W rozumieniu Kodeksu pracy pracownikami nie są również osoby, które:

- zawarły umowę wolontariatu,
- odbywają praktyki absolwenckie,
- odbywają staż na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy.

1.2 Cechy stosunku pracy

Strony mają pełną dowolność w podjęciu decyzji o nawiązaniu współpracy. Jednak wybór rodzaju umowy, na podstawie której będzie świadczona praca, nie jest już dowolny. Pewne rodzaje prac mogą być wykonywane tylko na podstawie określonych typów umów. Zawarcie umowy cywilnoprawnej w warunkach, w których zgodnie z Kodeksem pracy powinna być zawarta umowa o pracę, jest wykroczeniem.

Cechą charakterystyczną umowy o pracę jest obowiązek jej osobistego świadczenia przez pracownika. W przypadku umów prawa cywilnego możliwe jest wykonywanie prac w zastępstwie przez osobę, którą wskazał zleceniobiorca.

WAŻNE

Szczególnie istotnym elementem, który odróżnia stosunek pracy od umów prawa cywilnego (w ramach których istnieje obowiązek świadczenia pracy), jest podporządkowanie pracownika pracodawcy. Przejawia się ono m.in. w wykonywaniu zadań w sposób zlecany przez przełożonego, możliwości czasowego oddelegowania do innej pracy, a także konieczności pozostawania w pracy na polecenie przełożonego, poza ustalonymi godzinami pracy.



Tomek Walczyk od roku zatrudniony jest w sklepie budowlanym na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Do jego obowiązków należy sprzedaż towaru, dbanie o czystość oraz przeprowadzanie remanentu. Zdarzało się również, że musiał odebrać towar przywożony z hurtowni.

Pewnego dnia spotkał swojego kolegę z technikum – Jarka Lisa, który podobnie jak Tomek, pracował w sklepie, tyle że z częściami samochodowymi. Tomek zdziwił się, ponieważ jego kolega, mimo że również był sprzedawcą, zatrudniony był na umowę zlecenia.

Czy zatrudnianie Jarka na podstawie umowy zlecenia jest dopuszczalne?

Rada inspektora pracy

O rodzaju umowy Jarka powinien przesądzać fakt, czy wykonuje pracę podporządkowaną, w szczególności, jeżeli wykonuje – podobnie jak Tomek – również inne zadania zlecane na bieżąco przez kierownika (właściciela sklepu), to powinien mieć umowę o pracę.

W jakich okolicznościach powinna zostać zawarta umowa o pracę?

Jeśli zadania realizowane przez zatrudnionego są:

- wykonywane w warunkach podporządkowania przełożonemu (tzn. zatrudniony wykonuje na bieżąco polecenia przełożonego),
- wykonywane za wynagrodzeniem,
- wykonywane osobiście (tzn. do wykonywania pracy w zastępstwie nie można przysłać np. kolegi),
- wykonywane przy pomocy narzędzi i materiałów dostarczanych przez zatrudniającego,
- powtarzane w codziennych lub dłuższych odstępach czasu,
- wykonywane w miejscu i czasie wyznaczonym przez przełożonego,
- wykonywane na „ryzyko gospodarcze” firmy, na rzecz której praca jest świadczona (tzn. wynagrodzenie nie jest uzależnione od obrotów /dochodów uzyskiwanych przez zatrudniającego).

W przypadku wystąpienia wszystkich powyższych elementów, bezsprzecznie powinna zostać zawarta umowa o pracę. Natomiast, jeśli osoba wykonując zadania, spełnia jedynie kilka ze wskazanych elementów, kwestia rodzaju umowy nie jest przesądzona. Przykładowo, sam fakt, że praca wykonywana jest w czasie i miejscu wskazanym przez zatrudniającego, nie oznacza, że automatycznie powinna zostać zawarta umowa o pracę. W przypadku ewentualnych wątpliwości należy ustalić, które z cech wykonywanej pracy mają charakter przeważający. Dopiero w momencie, gdy jest to niemożliwe – ponieważ w zawartym kontrakcie z równym nasileniem występują cechy umowy o pracę oraz umowy cywilnoprawnej – o typie umowy decyduje wola stron. Innymi słowy, o rodzaju zawartej umowy nie przesądza treść podpisanego dokumentu czy nawet jego nazwa, ale przede wszystkim warunki świadczonej pracy.

WAŻNE

W sytuacji, gdy zleceniodawca (zamawiający) odmawia zawarcia pisemnej umowy albo przeciąga jej podpisanie, wzrasta ryzyko, że jest on nierzetelnym partnerem. Zatrudniony, w swoim własnym interesie, powinien dążyć do tego, aby każdą umowę (zlecenie, o dzieło) zawierać w formie pisemnej.

A TO CIEKAWIE...

Jak wynika z badań Głównego Urzędu Statystycznego liczba osób wykonujących pracę nierejestrowaną („w szarej strefie”) w 2014 r. wynosiła 711 tysięcy osób.

Źródło:

„Praca nierejestrowana w Polsce w 2014”, Warszawa 2015

1.3 Praca bez pisemnej umowy („na czarno”)

Przepisy Kodeksu pracy wymagają, aby umowa o pracę była bezwzględnie podpisana lub potwierdzona na piśmie przez pracodawcę przed dopuszczeniem do pracy. Jest to obowiązek niezależny od wniosku pracownika w tej sprawie. Przyjmuje się, że do nawiązania stosunku pracy może dojść także przez samo dopuszczenie do pracy, czyli w sytuacji, gdy pracownik, za milczącą zgodą pracodawcy, wykonuje pracę podporządkowaną. Trzeba jednak wyraźnie zaznaczyć, że odmowa potwierdzenia przez pracodawcę zawartej umowy o pracę w formie pisemnej, stanowi naruszenie przepisów i może zostać potraktowana jako wykroczenie. Każda umowa: zlecenia, o dzieło lub umowa o pracę, zawarta ustnie lub przez dopuszczenie do pracy – jest ważna. Oznacza to, że za pracę wykonywaną na podstawie którejkolwiek z powyższych umów przysługuje wynagrodzenie, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami. W praktyce jednak, dochodzenie roszczeń z tytułu umowy zawartej w takiej formie jest utrudnione. Posiadanie dokumentu umowy (umowy w formie pisemnej) umożliwia – w razie sporu przed sądem – szybkie wykazanie wzajemnych praw i obowiązków stron kontraktu. Z kolei Kodeks cywilny nie wymaga, aby umowa zlecenia lub umowa o dzieło była podpisana w chwili rozpoczęcia wykonywania pracy. Tym samym, nie jest naruszeniem przepisów podpisanie takiej umowy, np. po tygodniu lub dwóch od rozpoczęcia zatrudnienia.

Z życia wzięte

Natasza Sienkiewicz jest studentką drugiego roku historii. Po długich poszukiwaniach udało się jej znaleźć dorywczą pracę w kwiaciarni. Dwa do trzech razy w tygodniu przychodziła i pomagała w pracy właścicielce – Annie. Pomimo tego, że pracę wykonywała od trzech miesięcy, nie dostała do podpisania żadnej umowy. Wynagrodzenie było wypłacane Nataszy każdorazowo po zakończeniu dnia pracy. W maju sytuacja się zmieniła. Od trzech tygodni, mimo że studentka regularnie przychodziła do pracy, nie otrzymywała należnej wypłaty. W końcu właścicielka telefonicznie poinformowała dziewczynę, że nie będzie dłużej korzystać z jej pomocy. Kiedy w trakcie rozmowy Natasza upomniała się o należne jej pieniądze, Anna rozłączyła się.

Co powinna zrobić Natasza?

Rada inspektora pracy

Natasza powinna zastanowić się, jakie ma dowody na wykazanie, że pracowała w kwiaciarni, a następnie przeanalizować, czy warunki jej zatrudnienia wskazywały, że jest to umowa o pracę czy też umowa zlecenia. Ocena tego, jaki rodzaj umowy wiąże strony, będzie zależała wyłącznie od faktycznych okoliczności wykonywania pracy. Po rozstrzygnięciu tego problemu studentka powinna pisemnie wezwać właścicielkę do zapłaty zaległości. Następnie powinna złożyć pozew o zapłatę należnego wynagrodzenia do sądu cywilnego (jeśli była to ustna umowa zlecenia) lub sądu pracy (jeśli była to ustna umowa o pracę). Celem prawidłowego sporządzenia pozwu dziewczyna powinna skorzystać z pomocy fachowego pełnomocnika (adwokata).



Jakie dowody można powoływać przed sądem pracy lub sądem cywilnym?

- zeznanie osoby, która pracuje/pracowała w firmie, w której była wykonywana praca,
- zeznanie innych osób, np. klientów firmy,
- nagranie z monitoringu, telewizji przemysłowej,
- nagranie audio lub wideo dokonane przez zatrudnionego, np. telefonem komórkowym,
- zdjęcia pracownika z miejsca pracy,
- e-maile wysyłane przez przełożonego, które dotyczą wykonywanej pracy,
- parafy/podpisy zatrudnionego na dokumentach wewnętrznych firmy,
- parafy/podpisy zatrudnionego na odbieranych dokumentach z firm zewnętrznych (np. fakturach, potwierdzeniach odbioru przesyłki).

Przepisy nie wyłączają powoływania na świadków w sprawach cywilnych i w sprawach z zakresu prawa pracy członków rodziny pracownika, który oddał sprawę do sądu. Sąd może też przesłuchiwać jako świadków osoby, które były lub są pracownikami pozwanego przedsiębiorstwa.

WAŻNE

Osoba, która zawarła umowę prawa cywilnego, musi pamiętać o tym, że w razie niewywiązywania się z obowiązków przez którąkolwiek ze stron umowy, o ewentualnych roszczeniach będzie rozstrzygał wyłącznie sąd cywilny.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Jeśli pracodawca zwleka lub odmawia potwierdzenia na piśmie zawartej umowy o pracę, pracownik może się zwrócić z wnioskiem o kontrolę w tym zakresie do Państwowej Inspekcji Pracy. W trakcie kontroli działanie pracodawcy może zostać uznane za wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

Zgodnie bowiem z Kodeksem pracy, kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu, nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę, popełnia wykroczenie.

Natomiast, jeżeli zatrudniający na podstawie umowy o dzieło nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, sprawę należy kierować do sądu cywilnego.

Jeśli zastrzeżenia dotyczą zaniżenia wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, w zależności od okoliczności konkretnego przypadku może się okazać, że skuteczną kontrolę w tym zakresie może przeprowadzić inspektor pracy.

Pracownik, który mimo wniosków składanych do pracodawcy, nie otrzymuje do podpisania umowy o pracę, musi pamiętać, że nie popełnia wykroczenia. Odpowiedzialność z tytułu niepotwierdzenia na piśmie warunków umowy o pracę ponosi pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu. Brak umowy w formie pisemnej nie zwalnia jednak zatrudnionego, który osiąga dochody z tytułu wykonywanej pracy, m.in.:

- z ewentualnego obowiązku wyrejestrowania się z rejestru bezrobotnych,
- z rozliczenia się z organami podatkowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Osoba, która pracowała „na czarno” i zdecydowała się na złożenie pozwu do sądu o zapłatę zaległego wynagrodzenia, powinna udowodnić:

- okoliczność, że praca była wykonywana przez określony czas,

- rodzaj umowy łączący strony,
- kwotę wynagrodzenia, która była przewidziana za wykonaną pracę.

W przypadku wykonywania pracy bez jakiejkolwiek umowy i bez zgłoszenia tego faktu do ubezpieczenia społecznego, osoba, która została poszkodowana, jest w praktyce zdana wyłącznie na siebie i pomoc najbliższych. Musi zatem sama pokryć ewentualne koszty pobytu w szpitalu czy wizyt u lekarza. Dopiero potem może starać się o zwrot poniesionych wydatków od podmiotu odpowiedzialnego (np. zleceniodawcy). Może także – w zależności od okoliczności zdarzenia – wnosić o uznanie zdarzenia za wypadek przy pracy. Sprawy takie najczęściej znajdują swój finał w sądzie.

SŁOWNICZEK



Pracodawca

jednostka organizacyjna, również ta nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna – jeżeli zatrudnia pracowników.

Pracownik

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

Praktyki absolwenckie

praktyki odbywane na podstawie pisemnej umowy, zawieranej między praktykantem a podmiotem przyjmującym na praktykę (osoba fizyczna, jednostka organizacyjna). Zasady odbywania praktyki i wymagania formalne określa ustawa o praktykach absolwenckich.

Staż z urzędu pracy

nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż jest odbywany na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy. Zasady kierowania na staż określa ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Stosunek pracy

stosunek zobowiązaniowy łączący pracodawcę i pracownika. Do jego nawiązania dochodzi w efekcie zawarcia umowy o pracę, a także zatrudnienia na podstawie powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Wzajemne prawa i obowiązki stron stosunku pracy są regulowane głównie postanowieniami Kodeksu pracy.

Wolontariusz

osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Do wolontariatu zasadniczo nie stosuje się przepisów Kodeksu pracy.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Przyporządkuj rodzaje zadań do właściwej umowy

UMOWA ZLECENIA

UMOWA O DZIEŁO

UMOWA O PRACĘ

- Praca na budowie w charakterze pomocnika murarza.
- Wykonanie projektu wizytówki.
- Malowanie ściany.
- Wprowadzenie danych klientów do bazy elektronicznej.
- Uszycie sukienki na bal sylwestrowy.
- Naprawa kosiarki spalinowej.
- Praca w sklepie.
- Roczne rozliczenie podatków.
- Napisanie aplikacji na iPhone'a.
- Złożenie komputera.
- Obsługa klientów w biurze podróży.
- Opieka nad dzieckiem sąsiadki.

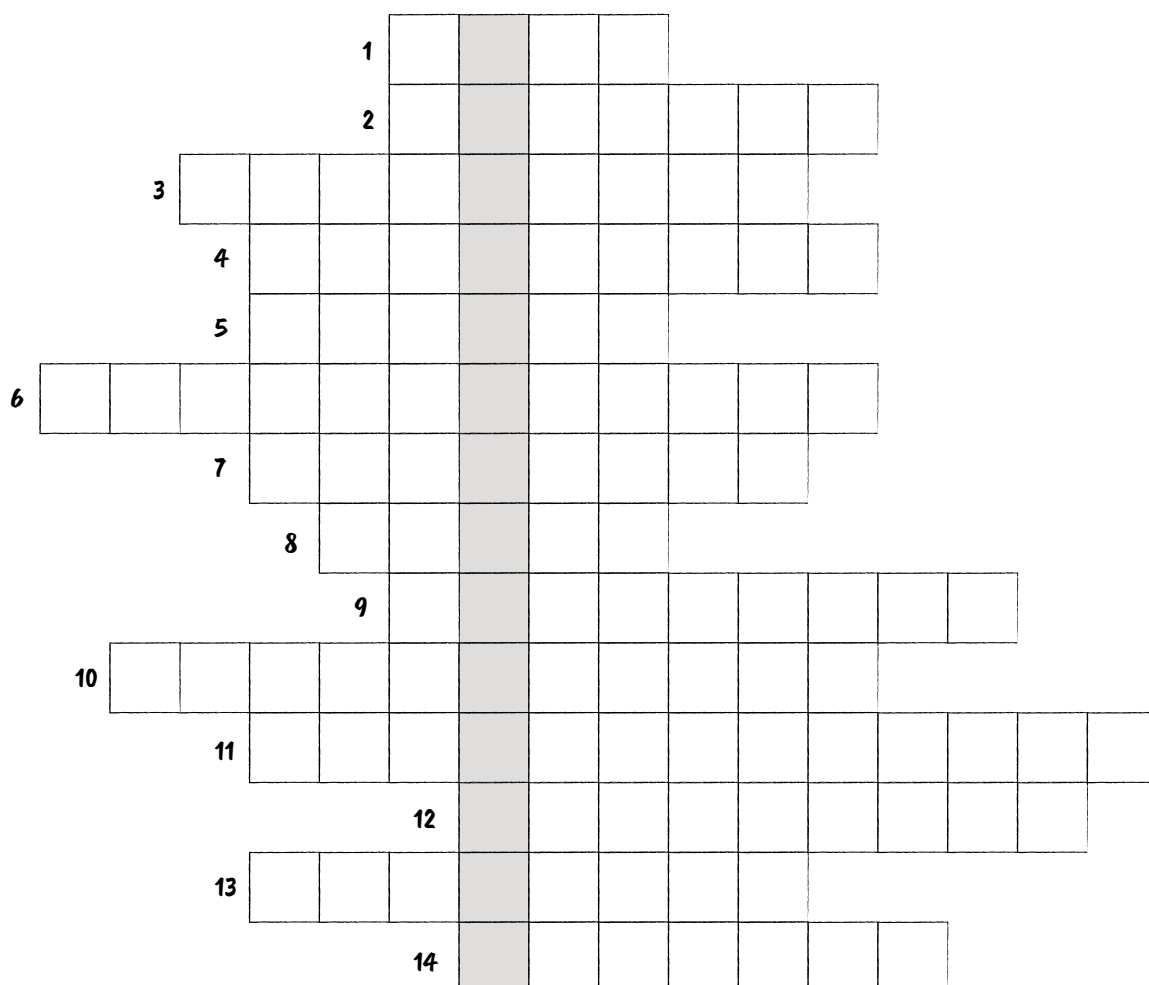
2. Oceń prawdziwość zdań

- | | prawda | fałsz |
|---|-----------------------|-----------------------|
| • Umowa o pracę jest ważna tylko wtedy, gdy została zawarta w formie pisemnej. | ☐ | ☐ |
| • Pracownik, który nie ma zawartej umowy o pracę w formie pisemnej, popełnia wykroczenie. | ☐ | ☐ |
| • Rozwiązanie umowy zlecenia może nastąpić w trakcie ciąży zleceniobiorczyni. | ☐ | ☐ |
| • Umowa zlecenia przewiduje równość stron, które ją zawarły. | ☐ | ☐ |
| • Umowa o dzieło jest umową starannego działania. | ☐ | ☐ |
| • Pracownikiem jest wyłącznie osoba, która podpisała umowę o pracę. | ☐ | ☐ |
| • Umowa o dzieło jest oparta na zasadzie podporządkowania wykonawcy zamawiającemu. | ☐ | ☐ |

- | | prawda | fałsz |
|---|-----------------------|-----------------------|
| • Pracodawcą nie może być osoba fizyczna. | ☐ | ☐ |
| • „Samo zatrudnienie” oznacza podpisanie umowy z samym sobą w formie aktu notarialnego. | ☐ | ☐ |
| • O tym, jaki rodzaj umowy łączy zatrudnionego z przełożonym, rozstrzyga wyłącznie tytuł podpisanej umowy. | ☐ | ☐ |
| • Cechą charakterystyczną umowy o pracę jest podporządkowanie pracownika pracodawcy. | ☐ | ☐ |

3. Rozwiąż krzyżówkę

- | | |
|---|--|
| 1. Pracy lub odpoczynku | 8. Zawierana między stronami |
| 2. Wybór króla | 9. Zakres czynności określa pracownika |
| 3. Sanitarna, handlowa, pracy | 10. Jedna ze stron umowy o dzieło |
| 4. Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę | 11. Rozwiązanie umowy o pracę |
| 5. Zbiór praw | 12. Wynagradzania lub pracy |
| 6. Pracownicze lub niepracownicze | 13. Jeden z rodzajów umowy cywilnej |
| 7. Pośrednictwo w rozwiązywaniu sporu | 14. Pracy tymczasowej lub detektywistyczna |





Rozdział 2

Źródła prawa pracy

Z życia wzięte

Agnieszka Ostrowska miała szczęście. Zaraz po ukończonych studiach, pomimo braku doświadczenia, dostała pracę w dużej, międzynarodowej firmie produkującej części dla branży motoryzacyjnej. Została zatrudniona na stanowisku młodszego asystenta. Wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla jej stanowiska – zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w spółce – powinno mieścić się w przedziale 2.600-3.000 zł. Tymczasem stawka miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikająca z podpisanej umowy o pracę wynosiła jedynie 2.300 zł.

Który zapis wiąże strony? Umowa o pracę czy regulamin wynagradzania obowiązujący w spółce?



Rada inspektora pracy

Dla Agnieszki oraz jej pracodawcy wiążące są postanowienia regulaminu wynagradzania, ponieważ dokument ten jest źródłem prawa pracy. Zawiera on bardziej korzystne warunki wynagradzania niż te wynikające z umowy. Zgodnie z prawem, postanowienia umów o pracę nie mogą być dla pracownika mniej korzystne niż przepisy prawa pracy. Na mocy przepisów Kodeksu pracy, mniej korzystne regulacje – wynikające z umowy o pracę, zostają zastąpione bardziej korzystnymi – wynikającymi

z regulaminu wynagradzania. Nie ma przy tym znaczenia, że Agnieszka osobiście podpisała umowę o pracę, a regulamin wynagradzania został ustalony w firmie przed jej zatrudnieniem i nie miała ona wpływu na jego treść. Tym samym, pracownica może domagać się wyrównania kwoty wynagrodzenia zasadniczego o 300 zł za każdy przepracowany miesiąc.

§ Jak wynika z przepisów

System źródeł prawa pracy opiera się na aktach prawnych wskazanych w Konstytucji RP oraz w Kodeksie pracy.

Układy zbiorowe pracy, porozumienia zbiorowe, regulaminy i statuty są określane mianem specyficznych źródeł prawa pracy lub przepisów „wewnątrzzakładowych”. Nie mają one charakteru powszechnego, występują wyłącznie w prawie pracy.

Układy zbiorowe pracy powstają w drodze dwustronnych negocjacji prowadzonych przez związki zawodowe oraz pracodawcę. Mogą zatem być za-

wierane tylko w tych zakładach pracy, w których działają związki zawodowe. Zazwyczaj przyznają one pracownikom dodatkowe, niewynikające z Kodeksu pracy, uprawnienia, takie jak, np. dodatek do wynagrodzenia za staż pracy czy nagroda jubileuszowa. Postanowienia wynikające z układu zbiorowego obejmują wszystkich pracowników danego zakładu pracy, niezależnie od tego, czy są członkami związku zawodowego czy też nie.

Regulamin pracy jest obowiązkowym dokumentem dla pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 50 pracowników. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa

wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie. W przypadku, gdy w danym przedsiębiorstwie funkcjonuje układ zbiorowy pracy, wprowadzenie regulaminu pracy jest obowiązkowe tylko wtedy, gdy układ nie przewiduje postanowień dotyczących organizacji i porządku w procesie pracy. Jeśli u pracodawcy funkcjonują związki zawodowe, to uzgadnia on z nimi treść regulaminu pracy. W przeciwnym razie treść regulaminu ustala samodzielnie.

Pracownik przyjmujący propozycję pracy nie ma możliwości odmowy zaakceptowania regulaminu obowiązującego u danego pracodawcy. Regulamin jest mu przedstawiany wyłącznie w celach informacyjnych.

WAŻNE

Praktyczną konsekwencją zaliczenia jakiegoś dokumentu do źródeł prawa pracy jest konieczność jego stosowania. Akt taki obowiązuje nie tylko pracownika, ale też pracodawcę. Jeśli zatem z układu zbiorowego pracy obowiązującego w przedsiębiorstwie wynika, że po 15 latach pracy pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, to pracodawca nie może odmówić jej wypłaty powołując się, np. na słabą sytuację ekonomiczną spółki w danym roku.



Regulamin pracy powinien określać m.in.:

- organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy,
- wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały potrzebne do pracy, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności,
- termin, miejsce i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
- rodzaje prac dozwolonych pracownikom młodocianym,
- wykaz prac lekkich, dozwolonych pracownikom młodocianym,
- obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Pracodawca powinien zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego wykonywania pracy. Jednak w praktyce osoby przyjmowane do pracy rzadko czytają regulamin – nie jest to działanie rozsądne. Regulamin porusza tak istotne kwestie, jak np. wspomniany wyżej sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy. Zatem to właśnie z tego dokumentu można dowiedzieć się, z kim i w jakim terminie należy się skontaktować, aby poinformować o niezdolności do pracy z powodu choroby.

Regulamin wynagradzania powinien być ustalony przez pracodawcę, który zatrudnia co najmniej 50 pracowników nieobjętych układem zbiorowym pracy. W przypadku gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników nieobjętych układem zbiorowym pracy, ma obowiązek wydania regulaminu tylko wtedy, gdy zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie. W dokumencie tym – zgodnie z jego nazwą – ustala się warunki wynagradzania pracowników świadczących pracę w danym zakładzie pracy. W regulaminie pracodawca może ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

Regulamin wynagradzania, podobnie jak regulamin pracy, ustala pracodawca. Jeżeli u danego pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, to właśnie z nią powinien uzgodnić on regulamin wynagradzania. Dokument ten obowiązuje do czasu objęcia pracowników 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.

Pozostałe źródła prawa pracy, a wśród nich te najpopularniejsze – czyli ustawy oraz rozporządzenia – są nazywane powszechnymi źródłami prawa pracy. Ich „powszechność” polega na tym, iż obowiązują wszystkich lub określone grupy pracowników (np. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych odnosi się, m.in. do osób zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach oraz szkołach publicznych; nie dotyczy ona jednak pracowników pracujących w prywatnych spółkach).

A TO CIEKAWIE...

Kodeks pracy jest ustawą, która weszła w życie 1 stycznia 1975 r. Od tego czasu był on zmieniany już ponad 100 razy.

USTAWY – akty prawa stanowione przez parlament. W wielu przypadkach zawierają uregulowania uzupełniające bądź odrębne od tych, które wynikają z Kodeksu pracy.

ROZPORZĄDZENIA – wydawane są przez organy wskazane w Konstytucji RP (Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, poszczególnych ministrów) na podstawie upoważnienia zawartego w ustawie i w celu jej wykonania. Upoważnienie do wydania rozporządzenia powinno zawierać określenie organu właściwego do jego wydania, a także zakres spraw przekazanych do uregulowania oraz wytyczne dotyczące treści aktu. 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. Z kolei postanowienia regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych. W wyjątkowych sytuacjach – jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy – w zakładzie pracy może być zawarte porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części porozumienia zbiorowego, regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania. Jest to jednak obwarowane dodatkowymi warunkami. Szczegółowe regulacje w tym zakresie zawiera Kodeks pracy.

WAŻNE

<http://isap.sejm.gov.pl/> – na stronie internetowej Sejmu można znaleźć najnowsze przepisy prawa, również z zakresu prawa pracy. Dzienniki Ustaw i Monitor Polski są publikowane wyłącznie elektronicznie na stronie Rządowego Centrum Legislacji <http://www.rcl.gov.pl>

Co źródłem prawa pracy nie jest?

W wielu publikacjach dotyczących prawa pracy autorzy powołują się na orzecznictwo Sądu Najwyższego (wyroki oraz uchwały) oraz na oficjalne stanowiska poszczególnych ministerstw bądź Państwowej Inspekcji Pracy – nie są to jednak źródła prawa w rozumieniu Konstytucji RP. Zarówno orzecznictwo, jak i wyjaśnienia organów administracji publicznej, powinny być traktowane wyłącznie jako wskazówka interpretacyjna w razie trudności ze zrozumieniem przepisów.

Obowiązki informacyjne pracodawcy

Pracownik podejmujący zatrudnienie powinien otrzymać – nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę – informację o warunkach zatrudnienia, czyli o:

- obowiązującej go dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
- wymiarze przysługującego mu urlopu wypoczynkowego,
- obowiązującej go długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- 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.

Poinformowanie pracownika o jego warunkach zatrudnienia może nastąpić także przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy. Natomiast dokument ten nie jest źródłem prawa pracy. Jest on jedynie „skrótom” najważniejszych zasad, które obowiązują osobę zatrudnioną u danego pracodawcy.

WAŻNE

Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. Postanowienia umów i aktów, które są mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy, są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.



SŁOWNICZEK

Źródła prawa pracy

wskazane w Konstytucji RP oraz Kodeksie pracy, akty prawne określające prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

Regulamin pracy

dokument obowiązkowo wydawany przez pracodawcę, który zatrudnia co najmniej 50 pracowników. Określa podstawowe zasady organizacji pracy w danej firmie.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Układy zbiorowe pracy

- a. są negocjowane przez związki zawodowe oraz pracodawcę,
- b. są zawierane pomiędzy związkami działającymi u tego samego pracodawcy,
- c. są zbiorem rozporządzeń.

2. Regulamin pracy

- a. określa porę nocną i zasady usprawiedliwiania nieobecności w firmie,
- b. powinien regulować wysokość wynagrodzenia na poszczególnych stanowiskach,
- c. obowiązuje jedynie pracowników, którzy go zaakceptowali.

3. Informacja o warunkach zatrudnienia

- a. jest źródłem prawa pracy,
- b. jest skrótem zasad obowiązujących w danej firmie,
- c. może być sprzeczna z regulaminem pracy.

4. Do źródeł prawa pracy nie zaliczamy

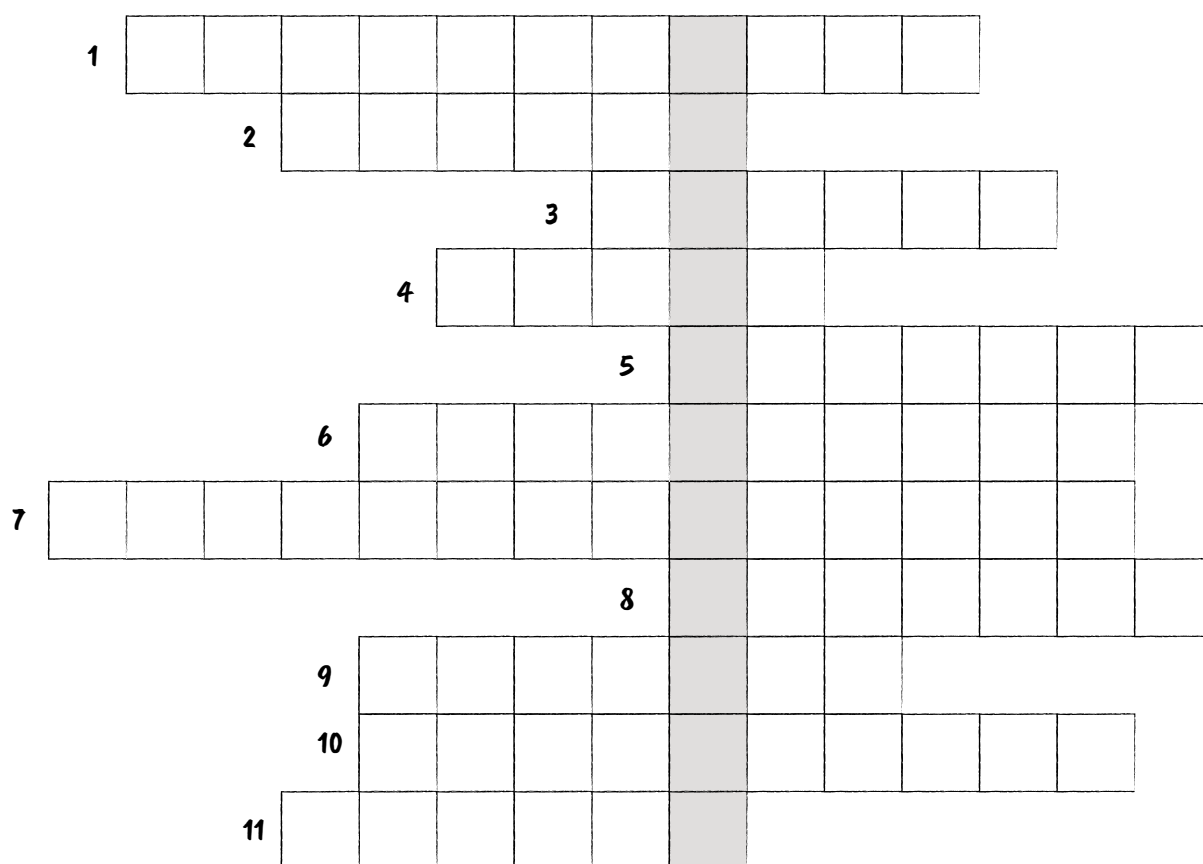
- a. artykułów publikowanych w czasopiśmie prawniczym,
- b. rozporządzeń,
- c. układów zbiorowych pracy.

2. Oceń prawdziwość zdań

- | | prawda | fałsz |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Regulamin pracy musi wprowadzić pracodawca zatrudniający powyżej 15 pracowników. | ☐ | ☐ |
| Nowozatrudniony pracownik ma 7 dni na odrzucenie postanowień regulaminu pracy, z którymi się nie zgadza. | ☐ | ☐ |
| W Konstytucji RP brak jest jakichkolwiek unormowań dotyczących prawa do bezpiecznej i higienicznej pracy. | ☐ | ☐ |
| Jeśli regulamin pracy przyznaje pracownikowi prawo do mniejszej liczby dni urlopu niż Kodeks pracy, to pracownika obowiązują postanowienia regulaminu pracy. | ☐ | ☐ |
| Informacja o warunkach zatrudnienia przekazywana pracownikowi może przewidywać odmienne rozwiązania niż te, które wynikają z regulaminu pracy. | ☐ | ☐ |
| Wyrok Sądu Najwyższego nie jest źródłem prawa pracy, jest jedynie wskazówką, jak interpretować przepisy, które są niezrozumiałe. | ☐ | ☐ |

3. Rozwiąż krzyżówkę

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Ustawa zasadnicza | 8. obrońca sądowy |
| 2. Na czele spółdzielni, sądu lub spółki | 9. Kara nakładana przez sąd |
| 3. Zbiór przepisów spółki, stowarzyszenia | 10. Żądanie, domaganie się, postulat |
| 4. zbiorowy pracy | 11. Prawna lub biegłego |
| 5. Samochodowy lub w pracy | |
| 6. Zajmowane w pracy | |
| 7. Wydawane w celu wykonania ustawy | |





Rozdział 3

Dopuszczalność pracy
osoby niepełnoletniej

3.1 Zatrudnianie młodocianych

Z życia wzięte

W 2017 r. Marek Pszeniczny rozpoczął naukę w szkole zawodowej, gdyż od najmłodszych lat chciał zostać piekarzem. Gdy był już w drugiej klasie, właściciel piekarni „Kłosek”, u którego chłopak pracował, zarządził, że będzie on musiał przychodzić do pracy w noc z piątku na sobotę o godzinie 1:00, jako że w soboty jest duże zapotrzebowanie na chleb. Markowi późna pora pracy zbytnio nie przeszkadzała, a nawet się cieszył, gdyż za każdą „nockę” otrzymywał dodatkową premię. Narzekała natomiast dziewczyna Marka, która miała pretensje o to, że w żaden piątek nie mogą dłużej zostać na imprezie, ponieważ chłopak musi pracować.

Czy Marek, będąc pracownikiem młodocianym, musi godzić się na pracę w środku nocy?



Rada inspektora pracy

W przypadku pracowników młodocianych bezwzględnie zakazana jest praca w porze nocnej, obejmującej przedział czasu od 22:00 do 6:00. Dodatkowo niewykluczone, że Marek nie ma zapewnionego odpoczynku tygodniowego, który powinien wynosić co najmniej 48 godzin. Zatem Marek powinien odmówić pracy w porze nocnej, powołując się na przepisy o czasie pracy młodocianych.

§ Jak wynika z przepisów

Młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 a nie przekroczyła 18 lat. Pracownik w tym wieku jest określany jako pracownik młodociany. Pracownik młodociany, aby mógł być zatrudniony, poza spełnieniem kryterium wieku, musi:

- mieć ukończoną co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową,
- przedstawić świadectwo lekarskie, stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża jego zdrowiu.

Jedynie wyjątkowo można zatrudniać osoby, które nie mają ukończonych 15 lat.

Młodocianych można zatrudniać:

- w celu przygotowania zawodowego,
- przy pracach lekkich.

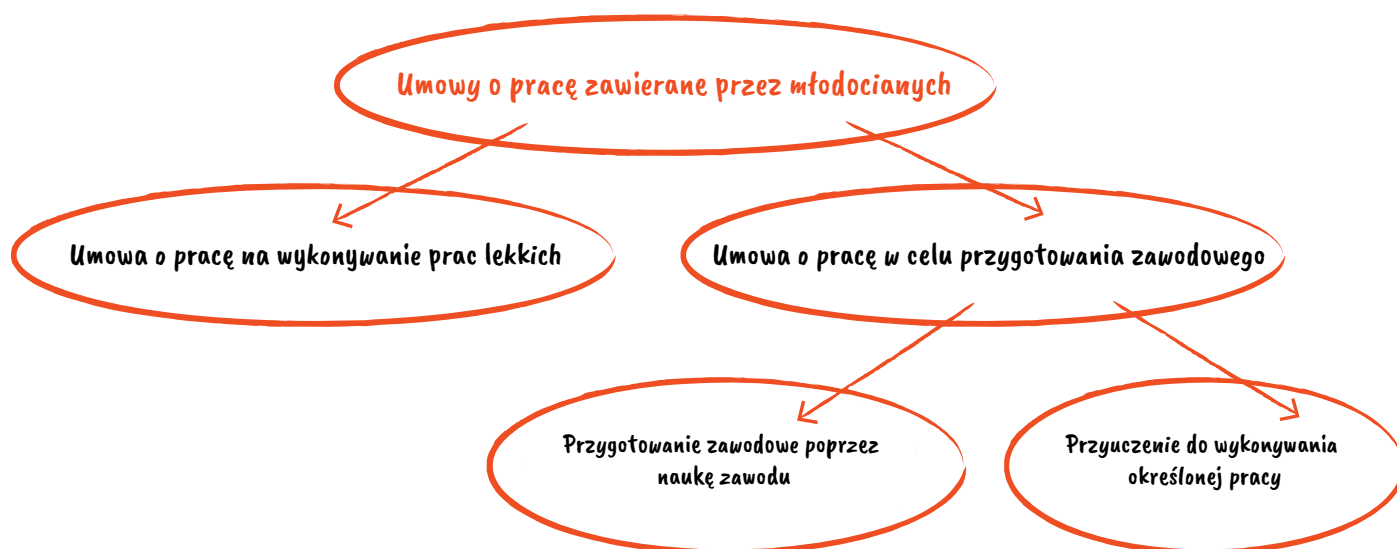
Nauka zawodu trwa, co do zasady, nie dłużej niż 36 miesięcy. Ma ona na celu przygotowanie młodocia-

nego do pracy w charakterze wykwalifikowanego pracownika (robotnika lub czeladnika) i obejmuje naukę zawodu oraz doksztalcenie teoretyczne.

Przyuczenie do wykonywania określonej pracy

ma na celu przygotowanie młodocianego do pracy w charakterze przyuczonego robotnika i może dotyczyć wybranych prac związanych z nauką zawodu.

Przy zawieraniu i rozwiązywaniu z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, dotyczące umów na czas nieokreślony, z wyjątkiem przepisów dotyczących treści umowy i możliwości rozwiązania jej za wypowiedzeniem. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego jest zawierana, co



do zasady, na czas nieokreślony i powinna zawierać:

- rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
- czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
- sposób dokształcania teoretycznego,
- wysokość wynagrodzenia.

W jakich okolicznościach pracodawca może wypowiedzieć pracownikowi młodocianemu umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego?

Pracodawca może wypowiedzieć umowę o pracę zawartą w celu przygotowania zawodowego tylko i wyłącznie w razie:

- niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, mimo stosowania wobec niego środków wychowawczych, np. upominania młodocianego, rozmów dyscyplinujących,
- ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy,
- reorganizacji zakładu pracy, uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego,
- stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

Każdy niepełnoletni, który spełnia kryteria uznania go za młodocianego (np. uczeń liceum), może być zatrudniony przy wykonywaniu lekkich prac. Praca lekka to praca, która nie powoduje zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie utrudniająca wypełniania obowiązku

szkolnego. Wykaz prac lekkich określa pracodawca, ale ich zakres musi być zatwierdzony przez właściwego lekarza oraz inspektora pracy. Młodociany powinien być zapoznany z takim wykazem przed rozpoczęciem pracy.

WAŻNE

Pracodawca nie musi zapewniać młodocianym, zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego, minimalnego wynagrodzenia za pracę (w 2019 r. – 2250 zł). W okresie nauki zawodu młodocianemu przysługuje wynagrodzenie obliczane w stosunku procentowym do przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim:

- w pierwszym roku – nie mniej niż 4 %,
- w drugim roku – nie mniej niż 5%,
- w trzecim roku – nie mniej niż 6%.

Średnie miesięczne wynagrodzenie w pierwszym kwartale 2019 r. wynosiło 4950,94 zł.

3.2 Ochrona zdrowia młodocianych

Pracownicy młodociani, tak jak zwykli pracownicy, podlegają wstępnym badaniom lekarskim. Jednocześnie młodociani nie mogą być zatrudniani przy każdej pracy. Wykaz prac wzbronionych został ustalony w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac. Wyjątkowo, młodociany może być zatrudniony przy części prac wzbronionych, jeśli jest to niezbędne do odbycia przygotowania zawodowego. Szczegółne ograniczenia dotyczą

czasu pracy tej grupy pracowników. Podstawową zasadą jest limitowanie maksymalnego, dopuszczalnego czasu, przez jaki młodociani mogą pracować. Co istotne, w przypadku młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego, do czasu pracy wlicza się ich czas nauki w szkole. Pracodawca nie może zatrudniać młodocianego w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej, która trwa, co do zasady, od godziny 22:00 do 6:00 oraz w przypadku osób, które nie ukończyły 15 lat – od godziny 20:00 do 6:00.

Pracodawca ma obowiązek zawarcia wykazu prac wzbronionych oraz dozwolonych młodocianym w regulaminie pracy.

Młodociany musi mieć zapewnione następujące nieprzerwane okresy odpoczynku:

- **30-minutowy** – jeśli jego czas pracy jest dłuższy niż 4,5 godziny,
- **14-godzinny** – po zakończonej pracy, obejmujący porę nocną,
- **48-godzinny** – w każdym tygodniu, powinien on obejmować niedzielę.

Odmienności w zatrudnianiu młodocianych dotyczą też zasad nabywania przez nich prawa do urlopu.

Prawo do pierwszego urlopu, w wymiarze 12 dni roboczych, pracownik młodociany nabywa z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy. Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Zatem, pracownik młodociany po ukończeniu roku pracy

A TO CIEKAWÉ...

Zgodnie z wykazem prac wzbronionych, młodociani nie mogą być zatrudniani, m.in. w szpitalach (na oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych, przy pracach związanych z połowem ryb oraz z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych.



Czas pracy młodocianych

	Czas pracy młodocianych			
	przy pracach lekkich		w celu przyuczenia zawodowego	
	w trakcie zajęć w szkole	w wakacje	w wieku do 16 lat	powyżej 16 lat
maksymalna liczba godzin pracy na dobę	2 godziny	7 (6 – gdy młodociany jest w wieku do 16 lat)	6 godzin	8 godzin
maksymalna liczba godzin pracy w tygodniu	12 godzin	35 godzin	30 godzin	40 godzin

ma prawo łącznie do 38 dni urlopu wypoczynkowego (12 dni po 6 miesiącach + 26 dni po upływie roku od rozpoczęcia pracy). 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. Jeśli pracownik młodociany uczęszcza do szkoły, to należy udzielić mu urlopu w okresie ferii szkolnych. Jeśli młodociany nie nabył jeszcze prawa do urlopu, pracodawca może, na jego wniosek, udzielić mu urlopu zaliczkowo w okresie ferii szkolnych.

3.3 Zatrudnianie dzieci do czasu ukończenia szesnastego roku życia

Z życia wzięte

Jacek Bratek w czwartek obchodził swoje czternaście urodziny. Był bardzo zadowolony, gdyż właśnie tego dnia dowiedział się, że wygrał casting na główną postać w kampanii reklamowej produktów przeciwrządzących.

W ramach projektu, m.in. miały być kręcone spoty reklamowe, rozgrywające się w egzotycznych krajach. Mama Jacka także była dumna z osiągnięcia syna. Z niecierpliwością czekała na sformalizowanie sprawy i podpisanie umowy. Dwa tygodnie przed zawarciem kontraktu do rodziców Jacka zadzwonił przedstawiciel agencji z pytaniem, czy przygotowali już pisemną zgodę na wykonywanie przez syna zajęcia zarobkowego. Dokument ten był podobno firmie niezbędny, aby wystąpić do inspekcji pracy o zezwolenie na wykonywanie zajęcia zarobkowego przez ich syna. Rodzice bardzo się zdziwili i stwierdzili, że lepiej nie mieszać w to żadnych inspekcji.

Czy mieli rację?



Rada inspektora pracy

Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko, do ukończenia przez nie szesnastego roku życia, jest dozwolone wyjątkowo i wyłącznie na rzecz ograniczonego kręgu podmiotów. Wśród nich są m.in. te, które prowadzą działalność reklamową. Jednakże warunkiem zgodnego z prawem wykonywania pracy jest uzyskanie przez zatrudniającego zezwolenia od inspektora pracy. Do uzyskania takiej zgody wymagane jest dostarczenie m.in. pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego. Obowiązek ten dotyczy sytuacji wykonywania pracy przez dziecko na podstawie jakiegokolwiek umowy (zarówno prawa cywilnego jak i umowy o pracę). Zatem, dopóki rodzice dziecka nie wydadzą stosownej zgody i nie zostanie uzyskane zezwolenie inspektora pracy, kontrakt na udział w kampanii reklamowej nie powinien zostać podpisany.

Zupełnie wyjątkowo możliwe jest zatrudnianie dzieci poniżej szesnastego roku życia. Kodeks pracy wprowadza w tym zakresie liczne obostrzenia, które muszą być spełnione, aby osoba taka mogła, zgodnie z prawem, wykonywać pracę. Ograniczenia dotyczą zakresu zadań, jakie zarobkowo może realizować dziecko.

W jakich branżach może pracować dziecko poniżej szesnastego roku życia?

Wykonywanie pracy lub zajęcia zarobkowego przez dziecko poniżej szesnastego roku życia, jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność:

- kulturalną,
- artystyczną,
- sportową,
- reklamową.

Jednak, aby dziecko mogło wykonywać te prace, niezbędne jest zezwolenie inspektora pracy. Jest ono wydawane w oparciu o pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka, opinię dyrektora szkoły, do której dziecko uczęszcza, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenie lekarza, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych.

WAŻNE

O zgodę inspektora pracy na wykonywanie pracy lub zajęcia zarobkowego przez dziecko nie występują rodzice (prawni opiekunowie dziecka) lecz jednostka organizacyjna (np. teatr, agencja reklamowa), która zamierza je zatrudniać.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Jeśli pracodawca zatrudnia młodocianego powyżej maksymalnych norm czasu pracy lub odmawia udzielenia mu urlopu wypoczynkowego, młodociany może zwrócić się o kontrolę w tym zakresie do Państwowej Inspekcji Pracy. W trakcie kontroli działanie pracodawcy może zostać uznane za wykroczenie przeciwko prawom pracownika. Zgodnie, bowiem, z Kodeksem pracy, kto narusza przepisy o zatrudnianiu młodocianych, popełnia wykroczenie.



SŁOWNICZEK

Młodociany

osoba która ukończyła 15, ale nie przekroczyła 18 lat życia.

Pora nocna młodocianego

przedział czasu pomiędzy 22:00 a 6:00 (w niektórych przypadkach od 20:00 do 6:00), w trakcie którego młodociany nie może wykonywać pracy.

Prace lekkie

prace ujęte w wykazie sporządzanym przez pracodawcę, który jest zatwierdzany przez inspektora pracy. Praca lekką nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań

	prawda	fałsz
• Młodocianym jest osoba w wieku od 14 do 18 lat.	☐	☐
• Dzieci w wieku poniżej 14 lat absolutnie nie mogą wykonywać pracy zarobkowej.	☐	☐
• Młodociany może pracować w porze nocnej.	☐	☐
• Młodociany nabywa prawo do urlopu na takich samych zasadach jak inni pracownicy.	☐	☐
• Młodociany może wykonywać każdą pracę, nie istnieją w tym zakresie żadne ograniczenia.	☐	☐
• Zgodę na wykonywanie pracy zarobkowej przez młodocianego wydaje sąd pracy.	☐	☐
• Młodocianemu przysługuje w każdej dobie pracy 16-godzinna przerwa.	☐	☐
• Młodociany powinien mieć zapewnioną wolną niedzielę.	☐	☐
• Młodociany powinien być zapoznany z wykazem prac lekkich.	☐	☐
• Czas pracy młodocianego może wynosić maksymalnie 50 godzin tygodniowo.	☐	☐

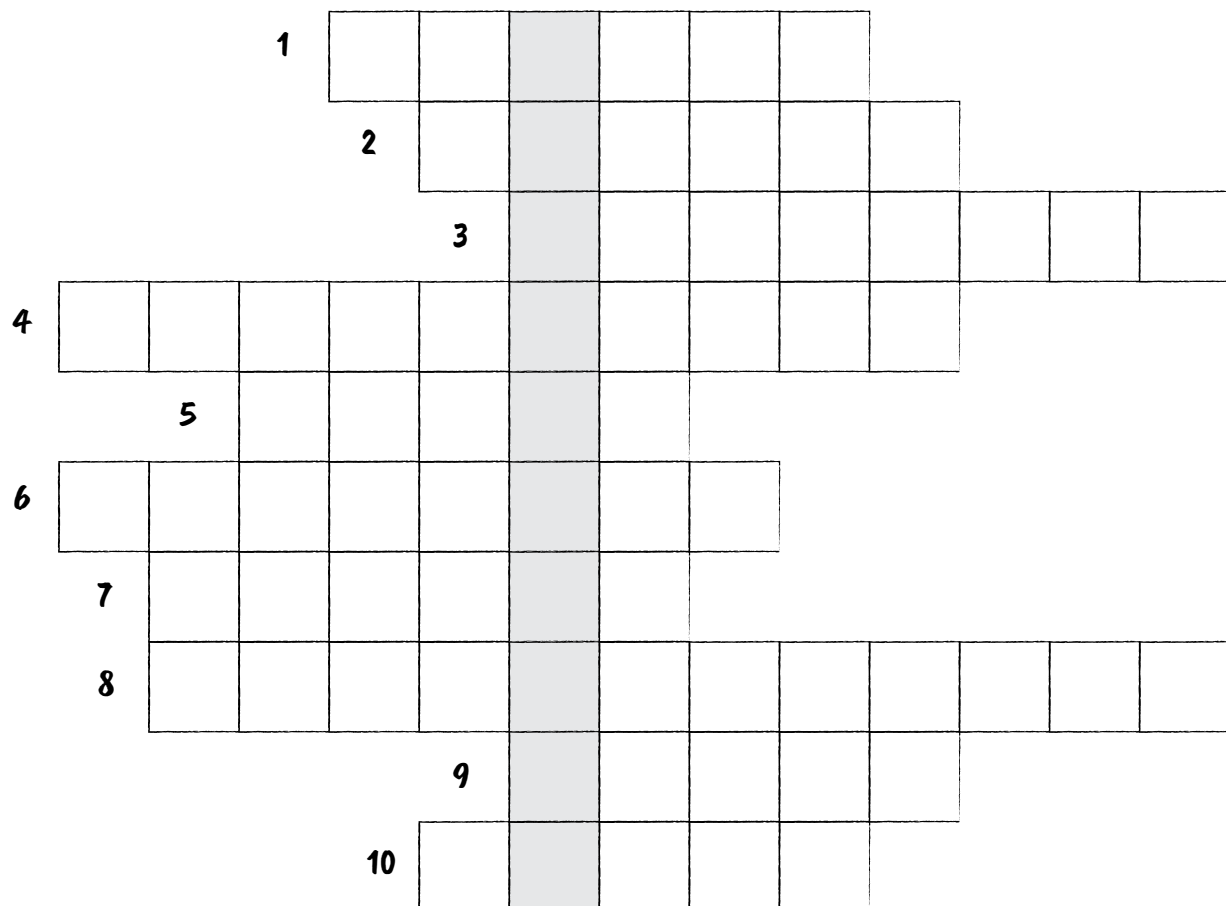
2. Uzupełnij zdania

Czas pracy młodocianego w okresie wakacji nie może przekroczyć [1] godzin dziennie oraz [1] godzin w tygodniu. Młodociany, który nie jest zatrudniony w celu przygotowania zawodowego, może być zatrudniony jedynie przy wykonywaniu [2] Dziecko poniżej [1] roku życia może podejmować pracę jedynie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność,, [3] lub [1] Podjęcie zatrudnienia jest możliwe m.in. po uzyskaniu [1] inspektora pracy.

3. Rozwiąż krzyżówkę

Hasła:

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. Kary, sprawiedliwości, czasu pracy | 6. Odwołanie od wyroku |
| 2. Wykonawcza lub sądowicza | 7. Prace dla młodocianego |
| 3. Członek społeczeństwa lub mieszkańców danego kraju | 8. ... woli |
| 4. Zatrudnia pracowników | 9. Ustalona zasada, reguła |
| 5. Macierzyński lub wypoczynkowy | 10. Rejestr, ewidencja, lista |



Notatki

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Rozdział 4

Umowy o pracę

4.1 Zawieranie umów o pracę

I. Rodzaje umów



Z życia wzięte

Magda Matysek od 4 miesięcy pracuje na stanowisku młodszego asystenta w dziale likwidacji szkód dużej firmy ubezpieczeniowej. Pracuje jej się świetnie, dobrze dopasowała się do zespołu. Do jej obowiązków należy m.in. sporządzanie dokumentacji rozbitych samochodów. Martwi ją tylko jedno – co miesiąc dostaje kolejną umowę o pracę. Pracodawca nie chce zatrudnić jej na dłuższy okres czasu. Gdy poszła do działu kadr zapytać, czy takie działanie jest zgodne z prawem, usłyszała, że jest zatrudniona na zastępstwo chorej pracownicy, która co miesiąc ponawia zwolnienie. Tym samym nie obowiązują jej żadne limity zawieranych umów o pracę.

Czy to prawda?

Rada inspektora pracy

Kodeks pracy wprowadza limity umów zawieranych na czas określony. Zasadą jest, że okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Powyższa reguła nie dotyczy jednak umów zawieranych w celu zastępstwa nieobecnego pracownika. Tego rodzaju umowy mogą być ponawiane tak długo, jak długo jest nieobecny zastępowany pracownik. Zatem firma ubezpieczeniowa, w której pracuje Magda, nie naruszyła przepisów w tym zakresie.

§ Jak wynika z przepisów

Kodeks pracy precyzyjnie określa rodzaje umów o pracę, które mogą być zawierane przez pracownika i pracodawcę. Niektóre z nich mogą być zawarte tylko w ściśle określonych przez prawo okolicznościach.

Umowy o pracę

- Umowa na czas nieokreślony („na stałe”)
- Umowa na okres próbny
- Umowa na czas określony

Umowa o pracę na okres próbny może zostać zawarta na okres maksymalnie 3 miesięcy. W trakcie jej trwania pracownik ma możliwość oceny, czy dana praca mu odpowiada. Jednocześnie, pracodawca ocenia przydatność pracownika na danym stanowisku. Po upływie okresu próbnego kolejna umowa tego typu może zostać zawarta jedynie wyjątkowo:

- jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy;

- po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy; w tym przypadku dopuszczalne jest jednokrotne ponowne zawarcie umowy na okres próbny.

WAŻNE

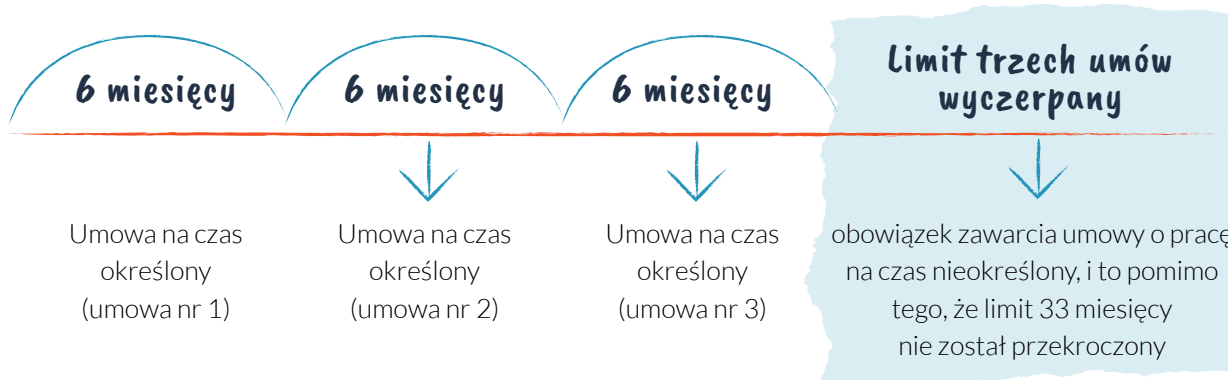
Jeżeli zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony u tego samego pracodawcy jest dłuższe niż okres 33 miesięcy lub jeżeli liczba zawartych umów jest większa niż 3, uważa się, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie okresu 33 miesięcy zatrudnienia, lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Umowa o pracę na czas określony jest zawierana na oznaczony okres czasu, który powinien być jasno określony w jej treści. Ostatni dzień pracy jest wyznaczany zazwyczaj datą kalendarzową. Kodeks pracy istotnie ogranicza możliwość zawierania takich umów. Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Wystarczy zatem naruszenie jednego z dwóch ograniczeń (liczba umów, upływ okresu zatrudnienia), aby pracodawca musiał zaproponować umowę o pracę na czas nieokreślony. Przerwa w zatrudnieniu nie daje pracodawcy możliwości liczenia umów i okresu ich trwania od nowa. Oznacza to, że nawet jeśli pomiędzy poszczególnymi okresami zatrudnienia na podstawie umów na czas określony zawieranych z tym samym pracodawcą będzie znaczny odstęp czasu, ich liczba oraz okres ich trwania podlega sumowaniu.

Obowiązek zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony z uwagi na upływ czasu



Obowiązek zawarcia umowy na czas nieokreślony z uwagi na liczbę dotychczas zawartych umów na czas określony



Obowiązek zaliczania poprzedniej umowy na czas określony pomimo przerwy w zatrudnieniu

Powyższe zasady nie mają zastosowania do umów o pracę zawieranych na okres próbny oraz do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę tymczasową. Nie dotyczą także umów o pracę na czas określony zawartych:

- w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
- w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie

– jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Umowa na czas nieokreślony ma charakter bezterminowy, tym samym gwarantuje stabilność zatrudnienia.

Żaden przepis nie narzuca kolejności zawierania umów o pracę, poza jednym wyjątkiem. Jeśli strony decydują się na zawarcie umowy o pracę na okres próbny, to musi ona zostać zawarta jako pierwsza. W odniesieniu do tego samego rodzaju wykonywanej pracy nie jest dopuszczalne, np. zawarcie jako pierwszej umowy na czas określony, a dopiero po niej umowy na okres próbny.

A TO CIEKAWIE...

Jak wynika z danych Eurostatu, Polska w 2014 r. miała najwyższy odsetek zatrudnienia na podstawie terminowych umów o pracę spośród krajów Unii Europejskiej. Średnia unijna w 2014 r. wynosiła 14 % wszystkich zatrudnionych, podczas gdy w Polsce terminowe zatrudnienie dotyczyło 28,3% pracowników.

Źródło:

[http://ec.europa.eu/eurostat/statisticsexplained/index.php/File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration_age_group_15%E2%80%9364_2014_\(%25_of_total_employees\)_YB16.png](http://ec.europa.eu/eurostat/statisticsexplained/index.php/File:Proportion_of_employees_with_a_contract_of_limited_duration_age_group_15%E2%80%9364_2014_(%25_of_total_employees)_YB16.png)

II. Elementy umowy o pracę

Każda umowa o pracę powinna spełniać pewne minimum, jeśli chodzi o treść. Prawidłowo sporządzona umowa o pracę powinna określać:

- strony umowy,
- rodzaj umowy,
- datę jej zawarcia,
- warunki pracy i płacy, a w szczególności:
 - » rodzaj pracy,
 - » miejsce wykonywania pracy,
 - » wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
 - » wymiar czasu pracy,
 - » termin rozpoczęcia pracy.

Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca powinien – przed dopuszczeniem pracownika do pracy – potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, jej rodzaju oraz warunków. Podpisując umowę o pracę strony wskazują m.in. miejsce wykonywania pracy. Nie oznacza to jednak, że pracodawca nie może zlecić pracownikowi wyjazdu służbowego poza stałe miejsce pracy. W razie otrzymania takiego polecenia,

WAŻNE

W umowie o pracę obowiązki pracownika na powierzonym stanowisku nie są zazwyczaj szczegółowo ujęte. W wielu firmach zadania te są przedstawiane w odrębnym dokumencie zatytułowanym „zakres obowiązków” lub „zakres czynności”. Pracodawca nie ma jednak prawnego obowiązku przedstawiania zakresu obowiązków („zakresu czynności”) w formie pisemnej. Przetłóchny może zapoznać pracownika z zadaniami na danym stanowisku w formie ustnej.

pracownik jest, co do zasady, zobowiązany je wykonać. Natomiast pracodawca powinien pokryć wydatki związane z taką podróżą, obejmujące m.in. koszty przejazdu wskazanym przez siebie środkiem transportu. Zakład pracy nie ma natomiast obowiązku pokrywania kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania pracownika do stałego miejsca pracy. W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony nie objętej limitem (np. w celu wykonywania pracy sezonowej) w treści umowy należy wskazać obiektywne przyczyny lub okoliczności uzasadniające zawarcie takiej umowy. Dodatkowo, jeśli umowa na czas określony jest zawarta z uwagi na konieczność zastępstwa pracownika, który jest nieobecny w pracy, np. z powodu urlopu rodzicielskiego, wymagane jest wpisanie jego imienia i nazwiska. W treści umowy można zawrzeć dodatkowe postanowienia, które strony uznają za ważne. Może się tam znaleźć zapis o tym, że, np. pracownikowi będzie przysługiwał służbowy laptop lub telefon komórkowy. Zmiana warunków już podpisanej umowy o pracę, powinna następować w formie pisemnej.

W podpisywanej umowie o pracę nie ma natomiast konieczności wskazywania, ile urlopu przysługuje pracownikowi oraz kiedy następuje wypłata wynagrodzenia. Informacje w tym zakresie pracownik powinien otrzymać w ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę w osobnym dokumencie zwanym „Informacją o warunkach zatrudnienia” (patrz rozdział: „Źródła prawa pracy”).

UMOWA O PRACĘ

Zawarta w dniu 30 listopada 2018 r. między Marceliną Nowak, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą P.H.U. „Fenix” a Andrzejem Starym, zam. Wrocław, ul. Piękna 12, na czas **określony** od dnia 1 grudnia 2018 → A do dnia 31 grudnia 2019 r.

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:
- 2) rodzaj umówionej pracy: logistyk
- 3) **miejsce wykonywania pracy:** Wrocław, → B ul. Kopernika 122
- 4) **wymiar czasu pracy:** pełen etat → C
- 5) **wynagrodzenie:** 2500 zł → D
2. **Termin rozpoczęcia pracy:** 1 grudnia 2019 r. → E

Marcelina Nowak



30.11.2018 Andrzej Starościak



- A. Tutaj wpisuje się rodzaj zawartej umowy (na czas określony, nieokreślony, na okres próbny).
- B. Miejsce wykonywania pracy może być określone jako: konkretny adres lub pewien obszar (np. województwo), ale tylko, gdy pracownik stale wykonuje pracę na tym obszarze.
- C. Tutaj określa się etat, czyli miesięczny wymiar czasu pracy. W przypadku części etatu zwyczajowo nie wpisuje się dni tygodnia, w jakie praca będzie wykonywana.
- D. Kwota wpisywanego wynagrodzenia jest kwotą brutto. Przed wypłaceniem pracodawca odejmuje od niej podatki i składki na ubezpieczenie społeczne.
- E. Tutaj wpisuje się datę rozpoczęcia pracy. Może ona być znacznie późniejsza niż data podpisania umowy.

W przypadku umów prawa cywilnego

Przepisy Kodeksu cywilnego nie przewidują jakiegokolwiek limitowania zawieranych umów. Zgodnie z prawem, umowa o dzieło lub umowa zlecenia mogą być ponawiane wielokrotnie. W skrajnych przypadkach nawet kilkanaście czy kilkadziesiąt razy.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

W przypadku, gdy w treści umowy o pracę nie są zawarte wszystkie prawnie wymagane elementy inspektor pracy może zobowiązać pracodawcę do ich wprowadzenia. Jeśli natomiast pomiędzy stronami istnieją rozbieżności, jak interpretować konkretne postanowienia umowy, właściwy do rozpatrzenia sprawy jest sąd pracy.



SŁOWNICZEK

Miejsce wykonywania pracy

stały punkt w znaczeniu geograficznym bądź pewien oznaczony obszar; strefa określona granicami jednostki geograficznej kraju lub w inny, dostatecznie wyraźny sposób, określająca miejsce, w którym ma nastąpić świadczenie pracy.

Forma pisemna

złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli, np. własnoręczne podpisanie wydrukowanej umowy o pracę.

Informacja o warunkach zatrudnienia

dokument obowiązkowo otrzymywany przez pracownika w ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę. Jest on, skierowanym do konkretnego pracownika, wyciągiem ze źródeł prawa pracy, które obowiązują u danego pracodawcy (z regulaminu pracy, Kodeksu pracy).

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań

prawda fałsz

- Pierwsza umowa o pracę w danym zakładzie pracy zawsze musi być umową o pracę na okres próbny. ☐ ☐
- Kwota wynagrodzenia wpisywanego w umowie o pracę jest kwotą netto. ☐ ☐
- W przypadku, gdy pracownik zawarł dwie umowy o pracę na zastępstwo, to trzecia musi być zawarta na czas nieokreślony. ☐ ☐
- Pracownik musi otrzymać od pracodawcy swój zakres obowiązków w formie pisemnej. ☐ ☐

- Informacje o liczbie dni urlopu oraz dacie wypłaty wynagrodzenia ☐ ☐
obowiązkowo powinny być zawarte w treści umowy o pracę.
- W umowie o pracę nie trzeba wskazywać wymiaru etatu pracownika. ☐ ☐
- W umowie o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa
nieobecnego pracownika trzeba podać imię i nazwisko zastępowanej ☐ ☐
osoby.
- Jeśli odstępowanie między pierwszą a drugą umową na czas określony ☐ ☐
wynosi dwa miesiące, to trzecia umowa o pracę musi być zawarta
na czas nieokreślony.
- Miejsce wykonywania pracy musi być oznaczone w umowie o pracę ☐ ☐
jako konkretny adres.

2. Uzupełnij zdania

1. Pracownik podejmujący pracę powinien otrzymać umowę o pracę lub pisemne potwierdzenie zawarcia umowy, najpóźniej [4 wyrazy].

Następnie w ciągu [1] dni powinien otrzymać informację o [2].

Pracodawca może mu także przedstawić w formie pisemnej [2]

2. Maksymalny okres zatrudnienia na podstawie umowy na czas określony, co do zasady, wynosi [1]

miesiące. Maksymalna liczba umów o pracę na czas określony zawieranych z tym samym pracodawcą wynosi

..... [1] Przerwy w zatrudnieniu nie wpływają na ustalanie limitu liczby [1]

i [2] zatrudnienia.

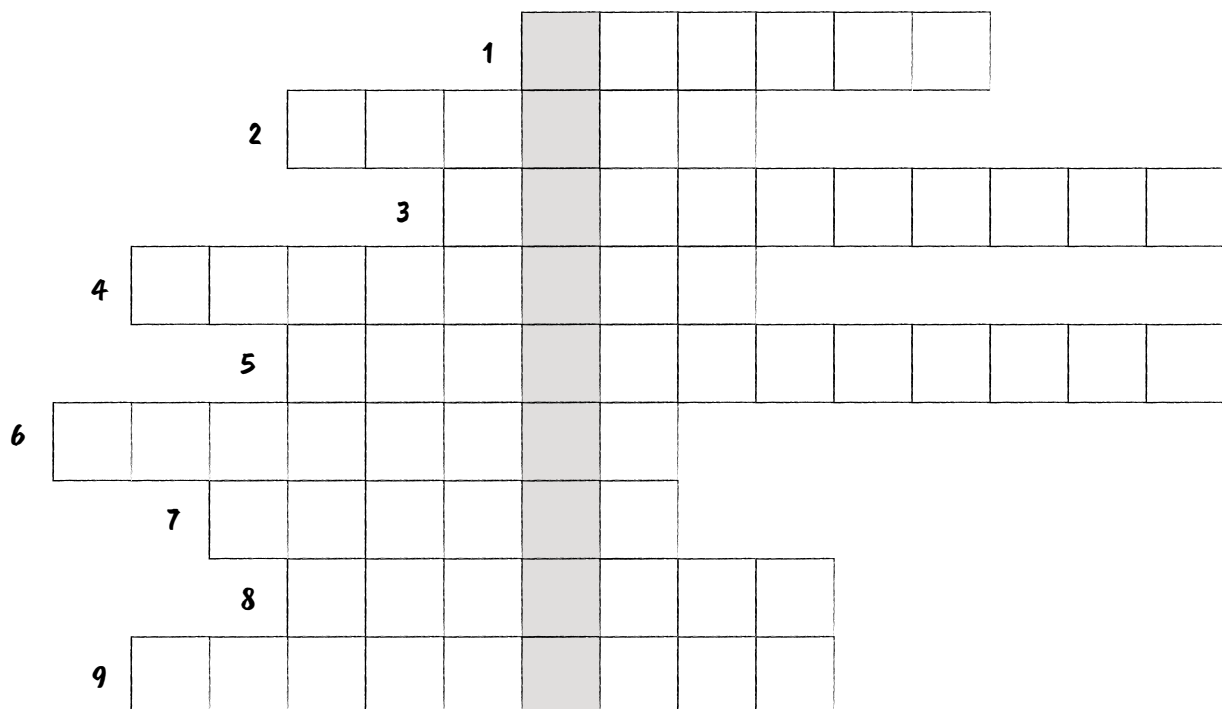
3. W treści umowy o pracę obowiązkowo należy wskazać (zaznacz):

- | | |
|---|--|
| • wymiar urlopu przysługujący pracownikowi u danego pracodawcy, | • rodzaj umowy, |
| • miejsce wykonywania pracy, | • rodzaj odzieży roboczej przysługującej pracownikowi, |
| • zakres czynności, | • rodzaj pracy, |
| • wymiar czasu pracy, | • wynagrodzenie, |
| • służbowy laptop, | • wymiar etatu, |
| • strony umowy, | • termin rozpoczęcia pracy. |
| • godziny pracy, | |

4. Rozwiąż krzyżówkę

Hasła:

1. Umowa zawierana w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika
2. Czynności lub obowiązków
3. Wykonywanie obowiązków za kogoś
4. Ugrupowanie przeciwne rządowi
5. Umowa, kompromis
6. Praca uzależniona od pory roku
7. Osoby zawierające umowę
8. Może być egzaminacyjna, lekarska, wojskowa lub sejmowa
9. Przeprowadza kontrolę pracodawcy



Notatki

[illegible]

4.2 Zmiana treści umowy o pracę

Z życia wzięte



Aniela Kędziorek od roku, wraz z czterema koleżankami, pracuje w niedużej kancelarii podatkowej „Nowak i Wspólnicy” Spółka partnerska. Na początku września 2019 r. podpisała z pracodawcą umowę na czas nieokreślony. Cieszyła się, że znalazła pracę zgodną z ukończonym kierunkiem studiów. Zadania, które realizowała, były ciekawe i umożliwiały zdobyć doświadczenia w branży. Niestety, w dniu 30 listopada 2019 r. Aniela otrzymała wypowiedzenie zmieniające, w efekcie którego od początku stycznia 2020 r. jej wynagrodzenie miało ulec obniżeniu do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę. Aniela zbytnio się jednak tym faktem nie przejęła. W poniedziałek, 3 grudnia, powiedziała właścicielce kancelarii, że jest w 2 miesiącu ciąży i w związku z tym należy wycofać wręczone jej wypowiedzenie zmieniające.

Czy pracownica ma rację?

Rada inspektora pracy

Przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wypowiedzenia warunków pracy i płacy wynikających z umowy. Tym samym, wypowiedzenie zmieniające jest możliwe, co do zasady, tylko wtedy, gdy można definitywnie wypowiedzieć umowę o pracę. Skoro zabronione jest wypowiedzenie umowy o pracę kobiecie w ciąży, to nie może ona także otrzymać wypowiedzenia zmieniającego. Pracownica miała zatem rację – szefowa powinna wycofać wypowiedzenie, gdyż w chwili otrzymania wypowiedzenia zmieniającego Aniela była w ciąży.



§ Jak wynika z przepisów

Jeśli pracodawca chce zmienić na stałe warunki umowy o pracę, gdyż, np. na skutek trudności finansowych, musi obniżyć zatrudnionym wynagrodzenie za pracę, ma dwie możliwości: zawarcie porozumienia stron lub wypowiedzenie warunków pracy i płacy („wypowiedzenie zmieniające”). Zmiana warunków umowy o pracę w tym trybie wymaga formy pisemnej. Jeśli nowe zasady zatrudnienia miałyby się sprowadzać do czasowego powierzenia pracownikowi innej pracy, pracodawca może – pod pewnymi warunkami – zastosować tzw. „oddelegowanie do innej pracy”.

I. Wypowiedzenie zmieniające

Wypowiedzenie zmieniające jest jednostronnym oświadczeniem pracodawcy, w którym proponuje on zmianę warunków zatrudnienia wynikających z umowy o pracę. Powinno ono mieć formę pisemną. Może dotyczyć zarówno zmian na korzyść, jak i niekorzyść pracownika. W praktyce, wypowiedzenie zmieniające najczęściej obejmuje takie zmiany jak:

- zmniejszenie wynagrodzenia,
- zatrudnienie w niepełnym wymiarze etatu,
- zmiana miejsca wykonywania pracy.

Istota wypowiedzenia zmieniającego sprowadza się do tego, że pracownik albo godzi się na nowe warunki pracy, albo po upływie okresu wypowiedzenia jego umowa o pracę się rozwiązuje. Nowe warunki zatrudnienia nie wchodzi w życie z chwilą wręczenia pisma, lecz dopiero po upływie okresu wypowiedzenia.

Wypowiedzenie zmieniające uważa się za złożone wtedy, gdy pracownikowi na piśmie zaproponowano nowe zasady zatrudnienia. Od tego momentu zaczyna biec okres wypowiedzenia, który jest ustalany na ogólnych zasadach (zob. rozdział „Rozwiązanie umowy o pracę”). Jest to bardzo istotne, gdyż pracownik, który nie zgadza się na nowe warunki, może odmówić ich przyjęcia tylko do upływu połowy okresu wypowiedzenia. Gdy nie zdąży na czas, przyjmuje się, że akceptuje on propozycję pracodawcy. W piśmie wypowiadającym warunki pracy lub płacy pracodawca powinien pouczyć pracownika o skutkach niezgłoszenia sprzeciwu w terminie. Pracownik, który zgadza się na ofertę pracodawcy, nie musi składać żadnych specjalnych oświadczeń – jego milczenie jest traktowane jako zgoda.

Wypowiedzenie zmieniające + zgoda pracownika

=

nowe warunki (po upływie wypowiedzenia)

Wypowiedzenie zmieniające + brak zgody pracownika

=

rozwiązanie umowy o pracę (po upływie okresu wypowiedzenia)

Jeśli zmianie mają ulec warunki zatrudnienia wynikające z umowy o pracę na czas nieokreślony, pracodawca musi podać przyczynę dokonywanego wypowiedzenia. W przypadku zmiany takiej umowy, jeśli u pracodawcy działają związki zawodowe, a pracownik należy do jednego z nich lub zgłosił się do nich o objęcie ochroną, wypowiedzenie zmieniające musi być z nimi skonsultowane. Opinia związku zawodowego ma charakter doradczy – nie jest wiążąca dla pracodawcy.

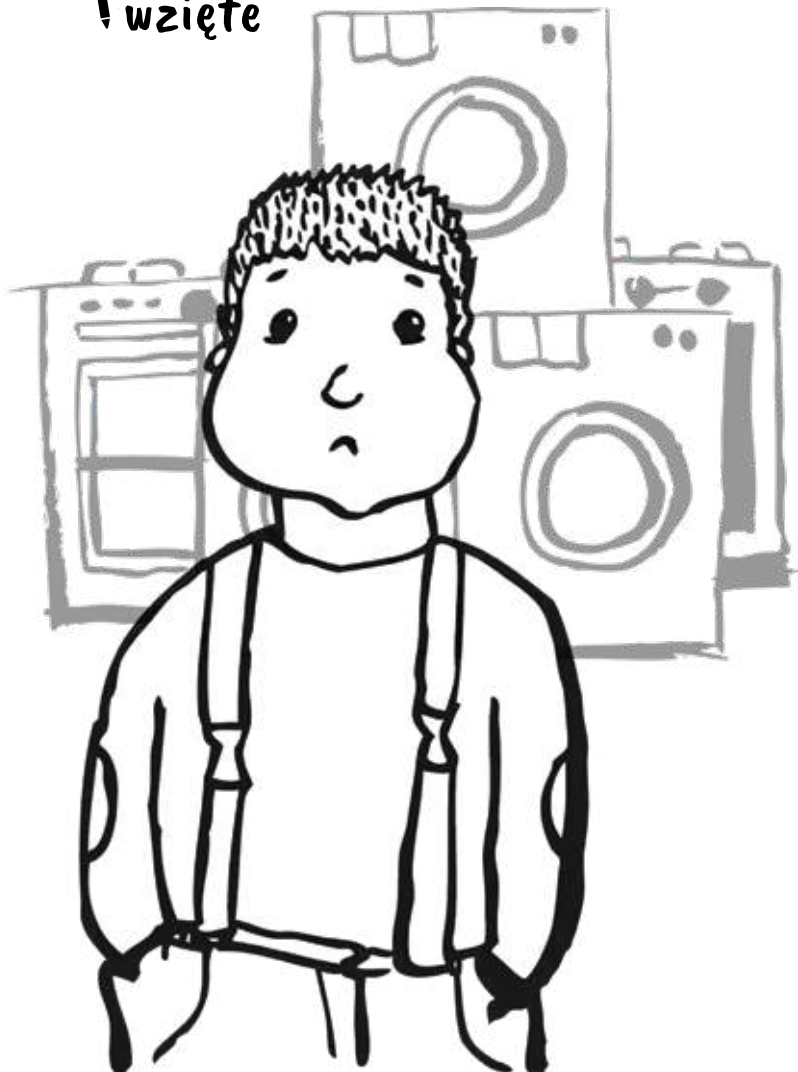
W przypadku terminowych umów o pracę pracodawca nie ma obowiązku wskazywania przyczyny wypowiedzenia zmieniającego. Nie musi też konsultować go ze związkami zawodowymi. Pracodawca nie może zastosować wypowiedzenia zmieniającego w odniesieniu do pracowników, którzy podlegają ochronie przed zwolnieniem z pracy (np. kobiety w ciąży, osoby przebywające na urlopie wypoczynkowym). Wyjątki w tym zakresie są przewidziane w przepisach szczególnych, np. w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

WAŻNE

Przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wypowiedzenia warunków pracy i płacy, które wynikają z umowy o pracę.

II. Porozumienie stron

**Z życia
wzięte**



Jan Niewiadomski od 4 lat pracuje w przedsiębiorstwie produkującym sprzęt AGD. Zajmuje stanowisko kierownika utrzymania ruchu. Zarabia 2800 zł. W poniedziałek, 24 listopada 2019 r. szef działu kadr – Sergiusz Miły, zaprosił go na rozmowę, w trakcie której nakazał mu podpisać pismo następującej treści:

Jan bardzo się zdziwił widząc dokument. Stwierdził, że go nie podpisze, gdyż za 1400 zł miesięcznie nie będzie w stanie się utrzymać. Ponadto zmiana miałaby nastąpić praktycznie z dnia na dzień, natomiast Jana obowiązuje trzymiesięczny okres wypowiedzenia. Mężczyzna uważał, że pismo jest sprzeczne z prawem, w związku z czym udał się do pracodawcy, aby rozwiązać wątpliwości. W odpowiedzi usłyszał, że zmiany wynikające z porozumienia mogą wchodzić w życie w dowolnym czasie i żaden przepis nie wymaga okresu przejściowego.

Kto ma rację?

Rada inspektora pracy

Zmiana treści umowy o pracę za porozumieniem stron oznacza, że zarówno pracodawca jak i pracownik akceptują treść wprowadzanych zmian. Żadne przepisy nie zabraniają, aby zmiany wynikające z treści porozumienia wchodziły w życie nawet w dniu jego podpisania. Jeśli któreś ze stron proponowane warunki nie odpowiadają, np. termin od kiedy mają obowiązywać nowe zasady, może ona nie przystać na propozycję. Zatem szef działu kadr ma rację. Natomiast pracownik może odmówić zawarcia porozumienia, które jest dla niego niekorzystne.

Łódź, dnia 24.11.2019

Porozumienie stron

Strony zgodnie postanawiają, że zmianie ulega treść umowy o pracę zawartej w dniu 01.07.2018 r., pomiędzy pracodawcą – Mechanix International Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Fabryczna 12 a pracownikiem – Janem Niewiadomskim, w ten sposób, iż z dniem 1 grudnia 2019 r.:

1. wymiar czasu pracy pracownika zostaje ustalony na 1/2 etatu,
2. kwota wynagrodzenia zasadniczego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, tj. do kwoty 1400 zł.

Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.

pracownik

Za pracodawcę
Sergiusz Miły



Porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę, często określane jako „aneks do umowy o pracę”, jest dwustronnym, zgodnym oświadczeniem woli pracodawcy i pracownika. W efekcie podpisania takiego dokumentu, w zakresie określonym przez strony, dotychczasowe elementy umowy o pracę ulegają zmianie. Porozumienie powinno mieć charakter pisemny. Może ono zostać zawarte w dowolnym czasie, także np. w czasie urlopu pracownika lub jego choroby. Nowe warunki zatrudnienia wprowadzane w tym trybie mogą mieć charakter czasowy – strony mogą zastrzec, że modyfikacja umowy będzie obowiązywała przez pewien ściśle określony przedział czasu. Z inicjatywą zmiany treści umowy może wystąpić zarówno pracownik, jak i pracodawca.

III. Oddelegowanie pracownika

Pracodawca może też powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy niż wynika to z podpisanej przez strony umowy o pracę. Jest to dopuszczalne w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, przy założeniu, że nowa praca:

- odpowiada kwalifikacjom pracownika,
- jest wykonywana przez okres maksymalnie 3 miesięcy w danym roku kalendarzowym,
- nie powoduje obniżenia wynagrodzenia.

Oddelegowanie pracownika do innej pracy jest poleceniem pracodawcy, a zatem nie wymaga uzyskania zgody pracownika. Jest wiążące niezależnie od tego, w jakiej formie (pisemnej czy ustnej) zostanie wydane. Okres oddelegowania nie musi trwać nieprzerwanie przez trzy miesiące. Dopuszczalna jest zatem sytuacja, gdy oddelegowanie będzie obejmowało np. parę kilkutygodniowych okresów w ciągu roku przeplatanych powrotami pracownika na dotychczasowe stanowisko. Pracodawca może za każdym razem powierzać pracownikowi różne prace, pod warunkiem jednak, że będą one każdorazowo odpowiadały kwalifikacjom delegowanego.

A TO CIEKAWE...

Oddelegowanie byłego prezesa spółki do pracy niewymagającej wysokich kwalifikacji, wykonywanej na hali produkcyjnej pomiędzy pracownikami fizycznymi, może stanowić naruszenie przez pracodawcę obowiązku poszanowania godności pracownika [...].

Wyrok Sądu Najwyższego z 21 lutego 2008 r. (II PK 171/2007)

IV. Przypadki szczególne

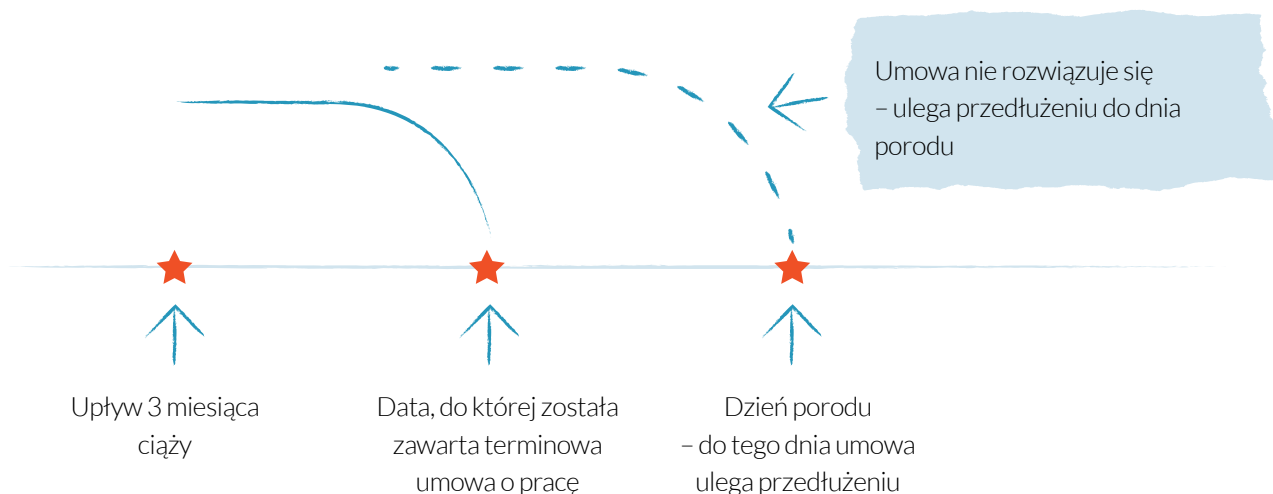
W przypadku, gdy pracownik lub pracownica przebywa na urlopie rodzicielskim, może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy.

W takiej sytuacji wynagrodzenie proporcjonalne do części wykonywanej pracy wypłaca pracodawca, zaś za pozostałą część etatu jest wypłacany zasiłek macierzyński z ubezpieczenia społecznego. Podjęcie pracy następuje na pisemny wniosek pracownika, składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek. Może odmówić jedynie wyjątkowo, gdy nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika na piśmie.

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego (zarówno kobieta jak i mężczyzna) może złożyć u pracodawcy wniosek o obniżenie swojego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Obniżenie wymiaru czasu pracy w tym trybie może nastąpić maksymalnie do połowy etatu. Jeśli pracownik jest zatrudniony np. na $\frac{3}{4}$ etatu, to może wnioskować o obniżenie czasu pracy do $\frac{1}{2}$ etatu. Wniosek składany przez pracownika powinien mieć formę pisemną i zostać złożony na 21 dni przed planowanym zmniejszeniem etatu. Pracodawca nie może odmówić zatrudnionemu – musi uwzględnić jego wniosek. W efekcie obniżenia etatu wynagrodzenie pracownika ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu. W szczególny sposób uregulowana jest sytuacja kobiet w ciąży. Z mocy samych przepisów (czyli niezależnie od wniosku pracownicy), do dnia porodu przedłużeniu ulega umowa o pracę zawarta:

- na czas określony,
- na okres próbny przekraczający jeden miesiąc,

jeśli umowa taka rozwiązałaby się po upływie trzeciego miesiąca ciąży. W takiej sytuacji pracownica będąca w ciąży nie ma obowiązku zwracać się do pracodawcy z wnioskiem o przedłużenie zawartej umowy o pracę. Powinna go natomiast niezwłocznie poinformować o tym, że jest w ciąży. Wydłużenie okresu zatrudnienia do dnia porodu następuje bowiem z mocy Kodeksu pracy. Dotychczasowa umowa ulega automatycznemu przedłużeniu. Jeśli w efekcie przedłużenia umowy do dnia porodu okres zatrudnienia pracownicy przekroczy limit 33 miesięcy, umowa taka nie przekształca się w umowę na czas nieokreślony.



A TO CIEKAWIE...

Upływ trzeciego miesiąca ciąży oblicza się, przyjmując, że każdy z miesięcy ciąży – niezależnie w jakim okresie roku kalendarzowego przypada – wynosi 28 dni. Jest to nawiązanie do miesięcy księżycowych, które liczą 4 tygodnie.

W przypadku umów prawa cywilnego

Zmiana treści umowy zlecenia lub umowy o dzieło jest możliwa wyłącznie w drodze porozumienia stron. Kodeks cywilny nie przewiduje rozwiązań analogicznych do oddelegowania pracownika czy wypowiedzenia zmieniającego. Jeśli zatem jedna ze stron chce zmienić umowę, jest to możliwe po zaakceptowaniu nowych warunków przez drugą.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Jeśli pracownik nie zgadza się z treścią wypowiedzenia zmieniającego, to może wybrać jeden z następujących wariantów:

- odmówić przyjęcia nowych warunków pracy lub płacy i odwołać się do sądu pracy,
- odmówić przyjęcia nowych warunków pracy lub płacy i nie odwoływać się do sądu pracy,
- przyjąć nowe warunki pracy lub płacy i odwołać się do sądu pracy.

Jeśli pracodawca w treści wypowiedzenia zmieniającego nie zawarł pouczenia o okresie, w trakcie którego można odmówić zgody na proponowane warunki, pracownik ma na to czas do końca okresu wypowiedzenia.



SŁOWNICZEK

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego

pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy, który chce skorzystać z urlopu wychowawczego przed końcem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

Oddelegowanie pracownika do innej pracy

polecenie pracodawcy zlecające pracownikowi wykonywanie innej pracy niż wynika to z podpisanej umowy o pracę.

Porozumienie zmieniające

umowa zawierana pomiędzy pracownikiem a pracodawcą dotycząca zmiany treści umowy o pracę. Powinna być zawarta w formie pisemnej.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań

	prawda	fałsz
• Oddelegowanie pracownika do innej pracy może trwać maksymalnie 4 miesiące w roku kalendarzowym.	☐	☐
• W wypowiedzeniu zmieniającym zawsze musi być wskazana przyczyna uzasadniająca wprowadzenie zmian w umowie o pracę.	☐	☐
• Oddelegowanie pracownika do innej pracy musi mieć formę pisemną.	☐	☐
• Porozumienie zmieniające wymaga zgody pracodawcy i pracownika.	☐	☐
• Pracownik do końca upływu okresu wypowiedzenia zmieniającego ma czas na podjęcie decyzji, czy przyjmuje nowe warunki pracodawcy.	☐	☐
• W przypadku zawnioskowania przez pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego o obniżenie etatu zachowuje on prawo do pełnego (dotychczasowego) wynagrodzenia.	☐	☐
• Porozumienie zmieniające powinno mieć formę pisemną.	☐	☐
• Pracownik może wręczyć pracodawcy wypowiedzenie zmieniające.	☐	☐
• Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może wnioskować o obniżenie czasu pracy do 1/3 etatu.	☐	☐
• Możliwość łączenia urlopu rodzicielskiego z pracą jest zarezerwowana jedynie dla kobiet.	☐	☐

2. Uzupełnij treść wypowiedzenia zmieniającego

„Pączuś” s.c.
ul. Lukrowa 11
Bydgoszcz

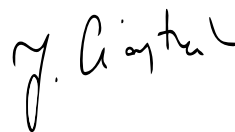
Bydgoszcz, dnia 27 lutego 2019 r.

Pan
Jan Kowalski
Cukiernik

WYPOWIEDZENIE WARUNKÓW PŁACY

Niniejszym wypowiadam Panu[3 wyrazy] zawartą na
czas[1], w dniu 1 marca 2012 r. w części dotyczącej stawki[1] zasadni-
czego z zachowaniem trzymiesięcznego.....[2], który upłynie w dniu 31 maja
2019 r.[1] wypowiedzenia dotychczasowych warunków umowy o pracę jest stale pogar-
szająca się sytuacja ekonomiczna spółki, będąca efektem spadku zamówień na wytwarzane wyroby. Po upły-
wie okresu wypowiedzenia, tj. od dnia r. [3], proponuję następujące, nowe warunki umowy
o pracę: wynagrodzenie[1] w kwocie 2750 zł. Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają
zmianie. Jeśli przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży Pan oświadczenia o[1]
przyjęcia nowych warunków płacy, będzie to równoznaczne z wyrażeniem[1] na propono-
waną zmianę. W razie odmowy przyjęcia przez Pana zaproponowanych warunków, umowa
[1] się z upływem okresu wypowiedzenia, tj. z dniem r. [3] Informuję, iż w terminie 21 dni
od doręczenia niniejszego pisma, przysługuje Panu prawo do wniesienia odwołania do[2]
w Bydgoszczy, przy ul. Solankowej 13.

Jolanta Ciasteczko



4.3 Ustanie stosunku pracy

I. Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem



Andrzej Rybaczek pracuje jako pomocnik mechanika w niewielkim warsztacie samochodowym zatrudniającym 10 osób. Ma podpisaną umowę o pracę na czas określony do końca 2019 r. Niestety firma coraz gorzej radzi sobie na rynku. Zleceń jest z dnia na dzień coraz mniej. Aż stało się: w poniedziałek 13 lutego 2019 r. właściciel warsztatu, Pan Adam Nowak przekazał pracownikowi pismo następującej treści:

Auto-Adam
Adam Nowak
ul. 1 Maja 13
15-202 Gdańsk

Gdańsk, 13 lutego 2019 r.

Pan
Andrzej Rybaczek

Wypowiedzenie umowy o pracę

Niniejszym rozwiązuję umowę o pracę na czas określony zawartą w dniu 1 marca 2017 r. z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, który upłynie w dniu 31 marca 2019 r.

W okresie biegnącego wypowiedzenia zobowiązuję Pana do wykorzystania urlopu wypoczynkowego w dniach od 7 do 11 marca.

W ciągu 21 dni od daty otrzymania niniejszego pisma przysługuje Panu prawo odwołania się do Sądu Pracy w Gdańsku, ul. Sprawiedliwa 12.

A Nowak

Adam Nowak



Wręczając wypowiedzenie poprosił pracownika o zrozumienie i wskazał, że interes kiepsko idzie. Podobne pismo, tylko dwa tygodnie później, odebrał kolega Andrzeja – Robert, który miał umowę na czas określony od czerwca 2017 do końca września 2019 r. Także i w jego przypadku data rozwiązania umowy o pracę przypadała na koniec marca. Oba pracowników szczególnie zastanowiło, że w ten sam dzień kończy się im umowa o pracę, pomimo że odebrali pisma w różnych dniach. Nie do końca byli też przekonani, dlaczego szef pisemnie nie wskazał przyczyny rozwiązania umowy o pracę.

Czy działanie właściciela warsztatu było zgodne z prawem?

Rada inspektora pracy

Pracodawca postąpił prawidłowo. W Kodeksie pracy specyficznie liczy się terminy wypowiedzenia. W przypadku okresów wypowiedzenia stanowiących wielokrotność miesięcy upływają one zawsze na koniec miesiąca kalendarzowego. Rozwiązując umowę o pracę na czas określony pracodawca nie musi podawać przyczyny swojej decyzji.

§ Jak wynika z przepisów

Umowę o pracę rozwiązuje się:

- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (potocznie „za wypowiedzeniem”),
- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (potocznie „w trybie natychmiastowym”),
- na mocy porozumienia stron,
- z upływem czasu, na który umowa została zawarta.

Wypowiedzenie umowy o pracę charakteryzuje się tym, że pracownik (lub pracodawca) z wyprzedzeniem zostaje poinformowany o tym, iż za jakiś czas (np. miesiąc, tydzień) rozwiąże się umowa o pracę. Przepisy jasno określają, na ile wcześniej trzeba je wręczyć. Okres wypowiedzenia jest taki sam niezależnie od tego, kto składa wypowiedzenie.

Wypowiedzenie umowy o pracę nie wymaga zgody drugiej strony, liczy się, aby informacja o zwolnieniu została skutecznie doręczona.



Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem powinno nastąpić na piśmie – dotyczy to każdego rodzaju umowy o pracę, niezależnie od tego, czy umowę rozwiązuje pracodawca czy pracownik.

Gdyby pracodawca przesłał pracownikowi wypowiedzenie wyłącznie mailem lub zwolnił go ustnie, to działanie takie jest skuteczne – co do zasady, umowa rozwiąże się w terminie wskazanym w mailu lub ustnie – ale jednocześnie narusza przepisy. W takiej sytuacji, gdyby pracownik odwołał się do sądu pracy powołując się na brak formy pisemnej, to może spodziewać się korzystnego wyroku.

WAŻNE

Do chwili wydania wyroku przez sąd pracy, który uzna wypowiedzenie umowy o pracę za bezskuteczne lub przywróci pracownika do pracy, nawet sprzeczne z przepisami zwolnienie pracownika z pracy dochodzi do skutku.

Szczegółowe zasady rozwiązywania umów o pracę różnią się w zależności od typu umowy, którą pracownik podpisał.

UMOWA NA OKRES PRÓBNY

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny jest uzależniony od okresu, na który została zawarta i wynosi:

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

UMOWA NA CZAS OKREŚLONY I NIEOKREŚLONY

Gdy pracownik jest zatrudniony na czas określony lub nieokreślony, to okres wypowiedzenia jest uzależniony od tego, jak długo jest on zatrudniony w danym zakładzie pracy:

Zatrudnienie krócej niż 6 miesięcy

Wypowiedzenie 2 tygodnie

Zatrudnienie co najmniej 6 miesięcy

Wypowiedzenie 1 miesiąc

Zatrudnienie co najmniej 3 lata

Wypowiedzenie 3 miesiące

Ustalając okres zatrudnienia u danego pracodawcy sumuje się długość trwania wszystkich umów o pracę, które zawierał z nim pracownik. Przykładowo, jeśli pracownik najpierw miał umowę na okres próbny przez 3 miesiące, następnie na czas określony przez 5 miesięcy, a następnie zawarł umowę na czas nieokreślony, to w chwili podpisywania umowy o pracę na czas nieokreślony obowiązuje go jednomiesięczny okres wypowiedzenia (jego staż u pracodawcy wynosi bowiem 8 miesięcy).

Tylko w przypadku rozwiązywania za wypowiedzeniem umowy o pracę na czas nieokreślony pracodawca musi podać powód jej rozwiązania. Przyczyna ta musi być prawdziwa. Przepisy nie wskazują wprost, co jest uzasadnionym powodem rozwiązania umowy o pracę. Jak wynika z orzeczeń Sądu Najwyższego, mogą to być, np. częste (nawet usprawiedliwione) nieobecności w pracy, likwidacja stanowiska pracy, częste spóźnienia do pracy. Jeśli u pracodawcy działają związki zawodowe, a pracownik należy do jednego z nich lub zgłosił się do związku o objęcie ochroną, wypowiedzenie musi być z nim skonsultowane. Zdanie związku zawodowego ma charakter doradczy, nie jest wiążące dla pracodawcy.

Jak liczyć okres wypowiedzenia?

Jeśli pracownika obowiązuje:

- trzydniowy okres wypowiedzenia, to liczenie dni rozpoczyna się od dnia następnego po otrzymaniu wypowiedzenia. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do soboty, niezależnie od grafiku pracownika. Jeśli zatem pracownik otrzyma wypowiedzenie w środę, to umowa o pracę rozwiązuje się w sobotę, jeśli we wtorek, to umowa rozwiązuje się w piątek.
- dwutygodniowy okres wypowiedzenia, to umowa o pracę zawsze rozwiązuje się w sobotę. Jeśli zatem pracownik otrzyma wypowiedzenie w poniedziałek 7 stycznia 2019 r., to umowa rozwiązuje się 26 stycznia (sobota) 2019 r. – ten dzień będzie ostatnim dniem trwania umowy.
- trzymiesięczny okres wypowiedzenia, to umowa rozwiązuje się w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego. Jeśli zatem pracownik otrzymuje wypowiedzenie 28 stycznia 2019 roku, to umowa rozwiązuje się z dniem 30 kwietnia.

Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas

nieokreślony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. Wtedy za pozostałą część okresu wypowiedzenia pracownikowi przysługuje odszkodowanie.

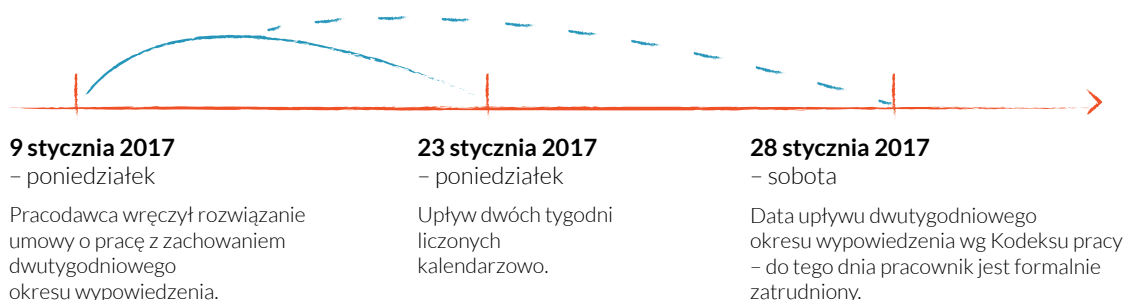
W razie zastosowania okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, a pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy. O nieprawidłowym terminie rozwiązania umowy orzeka sąd pracy.

W okresie wypowiedzenia pracownik powinien być traktowany tak samo jak pozostali zatrudnieni. Oznacza to, że jeśli ciężko naruszy swoje podstawowe obowiązki pracownicze, to pracodawca w tym czasie może go zwolnić w trybie natychmiastowym. Jeśli inni pracownicy dostają podwyżkę, nie może być on pominięty tylko dlatego, że wkrótce odchodzi z firmy.

Jeśli wypowiedzenie zostało wręczone przez pracodawcę, to pracownik:

- może zostać zobowiązany do wykorzystania przysługującego mu u danego pracodawcy urlopu wypoczynkowego (nawet jeśli nie jest tym zainteresowany),
- jest uprawniony do dni wolnych na poszukiwanie pracy: 2 dni roboczych – przy dwutygodniowym i jednomiesięcznym wypowiedzeniu, 3 dni roboczych – przy trzymiesięcznym wypowiedzeniu. W przypadku krótszych okresów wypowiedzenia wolne nie przysługuje.

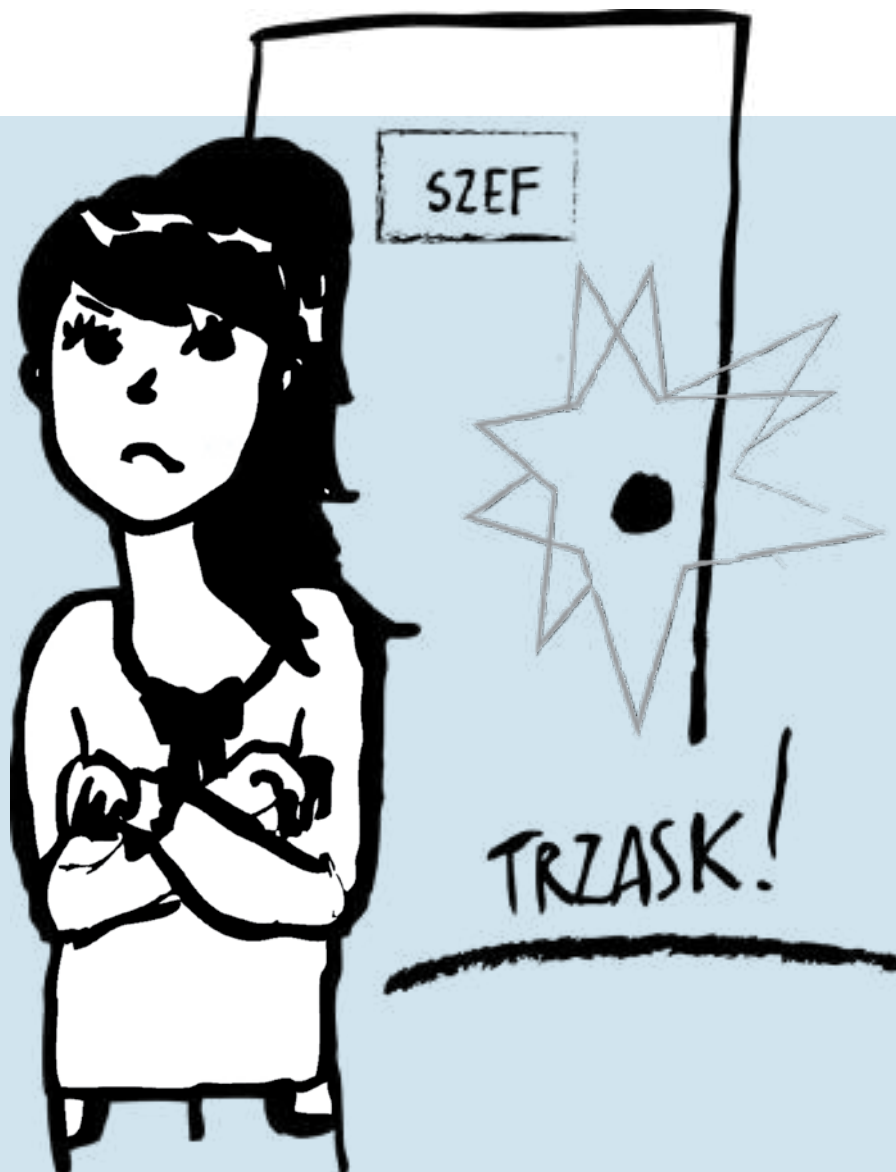
Zasada obliczenia dwutygodniowego okresu wypowiedzenia



Z życia wzięte

Ania Nowak od 2 lat pracuje w firmie zajmującej się sprzedażą elektroniki jako przedstawicielka handlowa. Odpowiada za sprzedaż komputerów stacjonarnych. Od trzech miesięcy jest zatrudniona na podstawie umowy na czas nieokreślony. W swoją pracę wkłada dużo wysiłku, pomimo tego obroty działu systematycznie spadają, gdyż klienci wolą kupować laptopy niż komputery stacjonarne. Gdy w piątek rano przyszła do firmy, prezes poprosił ją do swojego gabinetu. Tam wręczył jej wypowiedzenie, z którego wynikało, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę jest likwidacja jej działu. Ania nie mogła uwierzyć w taki rozwój wypadków. Była zaangażowanym pracownikiem, starała się jak mogła, a tu taki cios. Zdenerwowana odmówiła przyjęcia pisma i trzaskając drzwiami wyszła z pokoju.

Jak sytuację oceniłby inspektor pracy?



Rada inspektora pracy

Pomimo odmowy przyjęcia wypowiedzenia przez pracownika, uznaje się je za wręczone w rozumieniu prawa. Wypowiedzenie jest bowiem złożone skutecznie z chwilą, gdy doszło do pracownika (pracodawcy) w taki sposób, że ten mógł je przeczytać (zapoznać się z jego treścią). Jeśli pracownik odmawia odebrania takiego pisma, działa na swoją szkodę. A zatem pomimo zachowania Ani, wypowiedzenie uznaje się za doręczone. W efekcie umowa o pracę rozwiąże się z zachowaniem okresu wypowiedzenia tak, jakby Ania faktycznie odebrała pismo. Pracodawca w takiej sytuacji nie ma obowiązku wysyłania pracownikowi wypowiedzenia umowy o pracę do domu za pośrednictwem poczty.

II. Rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia

W przypadku rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia rozwiązuje się ona z chwilą otrzymania przez pracownika (lub pracodawcę) pisma w tej sprawie lub później. Rozwiązanie umowy z datą wsteczną jest nieprawidłowe. Z uwagi na konsekwencje takiego sposobu rozwiązywania umowy (utrata pracy z dnia na dzień), może on być stosowany wyłącznie w sytuacjach przewidzianych w Kodeksie pracy. Rozwiązanie umowy w tym trybie może dotyczyć każdej umowy o pracę, przy czym pracownik zawsze musi być poinformowany pisemnie o konkretnej przyczynie uzasadniającej takie działanie pracodawcy.

Z życia wzięte

Bartek Nowicki pracował jako operator wózka widłowego w dużej hurtowni spożywczej. W niedzielę późno wrócił do domu z weekendowego wypadu ze znajomymi nad jezioro. Następnego dnia rano (15 czerwca) miał zaczynać pracę o 6.00 rano. Przyszedł do pracy punktualnie, ale był kompletnie niewyspany. O godzinie 10:00, gdy przewoził wózkiem paletę z dżemem truskawkowym, zamyślił się na chwilę i przez nieuwagę uderzył wózką w słup podtrzymujący dach hurtowni. W efekcie 460 słoików dżemu uległo zniszczeniu. Jako że była to już jego druga kraksa w ciągu miesiąca, Bartek postanowił ukryć ten fakt przed pracodawcą. Niedobór towaru wyszedł na jaw dopiero w trakcie remanentu – 2 lipca. Po przeanalizowaniu nagrania z monitoringu, wina Bartka nie ulegała najmniejszej wątpliwości. W dniu 4 sierpnia pracownik został wezwany do szefa i otrzymał zwolnienie dyscyplinarne.



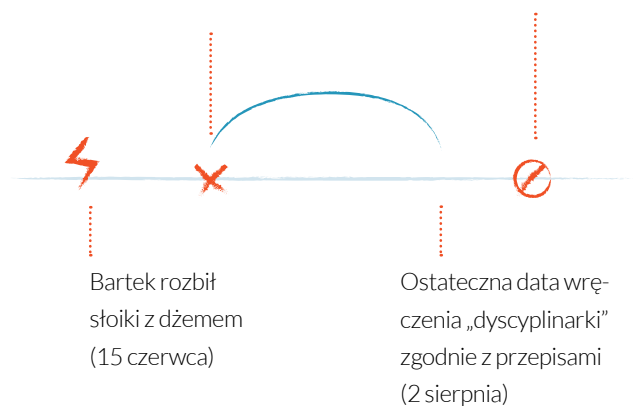
Jak sytuację oceniłby inspektor pracy?

Rada inspektora pracy

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. Jeśli zatem Bartek zostałby zwolniony przed upływem miesiąca, np. 30 lipca - wtedy działanie pracodawcy byłoby prawidłowe. Tak się jednak nie stało. Bartek może odwołać się od rozwiązania umowy o pracę do sądu pracy. Ma duże szanse na wygranie sprawy, z uwagi na naruszenie przez pracodawcę terminu na rozwiązanie umowy o pracę.

Pracodawca dowiedział się o zniszczonym dżemie (2 lipca). Teraz rozpoczyna się liczenie miesięcznego terminu

Wręczenie „dyscyplinarki” przez szefa (4 sierpnia)



Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (tzw. „dyscyplinarka”) może nastąpić tylko w razie:

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 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,
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Przyczyną rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia może być także długotrwała nieobecność w pracy z powodu choroby:

- dłuższa niż 3 miesiące - gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
- dłuższa 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.

Pracownik może być zwolniony w tym trybie także w razie innej usprawiedliwionej nieobecności z innych przyczyn niż wymienione, jeśli trwa ona dłużej niż 1 miesiąc.

Jeśli ustanie przyczyna nieobecności, np. pracownik wyzdrowieje i stawia się do pracy, to rozwiązanie umowy w tym trybie jest niedopuszczalne.

Gdy u pracodawcy działają związki zawodowe, to pracodawca podejmuje decyzję w sprawie natychmiastowego rozwiązania umowy (dyscyplinarnego lub z powodu długotrwałej nieobecności) po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, którą zawiadamia o przyczynie rozwiązania umowy. W razie zastrzeżeń co do zasadności rozwiązania umowy, zakładowa organizacja związkowa wyraża swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

W wyjątkowych sytuacjach także pracownik może rozwiązać w trybie natychmiastowym każdą umowę o pracę. Będzie to dopuszczalne, gdy:

- 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,

- pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika. Przykładem takiego działania może być, np. niewypłacanie wynagrodzenia przez pracodawcę. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia wynikający z Kodeksu pracy, a jeżeli umowa o pracę została zawarta na czas określony - w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika (z ww. przyczyn) pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem. Będzie mu zatem, na zasadach ogólnych, przysługiwało, np. prawo do zasiłku dla bezrobotnych.

III. Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron

Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron oznacza, że pracownik sam chce się zwolnić (albo przynajmniej nie ma nic przeciwko temu) i jednocześnie pracodawca chce zwolnić pracownika (albo przynajmniej nie ma nic przeciwko temu). Do rozwiązania umowy za porozumieniem stron jest zatem niezbędna zgoda dwóch stron: pracodawcy i pracownika. Pracodawca nie może jednostronnie narzucać porozumienia stron przy rozwiązaniu umowy o pracę, gdy pracownik nadal chce pracować. W ten sposób można rozwiązać każdą umowę o pracę niezależnie od tego, czy pracownik jest w trakcie urlopu czy zwolnienia lekarskiego. Data rozwiązania umowy jest ustalana wspólnie przez pracownika i pracodawcę.

WAŻNE

Jeśli pracownik chce rozwiązać umowę o pracę za porozumieniem stron, pracodawca nie ma obowiązku zgadzać się na ofertę pracownika niezwłocznie, nawet jeśli pracownik ma już „załatwioną” inną pracę. W takim przypadku zatrudniony będzie musiał wręczyć pracodawcy wypowiedzenie umowy o pracę.

IV. Wygaśnięcie umowy o pracę

Z życia wzięte

Jan Nowaczek od 5 lat prowadzi firmę „Posejdon” jako własną działalność gospodarczą, w ramach której świadczy usługi ochroniarskie. W chwili obecnej zatrudnia już 186 pracowników. Od dwóch miesięcy jest wśród nich Franek Sterydowski – najlepszy kolega jego syna. Niestety, od 10 dni Franek nie pokazuje się w pracy. Co więcej – nie ma z nim jakiegokolwiek kontaktu. Po rozmowie z kadrową Jan doszedł do wniosku, że umowa wygaśa z uwagi na porzucenie pracy przez pracownika. Postanowił czym prędzej wysłać Frankowi świadectwo pracy, z którego będzie wynikało, że stosunek pracy wygaś.

Czy pracodawca postąpił prawidłowo?



Rada inspektora pracy

Kodeks pracy wymienia, w jakich okolicznościach wygaśa umowa o pracę. Nie ma wśród nich porzucenia pracy. Tym samym pracodawca, wysyłając świadectwo pracy, pośpieszył się. Najpierw powinien formalnie rozwiązać umowę o pracę wysyłając pracownikowi tzw. „dyscyplinarkę”. Świadectwo pracy należy przekazać pracownikowi dopiero po doręczeniu zwolnienia z pracy.

Wygaśnięcie umowy o pracę następuje z chwilą zaistnienia konkretnego zdarzenia określonego w prawie. W jego efekcie umowa o pracę ustaje bez potrzeby dokonywania przez pracodawcę lub pracownika dodatkowych czynności, takich jak, np. złożenie jakiegokolwiek pisma. Zdarzenia powodujące wygaśnięcie umowy o pracę są określone w prawie pracy wyczerpująco. Do najczęstszych okoliczności, które powodują wygaśnięcie umowy o pracę, zalicza się:

- śmierć pracownika,
- upływ trzymiesięcznej nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania,
- śmierć pracodawcy, którego pracownik nie wykonywał pracy w zakładzie pracy (dotyczy to np. śmierci osoby, która zatrudniała pracownika do zaspokajania jej potrzeb osobistych i/lub rodzinnych) albo który nie był przedsiębiorcą wpisanym do CEIDG, a zakład pracy nie został przejęty w drodze dziedziczenia,
- wygaśnięcie zarządu sukcesyjnego,

V. Ochrona przed zwolnieniem z pracy

Z życia wzięte

Aniela Malinowska od pięciu lat pracuje na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w dużym sklepie internetowym. Pół roku temu awansowała i obecnie zajmuje stanowisko kierownika działu wysyłki. Do jej obowiązków należy zarządzanie oraz nadzór nad zespołem kilkunastu pracowników pakujących i przekazujących firmie kurierskiej zamówiony przez klientów towar. W dniu 29 listopada 2016 r. Aniela otrzymała trzymiesięczne wypowiedzenie umowy o pracę. Kobieta bardzo się zmartwiła, gdyż lubiła wykonywaną pracę i była zżyta z kolegami i koleżankami z działu. W dniu 21 lutego 2017 r., a więc tydzień przed końcem okresu wypowiedzenia, pracownica będąc u lekarza potwierdziła swoje podejrzenia, iż jest w drugim miesiącu ciąży. Niezwłocznie przekazała tę informację pracodawcy, przedkładając zaświadczenie lekarskie.

Czy biorąc pod uwagę, że kobieta zaszła w ciążę w okresie wypowiedzenia, pracodawca powinien wycofać wypowiedzenie?

Rada inspektora pracy

Kodeks pracy chroni pracownicę w ciąży przed wypowiedzeniem jak i rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę. Zakaz wypowiedzenia umów dotyczy zarówno sytuacji, gdy kobieta była w ciąży otrzymując wypowiedzenie, jak i sytuacji gdy zaszła w ciążę w okresie wypowiedzenia umowy o pracę. Mając powyższe na względzie pracodawca bezwzględnie powinien wycofać wypowiedzenie. W przeciwnym razie pracownica musi złożyć odwołanie do sądu pracy.



Kodeks pracy w sposób szczególny chroni trwałość zatrudnienia kobiet w okresie ciąży oraz pracowników korzystających z uprawnień związanych z rodzicielstwem. Pracodawca nie może bowiem 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. Ochroną na powyższych zasadach objęci są także pracownicy korzystający z urlopu rodzicielskiego (zarówno mężczyźni jak i kobiety).

Pracownica jest objęta ochroną przed zwolnieniem od pierwszego dnia ciąży. Także w przypadku, gdyby wypowiedzenie zostało doręczone kobiecie, która jeszcze nie wie, że jest w ciąży, zakaz zwalniania obowiązuje.

Rozstrzygający jest bowiem fakt, czy kobieta jest w ciąży w momencie otrzymania wypowiedzenia, a nie okoliczność, czy o tym wie. Z chwilą gdy pracownica ustali, że spodziewa się dziecka powinna ten fakt zgłosić pracodawcy, który jest zobowiązany wycofać wypowiedzenie.

Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego może nastąpić tylko wyjątkowo w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę.

Grupami pracowników objętymi ochroną przed zwolnieniem są także osoby w wieku przedemerytalnym oraz nieobecne w pracy z usprawiedliwionych powodów. Pracodawca, co do zasady, 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,
- 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.

Przepisy te mają ograniczone zastosowanie w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy, a także w razie zwolnień z przyczyn niedotyczących pracowników. Kodeks pracy chroni pracownika przed działaniami pracodawcy, co oznacza, że sam zatrudniony może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem przebywając, np. na urlopie wypoczynkowym, czy zwolnieniu lekarskim. Ważne, aby pismo w tej sprawie zostało skutecznie doręczone pracodawcy.

WAŻNE

Jeśli pracownik przebywa na zwolnieniu lekarskim, urlopie wypoczynkowym, a także gdy korzysta z ochrony przedemerytalnej, pracodawca może wręczyć mu tzw. „dyscyplinarkę”.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Najczęstsze nieprawidłowości popełniane przez pracodawców przy rozwiązywaniu umów o pracę dotyczą:

- niepodania lub podania zbyt ogólnej przyczyny rozwiązania umowy o pracę,
- ustnego rozwiązania umowy o pracę,
- przyjmowania nieprawidłowej (wstecznej) daty otrzymania przez pracownika pisma o rozwiązaniu umowy o pracę.

Jeśli pracodawca naruszył przepisy o rozwiązywaniu umowy o pracę, pracownik może się odwołać do sądu pracy w ciągu 7 dni (od dnia wypowiedzenia umowy o pracę) lub 14 dni (od dnia rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia). Stosowne pouczenie powinno być zawarte w treści pisma rozwiązującego umowę o pracę.

W przypadku umów prawa cywilnego

Najpopularniejsza umowa prawa cywilnego - zlecenie może być wypowiedziana przez zleceniodawcę lub zleceniobiorcę w każdym czasie z ważnego powodu. Z przepisów nie wynika konieczność zachowania jakiegokolwiek okresu wypowiedzenia, ale może on być konsekwencją zapisów w umowie. Przy rozwiązaniu takiej umowy nie jest wymagane podanie powodu wypowiedzenia. Szczegółowe zasady rozwiązywania umowy zlecenia powinny być zawarte w jej treści.



SŁOWNICZEK

Wypowiedzenie

jednostronne oświadczenie woli pracownika lub pracodawcy, powodujące ustanie stosunku pracy z upływem jego okresu. Wypowiedzenie rozpoczyna swój bieg z chwilą dojścia do wiadomości drugiej strony w taki sposób, że mogła się z nim zapoznać.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

powoduje natychmiastowe rozwiązanie stosunku pracy z chwilą dojścia do wiadomości pracownika w taki sposób, że mógł się zapoznać z jego treścią, chyba że pracodawca wskazał datę późniejszą.

Porozumienie stron

porozumienie rozwiązujące stosunek pracy, które wymaga zgody dwóch stron (pracodawcy i pracownika). Wskazane, żeby było zawierane na piśmie.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Przyporządkuj podane frazy albo do umowy o pracę na czas nieokreślony albo do umowy o pracę na czas określony. Niektóre pasują do obydwu umów.

- Okres jej wypowiedzenia zawsze wymaga podania przyczyny.
- Jej wypowiedzenie na zasadach kodeksowych jest uzależniony od stażu pracy pracownika u danego pracodawcy.
- Musi zawierać datę, do której będzie zawarta.
- Nie może być rozwiązana za wypowiedzeniem w trakcie urlopu pracownika.
- Zamiar jej wypowiedzenia należy skonsultować z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową.

**UMOWA NA CZAS
OKREŚLONY**

**UMOWA NA CZAS
NIEOKREŚLONY**

2. Oceń prawdziwość zdań:

	prawda	fałsz
• Wypowiedzenie każdej umowy o pracę wymaga zachowania formy pisemnej.	☐	☐
• Umowę o pracę na czas określony można rozwiązać za porozumieniem stron w trakcie urlopu pracownika.	☐	☐
• Kobieta jest chroniona przed zwolnieniem z pracy od pierwszego dnia ciąży.	☐	☐
• Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracodawcę zawsze wymaga podania przyczyny.	☐	☐
• Wypowiedzenie umowy o pracę na czas określony zawsze upływa z końcem miesiąca.	☐	☐
• Odwołanie od wadliwie rozwiązanej umowy o pracę wnosi się do Państwowej Inspekcji Pracy w ciągu tygodnia od dnia otrzymania wypowiedzenia.	☐	☐
• Pracodawca musi uprzedzić pracownika o nieprzedłużeniu mu umowy o pracę na czas określony najpóźniej na 3 dni robocze przed jej końcem.	☐	☐
• W okresie wypowiedzenia niezależnie od tego, kto je wręczył, pracownik musi wykorzystać urlop wypoczynkowy.	☐	☐
• Pracodawca zawsze musi się zgodzić na propozycję pracownika dotyczącą rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron.	☐	☐
• Gdy pracownik odmawia przyjęcia pisma rozwiązującego umowę o pracę, pracodawca musi je przesłać na adres domowy zatrudnionego.	☐	☐
• Pracodawca nie może rozwiązać umowy o pracę po upływie 1 miesiąca od daty naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych.	☐	☐
• Pracodawca nie może rozwiązać umowy o pracę bez wypowiedzenia z pracownikiem przebywającym na urlopie wypoczynkowym.	☐	☐
• Rozwiązanie umowy zlecenia z kobietą w 4 miesiącu ciąży jest niedopuszczalne.	☐	☐

3. Pracodawca przygotowywał wypowiedzenie dla pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony od 1 lutego 2013. Zamierza je wręczyć 10 marca 2019 r. Uzupełnij je.

PHU Afrodyta
ul. Akcyjowa 12/10
Wrocław

Wrocław, dnia

Pan Jan Kowalski
ul. Tysiąclecia 1/2
Wrocław

Wypowiedzenie umowy o pracę

Niniejszym rozwiązuję umowę o pracę na czas nieokreślony zawartą

..... r. **[5 wyrazów]** Umowa rozwiąże się z upływem

..... **[1]** okresu wypowiedzenia, tj. dnia **[1]** Przyczyną wypowiedzenia

jest likwidacja zajmowanego przez Pana stanowiska pracy – monter urządzeń sanitarnych. W okresie wy-

powiedzenia zobowiązuję Pana do wykorzystania **[2]** w wymiarze

9 dni w terminie od do Dodatkowo informuję, że od niniejszego

..... **[1]** może się Pan odwołać do **[2]**.

10.03.2019
podpis pracownika

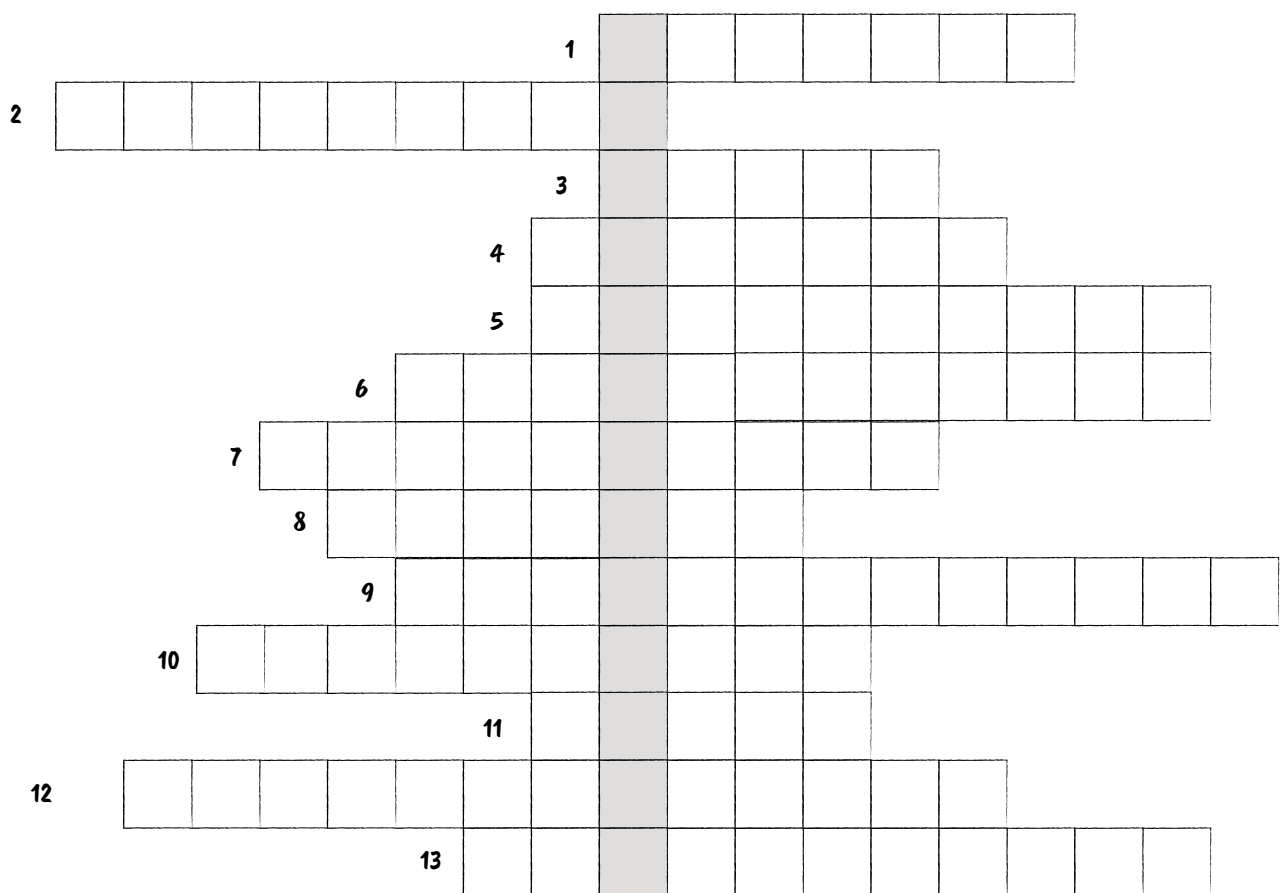
Tymoteusz Wrogi

Tymoteusz Wrogi

4. Rozwiąż krzyżówkę

Hasła:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Atmosferyczne lub narciarskie | 7. Częściowa utrata zdrowia |
| 2. W Kodeksie pracy | 8. Zdrowotne, emerytalne, rentowe |
| 3. List urzędowy, podanie | 9. Zadośćuczynienie, rekompensata |
| 4. Pobierany, dochodowy | 10. Zawiadomienie, doniesienie |
| 5. Np. pracy, szkolne, urodzenia | 11. Do umowy o pracę, zmienia jej warunki |
| 6. Zdrowia lub gospodarki | 12. Potocznie o zwolnieniu z winy pracownika |
| | 13. Usprawiedliwiona w razie urlopu lub choroby |



Notatki

[illegible]



Rozdział 5

Zatrudnienie za
pośrednictwem agencji
pracy tymczasowej

Z życia wzięte

Piotr Powolny jest absolwentem technikum elektrycznego. Niestety nie mógł znaleźć pracy w zawodzie. Podjął więc zatrudnienie za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej „Szybka praca” i pracował w hipermarkecie jako kasjer. Umowa o pracę, którą podpisał, miała obowiązywać przez osiem miesięcy – od kwietnia do końca grudnia 2018 r. W dniu 22 października 2018 r. przedstawiciel agencji wręczył Piotrowi wypowiedzenie. Chłopak specjalnie się nie zmartwił, ponieważ nie lubił tej pracy – była ciężka i źle płatna. Zastanawiało go jednak, że w otrzymanym wypowiedzeniu miał wskazany jednodzienny okres wypowiedzenia, podczas gdy jego koledzy, którzy też mieli umowy na czas określony, ale podpisane bezpośrednio z hipermarketem, w otrzymywanych zwolnieniach mieli wskazywany dwutygodniowy okres wypowiedzenia.

Czy doszło do naruszenia przepisów?



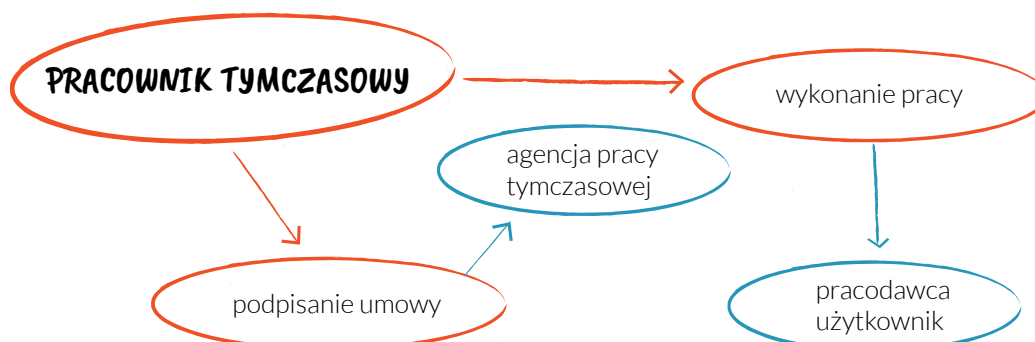
Rada inspektora pracy

Reguły zatrudniania pracowników tymczasowych są w wielu elementach odmienne od powszechnych zasad zatrudniania wynikających z Kodeksu pracy. Zgodnie z prawem, jeśli osoba jest zatrudniona jako pracownik tymczasowy na okres powyżej 2 tygodni, to w umowie o pracę można przewidzieć możliwość jej rozwiązania za jednodzienny okres wypowiedzenia. Piotr powinien zatem sprawdzić, czy odpowiedni zapis znajduje się w podpisanej umowie. Jeśli tak jest, to wypowiedzenie jest zgodne z prawem.

§ Jak wynika z przepisów

Jedną z form, w jakich można świadczyć pracę, jest praca tymczasowa. Szczegółowe zasady jej wykonywania są zawarte w ustawie o zatrudnianiu pracowników tymczasowych. Cechą charakterystyczną takiego zatrudnienia jest to, że występują w nim trzy podmioty:

- agencja pracy tymczasowej, która formalnie zatrudnia pracownika – to z nią jest zawierana umowa,
- pracodawca użytkownik – pracodawca, u którego pracownik w okresie skierowania świadczy pracę, podmiot ten korzysta z praw przysługujących pracodawcy w zakresie niezbędnym do organizowania pracy. Dotyczy to przede wszystkim wydawania poleceń dotyczących sposobu wykonywania pracy,
- pracownik tymczasowy – pracownik, który zawarł umowę z agencją pracy tymczasowej.



Zatrudnienie tymczasowe może dotyczyć prac:

- o charakterze sezonowym, okresowym lub doraźnym,
- których terminowe wykonanie przez pracowników zatrudnionych u pracodawcy użytkownika, nie byłoby możliwe,
- których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika, zatrudnianego przez pracodawcę użytkownika.

Z racji specyfiki powyższych zadań, a zwłaszcza ich „tymczasowości”, umowy zawierane w tym trybie charakteryzują się brakiem stabilności zatrudnienia – łatwo je rozwiązać i nie przewidują ochrony w razie ciąży lub macierzyństwa tożsamej jak w Kodeksie pracy.

W jednym zakładzie pracy nie można jednocześnie pracować na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie skierowania z agencji pracy tymczasowej – mogłoby to prowadzić do obchodzenia przepisów o godzinach nadliczbowych.

WAŻNE

Agencje pracy tymczasowej podlegają wpisowi do rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez marszałka województwa. Wykaz legalnie działających agencji można znaleźć w Internecie: www.kraz.praca.gov.pl.

Agencje pracy tymczasowej mogą zatrudniać pracowników na podstawie umów o pracę oraz umów prawa cywilnego (umowa zlecenia, umowa o dzieło).

WAŻNE

Oferty pracy przygotowywane przez agencje pracy tymczasowej powinny zawierać numer wpisu agencji do rejestru oraz powinny być oznaczone jako „oferty pracy tymczasowej”.

Jeśli zawierana jest umowa o pracę, to – z racji specyfiki działalności agencji – ma ona charakter terminowy. Liczba zawieranych umów o pracę nie jest ograniczona – może być ich kilka, a nawet kilkanaście z rzędu. Jednakże

w ciągu kolejnych 36 miesięcy agencja pracy tymczasowej może skierować pracownika tymczasowego do wykonywania pracy na rzecz jednego pracodawcy użytkownika przez okres łącznie nie dłuższy niż 18 miesięcy. Jedynie w przypadku, gdy pracownik tymczasowy jest skierowany do pracy w zastępstwie nieobecnego pracownika etatowego, okres pracy nie może przekroczyć 36 miesięcy. Ograniczenie to dotyczy wyłącznie zatrudnienia u jednego pracodawcy użytkownika. Możliwe jest więc świadczenie pracy za pośrednictwem tej samej agencji nawet przez kilka lub kilkanaście lat, ale na rzecz różnych pracodawców użytkowników.

Umowa o pracę z pracownikiem tymczasowym powinna być zawarta na piśmie. Jeśli umowa nie została zawarta w tej formie, agencja potwierdza fakt jej zawarcia nie później niż w drugim dniu wykonywania pracy tymczasowej.

WAŻNE

W treści umowy o pracę, poza standardowymi elementami (patrz rozdział: „Zasady zawierania umów o pracę”) musi być wskazany pracodawca użytkownik, u którego praca będzie faktycznie świadczona.

Pracodawca użytkownik nie może powierzyć ani polecić pracownikowi tymczasowemu wykonywania pracy:

- szczególnie niebezpiecznej,
- na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik pracodawcy użytkownika, w okresie uczestniczenia tego pracownika w strajku,
- tego samego rodzaju co praca wykonywana przez pracownika pracodawcy użytkownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, jeżeli taka praca miałaby być wykonywana w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej pracodawcy użytkownika położonej w gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik.

Pracodawca użytkownik, biorąc pod uwagę, że to on faktycznie organizuje pracę, jest zobowiązany, m.in. do:

- prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- zapewnienia pracownikowi tymczasowemu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- dostarczania pracownikowi tymczasowemu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- zapewnienia napojów i posiłków profilaktycznych,
- przeprowadzania szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy,
- przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego oraz informowania o tym ryzyku.

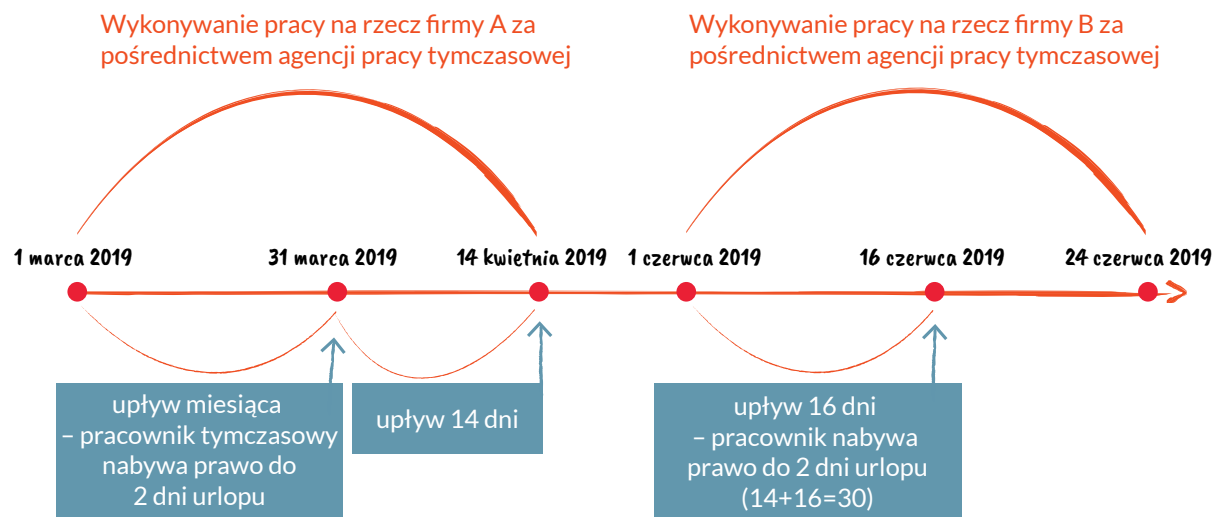
Pracownik tymczasowy, w okresie wykonywania pracy tymczasowej na rzecz pracodawcy użytkownika, ma prawo do korzystania z urządzeń socjalnych na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez tego pracodawcę użytkownika.

WAŻNE

Kary porządkowe są nakładane na pracownika tymczasowego przez agencję pracy tymczasowej. Pracodawca użytkownik nie ma takiego prawa, może co najwyżej wnioskować o pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności.

W okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika pracownik tymczasowy nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie warunków pracy i innych warunków zatrudnienia, niż pracownicy zatrudnieni przez tego pracodawcę użytkownika na takim samym lub podobnym stanowisku pracy. Powyższe zasady dotyczą również wynagrodzenia. W celu uniknięcia ewentualnych naruszeń prawa w tym zakresie pracodawca użytkownik przekazuje agencji pracy tymczasowej informacje o warunkach zatrudnienia, które dotyczą stanowisk, na których będą zatrudniani pracownicy tymczasowi. Jeżeli pomimo tego pracownik tymczasowy jest dyskryminowany poprzez wysokość wynagrodzenia, to podmiotem odpowiedzialnym będzie agencja pracy tymczasowej.

Pracownicy tymczasowi, w sposób specyficzny, mają ustalone prawo do urlopu wypoczynkowego. Osoba taka nabywa 2 dni urlopu za każdy miesiąc pozostawania w dyspozycji jednego lub więcej pracodawców użytkowników. Oznacza to, że pracownik nabywa prawo nie z chwilą podjęcia zatrudnienia, ale najwcześniej po upływie miesiąca, do którego zalicza się wszystkie dni kalendarzowe pozostawania w dyspozycji pracodawcy użytkownika – w tym te niebędące dniami pracy zgodnie z grafikiem pracy, np. niedziele lub święta. Czas przebywania pracownika tymczasowego na zwolnieniu lekarskim jest także wliczany do okresu uprawniającego do nabycia prawa do urlopu wypoczynkowego. Jeśli natomiast zdarzyłoby się, że pracownik wykonuje pracę na rzecz jednego pracodawcy użytkownika przez miesiąc i 14 dni, to prawo do urlopu u kolejnego pracodawcy użytkownika nabędzie on już po 16 dniach pozostawania w dyspozycji. W przypadku przerw w zatrudnieniu za miesiąc uprawniający do urlopu uważa się upływ 30-go dnia.



Obowiązek udzielenia pracownikowi tymczasowemu urlopu w naturze istnieje w odniesieniu do tych pracowników, którzy są zatrudnieni co najmniej przez 6 miesięcy. Pracownik posiadający taki okres zatrudnienia może też skorzystać z urlopu na żądanie. Urlopu udziela się w dniach, które byłyby dla tego pracownika normalnymi dniami pracy. Jeżeli pracownik tymczasowy w okresie zatrudnienia nie wykorzysta urlopu w naturze, przysługuje mu ekwiwalent pieniężny.

Zasady wydawania pracownikowi świadectwa pracy są uregulowane w sposób szczególny. Jest ono, co do zasady, sporządzane w formie zbiorczej za okresy 12-miesięczne (obejmujące zakończone umowy). Pracownik tymczasowy może w każdym czasie zażądać wcześniejszego wydania świadectwa pracy za zakończone umowy tymczasowe (za jedną lub za kilka wcześniej zakończonych umów).

A TO CIEKAWIE...

Praca tymczasowa – jako elastyczna forma zatrudnienia – cieszy się dużą popularnością wśród pracodawców na całym świecie. Poświęcone są jej uregulowania międzynarodowe: Konwencja Nr 181 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca prywatnych biur pośrednictwa pracy z dnia 19 czerwca 1997 r. oraz Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie pracy tymczasowej.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Agencje pracy tymczasowej, tak jak każdy pracodawca, podlegają kontroli inspekcji pracy. W jej trakcie bada się, m.in. czy agencja posiada stosowny certyfikat, treści umów zawieranych pomiędzy agencją a pracownikiem tymczasowym oraz kwalifikacje personelu. W razie stwierdzenia, że przepisy są naruszane, inspektorzy pracy mogą wydać odpowiednie środki prawne. W sprawach spornych roszczenia pracownika tymczasowego rozpatruje sąd pracy, który jest właściwy ze względu na siedzibę agencji zatrudniającej tego pracownika lub miejsce gdzie praca jest, była lub miała być wykonywana. Jeśli zdarzy się, że pracownik, na podstawie umowy o pracę zawartej z agencją z Wrocławia, wykonuje pracę w Białymstoku, to w razie sporu właściwy będzie sąd pracy z siedzibą we Wrocławiu lub Białymstoku.

W przypadku umów prawa cywilnego

Agencje pracy tymczasowej mogą zatrudniać także na podstawie umów prawa cywilnego. Jeśli nie wywiązują się one ze swoich obowiązków w należyty sposób, zleceniobiorca lub wykonawca dzieła powinien zwrócić się w tym zakresie do sądu cywilnego. Jeśli natomiast umowa prawa cywilnego została zawarta w warunkach, w których powinna być zawarta umowa

o pracę (patrz rozdział: „Prawo pracy a możliwe formy zatrudnienia”), to pracownik tymczasowy może skierować do sądu pracy pozew przeciwko agencji pracy tymczasowej o ustalenie istnienia stosunku pracy.



SŁOWNICZEK

Pracodawca użytkownik

pracodawca lub podmiot niebędący pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, wyznaczający pracownikowi skierowanemu przez agencję pracy tymczasowej zadania i kontrolujący ich wykonanie.

Pracownik tymczasowy

pracownik zatrudniony przez agencję pracy tymczasowej wyłącznie w celu wykonywania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań:

prawda fałsz

- | | | | |
|---|-------|-----------------------|-----------------------|
| • Agencja pracy tymczasowej może zatrudniać pracowników wyłącznie na podstawie umów o pracę. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Pracownik tymczasowy nabywa prawo do urlopu po przepracowaniu 3 tygodni. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Za stan bhp w firmie, do której został skierowany pracownik tymczasowy, odpowiada agencja pracy tymczasowej. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Pracownik tymczasowy może zawrzeć z agencją pracy tymczasowej dowolny rodzaj umowy o pracę. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Okres wypowiedzenia umowy o pracę tymczasową jest jednakowy dla wszystkich zatrudnionych i wynosi 1 tydzień. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Pracownikowi tymczasowemu nie można polecić pracy szczególnie niebezpiecznej. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Potwierdzenie zawarcia umowy o pracę dla pracownika tymczasowego powinno nastąpić najpóźniej po upływie 4 dni od rozpoczęcia wykonywania pracy. | ..... | ☐ | ☐ |

2. Przyporządkuj obowiązki w stosunku do pracownika tymczasowego spoczywające na pracodawcy użytkownika lub na agencji pracy tymczasowej.

- Zawarcie umowy o pracę
- Ustalenie okoliczności wypadku przy pracy
- Wydawanie bieżących poleceń dotyczących wykonywanej pracy
- Nałożenie na pracownika kary porządkowej
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy
- Dostarczenie pracownikowi odzieży i obuwia roboczego
- Wypłata wynagrodzenia

**AGENCJA PRACY
TYMCZASOWEJ**

**PRACODAWCA
UŻYTKOWNIK**

Notatki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Rozdział 6

Obowiązek wydania
świadcstwa pracy

Z życia wzięte

31 marca 2019 roku był ostatnim dniem pracy Zofii Myszkowskiej w Zakładach Cukierniczych „Landrynka” Sp. z o.o. Tego dnia bowiem upływał trzymiesięczny okres wypowiedzenia. Pracownica została zwolniona z powodu częstych spóźnień do pracy oraz zgubienia w trakcie podróży służbowej teczki z dokumentami firmy. 3 kwietnia 2019 r. pracownica przyjechała do siedziby spółki, aby odebrać swoje świadectwo pracy. Zdenerwowała się bardzo, gdyż na samym końcu odebranego dokumentu było napisane, że przyczyną zwolnienia są spóźnienia do pracy oraz zgubienie służbowych dokumentów.

Czy oburzenie pracownicy było słuszne?

Rada inspektora pracy

Prawo nie dopuszcza, aby do świadectwa pracy wpisywać szczegółową przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę. Jest w nim umieszczana informacja o podstawie i trybie ustania stosunku pracy. Zofia powinna pisemnie odwołać się do pracodawcy, wnosząc o wykreślenie zbędnych wpisów ze świadectwa pracy. Pouczenie o takiej możliwości powinno być zawarte w treści dokumentu wystawionego przez zakład pracy.



WAŻNE

Świadectwo pracy jest bardzo ważnym dokumentem. Jest ono wymagane do przedłożenia u kolejnych pracodawców. Jest też potrzebne do uzyskania emerytury lub renty. Pracownik powinien dopilnować, aby zostało mu ono doręczone i wystawione zgodnie z przepisami.

§ Jak wynika z przepisów

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. Jeśli pracodawca nie ma kontaktu osobistego z pracownikiem, powinien przestać mu świadectwo pracy na adres domowy za pośrednictwem poczty.

W przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek. Wniosek powinien być złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, może on być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy dotyczącego poprzedniego okresu zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W takim przypadku pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

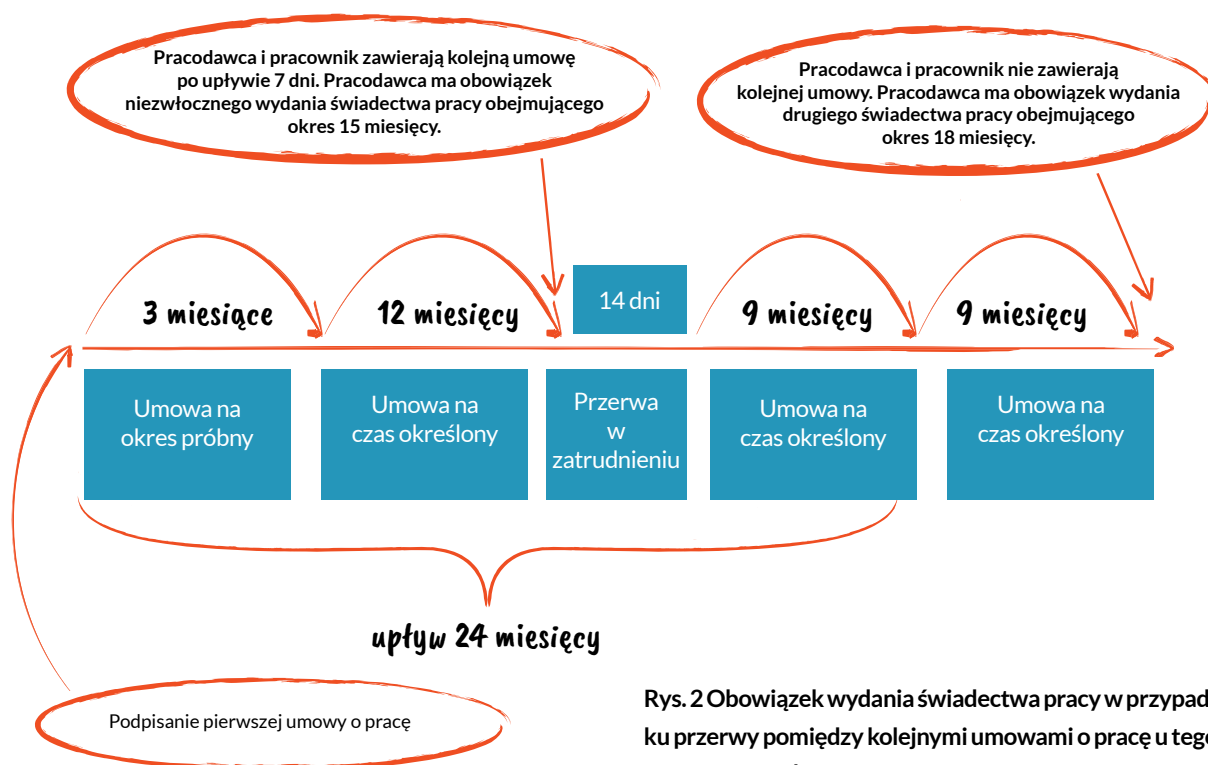
Rys. 1 Obowiązek wydania świadectwa pracy w przypadku nie zawierania kolejnej umowy o pracę



W świadectwie pracy pracodawca podaje informacje, m.in. dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem (wykorzystania urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego), a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. W razie potrzeby, w świadectwie pracy zamieszcza się też wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia przez komornika. W świadec-

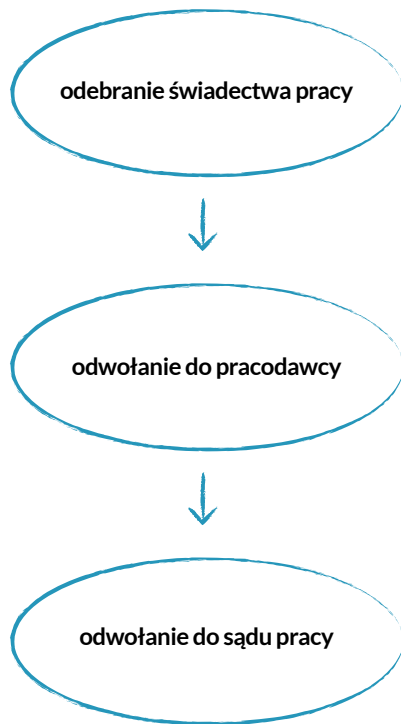
twie pracy nie zamieszcza się informacji o nałożonych na pracownika karach porządkowych.

Jeśli pracownik nie zgadza się z treścią świadectwa pracy – może się odwołać. W pierwszej kolejności, w ciągu 14 dni od daty otrzymania świadectwa pracy, musi wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie świadectwa pracy. W razie jeśli pracodawca nie przychyli się do wniosku pracownika, to ten, w ciągu kolejnych 14 dni od dnia zawiadomienia, może wnieść pozew o sprostowanie świadectwa pracy do sądu pracy.



Rys. 2 Obowiązek wydania świadectwa pracy w przypadku przerwy pomiędzy kolejnymi umowami o pracę u tego samego pracodawcy.

Jeśli zdarzyłoby się, że pracodawca nie wydaje lub wydaje pracownikowi świadectwo o niewłaściwej treści, to osobie takiej przysługuje roszczenie o naprawienie szkody, jaką w związku z tym poniosła. W takim przypadku odszkodowanie ma wysokość wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy z powodu niezgodnie z prawem sformułowanego świadectwa pracy, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.



W przypadku umów prawa cywilnego

W przypadku umowy prawa cywilnego (np. umowy zlecenia) przepisy wprost nie zobowiązują zleceniodawcy do wydania świadectwa pracy, zaświadczenia albo np. opinii o zleceniobiorcy po zakończeniu umowy. Strony mogą jednak zastrzec taki obowiązek w umowie w chwili jej podpisywania. Jeśli nie będzie takiego zapisu, to jedynym dokumentem poświadczającym rodzaj i charakter wykonanej pracy jest zawarta umowa oraz (ewentualnie) rachunek potwierdzający wykonanie umowy.

WAŻNE

Pracownik nie może odwołać się od treści świadectwa pracy bezpośrednio do sądu pracy. Najpierw musi zwrócić się do pracodawcy.

A TO CIEKAWÉ...

Nie we wszystkich krajach Europy istnieje obowiązek wydawania pracownikowi świadectwa pracy po ustaniu umowy o pracę. Obowiązek taki istnieje np. w Czechach i Szwecji, natomiast pracownicy zatrudnieni np. w Irlandii – nie otrzymują takiego dokumentu.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

W przypadku niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy, można złożyć wniosek do inspekcji pracy o przeprowadzenie kontroli w tym zakresie. Niewydanie pracownikowi świadectwa pracy jest wykroczeniem i może skutkować nałożeniem przez inspektora pracy mandatu na pracodawcę.

Jeśli natomiast świadectwo pracy zostało, zdaniem pracownika, niewłaściwie wypełnione, to w pierwszej kolejności należy odwołać się do pracodawcy. Gdy pracodawca odmówi uwzględnienia zastrzeżeń pracownika, sprawę należy skierować do sądu pracy.

CENTROSKUP Sp. z o.o.
ul. Modrzewiowa 12
Poznań
Regon: 888888888

Poznań 15.09.2019 r.

Świadectwo pracy

1. Stwierdza się, że Janina Nowaczek
urodzona 22.01.1989
była zatrudniona w Centroskup Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu
w okresie od **01.02.2015 r. do 15.09.2019 r.** → **A**
w pełnym wymiarze czasu pracy
2. W okresie zatrudnienia pracownica wykonywała pracę
Referent ds. organizacji – od 01.02.2015 r. do 31.08.2016 r.
Fakturzystka – od 01.09.2016 r. do 15.09.2019 r. → **B**
3. Stosunek pracy ustał w wyniku:
a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracodawcę
(art. 30 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy) → **C**
4. W okresie zatrudnienia pracownik:
a) wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze: **20 dni (tj. 160 godzin),** → **D**
w tym 1 dzień (8 godzin) urlopu udzielonego w trybie art. 167(2) K.p.
b) korzystał z urlopu bezpłatnego: nie korzystał
c) wykorzystał urlop ojcowski w wymiarze: nie dotyczy
→ **E**

1

A. Tutaj wpisuje się okres zatrudnienia w firmie na podstawie wszystkich umów o pracę zawartych z danym pracodawcą.

B. Tutaj wpisuje się stanowiska zajmowane w firmie w trakcie zatrudnienia.

C. Tutaj wpisuje się tryb i podstawę prawną rozwiązania umowy o pracę. Nie wpisuje się przyczyny rozwiązania umowy o pracę.

D. Tutaj wpisuje się wyłącznie liczbę dni i godzin urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy, wykorzystanego w naturze lub za które przysługuje ekwiwalent pieniężny.

E. Tutaj wpisuje się liczbę dni urlopu na żądanie, wykorzystanych w danym roku kalendarzowym.

- d) wykorzystał urlop rodzicielski: nie dotyczy → **F**
- e) wykorzystał urlop wychowawczy: nie dotyczy
- f) korzystał z ochrony stosunku pracy, o której mowa w art. 186(8) § 1 pkt 2 Kodeksu pracy: nie dotyczy
- g) wykorzystał zwolnienie od pracy przewidziane w art. 188 Kodeksu pracy: nie dotyczy
- h) był niezdolny do pracy przez okres: 4 dni
- i) został zastosowany skrócony okres wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 36(1) § 1 Kodeksu pracy: nie dotyczy
- j) odbył służbę wojskową w okresie: nie dotyczy
- k) wykonywał pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze: nie dotyczy
- l) wykorzystał dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy: nie dotyczy
- ł) nie dotyczy ...
(okresy nieskładkowe, przypadające w okresie zatrudnienia wskazanym w ust. 1, uwzględniane przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty)
- m) ...nie dotyczy ...
(dni, za które pracownik nie zachował prawa do wynagrodzenia, zgodnie z art. 92 § 11 Kodeksu pracy, przypadające w okresie od 1 stycznia 2003 r. do 31 grudnia 2003 r.)

5. Informacja o zajęciu wynagrodzenia: **nie dotyczy** → **G**

6. **Informacje uzupełniające:** nie dotyczy

↓
H

Prezes zarządu
Angelika Bytomska

A.Bytomska

Pouczenie

Pracownik może w ciągu 14 dni od dnia doręczenia świadectwa pracy ... → **I**

F. Tutaj wpisuje się liczbę dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie chorobowe (ale nie zasiłek) - w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy.

G. Tutaj wpisuje się, w razie zajęcia wynagrodzenia przez komornika, wysokość już potrąconych kwot oraz oznaczenie komornika i sygnatury sprawy komorniczej.

H. Na życzenie pracownika można tutaj wpisać inne informacje dot. przebiegu zatrudnienia.

I. Tutaj wskazuje się pouczenie o sposobie odwołania się pracownika od treści świadectwa pracy.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań:

prawda fałsz

- Świadectwo pracy jest wydawane pracownikowi po zakończeniu każdej umowy o pracę. ☐ ☐
- Świadectwo pracy obowiązkowo należy wydać zatrudnionemu na podstawie umowy zlecenia, jeśli trwała ona powyżej 3 miesięcy. ☐ ☐
- W świadectwie pracy wskazuje się wszystkie stanowiska zajmowane przez pracownika w danej firmie. ☐ ☐
- W świadectwie pracy należy wskazać kary porządkowe nałożone na pracownika w roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy. ☐ ☐
- Świadectwo pracy musi być doręczone pracownikowi w ciągu miesiąca od zakończenia umowy o pracę. ☐ ☐
- W przypadku rażących błędów w treści świadectwa pracy, wniosek o jego sprostowanie należy skierować bezpośrednio do sądu pracy. ☐ ☐
- Pracownik może złożyć do pracodawcy wniosek o sprostowanie świadectwa pracy w ciągu 14 dni od jego otrzymania. ☐ ☐
- W świadectwie pracy wskazuje się urlop wypoczynkowy, do którego pracownik nabył prawo w danym roku kalendarzowym, niezależnie od tego, czy został on wykorzystany w naturze czy wypłacono za niego ekwiwalent. ☐ ☐

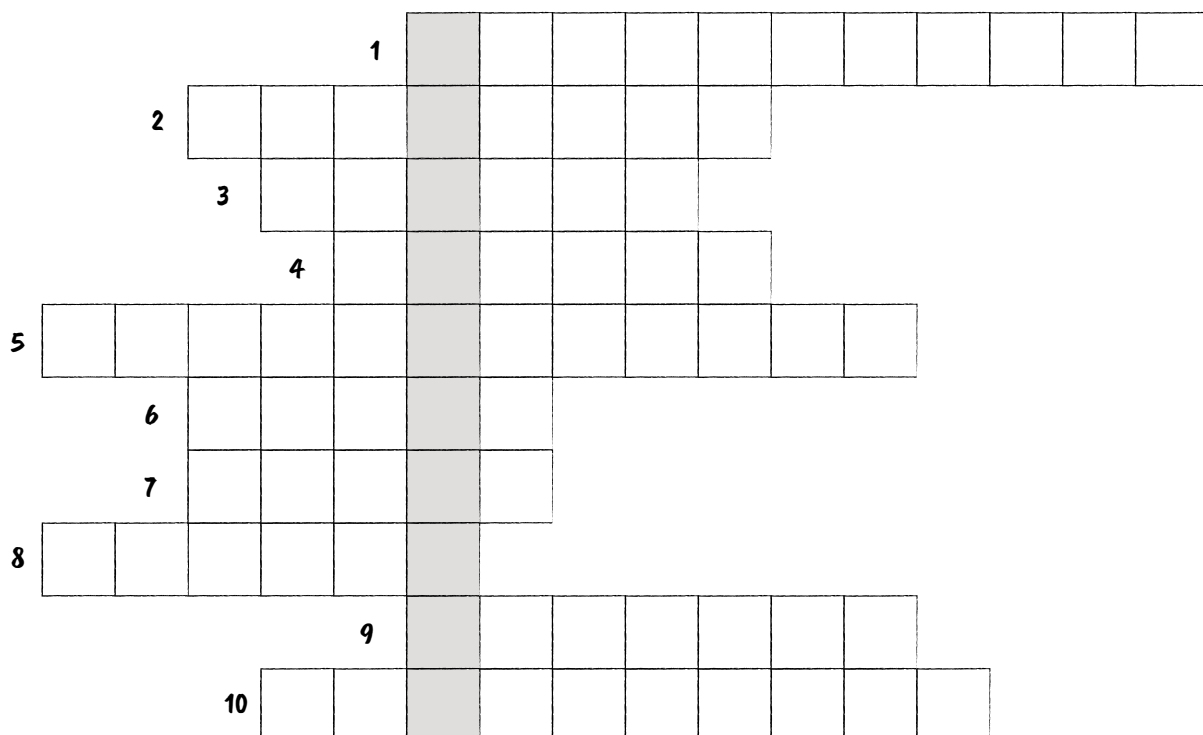
2. Zaznacz dane umieszczane obowiązkowo w świadectwie pracy

1. Okres zatrudnienia.
2. Nałożone kary porządkowe w danym roku kalendarzowym.
3. Wykorzystany urlop wypoczynkowy w ciągu całego zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy.
4. Wielkość zakładu pracy (liczba zatrudnionych w dniu ustania stosunku pracy).
5. Wykorzystany urlop „na żądanie” w roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy.
6. Informacja o zajęciu wynagrodzenia przez komornika.
7. Ilość zawieranych aneksów do umowy o pracę.
8. Wymiar czasu pracy.
9. Wysokość ostatniego wynagrodzenia pracownika.

III. Rozwiąż krzyżówkę

Hasła:

1. Emerytura lub zasiłek z ZUS
2. Obok imienia
3. Przyjmujący (wykonawca) zobowiązuje się do jego wykonania
4. Rodzaj kary porządkowej
5. Może być pracownicze i niepracownicze
6. Wnoszony do sądu
7. Kodeks
8. Pieniężny, nakładany przez inspektora pracy
9. Przekazanie świadectwa pracy
10. Jedna z kar porządkowych



Notatki

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features approximately 20 horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for handwriting practice. The background is white, and there are no margins or other markings present.



Rozdział 7

Czas pracy

7.1 Zagadnienia podstawowe

Z życia wzięte

Ola Priorytetowa – asystentka klienta w sklepie wysyłkowym, kończyła pracę w czwartek jako ostatnia. Wychodziła już z biura, gdy zadzwonił do niej właściciel firmy – Tomasz Wójcicki i poprosił, żeby została dłużej w pracy. W siedzibie sklepu miał się pojawić informatyk, żeby naprawić zepsuty komputer. Oli niezbyt spodobał się ten pomysł, ale postanowiła dostosować się do polecenia szefa. Po chwili faktycznie przyszedł serwisant, który w ciągu godziny usunął usterkę. Następnego dnia Ola zapytała szefa, kiedy będzie mogła odebrać nadgodziny. Tomasz zdziwił się i stwierdził, że u niego w firmie nadgodziny rozlicza się, jeśli pracownik zostaje co najmniej 2 godziny dłużej. Dodał przy tym, że w sumie pracownica nic konkretnego nie robiła, tylko pilnowała informatyka, więc, tak czy inaczej, może zapomnieć o nadgodzinach.

Czy pracodawca miał rację?



Rada inspektora pracy

Pracodawca nie miał racji. Do czasu pracy wlicza się także czas wykonywania innych obowiązków niż wskazane w zakresie czynności pracownika, o ile zostały zlecone przez przełożonego. Czas realizacji przez pracownika zadań jest uznawany za czas pracy niezależnie od tego, jak długo były one wykonywane.

czasu pracy. Pewne okresy nieświadczenia pracy, z mocy przepisów, zaliczane są do czasu pracy, np.:

- czas trwania szkolenia w zakresie bhp,
- czas niewykonywania pracy w związku z wykonywaniem badań okresowych i kontrolnych w godzinach pracy,
- przerwy na karmienie dziecka piersią,
- czas nauki pracownika młodocianego.

Kodeks pracy, w sposób precyzyjny, określa jak długo powinna pracować osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Posługuje się przy tym następującymi pojęciami:

§ Jak wynika z przepisów

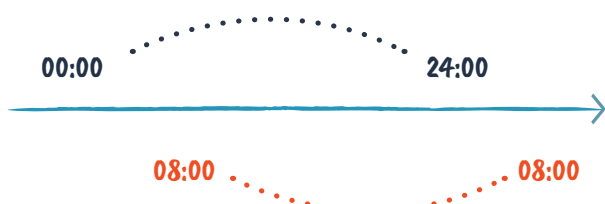
Czasem pracy jest czas, kiedy pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy. Czasem pracy jest zatem nie tylko czas efektywnego wykonywania pracy. Jeśli zatem pracownik pojawi się w zakładzie pracy, ale nie będzie mógł wykonywać swoich zadań z uwagi np. na brak prądu, to okres niewykonywania pracy będzie wliczony do

- **okres rozliczeniowy**, czyli odcinek czasu wyrażony w tygodniach lub miesiącach, na które jest planowana i po upływie których jest rozliczana praca każdego pracownika. Długość okresu rozliczeniowego u danego pracodawcy jest uzależniona m.in. od systemu czasu pracy i powinna być precyzyjnie określona w przepisach wewnętrzzakładowych (np. w regulaminie pracy lub obwieszczeniu pracodawcy). W praktyce okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc lub jego wielokrotność. Za zgodą działającego u pracodawcy związku zawodowego lub przedstawici-

cieli załogi (jeśli w firmie nie funkcjonuje związek zawodowy) okres rozliczeniowy może wynosić nawet 12 miesięcy.

- **dość pracownicza**, czyli kolejne 24 godziny poczynając od godziny, w której praca jest rozpoczynana zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy. Pojęcie doby pracowniczej nie pokrywa się z pojęciem doby astronomicznej. Jeśli np. pracownik zaczyna pracę od 8:00, to jego doba rozpoczyna się o tej godzinie i trwa do godziny 8:00 następnego dnia kalendarzowego, czyli:

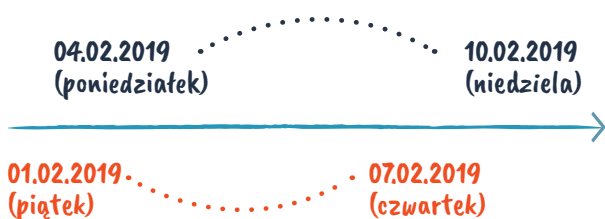
DOBA ASTRONOMICZNA



DOBA PRACOWNICZA

- **tydzień pracy**, czyli 7 kolejnych dni, poczynając od początku okresu rozliczeniowego. Tydzień ten zazwyczaj nie pokrywa się z tygodniem kalendarzowym. Pojęcie tygodnia jest bardzo ważne do ustalenia, czy pracownik ma zapewniony nieprzerwany odpoczynek tygodniowy. Jeśli okres rozliczeniowy rozpoczyna się 1 lutego 2017 r., to pierwszy dzień tygodnia przypada w środę (01.02.2017 r.), czyli

TYDZIEŃ KALENDARZOWY



TYDZIEŃ W PRAWIE PRACY

- **wymiar czasu pracy**, czyli maksymalna liczba godzin, jaką można – zgodnie z planem pracy – przepracować w przyjętym okresie rozliczeniowym. Wymiar czasu pracy uzależniony jest od wielkości etatu i obowiązującego okresu rozliczeniowego.

Maksymalna liczba godzin, przez którą pracownik powinien świadczyć pracę w zwykłych okolicznościach, jest ustalana w odniesieniu do doby i tygodnia oraz okresu rozliczeniowego. Dobowa norma czasu pracy wynosi 8 godzin, z kolei tygodniowa – przeciętnie 40 godzin. „Przeciętnie” oznacza, że zgodne z prawem jest zaplanowanie czasu pracy w ten sposób, że w jednym tygodniu praca będzie świadczona np. przez 48 godzin, a w kolejnym tygodniu tego samego okresu rozliczeniowego przez 32 godziny.

Jak obliczyć, ile godzin w okresie rozliczeniowym należy przepracować?

Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się:

- mnożąc 40 godzin przez liczbę pełnych tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie,
- dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku,
- od tak uzyskanego wyniku należy odjąć iloczyn 8 godzin i liczby dni świątecznych przypadających od poniedziałku do soboty.

Jeśli pracownik jest zatrudniony w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym, rozpoczynającym się pierwszego dnia danego miesiąca, to wyliczenie wymiaru czasu pracy w listopadzie 2019 r. wygląda następująco:

Listopad 2019

PN.	WT.	ŚR.	CZW.	PT.	SOB.	NIEDZ.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

4x40 – gdyż są 4 pełne tygodnie

+

1x8 – gdyż jest 1 dzień wystający poza pełne tygodnie

-

2x8 – gdyż są 2 święta od poniedziałku do soboty

=

152 godziny – wymiar czasu pracy

Jeśli inny pracownik też jest zatrudniony w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym, ale pracuje na ½ etatu, to w listopadzie 2019 r. powinien przepracować 76 godzin (152 godziny * 1/2 etatu).

Kodeks pracy, poza limitowaniem liczby godzin, która jest do przepracowania w okresie rozliczeniowym, określa też maksymalną liczbę dni, w które praca może być świadczona. Zasadą jest, że praca powinna być świadczona maksymalnie przez przeciętnie pięć dni w tygodniu. Przy czym pracodawca zawsze powinien zapewnić pracownikom 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 okresie rozliczeniowym. Tym samym, jeśli pracownik, którego obowiązuje jednomiesięczny okres rozliczeniowy ma tak ułożoną pracę w październiku 2019 r.,:

Październik 2019

PN.	WT. 1	ŚR. 2	CZW. 3	PT. 4	SOB. 5	NIEDZ. 6
7 8h	8 8h	9 6h	10 6h	11 6h	12 6h	13
14 8h	15 8h	16 6h	17 6h	18 6h	19 6h	20
21 8h	22 8h	23 6h	24 6h	25 6h	26 6h	27
28 8h	29 8h	30 6h	31 6h			

to zostały naruszone przepisy o planowaniu czasu pracy. Co prawda pracownik nie pracuje więcej niż osiem godzin na dobę i przeciętnie czterdzieści godzin na tydzień, ale praca jest zaplanowana powyżej przeciętnie pięciu dni w tygodniu. Ten miesiąc pracy powinien liczyć dla pracownika maksymalnie 23 dni pracy a z planu wynika, że dni roboczych jest 27.

WAŻNE

Liczba dni pracy, z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, ulega obniżeniu z uwagi na święta przypadające w dni od poniedziałku do soboty.

Ustalenie, na ile godzin dziennie może być planowana praca dla konkretnego pracownika oraz jaki maksymalny okres rozliczeniowy może go obowiązywać, jest uzależnione od systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty. Kodeks pracy przewiduje m.in. następujące systemy czasu pracy:

- **podstawowy**, gdy praca jest świadczona nie więcej niż 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym,
- **równoważny**, gdy można przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym zasadniczo 1 miesiąca.

Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. Rozkład czasu pracy w tym systemie może się przedstawiać następująco:

Październik 2019

PN.	WT. 1	ŚR. 2	CZW. 3	PT. 4	SOB. 5	NIEDZ. 6
7 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	8 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	9 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	10 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	11 8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	12	13
14 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	15 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	16 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	17 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	18 8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	19	20
21 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	22 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	23 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	24 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	25 8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	26	27
28 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	29 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	30 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	31 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			

Pracownik pracuje dłużej o 2 godziny w poniedziałki i wtorki, ale w zamian ma skrócony czas pracy w piątki. Wymiar czasu pracy (184 godziny) bilansuje się w ramach miesiąca, albowiem taki okres rozliczeniowy obowiązuje zatrudnionego.

- **równoważny**, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym miesiąca. System ten może być stosowany przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub przy pracach związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy. W szczegól-

nych sytuacjach (np. pilnowanie mienia lub ochrona osób) możliwe jest też przedłużenie czasu pracy do 24 godzin na dobę.

- **zadaniowy**, w którym czas pracy ustala się za pomocą zadań, które ma do wykonania pracownik. Prace zlecane w tym systemie, powinny być możliwe do zrealizowania przy zachowaniu ośmiogodzinnej normy dobowej oraz przeciętnie czterdziestogodzinnej normy tygodniowej, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. System ten może być wprowadzany, jeśli jest to uzasadnione rodzajem pracy, jej organizacją lub miejscem jej wykonywania.
- **weekendowy**, który jest wprowadzany na pisemny wniosek pracownika. Praca jest wykonywana przez pracownika wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. System ten może być połączony z przedłużeniem dobowego czasu pracy do 12 godzin. Jeśli pracownik jest zatrudniony w tym systemie, niedopuszczalne jest zatrudnianie go w inne dni tygodnia (o ile dni te nie są świętami).

Szczegółowe godziny świadczenia pracy w poszczególne dni powinny wynikać z dostarczanego pracownikowi rozkładu czasu pracy (zwanego potocznie grafikami lub harmonogramami). Musi on być sporządzany w formie pisemnej lub elektronicznej i obejmować co najmniej jeden

miesiąc. Dzięki temu pracownik z wyprzedzeniem wie, w jakie konkretnie dni będzie świadczył pracę i może sobie odpowiednio zaplanować czas wolny, np. wyjazd na wycieczkę. Jest to szczególnie ważne dla osób, którym dniówki robocze przypadają w weekendy.

Pracownicy powinni otrzymać grafik co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład. Jedynie wyjątkowo grafik nie musi być sporządzany, będzie to miało miejsce gdy:

- 1) rozkład czasu pracy pracownika precyzyjnie wynika z prawa pracy (np. regulaminu pracy), obwieszczenia, albo godziny pracy zostały ustalone w umowie o pracę,
- 2) pracownik jest zatrudniony w zadaniowym czasie pracy,
- 3) pracodawca na pisemny wniosek pracownika dostosował harmonogram czasu pracy do jego potrzeb i obowiązujące godziny pracy jasno wynikają z zaakceptowanego wniosku pracownika.

Okoliczności, w jakich grafik pracownika może być zmieniony, powinny być określone w regulaminie pracy (np. z powodu konieczności zastępstwa nieobecnego pracownika).

7.2 Prawo do odpoczynku

Z życia wzięte

Janina Nadgorliwa od prawie 4 tygodni była kierowniczką w firmie doradczej zajmującej się optymalizacją procesów produkcji. Do zadań kierowanej przez nią zespołu należało przygotowywanie dokumentacji przetargowej. W związku z natłokiem zadań, podlegli jej pracownicy rozpoczęli pracę w poniedziałek 3 czerwca 2019 r. o godzinie 7:00. Pracowali nieustająco aż do 20:00 – wtedy wszyscy wstali i zgodnie stwierdzili, że dłużej już nie będą pracować, gdyż mają też prawo odpocząć. Janina zaniemówiła ze zdumienia i nazwała ich zachowanie niesubordynacją.

Czy pracownicy mieli rację?



Rada inspektora pracy

Kodeks pracy gwarantuje pracownikom prawo do jedenastogodzinnego odpoczynku w każdej dobie. Jedynie wyjątkowo, np. w sytuacji prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo usunięcia awarii – odpoczynek ten może być skrócony. Biorąc pod uwagę, że w zaistniałej sytuacji wydłużenie czasu pracy nie jest uzasadnione szczególnymi okolicznościami przewidzianymi w Kodeksie pracy, Janina powinna pozwolić pracownikom na opuszczenie stanowiska pracy i udanie się na zasłużony, gwarantowany przepisami 11-godzinny odpoczynek dobowy.

Prawo pracownika do nieprzerwanego odpoczynku jest ustalane w wymiarze dobowym oraz tygodniowym. Pracownik w każdym tygodniu pracy powinien korzystać z co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Odpoczynek ten powinien przypadać w niedzielę. Wyjątkowo, w przypadkach:

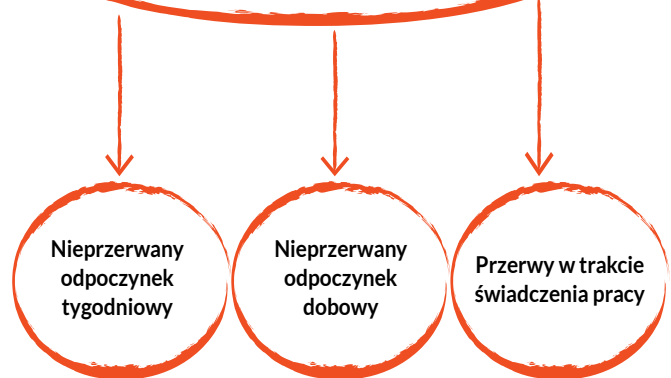
- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy,
- odpoczynek ten może skrócony, zawsze jednak musi wynosić co najmniej 24 godziny.

W każdej dobie (pracowniczej) – zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje prawo do nieprzerwanego 11-godzinnego odpoczynku. Wyjątkowo może on zostać skrócony w przypadku:

- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- pracowników zarządzających w mieniu pracodawcy zakładem pracy.

Poza odpoczynkiem dobowym i tygodniowym pracodawca ma obowiązki zapewnić:

Prawo do odpoczynku



WAŻNE

Każdy pracodawca – niezależnie od systemu pracy, który obowiązuje w zakładzie pracy – musi gwarantować pracownikowi okresy odpoczynku.

DOBA PRACOWNICZA



- 15 minutową przerwę w pracy – jeśli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin;
- dwie półgodzinne przerwy dla pracownicy karmiącej piersią. Jeśli karmi ona więcej niż jedno dziecko, przerwy mogą zostać wydłużone do 45 minut każda. W przypadku gdy pracownica pracuje poniżej 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie. Przerwa nie przysługuje, gdy dobowy czas pracy zatrudnionej jest krótszy niż 4 godziny.

Pracodawca może wprowadzić jedną przerwę w pracy, nie wliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwianie spraw osobistych.

7.3 „Elastyczny” czas pracy



Rada inspektora pracy

Zgodnie z przepisami Julia może złożyć wniosek o objęcie jej ruchomym czasem pracy. Składając takie podanie pracownica może wskazać przedział czasu, np. pomiędzy 12.00 a 13.00, kiedy chciałaby rozpoczynać pracę. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy jednak do pracodawcy. Jeśli Olga się zgodzi, to pracownica będzie zobowiązana przybyć do pracy pomiędzy wskazanymi przez siebie godzinami. Czy będzie to 12:05, czy 12:55 będzie to uzależnione wyłącznie od Julii.

§ Jak wynika z przepisów

Celem ułatwienia pracownikom godzenia życia prywatnego z zatrudnieniem, możliwe jest planowanie w grafiku godzin pracy w taki sposób, aby pracownik dwukrotnie świadczył pracę w tej samej dobie pracowniczej. Zastosowanie takiego rozwiązania stanowi też spore ułatwienie dla pracodawców układających grafiki. Kodeks pracy przewiduje dwie możliwości elastycznej organizacji czasu pracy:

- 1) harmonogramy obowiązujące u pracodawcy przewidują różne godziny rozpoczynania pracy w dniach pracy pracowników,

Z życia wzięte

Julia Malinowska jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę jako konsultantka w perfumerii. Pracownica codziennie powinna zaczynać pracę o 12:00. Niestety dojeżdża do pracy komunikacją publiczną prawie 25 km. Jakby tego było mało, musi się przesiadać, gdyż nie ma bezpośredniego połączenia. W efekcie wielokrotnie spóźniała się do pracy. Od czasu gdy w perfumerii pojawiła się nowa szefowa – Olga Sroga, bezwzględnie wymaga ona punktualnego przybywania do pracy zgodnie z obowiązującym pracowników grafikiem.

Czy po zmianie przepisów o czasie pracy, Julia ma możliwość uelastycznienia swoich godzin pracy?

- 2) u pracodawcy jest określony przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z rozkładem czasu pracy jest dla niego dniem pracy.

Świadczenie pracy w ten sposób nie może naruszać prawa pracownika do jedenastogodzinnego nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz trzydziestopięciogodzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego. Jeśli w efekcie powyższych rozkładów czasu pracy, zatrudniony będzie ponownie świadczył pracę w tej samej dobie pracowniczej, to taka praca nie będzie uznawana za godziny nadliczbowe.

Wdrożenie takiej organizacji czasu pracy nie jest uzależnione od zaistnienia jakichkolwiek nadzwyczajnych okoliczności. Jej zastosowanie może nastąpić bez względu na system czasu pracy, którym jest objęty pracownik. Jest zatem możliwe zarówno dla pracowników zatrudnionych w podstawowym jak i równoważnym systemie czasu pracy.

Może ona dotyczyć wszystkich pracowników, lub tylko niektórych z nich, np. zatrudnionych w poszczególnych wydziałach firmy.

Elastyczny czas pracy nie może być samodzielnie wprowadzony przez pracodawcę. Musi on w tym zakresie za-

wrzeć porozumienie ze związkami zawodowymi, a gdy te nie działają w firmie, zgodę taką powinien uzyskać od przedstawicieli załogi. Z wnioskiem o objęcie nowymi formami organizacji czasu pracy może też wystąpić sam zainteresowany pracownik. W takiej sytuacji zgoda związków zawodowych lub przedstawicieli załogi nie jest potrzebna. Decyzję, czy wniosek pracownika będzie uwzględniony czy też nie, ostatecznie podejmuje pracodawca.

WPROWADZENIE ELASTYCZNEGO CZASU PRACY

na wniosek pracownika

na mocy porozumienia
pracodawcy ze związkami
zawodowymi lub
przedstawicielami załogi
(gdy w firmie nie działają
związki zawodowe)

Przykład

Jan Kowalski pracuje jako dziennikarz w spółce prowadzącej portal internetowy. Jego harmonogram pracy jest ustalony w następujący sposób:

pn. – 8:00 do 16:00, wt. – 8:00 do 16:00,
śr. – 10:00 do 18:00, czw. – 8:00 do 16:00,
pt. – 7:00 do 15:00.

Taki sposób planowania pracy nie narusza przepisów. Pracownik ma bowiem zapewniony nieprzerwany odpoczynek dobowy i tygodniowy. Natomiast świadczenie pracy w tej samej dobie pracowniczej nie stanowi godzin nadliczbowych.

7.4 Godziny nadliczbowe

! Z życia wzięte



Aleksander Migalski od dwóch lat pracował jako logistyk w firmie spedycyjnej w Gdyni. W piątek przełożony poprosił go, aby został dłużej w pracy, gdyż w związku z dużą liczbą zamówień nie będą w stanie terminowo wywiązać się z kontraktów zawartych ze zleceniodawcami. Aleksander zareagował oburzeniem, ponieważ już drugi raz w tym miesiącu miał zostać po godzinach pracy. Jego złość potęgował fakt, że za dwie godziny był umówiony z kolegami na mecz, który rozgrywała jego ulubiona drużyna piłkarska. W ostrych słowach powiedział szefowi, co myśli na temat takiego wyzysku i odmówił pozostania w pracy po godzinach. Ewentualną możliwość dłuższej pracy uzależnił od pisemnego polecenia.

Czy pracownik miał rację?

Rada inspektora pracy

Pracownik nie miał racji. Praca w godzinach nadliczbowych jest obowiązkiem zatrudnionego. Jest konsekwencją zasady podporządkowania pracownika pracodawcy. Jedynie wyjątkowo, w ściśle określonych sytuacjach pracownik może odmówić pozostania w pracy poza normalnymi godzinami. Forma zlecenia dodatkowej pracy nie ma znaczenia. Polecenie wiąże pracownika niezależnie od tego, czy jest wydane pisemnie czy ustnie.

Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca wykonywana przez pracownika:

- ponad obowiązującą dobową normę czasu pracy (ponad 8 godzin na dobę), tzw. godziny nadliczbowe dobowe,
- ponad obowiązującą tygodniową normę czasu pracy (ponad przeciętnie 40 godzin na tydzień), tzw. godziny nadliczbowe średniotygodniowe,
- ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego systemu i rozkładu czasu pracy.

Jeśli pracownik zatrudniony w podstawowym czasie pracy będzie w jednym z tygodni tego samego okresu rozliczeniowego pracował tak jak przedstawia **Rys.1** to w przedstawionym tygodniu wypracował on 6 godzin nadliczbowych (poniedziałek – 2, wtorek – 2, środa – 2).

Rys.1

	PN.	WT.	ŚR.	CZW.	PT.	SOB.	NIEDZ.
plan (harmonogram)	8-16	8-16	10-18	10-18	10-18	WOLNE	WOLNE
wykonanie (ewidencja)	8-18	8-18	10-20	10-18	10-18	WOLNE	WOLNE

Rys.2

	PN.	WT.	ŚR.	CZW.	PT.	SOB.	NIEDZ.
plan (harmonogram)	6-18	6-18	6-10	6-10	10-18	WOLNE	WOLNE
wykonanie (ewidencja)	6-18	6-20	6-10	6-10	10-19	WOLNE	WOLNE

Jeśli zaś praca zatrudnionego w równoważnym systemie czasu pracy wyglądała w jednym z tygodni tego samego okresu rozliczeniowego tak jak na **Rys.2**, to w przedstawionym tygodniu, wypracował on 3 godziny nadliczbowe (wtorek – 2, piątek – 1).

Pracodawca powinien organizować pracę w taki sposób, aby była ona możliwa do wykonania przez pracowników w normalnym czasie pracy. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna jedynie wyjątkowo, w razie:

- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- szczególnych potrzeb pracodawcy, np. sezonowe zwiększenie liczby zamówień na towar produkowany przez firmę.

Zasadą jest, że praca w godzinach nadliczbowych jest obowiązkiem pracownika. Jedynie wyjątkowo pracownik może odmówić pozostania dłużej w pracy. Do sytuacji, w których wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych jest zabronione lub ograniczone, zalicza się następujące okoliczności:

- bezwzględnie zabroniona jest praca **kobiet w ciąży**, nawet jeśli pracownica jest tym zainteresowana,
- pracownicy **opiekujący się dzieckiem do lat 4**, muszą wyrazić pisemną zgodę na dodatkowe zatrudnienie. Bez spełnienia tej formalności, praca w godzinach nadliczbowych jest dla tej grupy osób zabroniona.
- pracownicy **niepełnosprawni** muszą uzyskać zgodę lekarza na dłuższą pracę, chyba że są zatrudnieni przy pilnowaniu – wtedy zgoda od lekarza na pracę w godzinach nadliczbowych nie jest wymagana,
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, na których występują **przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia** (np. pracujący w hałasie przekraczającym dopuszczalne normy) nie mogą pracować w godzinach nadliczbowych, chyba że zachodzi konieczność prowadzenia akcji ratowniczej lub usunięcia awarii.

WAŻNE

Tygodniowy maksymalny czas pracy – łącznie z godzinami nadliczbowymi – nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę w godzinach nadliczbowych. Obowiązku temu – po stronie pracodawcy – odpowiada konieczność odpowiedniego rekompensowania takiej pracy.

Kodeks pracy ogranicza maksymalny czas pracy w godzinach nadliczbowych z uwagi na szczególne potrzeby pracodawcy. W takich przypadkach podstawowy limit jest ustalony na poziomie 150 godzin nadliczbowych rocznie. Możliwe jest jednak jego zwiększenie na mocy przepisów wewnątrzzakładowych – do 416 godzin rocznie. Jeśli praca w nadgodzinach jest wykonywana w związku z koniecznością usunięcia awarii – jest ona nielimitowana.

ROZLICZANIE PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH

↓
Wynagrodzeniem z dodatkami

↓
Czasem wolnym

↙
Na wniosek pracownika

↘
Bez wniosku pracownika

WAŻNE

O formie rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych (czas wolny lub wynagrodzenie z dodatkami) decyduje pracodawca.

Za pracę w godzinach nadliczbowych – oprócz zwykłego wynagrodzenia – przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia, jeśli praca jest wykonywana:

- w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- w dniu wolnym od pracy, udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- powyżej średniotygodniowej normy czasu pracy.

50% dodatek do wynagrodzenia przysługuje za pracę w godzinach nadliczbowych w pozostałych przypadkach. Jeśli praca jest wykonywana stale poza zakładem pracy, wynagrodzenie z dodatkiem można zastąpić ryczałtem.

Przykład 1

Jan Ceramiczny pracuje jako monter instalacji sanitarnych. Obowiązuje go jednomiesięczny okres rozliczeniowy. Pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00, w podstawowym systemie czasu pracy. Jego wynagrodzenie jest określone stawką godzinową w kwocie 15 zł. W poniedziałek, 1 lipca 2019 r. został w pracy dłużej o 3 godziny (od 16:00 do 19:00). W kolejnym tygodniu pracował dodatkowo w niedzielę, niedzielę, 14 lipca przez 6 godzin (od 10:00 do 16:00). Żadna z wykonywanych prac nie została zrekompensowana czasem wolnym. Jakie wynagrodzenie powinien dostać za lipiec 2019?

Zwykłe wynagrodzenie za miesiąc pracy:

184 godziny pracy * 15 zł = 2760 zł

Za pracę 1 marca:

3 godziny pracy * [15 zł + (15 zł * 50%)] = 3 * 22,50 zł = 67,50 zł

Za pracę 12 marca: 6 godzin pracy * [15 zł + (15 zł * 100%)] = 6 * 30 zł = 180 zł

Jan w lipcu zarobił łącznie 3007,50 zł (2760+67,50+180)

Przykład 2

W kolejnym miesiącu Jan pracował w sobotę od 8:00 do 18:00. Pierwotnie dzień ten miał być dla niego wolny. W dalszej części miesiąca, z uwagi na dużą liczbę zleceń nie dostał za tę pracę czasu wolnego. Jakie wynagrodzenie należy wypłacić mu za realizację dodatkowych zadań?

Za pracę przez ostatnie dwie godziny (16:00-18:00), będące godzinami nadliczbowymi dobowymi:

2 godziny pracy * [15 zł + (15 zł * 50%)] = 2 * 22,5 = 45 zł

Za pracę przez pierwsze osiem godzin (8:00-16:00) będącymi godzinami nadliczbowymi średniotygodniowymi:

8 * [15 zł + (15 zł * 100%)] = 8 * 30 = 240 zł

Łącznie, z tytułu pracy w sobotę, Jan powinien otrzymać 285 zł (240+ 45).

Pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca może też zrekompensować czasem wolnym od pracy. Jeśli rekompensata następuje z inicjatywy pracownika, to:

- czas wolny jest udzielany w stosunku 1:1 za czas dodatkowo przepracowany,
- pracownik powinien złożyć stosowny wniosek na piśmie,
- odbiór nadgodzin może nastąpić poza okresem rozliczeniowym.

Zrekompensowanie pracy w ten sposób zwalnia pracodawcę z obowiązku płacenia dodatków.

Pracownik za czas wolny udzielony w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

Przykład 3

Joanna Wilczek, asystentka dyrektorki w redakcji miesięcznika poświęconego modzie przepracowała dodatkowo 2 godziny we wtorek 24 kwietnia 2019 roku. Łącznie tego dnia pracowała od 8:00 do 18:00. Złożyła pisemny wniosek do szefowej o odbiór tych 2 nadgodzin w piątek 26 kwietnia 2019 r., w efekcie tego dnia pracowała od 8:00 do 14:00. Biorąc pod uwagę, że praca została zrekompensowana czasem wolnym, to wynagrodzenie Joanny za kwiecień nie zostanie zwiększone.

Jeśli rekompensata następuje bez wniosku pracownika, to:

- czas wolny jest udzielany w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych nadgodzin, tj. w stosunku 1:1,5,
- czas wolny musi być udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego,
- udzielenie czasu wolnego w tym trybie nie może spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

Przykład 4

Joanna Wilczek przepracowała dodatkowo 2 godziny we wtorek 9 kwietnia 2019 r., łącznie tego dnia pracowała od 8:00 do 18:00. Szefowa udzieliła jej wolnego kolejnego dnia, czyli w środę w wymiarze o połowę wyższym – od 8:00 do 11:00. W efekcie, tego dnia Joanna pracowała od 11:00 do 16:00. Joanna pomimo tego, że w kwietniu przepracuje o godzinę mniej, nie może mieć pomniejszonego wynagrodzenia.

7.5 Praca w niedziele i święta



Rada inspektora pracy

Praca w niedziele i święta jest dopuszczalna jedynie wyjątkowo. Jedną z przesłanek dopuszczalności pracy w niedzielę jest funkcjonowanie u pracodawcy zmianowej organizacji czasu pracy. Kodeks pracy nie zabrania planowania pracy na dwie niedziele z rzędu. Pracownica nie miała zatem racji.

Z życia wzięte

Ania Czeczutko przyjęła się do pracy w firmie produkującej drobny sprzęt agd jako młodszy specjalista ds. kontroli jakości. Gdy otrzymała grafik na najbliższy miesiąc, nie mogła uwierzyć w to, co widzi. Pracę miała zaplanowaną na dwie najbliższe niedziele z rzędu. Poza tym, godziny pracy były różne w różnych tygodniach, albowiem u pracodawcy wprowadzona była praca zmianowa. Zaskoczona dziewczyna czym prędzej udała się do przełożonego, z zarzutami iż praca w niedzielę jest w tym przypadku nie-dopuszczalna.

Czy Ania miała rację?

Praca w niedzielę i święta jest dozwolona jedynie wyjątkowo. Za pracę w niedzielę i święto, uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 dnia następnego, chyba, że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w weekendowym systemie czasu pracy.

WAŻNE

Z żadnego przepisu nie wynika, że sobota jest dniem wolnym od pracy. Pracodawca może zatem bez ograniczeń, planować pracę na ten dzień, przy założeniu, że przestrzegana jest zasada przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, tzn. za pracę w sobotę jest udzielany inny dzień wolny od pracy.

Praca w niedzielę i święta jest dozwolona, m.in.:

- w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- przy pracy zmianowej,
- w transporcie i w komunikacji,
- w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,
- przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,
- w gastronomii, zakładach hotelarskich,
- w zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
- w zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku,
- w weekendowym systemie czasu pracy.

WAŻNE

Prawo ogranicza dopuszczalność wykonywania pracy w placówkach handlowych w niedzielę i święta. Szczegółowe regulacje w tym zakresie są zawarte w ustawie z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedzielę i święta oraz niektóre inne dni (Dz.U. z 2019, poz. 466).

Jeśli dochodzi do świadczenia pracy w niedzielę lub święto, to pracownik powinien mieć zapewniony inny dzień wolny od pracy:

- w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po przepracowanej niedzielę – jeśli pracownik świadczy pracę w niedzielę,
- w ciągu okresu rozliczeniowego – w zamian za pracę w święto.

Gdy udzielenie pracownikowi czasu wolnego w zamian za pracę w niedzielę nie jest możliwe we wskazanym wyżej terminie, to pracodawca powinien udzielić mu dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego. Dopiero gdy jest to niemożliwe, pracownik będzie uprawniony do otrzymania dodatku w wysokości 100% wynagrodzenia w zamian za każdą godzinę pracy w niedzielę. Podobne zasady obowiązują przy rozliczaniu pracy w święto.

Przykład

Czesław Małomówny pracuje w firmie zajmującej się utrzymaniem czystości

Pracodawca układa mu grafik w taki sposób, iż w każdym miesiącu ma do przepracowania dwie niedziele, a w zamian dostaje wolne poniedziałki. Czesław nie otrzymuje jednak żadnego dodatku za pracę w niedzielę. Czy pracodawca postępuje prawidłowo?

Pracodawca postępuje zgodnie z przepisami, jeśli wolne poniedziałki udzielane za pracujące niedziele przypadają w tym samym okresie rozliczeniowym. Skoro pracownik otrzymuje dzień wolny, to nie trzeba mu wypłacać z tytułu niedzielnej pracy jakichkolwiek dodatków do wynagrodzenia.

Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję czasu pracy pracownika, która powinna obejmować czas faktycznie wykonywanej pracy. Prawidłowo prowadzona ewidencja czasu pracy powinna umożliwiać precyzyjne odtworzenie, przez ile godzin i w jakie dni była świadczona praca przez konkretnego pracownika. Ewidencja musi być udostępniana pracownikowi na jego żądanie.

WAŻNE

Jeśli pracownik działający pod presją pracodawcy nie ewidencjonuje czasu pracy w sposób rzetelny, np. nie wpisuje wszystkich przepracowywanych godzin nadliczbowych na liście obecności, to maleją jego szanse na wygranie sprawy przed sądem o niezapłacone z tego tytułu wynagrodzenie.

Dlaczego rzetelna ewidencja czasu pracy jest ważna?

Na podstawie ewidencji czasu pracy jest rozliczany czas pracy zatrudnionego. Prawidłowa ewidencja czasu pracy jest podstawowym warunkiem tego, aby wynagrodzenie zostało wypłacone pracownikowi w należnej wysokości. Jeśli u pracodawcy nie jest prowadzona ewidencja czasu pracy lub jest ona nierzetelna, to w razie sporu przed sądem, pracownik może powoływać inne dowody, dzięki którym będzie w stanie wykazać faktyczną liczbę godzin pracy.

Jako dowód przed sądem pracy w sprawie o niewypłacone wynagrodzenie za nadgodziny, mogą posłużyć:

- zeznania świadków (współpracowników, klientów firmy),
- wydruki logowania się do komputera, kasy fiskalnej,
- godziny włączania/wyłączania alarmu w miejscu, gdzie była wykonywana praca,
- e-maile od pracodawcy,
- godziny utworzenia/wydruku służbowych dokumentów.

W przypadku umów prawa cywilnego

W przypadku umów prawa cywilnego nie jest określona ani maksymalna liczba godzin ani dni, które trzeba przepracować w miesiącu. Strony powinny ją ustalić samodzielnie przy zawieraniu umowy. Świadczenie pracy na podstawie umowy prawa cywilnego jest dopuszczalne zarówno przez, np. 1 godzinę tygodniowo, jak i 20 godzin na dobę. Ze specyfiki niektórych umów cywilnych może wynikać, że czas pracy nie będzie w ogóle określony. Tak może być np. w umowie o dzieło polegające na napisaniu programu komputerowego. Zamawiającego nie będzie interesowało, ile godzin wykonawca poświęci na jego przygotowanie. Będzie się bowiem liczył efekt końcowy – sprawnie działający program. Przepisy Kodeksu cywilnego nie nakazują zapewnienia zleceniobiorcy czy wykonawcy dzieła jakichkolwiek okresów odpoczynku. Możliwe jest zatem świadczenie pracy na podstawie umowy zlecenia przez kilkanaście dni z rzędu. W przypadku tych umów, zwiększone wynagrodzenie za dodatkową pracę przysługuje tylko, jeśli wynika wprost z treści podpisanego kontraktu.

**PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?**

Jeśli pracodawca narusza przepisy o czasie pracy, np. nie prowadząc ewidencji czasu pracy lub zatrudniając pracowników powyżej przeciętnie pięciu dni w tygodniu, to inspektor pracy w trakcie kontroli

może takie działania potraktować jako wykroczenie. W przypadku sporu co do liczby faktycznie przepracowanych godzin nadliczbowych, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie sąd pracy.



SŁOWNICZEK

Obwieszczenie pracodawcy

dokument wydawany przez pracodawcę niezobowiązującego do tworzenia regulaminu pracy, w którym pracodawca ustala systemy, rozkłady czasu pracy i okresy rozliczeniowe.

Rozkład czasu pracy

sposób rozplanowania czasu pracy (godzin rozpoczęcia i kończenia pracy, ewentualnych przerw) w konkretnych dniach i tygodniach danego okresu rozliczeniowego.

Harmonogram czasu pracy

graficzne, np. w formie tabelki, przedstawienie rozkładu czasu pracy dla konkretnego pracownika; potocznie zwany „grafikiem”.

Dni wolne od pracy

niedziele oraz ustawowo określone święta, w których praca nie może być, co do zasady, świadczona. Dniami wolnymi od pracy są m.in.: Nowy Rok, Święto Trzech Króli, Święto Narodowe Trzeciego Maja, dzień Bożego Ciała, Narodowe Święto Niepodległości.

Pora nocna

przedział czasu obejmujący 8 godzin między 21:00 a 7:00. Pracodawca w regulaminie pracy określa, które z 8 godzin we wskazanym przedziale czasowym stanowią porę nocną.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Uzupełnij zdania

Rozliczanie pracy w godzinach nadliczbowych następuje dodatkiem[2 wyrazy]

albo[2]. O sposobie rozliczenia pracy w godzinach nadliczbowych decyduje

.....[1]. W przypadku udzielania czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych bez wniosku

pracownika, należy udzielić mu czasu wolnego w stosunku[3].

Udzielenie czasu wolnego w tym trybie nie może spowodować[1] wynagrodzenia. Czas wolny

udzielany bez wniosku pracownika w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych musi być wykorzystany do

końca[2]. Ewidencja czasu pracy jest niezbędna, aby prawidłowo[1] czas

.....[1] zatrudnionego.

2. Oceń prawdziwość zdań:

prawda fałsz

- Limit pracy w godzinach nadliczbowych wynosi 150 godzin rocznie, ☐ ☐
- Do czasu pracy wlicza się wyłącznie czas faktycznie wykonywanej przez ☐ ☐
- Doba pracownicza rozpoczyna się w tym samym czasie co doba ☐ ☐
- Tydzień pracy wynosi 7 dni od pierwszego poniedziałku miesiąca. ☐ ☐
- Praca w godzinach nadliczbowych jest zabroniona kobietom w ciąży. ☐ ☐
- Pracownik nie może mieć zaplanowanej pracy na więcej niż 40 godzin ☐ ☐
- Święta przypadające od poniedziałku do soboty obniżają wymiar czasu ☐ ☐
- Nieprzerwany odpoczynek tygodniowy nie powinien być krótszy niż ☐ ☐
- Pracownik może pracować przeciętnie 6 dni w tygodniu, byleby nie prze- ☐ ☐
- W równoważnym systemie czasu pracy, dobowy wymiar czasu pracy nie ☐ ☐
- 15-minutowa przerwa w pracy przysługuje pracownikowi, jeśli świadczy ☐ ☐
- Praca w godzinach nadliczbowych jest obowiązkiem pracownika. ☐ ☐
- Soboty są dniami wolnymi od pracy w rozumieniu przepisów prawa ☐ ☐

Notatki

[illegible]



Rozdział 8

Wynagrodzenie za pracę

Z życia wzięte

Tomasz Kaczmarek pracuje w banku. Jest młodszym analitykiem w dziale ryzyka kredytowego. Do jego zadań należy m.in. pomoc w przygotowywaniu analiz dotyczących wypłacalności potencjalnych kredytobiorców. W piątek, od samego rana, praca nie szła mu najlepiej. Nie mógł się skoncentrować, ciągle był zamyślony. Tak naprawdę cały czas myślał o Beacie – uroczej nauczycielce, którą poznał niedawno i z którą umówił się wieczorem na spotkanie. Pod koniec dnia, kiedy już miał wychodzić z pracy, wezwał go do siebie przełożony i kategorycznie stwierdził, że cała dzisiejsza praca Tomka „idzie do kosza na śmieci”. W opinii kierownika było tam tyle błędów, że przeczytanie tego wszystkiego było niemożliwe. Tomek usłyszał, że ma zostać dzisiaj w pracy po godzinach i jak najszybciej przygotować dokumentację, która ma być tym razem rzetelna. Dodatkowo przełożony zapowiedział, że czas poświęcany na przygotowanie nowej wersji dokumentów jest niepłatny.



Czy pracodawca wydał polecenie zgodnie z prawem pracy?

Rada inspektora pracy

Za czas poświęcony na poprawianie źle wykonanej pracy wynagrodzenie nie przysługuje. Tym samym, Tomek nie jest uprawniony do otrzymania dodatkowej zapłaty lub czasu wolnego w zamian za pracę poświęconą na poprawianie źle przygotowanej przez niego dokumentacji.

§ Jak wynika z przepisów

Jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy jest wypłata wynagrodzenia za pracę wykonaną przez pracownika. Przepisy prawa pracy narzucają pracodawcom kwotę minimalną, za którą można zatrudniać pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy – w 2019 roku jest to 2250 zł. Jest to kwota brutto, od której pracodawca musi odjąć należne podatki i składki na ubezpieczenie społeczne. Przy

ustalaniu, czy pracownik ma zapewnione wynagrodzenie minimalne, nie bierze się pod uwagę, m.in.:

- wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych,
- dodatku do wynagrodzenia z tytułu pracy w porze nocnej.

Oznacza to, że w przypadku gdy pracownik pracuje w godzinach nadliczbowych, które nie są rekompensowane czasem wolnym, przysługuje mu wynagrodzenie w kwocie wyższej niż 2250 zł. Z kolei w przypadku zatrudnienia na część etatu wynagrodzenie ulega stosownemu obniżeniu. Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia za pracę powinny być wskazane w obowiązującym u pracodawcy regulaminie pracy. Wynagrodzenie przysługujące pracownikowi może być ustalone na kilka sposobów – jego kwota lub metoda wyliczenia powinna być wskazana w treści umowy o pracę. Najpopularniejszym systemem jest **czasowy system wynagradzania**, który sprowadza się do wypłaty wynagrodzenia za przepra-

cowany przez pracownika okres czasu. Wynagrodzenie, w takim przypadku, jest ustalane w oparciu o liczbę przepracowanych godzin w miesiącu (tzw. „stawka godzinowa”) lub jest wypłacane za cały miesiąc pracy (tzw. „stawka miesięczna”). W tej ostatniej sytuacji, faktyczna stawka wynagrodzenia za godzinę pracy będzie się wahała w poszczególnych miesiącach z uwagi na różny wymiar godzin do przepracowania w każdym z miesięcy. Inną metodą ustalania wynagrodzenia jest **system prowizyjny** – wypłata jest wtedy ustalana jako procent od dokonanych przez zatrudnionego transakcji, sprzedanego towaru, obrotu firmy itp. Jednak także w takim przypadku, wynagrodzenie otrzymywane przez pracownika po przepracowaniu pełnego miesiąca nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownik może być uprawniony do innych składników wynagrodzenia takich jak premie, nagrody jubileuszowe, dodatki stażowe. O tym, czy świadczenia takie przysługują i w jakiej wysokości, rozstrzygają przepisy wewnątrzzakładowe pracodawcy – układ zbiorowy pracy lub regulamin wynagradzania (patrz rozdział: „Źródła prawa pracy”).

Wypłata wynagrodzenia powinna nastąpić w formie pieniężnej. Jedynie wyjątkowo, jeśli wynika to z przepisów ustawy lub układu zbiorowego pracy, część wynagrodzenia może mieć inną formę niż pieniężna. Zwrócić należy uwagę, że takie zapisy, np. w treści regulaminu pracy, będą niewystarczające. W praktyce najczęściej można spotkać się z wypłatą części wynagrodzenia za pracę w naturze, w formie tzw. deputatów. Dotyczy to np. wydawania węgla pracownikom kopalni. Jeśli natomiast nic innego nie wynika ze wskazanych powyżej przepisów, to pracodawca nie może zwolnić się z zapłaty wynagrodzenia w formie pieniężnej przekazując na ten poczet np. część towaru znajdującego się w prowadzonym sklepie.

WAŻNE

Wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacane co najmniej raz w miesiącu, w stałym terminie określonym w przepisach wewnątrzzakładowych, nie później jednak niż 10 dnia następnego miesiąca. Jeśli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia przypada w dniu wolnym od pracy, np. w święto, to wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (w gotówce). W przypadku płatności przelewem, za datę wypłaty uznaje się datę faktycznego wpływu pieniędzy na konto, a nie datę zlecenia przelewu przez pracodawcę.

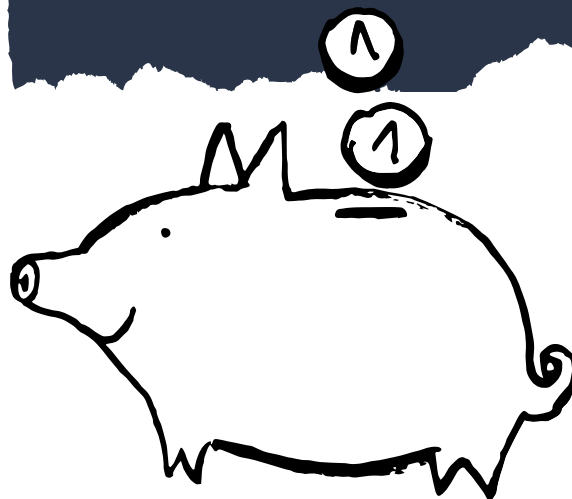
Na żądanie pracownika pracodawca musi udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone wynagrodzenie. Zakład pracy nie ma natomiast obowiązku dostarczania pracownikowi tzw. „paska”, czyli pisemnego rozliczenia wynagrodzenia z rozbiciem na poszczególne składniki.

A TO CIEKAWE...

Karta Nauczyciela wśród składników wynagrodzenia pedagogów wymienia m.in.:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dodatki: za wysługę lat, motywacyjny, funkcyjny i za warunki pracy,
- wynagrodzenia: za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- nagrodę jubileuszową,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”),
- odprawy: emerytalną, z tytułu rozwiązania stosunku pracy.

Otrzymanie części z tych świadczeń jest uzależnione od spełnienia przez nauczyciela dodatkowych warunków.



Z życia wzięte

Tomek Maj od 3 miesięcy pracuje jako sprzedawca na podstawie umowy o pracę w osiedlowym sklepie spożywczym „Kabanosik”. Niestety, nie dość, że otrzymuje minimalne wynagrodzenie za pracę, to współpraca z właścicielem układa się coraz gorzej. Dwa dni temu usłyszał od szefa, że przez ostatni tydzień, w związku z małą liczbą klientów przeterminował się towar o wartości 450 zł. Pracodawca, aby zmotywować Tomka do efektywniejszej pracy, zapowiedział, że od tej pory będzie potrącał mu z wynagrodzenia równowartość towaru, który nie zostanie sprzedany.

Czy „system motywacyjny” wprowadzony przez pracodawcę jest zgodny z prawem?



Rada inspektora pracy

Jeśli pracodawca zrealizuje swe zapowiedzi, to naruszy prawo. Zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia są szczegółowo wskazane w Kodeksie pracy. Nie ma wśród nich możliwości przerzucania na pracownika kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Przyjęcie rozwiązania proponowanego przez pracodawcę oznaczałoby faktycznie obciążenie pracownika ryzykiem gospodarczym, co jest sprzeczne z istotą stosunku pracy.

Kodeks pracy w szczególny sposób chroni wynagrodzenie otrzymywane przez pracownika, gdyż:

- pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego wynagrodzenia na inną osobę,
- precyzyjnie zostały określone: dopuszczalność i zakres potrąceń, które mogą być dokonywane z wynagrodzenia za pracę.

Wszelkie potrącenia z wynagrodzenia są dokonywane od kwoty netto, czyli kwoty, jaka jest wypłacana pracownikowi po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz ewentualnych wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego. Potrąceniu podlegają tylko następujące należności:

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, np. alimenty na rzecz dzieci lub małżonka,
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne, np. niespłacony kredyt w banku lub niezapłacone rachunki za telefon,
- zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- kary pieniężne nałożone na pracownika zgodnie z Kodeksem pracy.

Potrąceń dokonuje się w wyżej wskazanej kolejności. Zatem należność będąca dalszą w kolejności (np. kara pieniężna), jest potrącana dopiero wtedy, gdy w całości zostały potrącone należności wcześniejsze w kolejności zaspokajania (np. alimenty).

WAŻNE

Pracownik nie musi wyrażać zgody na dokonanie powyższych potrąceń – działanie pracodawcy jest zgodne z prawem, nawet jeżeli pracownik wyraża sprzeciw.

Ponadto pracodawca może zmniejszyć (odliczyć) kwotę wynagrodzenia za pracę podlegającą wypłacie w danym miesiącu, ale tylko o wynagrodzenie wypłacone w poprzednim terminie płatności, za czas nieobecności w pracy, za który wynagrodzenie nie przysługuje. Takie działanie pracodawcy również nie wymaga zgody pracownika.

Przykład

Pracownik otrzymuje wynagrodzenie 27-go dnia każdego miesiąca. W sierpniu 2019 roku, już po otrzymaniu wypłaty, pracownik poszedł na 4-dniowy urlop bezpłatny. W związku z nieobecnością w pracy w dniach 28 – 31 sierpnia nie wypracował obowiązującego go wymiaru czasu pracy. Wynagrodzenie za sierpień zostało mu wypłacone bez uwzględnienia tego urlopu, czyli zostało zawyżone. W takiej sytuacji pracodawca może odliczyć pracownikowi nadpłacone wynagrodzenie, ale tylko z wynagrodzenia wypłacanego w najbliższym terminie płatności, czyli we wrześniu. Jeśli potrącenia dokona w październiku – naruszy przepisy.

Poza rodzajem należności, które podlegają potrąceniu, prawo określa też granice dokonywanych potrąceń:

- w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości $\frac{3}{5}$ wynagrodzenia,
- w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych – do wysokości $\frac{1}{2}$ wynagrodzenia.

Wskazane wyżej potrącenia łącznie nie mogą przekraczać połowy wynagrodzenia, a wraz z potrąceniami na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych – $\frac{3}{5}$ wynagrodzenia pracownika. Ochronę wynagrodzenia pracowniczego przed potrąceniami dodatkowo wzmacnia istnienie tzw. „wolnej kwoty”. Jest to część wynagrodzenia za pracę, w stosunku do której nie można dokonywać potrąceń. Wynosi ona:

- równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz ewentualnych wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego - przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- 90% minimalnego wynagrodzenia za pracę – przy potrącaniu kar pieniężnych,
- 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę – przy potrącaniu zaliczek udzielonych pracownikowi.

**DATA OTRZYMANIA
ZAWYŻONEGO
WYNAGRODZENIA**

**MOŻLIWOŚĆ DOKONANIA
POTRĄCENIA NADPŁACONEGO
WYNAGRODZENIA**

**ODLICZENIE WYNAGRODZENIA
NADPŁACONEGO W SIERPNIU
JEST JUŻ NIEMOŻLIWE**

27 sierpnia pracownik otrzymuje wynagrodzenie za sierpień

27 września pracownik otrzymuje wynagrodzenie za wrzesień

27 października pracownik otrzymuje wynagrodzenie za październik

Przykład

Andrzej Dusigrosz i Cecylia Pożyczka są pracownikami apteki. Zarabiają miesięcznie po 1900 zł netto.

Oboje mają dług tej samej wysokości – 2000 zł, w obydwu przypadkach jest on już egzekwowany przez komornika. Należność Andrzeja jest konsekwencją niezapłaconych alimentów, zaś zobowiązanie Cecylii powstało z powodu niespłaconego kredytu na zakup telewizora. Przez wzgląd na odmienne źródło długów, pomimo że kwota zaległości finansowych jest podobna, inaczej przedstawia się ochrona wynagrodzenia za pracę:

Andrzej:

1. $1900 \text{ zł} \cdot \frac{3}{5} = 1140 \text{ zł}$ – kwota, którą można potrącić z wypłaty Andrzeja.
2. $1900 \text{ zł} - 1140 \text{ zł} = 760 \text{ zł}$ – kwota wynagrodzenia, którą otrzyma Andrzej.
3. Do spłaty 2000 zł, z tytułu zaległych alimentów, pozostanie mu 860 zł.

Cecylia:

1. 1634 zł – kwota wolna, czyli minimalne wynagrodzenie za pracę w 2019r. (2250 zł brutto).
2. $1900 \text{ zł} \cdot \frac{1}{2} = 950 \text{ zł}$ – połowa wynagrodzenia Cecylii, która ewentualnie mogłaby być potrącona.
3. $1900 \text{ zł} - 950 \text{ zł} = 950 \text{ zł}$ – wynagrodzenie, które ewentualnie otrzymałaby Cecylia, byłoby niższe od kwoty minimalnego wynagrodzenia.

Biorąc pod uwagę, że po ewentualnym potrąceniu połowy wynagrodzenia, Cecylia otrzymałaby kwotę niższą od kwoty minimalnego wynagrodzenia, to zmniejszenie wynagrodzenia w takim wymiarze jest niedopuszczalne. Na konto pracownicy powinna wpłynąć kwota wolna, czyli 1634 zł. Maksymalna kwota dopuszczalnego potrącenia wynosi 266 zł ($1900 \text{ zł} - 1634 \text{ zł}$). Pracownicy do spłaty pozostanie jeszcze 1734 zł ($2000 \text{ zł} - 266 \text{ zł}$).

WAŻNE

Wolna kwota nie funkcjonuje przy dokonywaniu potrąceń z tytułu należności alimentacyjnych. W przypadku tego typu potrąceń obowiązuje jedynie reguła, zgodnie z którą kwota potrącenia nie może przekraczać $\frac{3}{5}$ wynagrodzenia otrzymywanego przez pracownika.

Jeśli pracownik jest zatrudniony na część etatu, kwoty wolne od potrąceń ulegają proporcjonalnemu zmniejszeniu.



Z życia wzięte

Rafał Kefirek rozpoczął pracę w zakładach mleczarskich na stanowisku magazyniera za wynagrodzeniem 1750 zł „na rękę”. Do zakresu jego obowiązków należy załadowywanie zakupionego przez klientów towaru na ciężarówki dostawcze. Pech chciał, że dokładnie w tydzień po rozpoczęciu pracy, pracownik nieostrożnie manewrował wózkiem widłowym i zniszczył paletę jogurtu bananowego o wartości 500 zł. W rozmowie z szefem Rafał uczciwie wziął całą winę na siebie i wyraził zgodę na potrącenie równowartości zniszczonego towaru z najbliższej wypłaty. Pod koniec miesiąca Rafał, zgodnie ze swoimi przewidywaniami, otrzymał na konto tytułem wynagrodzenia za pracę kwotę 1250 zł.

Czy działanie pracodawcy było prawidłowe?



Rada inspektora pracy

Pracodawca postąpił niewłaściwie. Po pierwsze – zgoda na potrącenie części wynagrodzenia musi mieć zawsze formę pisemną. Dodatkowo jasno powinno z niej wynikać, na potrącenie jakiej kwoty i z jakiego tytułu pracownik wyraża zgodę. Po drugie – nawet gdy potrącenie następuje za zgodą pracownika, przepisy przewidują kwoty wolne od potrąceń. W przypadku potrącenia na rzecz pracodawcy jest to kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę. Tym samym Rafał nie może mieć jednorazowo potrąconej kwoty 500 zł.

Jednak nawet wtedy, przepisy ograniczają maksymalną kwotę wolną od potrąceń:

- minimalne wynagrodzenie za pracę – przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy,
- 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę – przy potrącaniu innych należności, np. składek z tytułu członkostwa pracownika w związku zawodowym

A TO CIEKAWE...

Pierwsza regulacja płacy minimalnej dokonana została w Nowej Zelandii w 1884 roku, a w Europie, pierwszym państwem wprowadzającym minimalne stawki płac była Wielka Brytania (1909 r.).

Źródło: Z. Jacukowicz, „Płaca minimalna w Polsce i innych krajach o gospodarce rynkowej”, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa 10/1992, s.7.

Potrąceniu z wynagrodzenia za pracę mogą podlegać także inne należności niż te wynikające z tytułów wykonawczych, kar pieniężnych oraz zaliczek udzielonych pracownikowi. Aby potrącenie innej należności było dopuszczalne, konieczne jest uzyskanie zgody od pracownika.

Zasadą jest, że wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Wynagrodzenie nie przysługuje za złe wykonanie produktu lub usługi z winy pracownika. Podobnie, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu, jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika, nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi. Jeśli natomiast usterka produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi. Czas poświęcony na usuwanie wady jest niepłatny.

Wyjątkowo, pomimo niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia – dzieje się tak, m.in. w przypadku:

- przerwy na karmienie dziecka piersią,
- konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do lat 14,
- urlopu wypoczynkowego,
- tzw. „urlopu okolicznościowego” z powodu ślubu pracownika lub członka jego rodziny, urodzenia się dziecka pracownika, zgonu i pogrzebu członka rodziny,
- dni wolnych na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia,
- szkolenia w zakresie bhp,
- niezdolności do pracy z powodu choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, z powodu wypadku w drodze do pracy,
- niezdolności do pracy z powodu poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,
- gotowości do świadczenia pracy, gdy – z uwagi na okoliczności leżące po stronie pracodawcy – pracownik nie mógł jej świadczyć, np. w sytuacji przestoju.

W przypadku umów prawa cywilnego

Strony zawierające umowę prawa cywilnego (np. umowę o dzieło) mogą dowolnie kształtować wysokość wynagrodzenia – w tym przypadku nie obowiązują stawki minimalne. Także od wzajemnych ustaleń zależy data wypłaty wynagrodzenia. Może ono być wypłacane co tydzień, co miesiąc, ale równie dobrze dopiero po 6 miesiącach od zrealizowania umowy. Strony mogą się umówić, że wypłata wynagrodzenia nastąpi dopiero po przedstawieniu rachunku lub formalnym odbiorze wykonanej pracy.

Od 1 stycznia 2017 r. powyższe zasady nie dotyczą dużej części umów zlecenia i o świadczenie usług.

W efekcie zmian, co do zasady, zleceniobiorca lub świadczący usługi:

- będzie miał zagwarantowaną kwotę minimalnej stawki godzinowej, tj. 14,7 brutto w 2019 r.,
- będzie miał wypłacane wynagrodzenie co najmniej raz w miesiącu.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

W sytuacji nieterminowej wypłaty wynagrodzenia lub bezpodstawnych potrąceń, pracownik może złożyć skargę o przeprowadzenie kontroli przez inspekcję pracy. Zatrudniony może także od razu skierować pozew o zapłatę zaległego świadczenia wraz z odsetkami do sądu pracy. Przed sądem może się także domagać odszkodowania za nieterminową wypłatę. Okres przedawnienia roszczeń o niezapłacone wynagrodzenie wynosi 3 lata od daty, kiedy zgodnie z prawem, powinna nastąpić wypłata. W przypadku niewypłacalności pracodawcy, można też zgłosić się do Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, który – w określonych sytuacjach – może dokonać za pracodawcę spłaty części zaległości.

Celem ochrony przed ewentualnymi nadużyciami, w zawieranych umowach należy określić sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług.



SŁOWNICZEK

Tytuł wykonawczy

dokument urzędowy stwierdzający istnienie i zakres nadającego się do egzekucji obowiązku dłużnika (np. obowiązek zapłaty określonej sumy pieniężnej). Tytułem wykonawczym jest np. prawomocny (ostateczny) wyrok sądu zaopatrzonego w klauzulę wykonalności.

Świadczenia alimentacyjne

alimenty na rzecz dzieci, małżonka, rodziców lub innych osób, zasądzone od osoby zobowiązanej.

Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

fundusz powstały w celu ochrony pracowników przed utratą wynagrodzenia, spowodowaną niewypłacalnością pracodawcy. Ze środków funduszu, po spełnieniu pewnych warunków, zaspokajane są roszczenia dotyczące, m.in. wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań:

- | | prawda | fałsz |
|--|-----------------------|-----------------------|
| • Kwotę lub sposób ustalania wynagrodzenia pracownika należy wskazać w treści umowy o pracę. | ☐ | ☐ |
| • Wynagrodzenie za pracę nie może być płacone później niż 10 dnia następnego miesiąca. | ☐ | ☐ |
| • Wynagrodzenie za pracę zawsze musi być wypłacane w gotówce lub przelewem na konto w banku. | ☐ | ☐ |
| • Pracownik może się zrzec wynagrodzenia. | ☐ | ☐ |
| • Prawo do dodatku za staż pracy przysługuje każdemu pracownikowi. | ☐ | ☐ |
| • Każdy pracownik powinien otrzymywać w formie pisemnej rozliczenie wypłaconego mu wynagrodzenia, tzw. "pasek". | ☐ | ☐ |
| • Świadczenia alimentacyjne są potrącane z wynagrodzenia za pracę bez jakichkolwiek limitów. | ☐ | ☐ |

- | | | prawda | fałsz |
|---|--|----------------------------------|-----------------------|
| • Potrąceń dokonuje się od kwoty wynagrodzenia brutto. | | ☒ | ☐ |
| • Na wszystkie potrącenia z wynagrodzenia pracownik musi wyrazić zgodę. | | ☒ | ☐ |
| • Kwota wolna od potrącenia, przy dokonywaniu potrąceń kar pieniężnych, wynosi 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę. | | ☒ | ☐ |

2. Uzupełnij zdania

- Pracownik powinien otrzymywać wynagrodzenie najpóźniej [1] Powinno ono być mu wypłacone na [1] albo [1] w przypadku złożenia wniosku w postaci papierowej lub elektronicznej.
- Prawo pracy określa maksymalną wysokość [1] dokonywanych z wynagrodzenia za pracę. Potrącenia z tytułu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi, pracodawca może dokonać pomimo braku [2]. Kwota wolna od potrąceń nie obowiązuje w przypadku potrącania [2].
- Zgoda pracownika na potrącenia z wypłaty musi mieć formę [1]. Powinna zawierać dokładne określenie [1] jaka będzie potrącana. W przypadku tego rodzaju potrąceń pracownik powinien otrzymać co najmniej równowartość [4].

Notatki

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Rozdział 9

Urlopy wypoczynkowe
i inne nieobecności
w pracy

9.1 Nabywanie prawa do urlopu

Z życia wzięte

Tomek Maj, 1 lutego 2019 roku podjął pracę w biurze podróży „Egzotic” – była to jego pierwsza praca. Po prawie dwóch tygodniach pracy, a konkretnie 13 lutego, poprosił pracodawcę o udzielenie urlopu na dzień 14 lutego. Tego dnia planował przygotować dla swojej dziewczyny uroczystą kolację z okazji walentynek. Niestety – szef odmówił pracownikowi. Stwierdził przy tym, że Tomek nie nabył jeszcze prawa do urlopu, gdyż nie przepracował miesiąca.

Czy pracodawca miał rację?



Rada inspektora pracy

Pracownicy podejmujący pierwszą pracę, nabywają prawo do urlopu dopiero po przepracowaniu pełnego miesiąca. Biorąc pod uwagę fakt, że Tomasz nie przepracował pełnego miesiąca – urlop wypoczynkowy mu nie przysługiwał.

§ Jak wynika z przepisów

Każdemu pracownikowi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego na zasadach innych niż osoba, która posiada dłuższy staż pracy. Jeśli podejmuje on pracę po raz pierwszy, to w roku

kalendarzowym w którym tę pracę podjął, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Oznacza to, że musi sobie „wypracować” prawo do urlopu wypoczynkowego – przysługuje mu on z „dołu”. Jeśli zatem rozpocznie pracę 1 marca 2019 r., to dopiero z upływem dnia 31 marca nabędzie prawo do urlopu w wymiarze 1,66 dnia (1/12 z 20 dni). Zgodnie z Kodeksem pracy każda praca podejmowana w pierwszym roku zatrudnienia jest „pierwszą pracą”. Reasumując – gdyby pracownik pracujący w okresie od 1 marca do 30 kwietnia 2019 roku, podjął zatrudnienie u kolejnego pracodawcy od 1 września 2019 roku, to prawo do urlopu będzie nabywał u obydwu pracodawców na podobnych zasadach – każdy przepracowany miesiąc oznacza dla niego 1,66 dnia wolnego



Z kolei pracownik, który nie jest zatrudniony po raz pierwszy w rozumieniu Kodeksu pracy, nabywa prawo do urlopu „z góry”, czyli z dniem rozpoczęcia pracy. Jeśli taka osoba podejmie pracę 1 października 2019 roku, to od razu nabywa prawo do urlopu i już, przykładowo 3 października, może wnioskować o jego udzielenie.

Liczba dni urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi jest uzależniona od jego dotychczasowego stażu pracy i wynosi:

- 20 dni – jeśli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeśli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Powyższy wymiar urlopu jest określony dniami ośmiogodzinnymi. Oznacza to, że pracownik uprawniony do 20 dni urlopu, ma do wykorzystania 160 godzin urlopu. Osoba rozpoczynająca pracę, powinna – w swoim własnym interesie – przedstawić nowemu pracodawcy dotychczasowe świadectwa pracy, celem poprawnego ustalenia stażu pracy. Do stażu pracy wlicza się wszystkie okresy zatrudnienia. Nie ma przy tym znaczenia, w jakim trybie ustały poprzednie umowy o pracę.

WAŻNE

Do stażu pracy nie wlicza się zatrudnienia na podstawie umów prawa cywilnego oraz okresów prowadzenia działalności gospodarczej.

Do pracowniczego stażu pracy wlicza się okresy zakończonej nauki w:

- zasadniczej lub innej równorzędnej szkole zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
- średniej szkole zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
- średniej szkole zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
- średniej szkole ogólnokształcącej – 4 lata,
- szkole policealnej – 6 lat,
- szkole wyższej – 8 lat,

Okresy nauki, o których mowa powyżej, nie podlegają sumowaniu. Pracodawca wlicza okresy nauki do stażu pracowniczego na podstawie świadectwa lub dyplomu ukończenia szkoły. Wynika z tego, że okresy nauki rozpoczęte, a nieukończone lub nieodpowiednio udokumentowane, nie wpływają na wymiar urlopu, np. uzyskanie absolutorium w szkole wyższej potwierdzone jedynie wpisem w indeksie nie oznacza, że pracownik ukończył szkołę wyższą w rozumieniu Kodeksu pracy. Za ukończenie szkoły wyższej uznaje się zarówno uzyskanie tytułu licencjata jak i magistra.

Przykład

Tomasz Walczek ukończył szkołę wyższą i uzyskał tytuł licencjata 16 czerwca 2019 roku. W dniu 1 września tego samego roku rozpoczął pracę. Prawo do urlopu w wymiarze 26 dni nabędzie z upływem 2 lat zatrudnienia, czyli 31 sierpnia 2021 roku, albowiem do stażu pracy tego pracownika wlicza się 8 lat z tytułu ukończenia szkoły wyższej.

Jeśli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, to do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka bądź okres nauki – zależnie od tego, co jest dla pracownika bardziej korzystne.

W przypadku gdy pracownik jest zatrudniony na część etatu, wymiar jego urlopu ustala się proporcjonalnie do czasu pracy, np. gdy zatrudniony wykonuje pracę na $\frac{3}{4}$ etatu,

a jego staż pracy jest krótszy niż 10 lat to wymiar urlopu wynosi 15 dni (120 godzin) w ciągu roku ($3/4$ etatu * 20 dni). Jeśli okazałoby się, że wyliczony w ten sposób urlop nie obejmuje pełnego dnia, to pracodawca ma obowiązek jego zaokrąglenia do pełnych dni „w górę”.

W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:

- u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku, pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze;
- u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:
 - proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
 - proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego.

Przykład

Ania Nowacka była zatrudniona na pół etatu w okresie od 1 lutego do 31 maja 2019 r. Była uprawniona do 20 dni urlopu.

Ile dni urlopu jej przysługuje?

W przypadku pracowników niepełnoetatowych, w pierwszej kolejności należy ustalić im prawo do urlopu w wymiarze rocznym, biorąc pod uwagę obowiązujący ich wymiar czasu pracy:

$20 \text{ dni} * \frac{1}{2} \text{ etatu} = 10 \text{ dni urlopu}$ – tyle dni urlopu miałby pracownik, gdyby pracował na $\frac{1}{2}$ etatu cały 2019 rok.

Następnie, tak wyliczony wymiar urlopu należy odnieść do okresu zatrudnienia u danego pracodawcy: $4/12$ (4 miesiące od lutego do maja) * 10 dni = 3,33 dnia, po zaokrągleniu 4 dni (32 godziny).

Przykład

Tomek Nowina był zatrudniony na cały etat od 15 marca do 6 lipca 2019 roku. Była to jego pierwsza praca w 2019 roku. Natomiast ogółem staż pracy Tomka wynosi 12 lat.

Ile dni urlopu mu przysługuje?

$5/12$ (miesiące marzec-lipiec) * 26 dni = 10,83 dnia, po zaokrągleniu 11 dni (88 godzin).

Ten sam pracownik podjął pracę u kolejnego pracodawcy już od 15 lipca 2019 roku – umowa została zawarta do końca listopada 2019 roku.

Ile dni urlopu mu przysługuje?

$4/12$ (miesiące sierpień-listopad) * 26 dni = 8,66 dnia, po zaokrągleniu 9 dni (72 godziny).

W tym przypadku, do okresu uprawniającego do urlopu nie wlicza się lipca – ten miesiąc został wliczony u poprzedniego pracodawcy.

WAŻNE

Wyliczając okres zatrudnienia u danego pracodawcy, niepełny miesiąc kalendarzowy zaokrągla się do pełnego. Nie dotyczy to pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy.

A TO CIEKAWÉ...

Nauczyciele zatrudnieni w szkołach publicznych mają jedno z najdłuższych urlopów wypoczynkowych – przypadają one w trakcie ferii zimowych i wakacji. Jeśli nauczyciel w tym czasie choruje – przysługuje mu prawo do odebrania w ciągu roku szkolnego 8 tygodni urlopu.

9.2 Udzielanie urlopu

Urlopu wypoczynkowego udziela się w te dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Zasadą jest, że urlopu udziela się na całe dni pracy, natomiast rozlicza się go w godzinach. Urlop powinien być udzielany do końca roku kalendarzowego, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

WAŻNE

Urlop niewykorzystany w danym roku kalendarzowym nie przepada. W kolejnym roku kalendarzowym powinien być wykorzystany najpóźniej do 30 września.

Przykład

Katarzyna Korzonek była zatrudniona w równoważnym systemie czasu pracy na pełen etat. Jej staż pracy wynosił 11 lat. W okresie od 13 do 20 maja 2019 r. rozkład czasu pracy Katarzyny wyglądał następująco:

PN.	WT.	ŚR.	CZW.	PT.	SOB.	NIEDZ.
6:00-14:00 (8 godzin)	Dzień wolny	Dzień wolny	6:00-18:00 (12 godzin)	Dzień wolny	6:00-18:00 (12 godzin)	Dzień wolny

Pracownica zawnioskowała o udzielenie urlopu od poniedziałku 13 do soboty 18 maja. Jak należy rozliczyć jej urlop?

Pracownica jest uprawniona do 26 dni urlopu. Przy przeliczeniu na godziny jest to 208 godzin (26*8 godzin). W okresie objętym wnioskiem urlopowym pracownica wykorzysta dwa dwunastogodzinne dni urlopu (czwartek, sobota) oraz jeden ośmiogodzinny (poniedziałek). A zatem pozostanie jej do wykorzystania 176 godzin urlopu ($208 - [(2*12)+8] = 208 - 32 = 176$ godzin).

Pracodawca powinien udzielać urlopów zgodnie z planem urlopów, który sporządza biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego na żądanie pracownika. Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania planu urlopów:

- jeśli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę,
- jeśli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa.

W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu w porozumieniu z pracownikiem. Należy podkreślić, że ostatecznie o udzieleniu pracownikowi urlopu decyduje pracodawca. Jedynie w trzech przypadkach, pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi urlopu:

- na wniosek pracownicy (lub pracownika – ojca) należy udzielić urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim,
- na żądanie pracownika należy mu udzielić do 4 dni urlopu w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym,
- na wniosek pracownika młodocianego uczęszczającego do szkoły należy udzielić mu urlopu w okresie ferii szkolnych.

Z kolei pracodawca może nakazać pracownikowi wykorzystanie przysługującego urlopu w trakcie okresu wypowiedzenia. Podobnie w sytuacji udzielania urlopu zaległego za poprzedni rok – w takim przypadku pracodawca może narzucić pracownikowi termin takiego urlopu.

WAŻNE

Urlopy wypoczynkowe powinny być wykorzystywane w naturze. Pracownik nie może zrezygnować z wykorzystania urlopu w trakcie trwania umowy o pracę, pobierając w zamian od pracodawcy ekwiwalent pieniężny.

W sytuacji, gdy dochodzi do rozwiązania umowy o pracę, a pracownik ma niewykorzystany urlop wypoczynkowy, pracodawca powinien wypłacić stosowny ekwiwalent pieniężny. Nowy pracodawca nie odpowiada za zobowiązania poprzedniego zakładu pracy w tym zakresie.

9.3 Urlop na żądanie

Urlop na żądanie (określany czasami jako „urlop na telefon”) jest częścią urlopu wypoczynkowego, udzielaną w szczególnym trybie. Jak wynika z przepisów, 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. Urlop na żądanie jest uprawnieniem pracownika, z którego może, ale nie musi skorzystać (w całości lub w części). Zatrudniony może zgłosić wniosek o udzielenie 4 dni jednorazowo – nie musi wnioskować o każdy dzień z osobna. Pracownik nie musi uzasadniać wniosku o udzielenie takiego urlopu.

WAŻNE

Urlop na żądanie niewykorzystany w danym roku kalendarzowym przechodzi na rok następny i staje się zwykłym, zaległym urlopem wypoczynkowym. Nie zwiększa puli urlopu na żądanie przysługującej pracownikowi w nowym roku kalendarzowym.

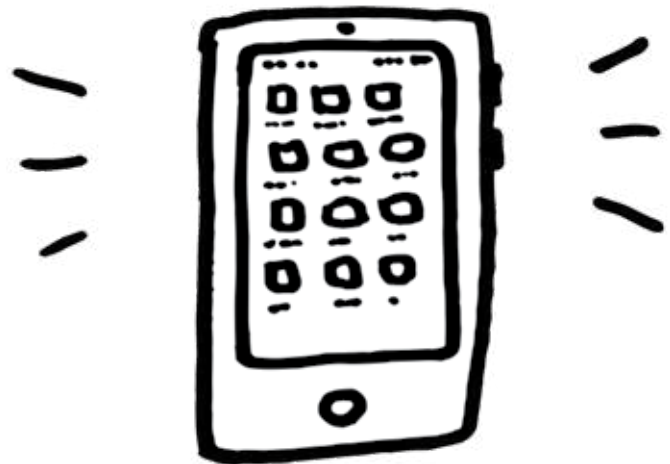
9.4 Zwolnienia okolicznościowe

W języku potocznym często można się spotkać z określeniem „urlop okolicznościowy”. Pod tym pojęciem rozumie się zwolnienia od pracy z uwagi na szczególne przyczyny, wskazane w przepisach prawa pracy.

Zwolnienie od pracy z tytułu powyższych przyczyn jest udzielane na dniówkę roboczą. Nie jest ono przeliczane na godziny pracy tak jak urlop wypoczynkowy. Pracownik za czas urlopu okolicznościowego zachowuje prawo do wynagrodzenia.

WAŻNE

Urlop okolicznościowy nie jest częścią urlopu wypoczynkowego. Przysługuje niezależnie od niego. Jest rozliczany na odrębnych zasadach.



Pracownikowi przysługują:

- dwa dni dodatkowego „wolnego” od pracy z okazji ślubu pracownika, urodzenia się dziecka pracownika lub śmierci i pogrzebu najbliższych pracownika, tj. małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
- jeden dzień dodatkowego urlopu w przypadku ślubu dziecka pracownika czy też śmierci i pogrzebu rodzeństwa pracownika, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Odmowa udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego w terminach przewidzianych prawem może stanowić wykroczenie, podobnie jak niewypłacanie ekwiwalentu przysługującego za niewykorzystany urlop. W przypadku takich naruszeń pracownik powinien zwrócić się z wnioskiem o kontrolę do Państwowej Inspekcji Pracy.

W przypadku umów prawa cywilnego

Prawo cywilne nie ustanawia urlopu wypoczynkowego dla osób, które świadczą pracę na podstawie zlecenia czy też umowy o dzieło. Ewentualne uprawnienie do dni wolnych od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, musiałoby wynikać z treści podpisanej umowy. Możliwe jest też zwalnianie pracownika z obowiązku wykonywania zlecenia bez zachowania prawa do wynagrodzenia – także i w tej sytuacji, o dopuszczalności takiego rozwiązania powinna przesądzać treść zawartej pomiędzy stronami umowy.



SŁOWNICZEK

Urlop okolicznościowy

jedno lub dwudniowe zwolnienie od pracy z uwagi na szczególne okoliczności przewidziane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

Staż pracy

dotychczasowa długość okresu zatrudnienia pracownika u poszczególnych pracodawców. Do stażu pracy uwzględnianego do ustalenia wymiaru urlopu wlicza się – na mocy przepisów – także okresy nieświadczenia pracy, np. nauka zakończona ukończeniem szkoły, pobieranie zasiłku z urzędu pracy.

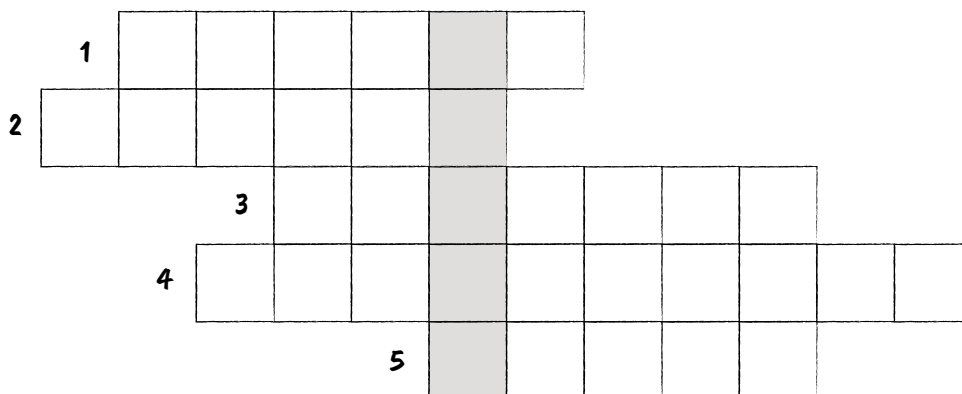
? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań:

- | | prawda | fałsz |
|--|-----------------------|-----------------------|
| • W przypadku kolejnego urlopu wypoczynkowego, niepełny dzień urlopu zaokrągla się do pełnego. | ☐ | ☐ |
| • Pracownik podejmujący pierwszą pracę w roku kalendarzowym, w którym tę pracę podjął, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy. | ☐ | ☐ |
| • Urlop niewykorzystany w roku, w którym przysługuje – przepada. | ☐ | ☐ |
| • Wymiar urlopu na żądanie wynosi 6 dni rocznie. | ☐ | ☐ |
| • Urlop na żądanie to urlop wypoczynkowy, udzielany w szczególnym trybie. | ☐ | ☐ |
| • Z tytułu urodzenia dziecka pracownikowi przysługują dwa dni urlopu okolicznościowego. | ☐ | ☐ |
| • W trakcie przebywania na urlopie wypoczynkowym pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. | ☐ | ☐ |

2. Rozwiąż krzyżówkę

- Jego ukończenie zwiększa staż pracy o 4 lata.
- Liczba dni urlopu do wykorzystania.
- Urlop za poprzedni rok kalendarzowy.
- Nieprzerwany tygodniowy lub dobowy.
- Pracy, cywilne, gospodarcze.



Notatki

[illegible]



Rozdział 10

Urlopy związane z rodzicielstwem

10.1 Urlop macierzyński i dodatkowy urlop macierzyński

Z życia wzięte

Tadeusz i Maria Nowaczek od 14 tygodni są szczęśliwymi rodzicami Jasia. Rodzice chłopca podjęli decyzję, że – ze względu na udział Marii w dużym międzynarodowym projekcie badawczym – lepiej będzie, jak kobieta przerwie urlop macierzyński i wróci do pracy 4 tygodnie wcześniej. W związku z tym Tadeusz postanowił przejąć niewykorzystaną przez matkę część urlopu macierzyńskiego. W tym celu złożył stosowny wniosek u swojego pracodawcy. Bezpośredni kierownik Tadeusza negatywnie zaopiniował podanie pracownika, w efekcie czego mężczyzna usłyszał, że urlop nie może być mu przyznany.

Czy pracodawca miał takie prawo?



Rada inspektora pracy

Pracodawca nie miał prawa odmówić udzielenia części urlopu macierzyńskiego ojcu dziecka. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu na rzecz ojca dziecka. Firma zatrudniająca mężczyznę jest zobowiązana do udzielenia mu pozostałej części urlopu macierzyńskiego.

§ Jak wynika z przepisów

Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 20 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- 31 tygodni – w przypadku urodzenia 2 dzieci przy jednym porodzie,
- 33 tygodnie – w przypadku urodzenia 3 dzieci przy jednym porodzie,
- 35 tygodni – w przypadku urodzenia 4 dzieci przy jednym porodzie,
- 37 tygodni – w przypadku urodzenia 5 i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Zazwyczaj dniem rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego jest data urodzenia dziecka. Pracownica może jednak rozpocząć ten urlop wcześniej, jednak nie wcześniej niż 6 tygodni przed przewidywaną datą porodu.

WAŻNE

Po zakończeniu urlopu pracownica ma prawo do powrotu na dotychczas zajmowane stanowisko, a jeśli jest to niemożliwe – na stanowisko równorzędne z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub inne, odpowiadające jej kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem, jakie otrzymywałaby, gdyby nie korzystała z urlopu.

A TO CIEKAWIE...

W Wielkiej Brytanii wymiar urlopu macierzyńskiego wynosi 52 tygodnie. Natomiast zasiłek macierzyński przysługuje przez pierwsze 39 tygodni.

10.2 Urlop rodzicielski

Bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego, zarówno matka jak i ojciec mogą skorzystać z urlopu rodzicielskiego. Jest to urlop dodatkowy, w celu jego uzyskania należy złożyć do pracodawcy stosowny wniosek. Urlop ten przysługuje w wymiarze do 32 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka, lub do 34 tygodni w przypadku urodzenia przy jednym porodzie co najmniej dwójki dzieci. Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w czterech częściach, udzielanych na wielokrotność tygodni. Pierwsza część nie może być krótsza niż 6 tygodni, pozostałe powinny, co do zasady, wynosić co najmniej 8 tygodni. Co istotne, z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice. W takim przypadku łączny wymiar urlopu nie może przekraczać 32 tygodni (lub 34 tygodni w przypadku urodzenia przy jednym porodzie co najmniej dwójki dzieci).

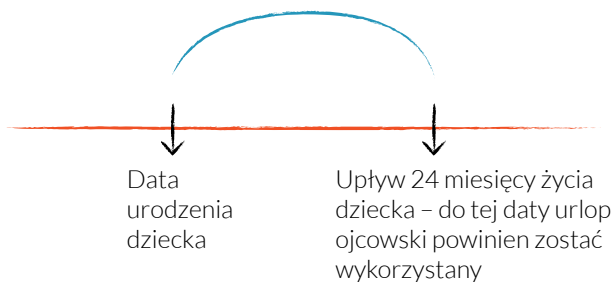
Pracownica lub pracownik po wykorzystaniu części urlopu rodzicielskiego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim (np. 16 tygodni) może kontynuować zatrudnienie u pracodawcy, a następnie wybrać pozostałą część urlopu

rodzicielskiego, która jednak nigdy nie może być dłuższa niż 16 tygodni. Ostatecznie urlop rodzicielski powinien być wykorzystany do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szósty rok życia. Jeśli pracownik nie zdąży skorzystać z wolnego w tym terminie, uprawnienie wygasa. Zarówno urlop macierzyński, jak i urlop rodzicielski są płatnymi zwolnieniami od pracy – w ich trakcie przysługuje zasiłek macierzyński. O ile pracownik składa wnioski o urlopy zgodnie z procedurą wynikającą z Kodeksu pracy, to pracodawca nie ma możliwości odmówienia udzielenia urlopu rodzicielskiego. W czasie korzystania z tych urlopów pracownikom przysługuje ochrona przed zwolnieniem z pracy. Z dniem stawienia się do pracy ochrona taka ustaje. W efekcie udzielenia obydwu urlopów przy urodzeniu jednego dziecka, matka może wykorzystać łącznie 52 tygodnie płatnego wolnego (20 tygodni urlopu macierzyńskiego + 32 tygodnie urlopu rodzicielskiego).

10.3 Urlop ojcowski

Pracownik, który jest ojcem wychowującym dziecko, ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze wynoszącym 2 tygodnie kalendarzowe. Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień. O urlop ten ojciec dziecka może wystąpić do ukończenia przez nie 24 miesiąca życia. Na możliwość skorzystania z tego uprawnienia nie ma wpływu fakt, czy matka dziecka pracuje, czy jest na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym. Może się zatem zdarzyć, że oboje rodzice będą korzystali ze świadczeń urlopowych związanych z rodzicielstwem, z uwagi na opiekę nad tym samym dzieckiem.

Pracodawca zawsze jest zobowiązany do udzielenia urlopu ojcowskiego – o ile stosowny wniosek wpłynie ze strony zainteresowanego. Jest to zatem procedura analogiczna do przejęcia przez ojca części urlopu macierzyńskiego.



W trakcie urlopu ojcowskiego pracownik otrzymuje świadczenia analogiczne do tych przysługujących w trakcie urlopu macierzyńskiego. Jeśli urlop ojcowski nie zostanie wykorzystany do ukończenia przez dziecko 24 miesięcy życia – przepada.

10.4 Urlop wychowawczy

Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego. Urlop ten przeznaczony jest na sprawowanie osobistej opieki na dzieckiem i przysługuje zarówno kobiecie jak i mężczyźnie. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się okresy zatrudnienia u innych pracodawców. Maksymalna długość tego urlopu to 36 miesięcy. Powinien on zostać wykorzystany nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. Z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu wychowawczego nie może przekraczać 36 miesięcy. Urlop wychowawczy jest udzielany na wniosek pracownika, który powinien być składany z 21-dniowym wyprzedzeniem. Pracodawca nie może odrzucić podania pracownika. Rodzic może korzystać z tego urlopu częściami, tzn. okresy urlopu mogą przeplatać się okresami pracy.

WAŻNE

Urlop wychowawczy może zostać wykorzystany maksymalnie w 5 częściach.

Pomimo że urlop jest udzielany w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, dopuszcza się w jego trakcie wykonywanie pracy zarobkowej – jest jeden warunek: praca wykonywana przez pracownika nie może uniemożliwiać sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Przykładem takiej dopuszczalnej pracy jest np. pisanie artykułów do czasopism. W trakcie urlopu wychowawczego pracownikowi może być przyznany – po spełnieniu odpowiednich kryteriów – zasiłek wychowawczy. Jest on wypłacany przez jednostki pomocy społecznej, do których składa się odpowiedni wniosek.

Pracownik, który chciałby zrezygnować z urlopu, może to zrobić za zgodą pracodawcy w każdym czasie lub po uprzednim zawiadomieniu zakładu pracy – najpóźniej 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy. Osoba upoważniona do skorzystania z urlopu wychowawczego może – zamiast korzystania z urlopu – złożyć wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy (patrz rozdział: „Zmiana treści umowy o pracę”).

W przypadku umów prawa cywilnego

Osoba, która zawarła umowę zlecenia lub o dzieło, nie jest uprawniona do otrzymania urlopu macierzyńskiego czy wychowawczego. W przypadku umowy zlecenia, ubezpieczonemu może – w pewnych sytuacjach – przysługiwać zasiłek macierzyński.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

W przypadku odmowy udzielenia któregośkolwiek z urlopów związanych z rodzicielstwem, pracownik może złożyć wniosek o kontrolę do Państwowej Inspekcji Pracy. Jeśli zarzuty pracownika się potwierdzą, inspektor pracy może skierować do pracodawcy wystąpienie i nałożyć mandat.



SŁOWNICZEK

Zasiłek macierzyński

świadczenie pieniężne wypłacane przez ZUS lub pracodawcę, ojcu lub matce dziecka z tytułu urodzenia dziecka. Świadczenie przysługuje pracownikom korzystającym z urlopu macierzyńskiego, a także – w określonych sytuacjach – osobom zatrudnionym na podstawie umów zlecenia.

Zasiłek wychowawczy

świadczenie pieniężne wypłacane jednemu z rodziców lub prawnemu opiekunowi dziecka, w trakcie korzystania z urlopu wychowawczego, maksymalnie przez okres 24 miesięcy. Jednym z podstawowych kryteriów przyznania świadczenia jest wysokość dochodów w rodzinie. Zasiłek ten nie jest wypłacany przez ZUS, lecz przez jednostki pomocy społecznej.

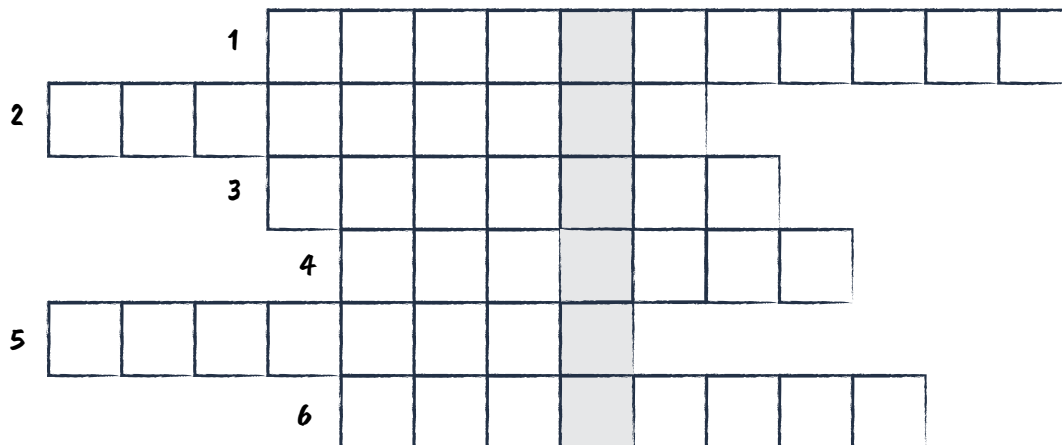
? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań:

	prawda	fałsz
• Pracownik jest upoważniony do korzystania z urlopu wychowawczego po przepracowaniu roku.	☐	☐
• Ojciec dziecka może przejąć od matki część urlopu macierzyńskiego.	☐	☐
• Maksymalny wymiar urlopu rodzicielskiego w przypadku urodzenia jednego dziecka to 16 tygodni.	☐	☐
• Pracodawca ma obowiązek udzielenia urlopu ojcowskiego na wniosek pracownika.	☐	☐
• Urlop ojcowski przysługuje tylko w czasie, kiedy matka nie korzysta z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.	☐	☐
• Urlop macierzyński nie może się rozpoczynać przed urodzeniem dziecka.	☐	☐
• Wymiar urlopu rodzicielskiego jest uzależniony od liczby urodzonych dzieci.	☐	☐
• Ojciec i matka nie mogą wspólnie korzystać z urlopu wychowawczego.	☐	☐
• Urlop macierzyński jest obowiązkowy.	☐	☐
• Urlop rodzicielski musi być wykorzystany w całości bezpośrednio po urlopie macierzyńskim.	☐	☐

2. Rozwiąż krzyżówkę

1. Urlop bezpłatny udzielany w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.
2. Państwowa Pracy.
3. Syn lub córka.
4. Wypłacany z urzędu pracy lub macierzyński.
5. W nich liczony urlop macierzyński.
6. Umowa cywilnoprawna, w trakcie której można otrzymywać zasiłek macierzyński.



Notatki

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Rozdział 11

Odpowiedzialność
porządkowa pracownika



Z życia wzięte

Anna Kwiatkowska pracuje jako telemarketerka w firmie oferującej usługi szkoleniowe. W dniu 15 listopada 2018 roku otrzymała od bezpośredniego przełożonego pismną nagannę, uzasadnioną tym, że w przeciągu ostatnich dwóch tygodni czterokrotnie spóźniła się do pracy. Pracownica była kompletnie zaskoczona, ponieważ wydawało jej się, że nikt nie zauważył jej spóźnień. Zdziwienie dziewczyny potęgował fakt, że nikt nie poprosił ją o jakiekolwiek wyjaśnienia.

Co pracownica powinna zrobić?

Rada inspektora pracy

Postępowanie pracodawcy było niewłaściwe. Przed nałożeniem kary porządkowej pracownik powinien zostać wysłuchany. Uchybienie temu obowiązkowi powoduje, że kara powinna zostać uchylona. Tym samym pracownica powinna odwołać się do pracodawcy wnioskując o uchylenie kary.

§ Jak wynika z przepisów

Zaniedbywanie przez pracownika swoich obowiązków może stanowić podstawę do ukarania go karą porządkową. Przyczyną nałożenia kary może być, np. spóźnianie się do pracy, niestaranne wykonywanie pracy lub naruszanie przepisów bhp. Przy tym bez znaczenia jest fakt, czy pracownik swoim działaniem wyrządził pracodawcy szkodę.

Kodeks pracy przewiduje następujące rodzaje kar porządkowych:

- karę upomnienia,
- karę nagany,
- karę pieniężną.

Z żadnych przepisów nie wynika, w jakiej kolejności kary powinny być udzielane. Kwestię tę może regulować obowiązujący u pracodawcy regulamin pracy. Jedynie w przypadku kary pieniężnej Kodeks pracy ściśle określa, w jakich okolicznościach może być ona nałożona. Są to:

- 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.

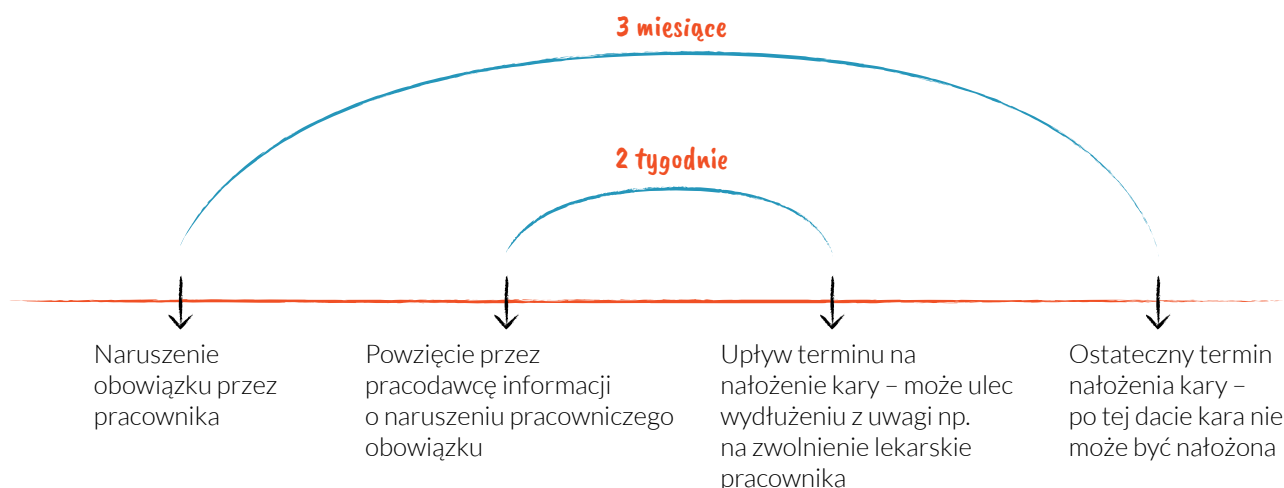
Maksymalna wysokość kary pieniężnej, która może być nałożona na pracownika, jest precyzyjnie określona. Kara za jednorazowe naruszenie obowiązków, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika. Łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.

Kara porządkowa może być nałożona jedynie przed upływem dwóch tygodni od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego.

Jednocześnie, kara nie może być zastosowana po upływie trzech miesięcy od tego naruszenia. Jeśli zatem pracodawca dopiero w dniu 5 grudnia 2016 roku dowiedziałby się o uchybieniu poczynionym przez pracownika w dniu 3 września tego samego roku, to nie mógłby nałożyć na niego kary porządkowej z uwagi na upływ trzech miesięcy.

WAŻNE

Pracodawca nie może stosować w stosunku do pracownika innych kar niż przewidziane w Kodeksie pracy.



Przed nałożeniem kary porządkowej pracownik obowiązkowo musi zostać wysłuchany, gdyż powinien mieć możliwość przedstawienia pracodawcy argumentów na swoją obronę. Dopiero po wysłuchaniu zatrudnionego może zostać podjęta decyzja o ukaraniu. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może zostać wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy. Także i w tym przypadku obowiązuje pracodawcę trzymiesięczny termin na nałożenie kary. Jeśli zatem pracownik, który nie został wysłuchany, będzie przebywał na zwolnieniu lekarskim ponad 3 miesiące, nałożenie na niego kary porządkowej będzie niemożliwe.

Informacja o nałożeniu na pracownika kary pieniężnej powinna być mu przekazana w formie pisemnej. Odpis zawiadomienia przechowuje się w aktach osobowych pracownika. Informacja o nałożonej karze kierowana do pracownika powinna zawierać:

- wskazanie rodzaju naruszenia obowiązków pracowniczych. Wskazanie powinno precyzyjnie określać, jakiego przewinienia dopuścił się pracownik,
- datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia,
- informację o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia.

WAŻNE

Odwołanie od nałożonej kary porządkowej składa się w pierwszej kolejności do pracodawcy.

Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może – w przeciągu siedmiu dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu – wnieść sprzeciw do pracodawcy. Odwołanie przysługuje od każdej nałożonej kary porządkowej. Po otrzymaniu sprzeciwu pracodawca ma 14 dni na jego rozpatrzenie. Jeśli pracownik jest reprezentowany przez związki zawodowe, pracodawca musi z nimi skonsultować swoje stanowisko. Zdanie związków zawodowych jest niewiążące – ma charakter opiniotwórczy. Jeśli pracodawca nadal uważa, że nałożenie kary było słuszne, powinien w ciągu 14 dni od wniesienia sprzeciwu przez pracownika, poinformować go o podtrzymaniu kary. Jeśli pracodawca nie odrzuci sprzeciwu w tym terminie, uznaje się, że uwzględnił odwołanie pracownika. W tej sytuacji kara porządkowa zostaje anulowana, a pracodawca ma obowiązek usunąć postanowienie o ukaraniu z akt osobowych pracownika. Pracodawca może również uwzględnić sprzeciw częściowo, np. zastosować łagodniejszą karę, a także odrzucić sprzeciw pracownika w całości.

Pracownik, w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu, może wystąpić z pozwem do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary. W razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę lub uchylenia kary przez sąd, uważa się ją za niebyłą. Sąd, wydając wyrok, może uchylić karę nałożoną przez pracodawcę, nie jest jednak uprawniony do zmiany jej rodzaju, np. z kary pieniężnej na karę nagany.

Niezależnie od tego, czy pracownik odwoływał się od nałożonej kary czy też nie, po roku nienaganej pracy zawiadomienie o ukaraniu powinno zostać usunięte z jego akt osobowych. Karę uważa się wtedy za niebyłą.

W przypadku umów prawa cywilnego

Kodeks cywilny nie wprowadza możliwości nakładania kar porządkowych na zleceniobiorcę lub wykonawcę dzieła. Możliwe jest jednak wprowadzenie zastrzeżenia o możliwości nałożenia kary pieniężnej w treści zawartej umowy. Jej ewentualna wysokość, która wprost nie jest limitowana, oraz sposób egzekwowania, powinny być precyzyjnie wskazane w podpisanym kontrakcie.



A TO CIEKAWIE...

Zarówno zawinione umyślnie przez pracownika uchybienie obowiązkom pracowniczym, jak i ich naruszenie z winy nieumyślnej stanowi przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę. Wymierzenie pracownikowi kary porządkowej nie wyklucza możliwości uznania tego samego naganego zachowania się pracownika, stanowiącego przesłankę ukarania, za przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę. Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 25 października 1995 r. (I PRN 77/95)



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Nakładanie przez pracodawcę innych kar niż przewidziane w Kodeksie pracy jest niedopuszczalne i stanowi wykroczenie. W takim przypadku, inspektor pracy może podjąć decyzję o ukaraniu pracodawcy mandatem lub skierowaniu wniosku o ukaranie do sądu. Natomiast w przypadku odwołania się pracownika od już nałożonej kary, jedynym właściwym organem do rozpoznania sprawy jest sąd pracy.

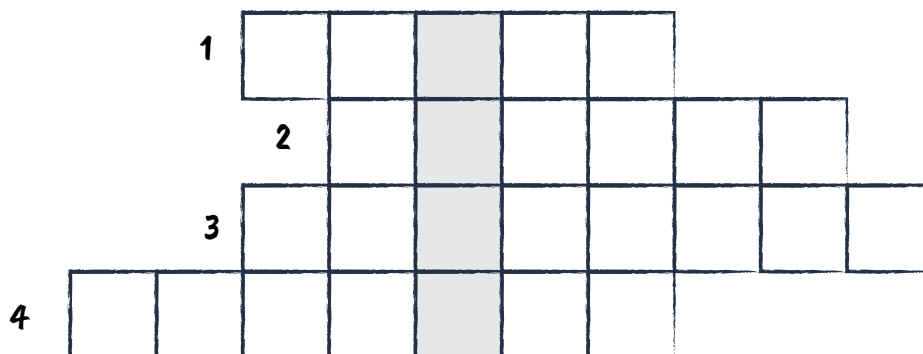
? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań:

- | | prawda | fałsz |
|--|-----------------------|-----------------------|
| • Kara pieniężna może być nałożona na pracownika z tytułu naruszenia każdego obowiązku pracowniczego. | ☐ | ☐ |
| • Pracodawca musi wysłuchać pracownika przed nałożeniem kary porządkowej. | ☐ | ☐ |
| • Pracodawca ma 3 tygodnie, od powzięcia informacji o dokonanym naruszeniu, na nałożenie na pracownika kary porządkowej. | ☐ | ☐ |
| • Pracownik od nałożonej kary nie może odwołać się od razu do sądu – najpierw musi skierować sprzeciw do pracodawcy. | ☐ | ☐ |
| • Czas na wniesienie odwołania od nałożonej kary porządkowej jest uzależniony od jej rodzaju. | ☐ | ☐ |
| • Odwołanie od nałożonej kary porządkowej można wnieść do sądu pracy albo do inspekcji pracy. | ☐ | ☐ |
| • Pracodawca ma 14 dni na rozpatrzenie sprzeciwu pracownika dotyczącego nałożonej kary porządkowej. | ☐ | ☐ |

2. Rozwiąż krzyżówkę

- Wolny etat.
- Jedna z kar porządkowych.
- Wnoszony przez pracownika od nałożonej kary porządkowej.
- Wynagrodzenie.





Rozdział 12

Odpowiedzialność
materialna pracownika

Z życia wzięte

Tomasz Gadulski pracuje jako kierowca w firmie „Wannex” produkującej ceramikę sanitarną. W poniedziałek, w trakcie parkowania służbowym samochodem na parkingu nie zachował należytej ostrożności i uderzył w paletę z towarem przygotowanym do załadunku. W efekcie nieuwagi pracownika towar o wartości 9.500 zł uległ zniszczeniu. O dziwo, sam samochód nie został w jakikolwiek sposób uszkodzony. Kiedy szef dowiedział się o zdarzeniu zdenerwował się i stwierdził, że pracownik musi zapłacić za zniszczony towar z własnej kieszeni. Tomasz bardzo się zmartwił, gdyż dla osoby zarabiającej 2.300 zł brutto, wizja, iż będzie musiała zapłacić pracodawcy 9.500 zł, była trudna do wyobrażenia.



Co powinien zrobić Tomasz?

Rada inspektora pracy

Tomasz powinien poinformować pracodawcę, że skoro do zniszczenia towaru doszło z winy nieumyślnej, to jego odpowiedzialność jest ograniczona do trzykrotności wynagrodzenia, czyli 6.900 zł brutto. Powinien też wskazać, że ewentualne potrącenia z wynagrodzenia są możliwe na ogólnych zasadach przewidzianych w Kodeksie pracy – czyli albo za jego pisemną zgodą albo w efekcie uzyskania tytułu wykonawczego.

W przypadku gdy pracownik wyrządził pracodawcy szkodę z winy nieumyślnej, to jego odpowiedzialność odszkodowawcza jest ograniczona do trzymiesięcznego wynagrodzenia (brutto) przysługującego mu w dniu wyrządzenia szkody. Pracodawca, który poniósł szkodę wskutek działania pracownika, może domagać się jej naprawienia w granicach rzeczywistej straty. Oznacza to, że jeśli np. pracownik drogerii przez nieuwagę potłukł flakony z perfumami, to będzie zobowiązany do zwrotu równowartości ich ceny zakupu z hurtowni, a nie ceny, w której były one oferowane klientom sklepu.

WAŻNE

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.

§ Jak wynika z przepisów

Zakres odpowiedzialności materialnej (finansowej) pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy zależy od tego, czy szkoda została wyrządzona z winy umyślnej czy nieumyślnej oraz od tego, czy mienie, które zostało uszkodzone lub utracone, zostało powierzone pracownikowi w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

Jeśli okazałoby się, że pracodawca przyczynił się do powstania lub zwiększenia szkody, np. poprzez niezapewnienie należytej ochrony przed złodziejami, to w tym zakresie pracownik nie ponosi odpowiedzialności. W razie

wyrządzenia szkody przez kilku pracowników, każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody w zależności od wielkości przyczynienia się do niej i stopnia własnej winy. Dopiero jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych zatrudnionych do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

W sytuacji, gdyby pracownik wykonując swe obowiązki pracownicze nieumyślnie wyrządził szkodę osobie trzeciej, np. klientowi, to zobowiązanym do jej naprawienia jest wyłącznie pracodawca. Dopiero gdy pracodawca naprawi szkodę wyrządzoną tej osobie, może domagać się od pracownika wyrównania poniesionej w ten sposób straty. Następuje to jednak na ogólnych zasadach Kodeksu pracy. Jeśli zatem np. w trakcie wizyty u fryzjera pracownik salonu przypadkowo zniszczy klientowi ubranie podczas farbowania włosów, to klient powinien domagać się szkodowania od właściciela salonu (pracodawcy). Po wzajemnym rozliczeniu się, pracodawca będzie mógł domagać się od pracownika kwoty wypłaconego klientowi odszkodowania, nie wyższej jednak niż trzykrotność wynagrodzenia brutto.

WAŻNE

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

W sposób odmienny kształtują się zasady odpowiedzialności pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy, jeśli pracodawca powierzył mu swoje mienie z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się. Przepisy prawa pracy nie określają wprost, na czym polega prawidłowe powierzenie i w jakiej powinno nastąpić formie. Skoro tak, dopuszczalne są różne sposoby oddania mienia w pieczę pracownika. W praktyce, najczęściej dochodzi do tego w trzech etapach:

- podpisanie umowy o odpowiedzialności materialnej,
- fizyczne wręczenie mienia pracownikowi,
- podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego.

W efekcie zastosowania tej procedury mienie, w sposób sformalizowany, zostaje oddane pod nadzór pracownika. Powierzanym mieniem mogą być pieniądze, narzędzia i odzież robocza, jak i służbowy laptop oraz samochód przeznaczony na potrzeby wykonywania pracy, np. na

stanowisku przedstawiciela handlowego. Pracownik nie ma obowiązku podpisywania umowy o odpowiedzialności materialnej, ale w takim przypadku pracodawca może podjąć decyzję o rozwiązaniu z nim umowy za wypowiedzeniem.

Konsekwencją powierzenia mienia jest odpowiedzialność w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Oznacza to, że jeśli pracownik drogerii, któremu powierzono towar z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się, zgubił flakon perfum, będzie musiał za niego zwrócić według ceny detalicznej, po której jest on oferowany klientom. W tym przypadku nie obowiązuje zasada ograniczania odszkodowania do trzykrotności wynagrodzenia pracownika. W konsekwencji powierzenia mienia wprowadzone zostaje też domniemanie odpowiedzialności pracownika. Oznacza to, że w razie sporu przed sądem pracy to pracownik musi udowodnić, iż do strat doszło z przyczyn od niego niezależnych. Aby ten zaostrzony reżim odpowiedzialności pracownika mógł być zastosowany, konieczne jest jednak prawidłowe powierzenie mienia. Jednocześnie pracownik odpowiada za uszkodzenie powierzonego mienia z ograniczeniem do trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli wykaże, że szkodę wyrządził nieumyślnie.

WAŻNE

Pracownik, który przejmuje powierzone mienie, powinien zadbać o to, aby rodzaj, ilość i jakość przekazywanego mu mienia były precyzyjne i rzetelnie opisane w protokole zdawczo-odbiorczym (np. numer seryjny laptopa, telefonu komórkowego, rodzaj i ilość towaru w sklepie).

Pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą. W praktyce ten rodzaj umów jest zawierany najczęściej z pracownikami zatrudnionymi w sklepach. Warunkiem koniecznym do powstania odpowiedzialności jest, poza sporządzeniem umowy, protokół zdawczo-odbiorczy. Powinien on być poprzedzony inwentaryzacją towaru przeprowadzoną w obecności pracowników zawierających taką umowę lub osób przez nich wskazanych. W trakcie trwania umowy pracownicy powinni mieć faktyczną możliwość sprawowania nadzoru nad powierzonym im mieniem. Jeśli zmianie ulegałby skład personelu

(z powodu przyjęć lub zwolnień), inwentaryzacja powinna zostać przeprowadzona powtórnie. Zmiany w składzie osobowym przy braku ponownej inwentaryzacji mogą w praktyce pomóc w uwolnieniu się od odpowiedzialności, w przypadku gdyby pracodawca chciał bezzasadnie egzekwować należności za wyrządzenie szkody, np. z tytułu kradzieży popełnionej przez osoby trzecie. Przepisy dotyczące odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną pracodawcy nie wprowadzają szczególnej zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia przysługującego pracownikowi – w tym zakresie stosuje się ogólne zasady Kodeksu pracy. Jeśli pracownik uważa, że oskarżenia o spowodowanie szkody są bezpodstawne, albo że pracodawca zawyża jej wysokość, to nie powinien wyrażać zgody na jakiegokolwiek potrącenia z wynagrodzenia. W takiej sytuacji pracodawca nigdy nie może samodzielnie dokonywać potrącenia z wynagrodzenia pracownika. Może dochodzić odszkodowania kierując sprawę do sądu pracy.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

W sytuacji gdy pracodawca dokonuje bezprawnego obciążenia pracownika za szkodę, np. dokonując potrąceń z wynagrodzenia za pracę, to zainteresowany może się zwrócić z wnioskiem o kontrolę do inspekcji pracy.

.....

W przypadku umów prawa cywilnego

Odpowiedzialność odszkodowawcza zleceniobiorcy lub wykonawcy dzieła nie jest w przepisach Kodeksu cywilnego uzależniona od kwoty wynagrodzenia z tytułu zawartej

umowy. Tym samym, osoba, która wyrządza szkodę kontrahentowi, odpowiada w pełnej wysokości za wyrządzoną swoimi poczynaniami szkodę.



SŁOWNICZEK

Wina nieumyślna pracownika

może polegać na lekkomyślności w sytuacji, gdy bezpodstawnie przypuszcza on, że uniknie wyrządzenia szkody, lub na niedbalstwie – gdy nie przewiduje wyrządzenia szkody, mimo że mógł i powinien przewidzieć nastąpienie tego skutku.

Naprawienie szkody w pełnej wysokości

ponoszenie przez pracownika odpowiedzialności za straty faktycznie poniesione przez pracodawcę (rzeczywista strata), a także korzyści, które mógłby osiągnąć, gdyby mu szkody nie wyrządzono (utracone korzyści).

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań:

	prawda	fałsz
• Pracownik ponosi odpowiedzialność z tytułu wyrządzenia pracodawcy szkody wyłącznie do kwoty 9.000 zł.	☐	☐
• W sytuacji wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej, pracownik odpowiada	☐	☐
• Pracownicy nie mogą wspólnie przyjąć mienia z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się.	☐	☐
• Podstawą przyjęcia mienia z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się jest polecenie pracodawcy.	☐	☐
• Pracownik, który nieumyślnie wyrządził pracodawcy szkodę, odpowiada do wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia brutto.	☐	☐
• Jeśli pracownik wykonując swe obowiązki pracownicze nieumyślnie wyrządził szkodę osobie trzeciej, to jest zobowiązany wyłącznie do jej naprawienia.	☐	☐

Notatki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

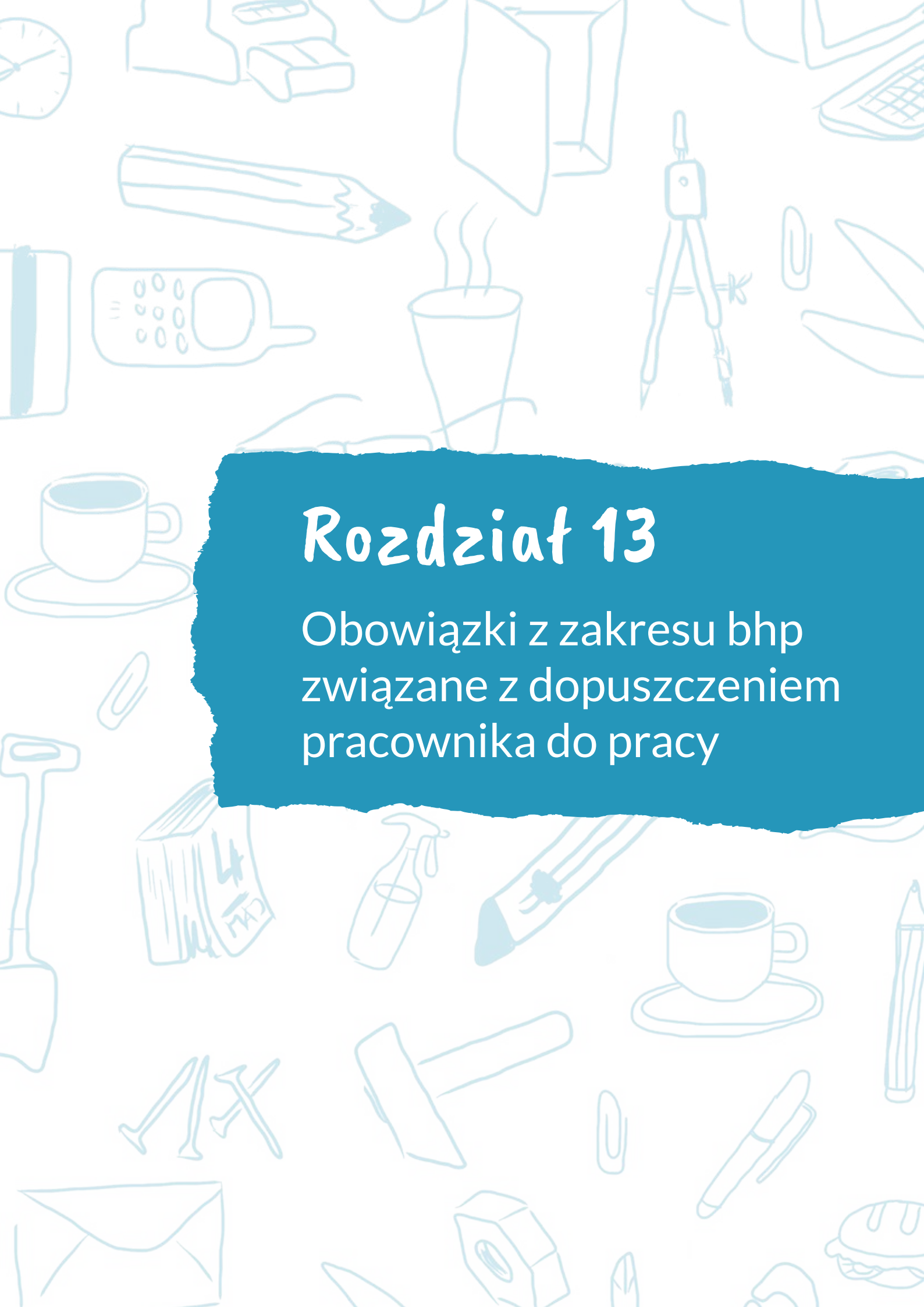
.....

.....

.....



II Bezpieczeństwo i higiena pracy



Rozdział 13

Obowiązki z zakresu bhp
związane z dopuszczeniem
pracownika do pracy

13.1 Badania lekarskie

Po kilku tygodniach poszukiwania pracy Marek Balcerzak, absolwent marketingu znalazł firmę handlową „Janek i Spółka”, która rekrutowała nowych pracowników. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej dyrektor firmy przedstawił Markowi warunki pracy oraz zaznaczył, że potrzebuje pracowników od zaraz, a skierowanie na badania lekarskie otrzyma dopiero, gdy się sprawdzi. Następnego dnia Marek stawiał się do zakładu pracy, podpisał umowę na okres dwóch tygodni i podjął pracę. Po upływie tego czasu dyrektor zakładu stwierdził, że jest zadowolony z pracy Marka, a następnie wręczył mu skierowanie do lekarza medycyny pracy. Czy dyrektor, zwlekając z wysłaniem Marka na badania lekarskie, postąpił prawidłowo?

Co powinien zrobić Marek?

Z życia wzięte



Rada inspektora pracy

Postępowanie pracodawcy było niedozwolone. Przepisy nie pozwalają na rozpoczęcie pracy przez pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku. Zatem Marek powinien wymagać od pracodawcy, aby ten skierował go na badania lekarskie przed pierwszym dniem pracy.

trwania. Przeprowadzenie powyższych badań jest bardzo ważne, ponieważ praca na niektórych stanowiskach może negatywnie wpłynąć na stan zdrowia pracownika. W trakcie badań może się okazać, np. że zatrudniany cierpi na schorzenie będące przeciwwskazaniem do wykonywania pracy i zagrażające bezpieczeństwu pracy, o którym do tej pory nie wiedział. Dopuszczenie do pracy pracownika, który nie posiada aktualnego orzeczenia lekarskiego, jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika. Wskutek tego pracodawca może zostać ukarany mandatem karnym. Sprawa może też zakończyć się w sądzie pracy.

§ Jak wynika z przepisów

Przy rozpoczynaniu nowej pracy badania lekarskie powinny zostać wykonane przed dopuszczeniem do jej wykonywania. Obowiązek uzyskania orzeczenia lekarskiego nie jest związany z rodzajem umowy o pracę ani długością jej

WAŻNE

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku, na którym pracownik jest lub będzie zatrudniony.

Wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

- osoby przyjmowane do pracy,
- pracownicy młodociani, którym zmieniono stanowisko pracy,
- pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

W ostatnim z powyższych przypadków badanie jest niezbędne, nawet jeżeli przeniesienie jest tylko czasowym oddelegowaniem pracownika na inne stanowisko. Skierowanie na badania lekarskie jest zatem wymagane, np. jeśli pracownik wykonujący dotychczas zadania związane z utrzymaniem porządku w hali produkcyjnej będzie wykonywał w zastępstwie nieobecnego kolegi zadania związane z pracą w spawalni (zasady oddelegowania pracownika opisane zostały w rozdziale „Zmiana treści umowy o pracę”).

WAŻNE

Jeśli umowa o pracę jest zawierana po upływie np. miesiąca od zakończenia poprzedniej umowy, badania należy przeprowadzić ponownie, nawet wtedy, gdy pracownik po raz kolejny jest zatrudniany na tym samym stanowisku pracy.

Nie jest konieczne przeprowadzenie wstępnych badań lekarskich u osób:

- przyjmowanych ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej w ciągu 30 dni po zakończeniu poprzedniej umowy o pracę z tym samym pracodawcą,
- przyjmowanych do pracy u innego pracodawcy w ciągu 30 dni po zakończeniu poprzedniej umowy o pracę, jeżeli osoby te przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie pozwalające pracować, a pracodawca stwierdzi, że warunki opisane w skierowaniu na badania lekarskie odpowiadają warunkom występującym na stanowisku pracy. Skorzystanie z tej możliwości wymaga od osoby przyjmowanej, aby posiadała skierowanie na badania lekarskie z poprzedniego zakładu pracy.

Osoby przyjmowane do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych, np. do prac na wysokości, u innego pracodawcy muszą wykonać wstępne badania lekarskie każdorazowo.

Oprócz wstępnych badań lekarskich do badań profilaktycznych, obowiązkowych dla pracownika, zalicza się okresowe oraz kontrolne badania lekarskie.



Termin wykonania badania okresowego określa lekarz w orzeczeniu lekarskim. Z kolei badania kontrolne należy wykonać w przypadku niezdolności do pracy, która trwała dłużej niż 30 dni kalendarzowych i była spowodowana chorobą.

REJESTRACJA

Z życia wzięte



Marek Balcerzak, zaraz po otrzymaniu skierowania na badanie lekarskie od swojego pracodawcy, udał się do przychodni. Badania lekarskie wykonał w trakcie godzin pracy. Zdziwił się jednak, gdy przy odbiorze orzeczenia zażądano od niego zapłaty za badania. Nie mógł odejść bez orzeczenia, więc zapłacił rachunek.

W związku z tym, że do końca zmiany roboczej zostało jeszcze trochę czasu, Marek wrócił do zakładu pracy. Chciał uzyskać zwrot pieniędzy, ale usłyszał od kierownika, że za pierwsze badania lekarskie pracownik płaci sam, ponieważ bardzo dużo osób rezygnuje z pracy i zakład ponosi niepotrzebne koszty. Ponadto kierownik dodał, że za czas pobytu na badaniach Marek nie dostanie wynagrodzenia, a jeżeli chce odpracować stracone godziny, może przyjść do pracy w sobotę.

Czy działanie pracodawcy było właściwe?

Rada inspektora pracy

Profilaktyczne badania lekarskie pracowników wykonywane na podstawie skierowania od pracodawcy są przeprowadzane na koszt pracodawcy. W związku z tym, Marek może domagać się zwrotu poniesionych kosztów badań. Jednocześnie pracodawca nie może nakazać pracownikowi odpracowania czasu, który był potrzebny do wykonania badań. Jeżeli Marek przyjdzie do pracy w sobotę, to przepracowany czas należy uznać za pracę w godzinach nadliczbowych.

W skierowaniu na badania lekarskie pracodawca określa warunki pracy, wraz z informacją o występowaniu na stanowisku czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych. Po zakończonym badaniu pracownik powinien otrzymać od lekarza dwa egzemplarze orzeczenia. Jeden przekazuje pracodawcy, drugi zachowuje dla siebie. Jest ono przechowywane w aktach osobowych pracownika.

WAŻNE

Osoba kierowana na badania lekarskie powinna otrzymać od pracodawcy dwa egzemplarze skierowania na badania, jeden - dla lekarza medycyny pracy, i drugi - który zachowuje dla siebie.

Wstępne badania lekarskie należy wykonać przed rozpoczęciem pracy, ze względu na zakaz dopuszczenia do wykonywania pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku. Okresowe i kontrolne badania lekarskie pracownik powinien wykonać w miarę możliwości w godzinach pracy. W związku z wykonywaniem tych badań pracownikowi nie przysługuje dzień wolny od pracy. Przykładowo, gdy w dniu badania pracownik

powinien świadczyć pracę zgodnie z harmonogramem w godzinach od 7:00 do 15:00, a wizyta u lekarza trwa do godziny 12:00, to jest on zobowiązany wrócić do pracy na czas pozostały do końca dnia roboczego.

Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzaniem badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. Sytuacja, gdy badania są realizowane poza godzinami pracy, powinna mieć charakter wyjątkowy. Jeśli jednak tak się zdarzy, to godziny, w których pracownik odbywał badania, nie są uznawane za nadliczbowe. Nakazanie pracownikowi wykorzystania urlopu wypoczynkowego na dzień badań jest niedopuszczalne. W razie przejazdu na badania lekarskie do innej miejscowości pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu (tzw. „delegacja”).

WAŻNE

Od części pracowników rozpoczynających nową pracę pracodawca wymaga posiadania aktualnej, tzw. „książeczki sanepidowskiej”. Wpis lekarza w tym dokumencie oraz dodatkowo wydane orzeczenie, które zatrudniony powinien przekazać pracodawcy, potwierdzają odbycie specjalistycznych badań sanitarno-epidemiologicznych niezbędnych, np. przy produkcji lub przygotowywaniu żywności. Orzeczenie lekarskie wydane w tym trybie nie zastępuje badań profilaktycznych, np. wstępnych. Tym samym, pomimo posiadania ważnej książeczki sanitarno-epidemiologicznej, pracownika obowiązują również badania profilaktyczne.



medycyny przemysłowej, medycyny transportu lub higieny pracy,

- lekarz zakładowy w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, jednak wyłącznie w odniesieniu do pracowników tych zakładów,
- wyjątkowo w przypadku, gdy na stanowisku pracy nie stwierdzono występowania czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, badania profilaktyczne mogą przeprowadzić również lekarze posiadający specjalizację w dziedzinie medycyny ogólnej lub medycyny rodzinnej.

Pracownik lub pracodawca mogą nie zgodzić się z treścią wydanego orzeczenia lekarskiego. Wówczas każdy z nich może wystąpić do Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy (WOMP) z wnioskiem o przeprowadzenie ponownego badania, któremu pracownik podlega ze względu na miejsce wykonywania pracy przez pracownika lub siedzibę zakładu pracy. Wniosek należy złożyć w ciągu 7 dni od dnia wydania orzeczenia, za pośrednictwem lekarza, który wydał orzeczenie.

W przypadku umów prawa cywilnego

Obowiązek posiadania orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania pracy przez osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, jest uzależniony od zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa, występujących w miejscu pracy. Jeśli w miejscu wykonywania pracy występują poważne zagrożenia związane, np. z pracą na wysokości lub obsługą maszyn, osoby dopuszczone do pracy powinny posiadać orzeczenie lekarskie o zdolności do wykonywania tej pracy. Koszty badań lekarskich osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych może regulować sama umowa zawarta pomiędzy podmiotem dopuszczającym do pracy a osobą wykonującą pracę. Przepisy prawa nie regulują obowiązku pokrycia kosztów badań lekarskich przez żadną ze stron umowy. Może się zatem okazać, że zleceniobiorca będzie musiał sam zapłacić za badania lekarskie.

Kto może wydać orzeczenie o braku przeciwwskazań do pracy?

Do wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku uprawniony jest:

- lekarz spełniający dodatkowe wymagania, m.in.: posiadający specjalizację w dziedzinie medycyny pracy,



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Częste nieprawidłowości dotyczące badań profilaktycznych polegają na:

- niewykonaniu badań lekarskich przy przyjęciu do pracy,
- nieprawidłowym uznaniu, że orzeczenie lekarskie wydane dla celów sanitarno-epidemiologicznych jest wystarczające do podjęcia pracy,
- nieterminowym wykonaniu badań okresowych.

W przypadku tego typu naruszeń prawa pracownik może zwrócić się do Państwowej Inspekcji Pracy z pismem o przeprowadzenie kontroli w zakładzie pracy i wyegzekwowanie od pracodawcy skierowania na badania lekarskie, celem uzyskania orzeczenia w sprawie zdolności do pracy.

A TO CIEKAWE...

Badania lekarskie pilotów samolotowych lub skoczków spadochronowych oraz innych członków personelu lotniczego obejmują badania lotniczo-lekarskie wstępne, okresowe oraz okolicznościowe. Pilot samolotowy lub inny członek personelu lotniczego ma obowiązek niezwłocznie zasięgnąć porady uprawnionego lekarza w celu przeprowadzenia badań okolicznościowych w przypadku, m.in.: przyjęcia do szpitala, poddania się operacji chirurgicznej, rozpoczęcia regularnego przyjmowania jakiegokolwiek leku. Badania okresowe pilota samolotowego klasy 1, w wieku do 40 lat, przeprowadza się raz na 12 miesięcy, a po 40-tym roku życia, w zależności od wykonywanej pracy, raz na 6 lub raz na 12 miesięcy.



SŁOWNICZEK

Wstępne badania lekarskie

badania lekarskie wykonywane przed rozpoczęciem pracy u danego pracodawcy, a w określonych warunkach również przed przeniesieniem na nowe stanowisko pracy.

Kontrolne badania lekarskie

badania lekarskie wykonywane w przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.

Okresowe badania lekarskie

kolejne badania lekarskie wykonywane w związku z upływem terminu ważności poprzednich badań lekarskich.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Gdy pracownik zmienia zakład pracy, powinien wykonać badania profilaktyczne:

- a. kontrolne,
- b. okresowe,
- c. wstępne.

2. W związku z okresowymi badaniami lekarskimi pracownikowi przysługuje:

- a. czas wolny na wykonanie badań z zachowaniem wynagrodzenia,
- b. dzień wolny, który będzie musiał odpracować,
- c. dzień wolny bezpłatny.

3. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:

- a. przyjmowane do pracy, gdy przerwa w zatrudnieniu wynosi więcej niż 40 dni,
- b. przyjmowane do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych u innego pracodawcy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu poprzedniej umowy o pracę,
- c. przyjmowane do pracy u danego pracodawcy na to samo stanowisko, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej w ciągu 30 dni po rozwiązaniu poprzedniej umowy z tym pracodawcą.

2. Odpowiedz na pytania

1. Co pracownik powinien otrzymać od lekarza po zakończeniu profilaktycznych badań lekarskich?

.....

2. Kto ponosi koszt wstępnego badania lekarskiego?

.....

3. Gdzie należy przechowywać orzeczenia lekarskie pracowników?

.....

4. Gdzie pracownik powinien złożyć wniosek o przeprowadzenie ponownego badania lekarskiego, jeżeli nie zgadza się z orzeczeniem lekarza medycyny pracy?

.....

3. Uzupełnij zdania

1. W celu wykonania badań lekarskich[1] wydaje pracownikowi skierowanie.
2. Termin następnego badania okresowego określa [1]
w[1]
3. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż[1], spowodowanej chorobą, pracownik powinien poddać się badaniom kontrolnym.
4. Badania lekarskie[1] i[1] powinny być przeprowadzone – w miarę możliwości – w godzinach pracy.

Notatki

[illegible]

13.2 Szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy



Z życia wzięte

Do kierownika wydziału w spółce „A.S.” zgłosił się nowy pracownik, Andrzej Potęga. Tego dnia Andrzej miał odbyć szkolenie wstępne z zakresu bhp, ale kierownik pośpiesznie przedstawił mu jedynie kilka uwag o zadaniach do wykonania. Praca miała polegać na obsłudze wiertarek i wydawała się Andrzejowi łatwa. Powiedział więc kierownikowi, że rezygnuje ze szkolenia, a kierownik zgodził się.

Podpisał też kartę szkoleń, w której odnotowano, że instruktaż stanowiskowy trwał 8 godzin. Gdy wszedł do hali produkcyjnej zobaczył, że to zupełnie inne maszyny niż te, które dotąd znał.

Pierwsze operacje wykonał niedokładnie. W końcu, zdenerwowany, przy kolejnej czynności popełnił błąd. Chcąc dokonać korekty ustawienia zahaczył luźnym rękawem o wiertło, które było w ruchu. W efekcie ręka Andrzeja została mocno wykręcona i gdyby nie szybka reakcja kolegi, pewnie zostałaby złamana.

Czy Andrzej jest odpowiedzialny za zaistniałą sytuację oraz za błędy w wykonaniu zadania?

Rada inspektora pracy

Za zaistniałą sytuację odpowiedzialny jest przede wszystkim kierownik wydziału, ponieważ był on osobą, która dopuściła Andrzeja do pracy bez wcześniejszego przeszkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Niemniej nieprawidłowe było również postępowanie pracownika, który potwierdził w karcie szkolenia, że odbył instruktaż stanowiskowy w pełnym wymiarze i jest przygotowany do pracy, co nie było prawdą. Andrzej nie powinien ponieść negatywnych konsekwencji wypadku. Natomiast może otrzymać karę porządkową w związku z niedokładnym wykonywaniem pracy i niezgłoszeniem tego problemu swojemu przełożonemu.

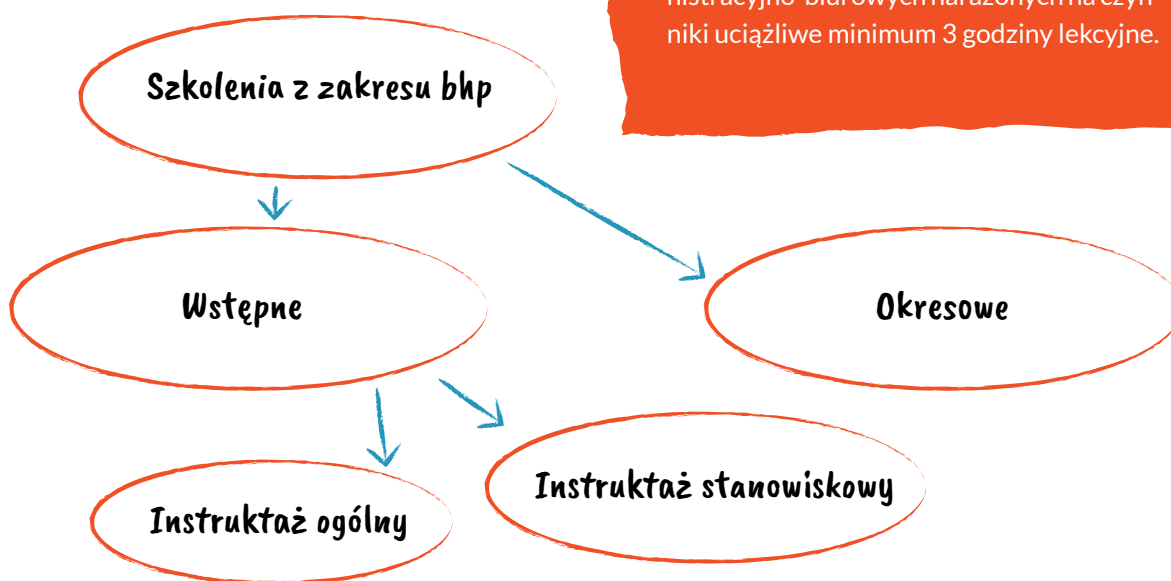
§ Jak wynika z przepisów

Przepisy zabraniają dopuszczania pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Przekazanie odpowiednich wiadomości powinno nastąpić podczas szkolenia przeprowadzonego po podpisaniu umowy o pracę a przed samodzielnym rozpoczęciem pracy przez pracownika. Wyjątkiem jest sytuacja, w której po zakończeniu jednej umowy o pracę pracownik podpisuje bezpośrednio kolejną umowę z tym samym pracodawcą, a stanowisko pracy nie ulega zmianie. Wówczas nowe szkolenie nie jest wymagane.

Szkolenie powinno zapewnić pracownikom poznanie przepisów i zasad bhp oraz związanych z nimi obowiązków.

Szkołący powinien przekazać m.in. informacje dotyczące warunków pracy, zagrożeń dla zdrowia i życia oraz działań zapobiegawczych. Ważnym elementem szkolenia jest też nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

Szkolenia w dziedzinie bhp dzielą się na: szkolenia wstępne oraz okresowe. Z kolei szkolenie wstępne obejmuje: instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy.



WAŻNE

Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy. Minimalny czas trwania instruktażu ogólnego wynosi 3 godziny lekcyjne, trwające po 45 minut, natomiast instruktażu stanowiskowego minimum 8 godzin lekcyjnych, a dla pracowników administracyjno-biurowych narażonych na czynniki uciążliwe minimum 3 godziny lekcyjne.

Szkolenie wstępne

Szkolenie wstępne jest przeprowadzane według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk. Programy szkolenia powinny być dostosowane do rodzajów prac oraz warunków ich wykonywania przez pracowników i przechowywane przez pracodawców.

Instruktażowi ogólnemu powinni zostać poddani:

- nowo zatrudnieni pracownicy,
- studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką,
- uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.

Instruktaż stanowiskowy powinien zostać przeprowadzony przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:

- pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym,
- studenta odbywającego praktykę studencką,
- pracownika zatrudnionego na stanowisku innym niż robotnicze, ale na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych,

- pracownika przenoszonego na stanowisko, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych,
- ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu.

Instruktaż stanowiskowy powinien odbyć również pracownik zatrudniony na stanowisku, na którym zmieniono warunki techniczno-organizacyjne, w tym np. wdrożono nową technologię, zastosowano substancje niebezpieczne, wprowadzono nowe narzędzia, maszyny lub urządzenia, np. w lakierni wprowadzono nowej generacji pistolet do lakierowania oraz farby nowego typu, zawierające niebezpieczne związki chemiczne.

WAŻNE

Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy, np. kierowca-magazynier, ślusarz-spawacz powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym ze stanowisk, na którym pracuje.

Czas trwania instruktażu stanowiskowego powinien być uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony. Pracownik powinien potwierdzić ukończenie szkolenia wstępnego w zakresie bhp w karcie szkolenia, którą należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

Szkolenie okresowe

Oprócz szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp pracownik powinien odbywać szkolenia okresowe. Podstawowym celem tego szkolenia jest aktualizacja i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w zakresie bhp.

WAŻNE

Pracodawca jest obowiązany zapewnić prowadzenie okresowych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Obowiązek szkolenia okresowego dotyczy m.in.:

- osób będących pracodawcami,
- osób kierujących pracą pracowników, w szczególności kierowników, mistrzów i brygadzystów,
- pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, np. kierowcy wózka jezdniowego, operatora maszyn do obróbki drewna,
- innych pracowników, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pierwsze szkolenie okresowe kierowników przeprowadza się w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach, natomiast pozostałych pracowników w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

Pracownicy administracyjno-biurowi w zasadzie nie podlegają szkoleniom okresowym. Jeżeli jednak pracodawca prowadzi zakład w branży o podwyższonym ryzyku wypadkowym, pracownicy będą musieli takie szkolenia odbyć. Dotyczy to m.in. zakładów budowlanych, większości zakładów produkcyjnych, firm transportowych. Obowiązek szkoleń może również wynikać z zakładowej oceny ryzyka zawodowego (objaśnienie pojęcia ryzyka zawo-

wego zamieszczono w rozdziale „Zarządzanie ryzykiem zawodowym”).

Częstotliwość kolejnych szkoleń okresowych

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, na których występują szczególnie duże zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia pracowników, np. górnik - nie rzadziej niż raz w roku

Pozostali pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, np. sprzedawca - nie rzadziej niż raz na 3 lata

Kierownicy - nie rzadziej niż raz na 5 lat

Pracownicy administracyjno-biurowi, zobowiązani do odbycia szkolenia - nie rzadziej niż raz na 6 lat

Częstotliwość i czas trwania szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami.

WAŻNE

Minimalny czas trwania szkolenia okresowego w dziedzinie bhp pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych wynosi 8 godzin lekcyjnych, trwających po 45 minut, natomiast szkolenia okresowego pracodawców i innych osób kierujących pracownikami - minimum 16 godzin lekcyjnych.

Kto powinien prowadzić szkolenia w zakresie bhp?

Instruktaż ogólny może przeprowadzić:

- pracownik służby bhp,
- osoba wykonująca u pracodawcy zadania służby bhp,
- pracownik wyznaczony przez pracodawcę, posiadający wiedzę i umiejętności zapewniające właściwą realizację programu instruktażu.

Instruktaż stanowiskowy może prowadzić:

- wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami,
- pracodawca.

Warunkiem prowadzenia przez te osoby instruktażu stanowiskowego jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, a także przeszkolenia w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego. Instruktaż stanowiskowego nie powinien prowadzić pracownik służby bhp.

Natomiast szkolenie okresowe może organizować i prowadzić pracodawca lub jednostka organizacyjna uprawniona do prowadzenia działalności szkoleniowej w dziedzinie bhp.

W przypadku umów prawa cywilnego

Przeprowadzenie szkoleń w dziedzinie bhp osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilno-prawnych jest uzależnione od rodzaju pracy oraz występujących zagrożeń. Podjęcie pracy na stanowiskach robotniczych, przede wszystkim na tych, na których, występują zagrożenia dla życia lub zdrowia, każdorazowo powinno być poprzedzone szkoleniem wstępnym. Szczególnie ważne jest przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego. Instruktaż ten powinien zaznajomić osoby rozpoczynające pracę ze sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować czynniki szkodliwe lub niebezpieczne oraz z metodami bezpiecznego wykonywania pracy. Przykładem takich prac są: prace na wysokości, prace spawalnicze, prace operatorów maszyn i urządzeń budowlanych. Również przy pracach związanych ze sprzedażą, jeżeli wiąże się np. z ręcznym transportowaniem towaru lub innymi czynnościami magazynowymi (załadunek, rozładunek towaru) powinien zostać przeprowadzony instruktaż przed dopuszczeniem do pracy. Zatem firma powierzająca pracę może wymagać od nowo przyjętej osoby odbycia szkolenia. Ponoszenie kosztów szkoleń może regulować umowa zawarta pomiędzy podmiotem powierzającym pracę a osobą wykonującą pracę. Przepisy prawa nie rozstrzygają, kto powinien pokryć te koszty, w związku z czym również zleceniobiorca może zostać zobowiązany do zapłaty za szkolenie.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Nieprawidłowości dotyczące szkoleń w dziedzinie bhp polegają na:

- braku szkoleń wstępnych przed rozpoczęciem pracy przez pracownika,
- realizacji szkoleń przed podpisaniem umowy o pracę lub poza płatnymi godzinami pracy,
- wykonaniu jedynie instruktażu ogólnego przy podjęciu pracy przez pracownika na stanowisku robotniczym,
- nieterminowym przeprowadzaniu szkoleń.

W przypadku stwierdzenia naruszeń prawa dotyczących szkoleń, pracownik może zwrócić się do Państwowej Inspekcji Pracy z pismem o przeprowadzenie kontroli w zakładzie pracy. Wskutek kontroli inspektor pracy może wyegzekwować od pracodawcy przeprowadzenie obowiązkowych szkoleń dla pracowników.

A TO CIEKAWIE...

Niektóre państwa Unii Europejskiej ustaliły system potwierdzania poszerzonej znajomości przepisów bhp za pomocą certyfikatów. W Holandii, Belgii i Luksemburgu funkcjonuje certyfikat VCA, który jest wymagany w większości firm budowlanych. Posiadanie tego certyfikatu stanowi dowód poznania i zachowywania przez pracownika zasad bezpiecznej pracy i oficjalnie uprawnia do jej podjęcia. W Holandii dokument ten przybiera formę karty z wpisem do międzynarodowej bazy. Wydanie certyfikatu poprzedzone jest szkoleniem i egzaminem, m.in. w języku polskim.



SŁOWNICZEK

Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

wyodrębniona w strukturach pracodawcy komórka organizacyjna jednoosobowa lub wieloosobowa, pełniąca funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Szkolenie wstępne w dziedzinie bhp obejmuje:

- a. instruktaż podstawowy,
- b. instruktaż stanowiskowy,
- c. instruktaż ogólny i instruktaż stanowiskowy.

2. Pierwsze szkolenie okresowe w dziedzinie bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych realizuje się:

- a. w okresie 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy,
- b. w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na danym stanowisku,
- c. przed dopuszczeniem pracownika do pracy.

3. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza:

- a. pracownik działu kadr,
- b. jednostka organizacyjna uprawniona do prowadzenia działalności szkoleniowej,
- c. osoba kierująca pracownikami.

2. Oceń prawdziwość zdań:

2. Oceń prawdziwość zdań:

		prawda	fałsz
• Instruktaż ogólny nie jest wymagany na stanowiskach administracyjno-biurowych.		☐	☐
• Pierwsze szkolenie okresowe z zakresu bhp dla osób kierujących pracą pracowników powinno być przeprowadzone do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tym stanowisku.		☐	☐
• Instruktaż stanowiskowy powinien być przeprowadzony przy podjęciu pracy na każdym stanowisku robotniczym.		☐	☐

prawda fatsz

- | | | | |
|--|-------|-----------------------|-----------------------|
| • Szkolenie wstępne w dziedzinie bhp należy wykonać przed podpisaniem umowy o pracę. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Szkolenie okresowe powinno być przeprowadzone w godzinach pracy. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Minimalny czas trwania instruktażu stanowiskowego wynosi 3 godziny lekcyjne, trwające po 45 minut. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu powinni odbyć instruktaż ogólny i stanowiskowy. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Pracodawca podlega szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp. | ..... | ☐ | ☐ |

Notatki

[illegible]

[illegible]



Rozdział 14

Zarządzanie ryzykiem zawodowym

Mikołaj Bułka, prowadzący piekarnię „Rogalik” właśnie otrzymał kolejne zgłoszenie o wypadku. Tym razem pracownik, Julian Mieszany przewrócił się w hali produkcji i skrzył nogę. Mikołaj zmartwił się, bo był to już trzeci taki wypadek w tym miesiącu. Zastanawiał go fakt, że podczas remontu zakładu położono nową, równą posadzkę, której celem była poprawa bezpieczeństwa. Tym bardziej nie rozumiał, dlaczego efekt okazał się dokładnie odwrotny. Zajął się dokumentacją z oceny ryzyka zawodowego, ale nie znalazł błędu – praca na stanowiskach określona została jako bezpieczna. Pracodawca rzadko bywał w hali produkcji, ale w końcu któregoś dnia zszedł do pracowników zobaczyć, w czym tkwi problem. Gdy przechodził między stanowiskami, sam poślizgnął się i upadł. Wtedy zrozumiał – nowa posadzka była bardziej śliska od starej, chropowatej i dziurawej.

Gdzie tkwił błąd pracodawcy?

Z życia wzięte



§ Jak wynika z przepisów

Rada inspektora pracy

Identyfikacja zagrożenia wypadkowego związanego z upadkiem na tym samym poziomie, np. z powodu śliskiej podłogi, powinna stanowić element oceny ryzyka zawodowego dokonywanej przez pracodawcę. Wykonanie nowej posadzki o określonych parametrach wpływa na warunki pracy, a więc również na poziom bezpieczeństwa pracy. Dlatego po remoncie pracodawca powinien dokonać ponownej oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk zorganizowanych w hali produkcji. Również po wypadkach powinien to zrobić ponownie. Wyniki poprawnej oceny pozwolą na wprowadzenie rozwiązań eliminujących bądź ograniczających ryzyko wypadku do poziomu akceptowalnego, np. poprzez zakup antypoślizgowego obuwia.

Zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy realizowane jest przez pracodawcę m.in. poprzez dokonanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz podejmowanie działań ograniczających to ryzyko.

Ryzyko zawodowe to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń – wypadków lub chorób, związanych z wykonywaną pracą, powodujących niekorzystne skutki zdrowotne u pracowników.

Obowiązek dokonania oceny ryzyka zawodowego, a więc określenia, jakie ryzyko wypadku lub choroby wiąże się z wykonywaną pracą, ciąży na każdym pracodawcy. Celem oceny jest znalezienie najbardziej bezpiecznych rozwiązań obejmujących m.in.: organizację pracy, odpowiednie maszyny i urządzenia, sposoby wykonywania pracy oraz środki ochrony zbiorowej lub indywidualnej.

WAŻNE

Pracodawca ma obowiązek poinformować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą przed rozpoczęciem pracy. Zwykle pracownik potwierdza na piśmie fakt zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego.

Sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, powinien być określony w regulaminie pracy. Może polegać np. na okazaniu pracownikom dokumentacji oceny ryzyka zawodowego do zapoznania się lub przedstawieniu zagadnień w ramach szkolenia wstępnego z zakresu bhp.

WAŻNE

Ustalenie wszystkich występujących w zakładzie pracy zagrożeń oraz określenie, jakie ryzyko zawodowe jest z nimi związane, stanowi podstawę zarządzania bezpieczeństwem pracy w zakładzie pracy.

Jednym z najważniejszych elementów takiej oceny jest prawidłowe rozpoznanie wszystkich zagrożeń występujących w zakładzie pracy, z którymi może się spotkać pracownik.

Szacowanie ryzyka zawodowego

Do oceny (szacowania) ryzyka zawodowego wykorzystuje się różne metody, mniej lub bardziej skomplikowane. Jedną z najprostszych metod przewiduje oszacowanie ryzyka za pomocą dwóch parametrów:

1. Prawdopodobieństwa wystąpienia wypadku lub choroby:

- mało prawdopodobne: nie powinny się zdarzyć,
- prawdopodobne: mogą się zdarzyć, ale rzadko,
- wysoce prawdopodobne: mogą zdarzyć się wielokrotnie,

2. ciężkości następstwa (strat):

- mała, np. drobny uraz,
- średnia: uraz lub choroba, powodująca krótki okres absencji,
- ciężka: uraz lub choroba powodujące ciężkie dolegliwości lub śmierć.

W tej metodzie każdemu parametrowi przyporządkowuje się wartość liczbową, a następnie dokonuje obliczeń. Wynik porównywany jest z wartościami dopuszczalnymi, przewidzianymi dla danej metody.

WAŻNE

Zapoznanie się z oceną ryzyka zawodowego pozwala pracownikowi na uzyskanie informacji o występujących zagrożeniach, możliwych wypadkach i chorobach związanych z pracą oraz o sposobach ochrony przed tymi zagrożeniami.

Prawdopodobieństwo	Ciężkość następstwa (strata)		
	Mała	Średnia	Wysoka
Małe	małe	małe	średnie
Średnie	małe	średnie	duże
Wysokie	średnie	duże	duże

Przykład

Praca na stanowisku murarza, analizowane zagrożenie: prace z rusztowania - upadek z wysokości. Dokonano następującego oszacowania:

- prawdopodobieństwo upadku z wysokości: średnie,
- strata: duża.

Wynik oszacowania: ryzyko „duże”. Oznacza to, że pracodawca musi podjąć działania zmierzające do ograniczenia ryzyka, np. poprzez wyposażenie w sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości, stały nadzór nad pracami, szkolenia pracowników, stałą kontrolę sprzętu, itp.

Szczegółowy sposób oszacowania ryzyka zawodowego z wykorzystaniem m.in. skali trójstopniowej przewiduje Polska Norma.

Dobór metody oceny ryzyka zawodowego należy do pracodawcy. Wybrana metoda powinna być dostosowana do warunków występujących w zakładzie pracy. Im poważniejsze zagrożenia, tym metoda powinna być dokładniejsza.

wysoka temperatura,

- wyniki przeprowadzonej oceny,
- środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko.

Pracownicy lub ich przedstawiciele mają możliwość wypowiedzenia się w sprawach związanych z ryzykiem zawodowym, w ramach obowiązkowych konsultacji prowadzonych przez pracodawcę. W tych zakładach pracy, w których powołano komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, konsultacje mogą być prowadzone w ramach tej komisji (szerzej o komisji patrz rozdział „Kontrola i nadzór nad warunkami pracy”).

W ramach konsultacji pracownicy lub ich przedstawiciele mogą również przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych. Jeżeli w zakładzie pracy działa komisja bhp, wnioski składają jej członkowie.

Czy zarządzanie ryzykiem zawodowym jest potrzebne?

Zarządzanie ryzykiem zawodowym to działania zmierzające do nieustannego ograniczania ryzyka zawodowego występującego w zakładzie pracy lub na danym stanowisku pracy, a w efekcie do eliminacji lub ograniczenia wypadków i chorób związanych z wykonywaniem pracy.

WAŻNE

Gdy ryzyko zawodowe osiąga poziom nieakceptowalny, praca nie może być wykonywana, a pracodawca musi podjąć kroki ograniczające to ryzyko do poziomu dopuszczalnego.

Dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego

Ocena ryzyka zawodowego powinna zostać udokumentowana. Dokument potwierdzający dokonanie oceny ryzyka zawodowego powinien uwzględniać w szczególności:

- opis ocenianego stanowiska pracy, w tym: stosowane maszyny, narzędzia i materiały, wykonywane zadania, czynniki występujące w środowisku pracy, np. pyły,

WAŻNE

Ocena ryzyka zawodowego nie jest działaniem jednorazowym. Jest procesem wymagającym monitorowania i ciągłego podejmowania działań ograniczających zagrożenia.

Każdorazowo, w razie zmian w organizacji pracy, technologii, wyposażeniu stanowisk itp., ocena ryzyka zawodowego powinna być zaktualizowana, a pracownik z nią zapoznany. Podobne działania pracodawca powinien podjąć w związku z wypadkami przy pracy, mogącymi wskazywać, że ocena zagrożeń na danym stanowisku nie została przeprowadzona poprawnie. Przepisy nie przewidują żadnego terminu do przeprowadzenia okresowej oceny ryzyka, choć pracodawca powinien taki termin określić, w ramach działań kontrolnych stanu bhp w zakładzie pracy.

Zarządzanie ryzykiem zawodowym powinno wiązać się m.in. z następującymi działaniami:

- likwidowaniem lub ograniczeniem zagrożeń u źródeł ich powstawania, np. wymiana nawierzchni na antypoślizgową,
- dostosowaniem warunków i sposobów wykonywania pracy do możliwości pracownika, np. ograniczenie prac uciążliwych lub monotonicznych, wprowadzenie przerw, odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach,
- stosowaniem nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, np. zastąpienie transportu ręcznego transportem mechanicznym,
- zastępowaniem niebezpiecznych technologii, urządzeń i substancji bardziej bezpiecznymi, np. wymiana parku maszynowego na nowoczesny, automatyzacja produkcji.



W przypadku umów prawa cywilnego

W przypadku wykonywania prac na podstawie umów prawa cywilnego, np. umów zlecenia lub umów o dzieło, nie istnieje obowiązek sporządzania oceny ryzyka zawodowego. Jeżeli jednak wykonywane prace wiążą się z zagrożeniami wypadkowymi lub chorobowymi, a ocena ryzyka w zakładzie pracy została dokonana, to pracodawca powinien zapo-

znać z nią również osoby niebędące pracownikami. Wynika to m.in. z obowiązku organizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy w całym zakładzie pracy. Zapoznanie z oceną ryzyka zawodowego wszystkich osób wykonujących pracę ogranicza zagrożenia wypadkowe, których skutkami mogą zostać dotknięci również pracownicy zakładu.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Brak udokumentowanej oceny ryzyka zawodowego jest nieprawidłowością z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i podlega kontroli inspektora pracy. Podobnie jest w przypadku niepoinformowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez nich pracą. Inną nieprawidło-

wością jest przeprowadzenie oceny, która zawiera błędy i np. przewiduje, że w warunkach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, ryzyko jest akceptowalne. W takiej sytuacji inspektor pracy może nakazać usunięcie nieprawidłowości m.in. poprzez dokonanie ponownej oceny ryzyka zawodowego.



SŁOWNICZEK

Ocena ryzyka zawodowego

proces obejmujący analizę i oszacowanie ryzyka zawodowego występującego na danym stanowisku pracy.

Zagrożenie

stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę, np. szkodliwe stężenie substancji chemicznych, ruchome elementy maszyn i urządzeń, hałas. Zagrożeniem może być również monotonia pracy oraz warunki atmosferyczne i temperatura powietrza.

Polska Norma (PN)

dokument o zasięgu krajowym, zawierający normy techniczne. Jest zatwierdzana przez Polski Komitet Normalizacyjny. Stosowanie Polskich Norm jest dobrowolne, za wyjątkiem pewnych działań wykonywanych ze środków publicznych oraz gdy Polskie Normy są przywołane w ogólnych przepisach bhp.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Pracownik powinien być poinformowany o ryzyku zawodowym:

- a. które wiąże się z wykonywaną przez niego pracą,
- b. które wiąże się z wykonywaną pracą na wszystkich stanowiskach w zakładzie pracy,
- c. najpóźniej w drugim dniu po rozpoczęciu pracy.

2. W sprawach związanych z oceną ryzyka zawodowego pracodawca:

- a. powinien się konsultować z pracownikami lub ich przedstawicielami,
- b. nie jest zobowiązany do konsultacji i podejmuje decyzje samodzielnie,
- c. podejmuje decyzje po uzyskaniu zgody komisji bhp.

3. Pracodawca dokonuje kolejnej oceny ryzyka zawodowego w terminie:

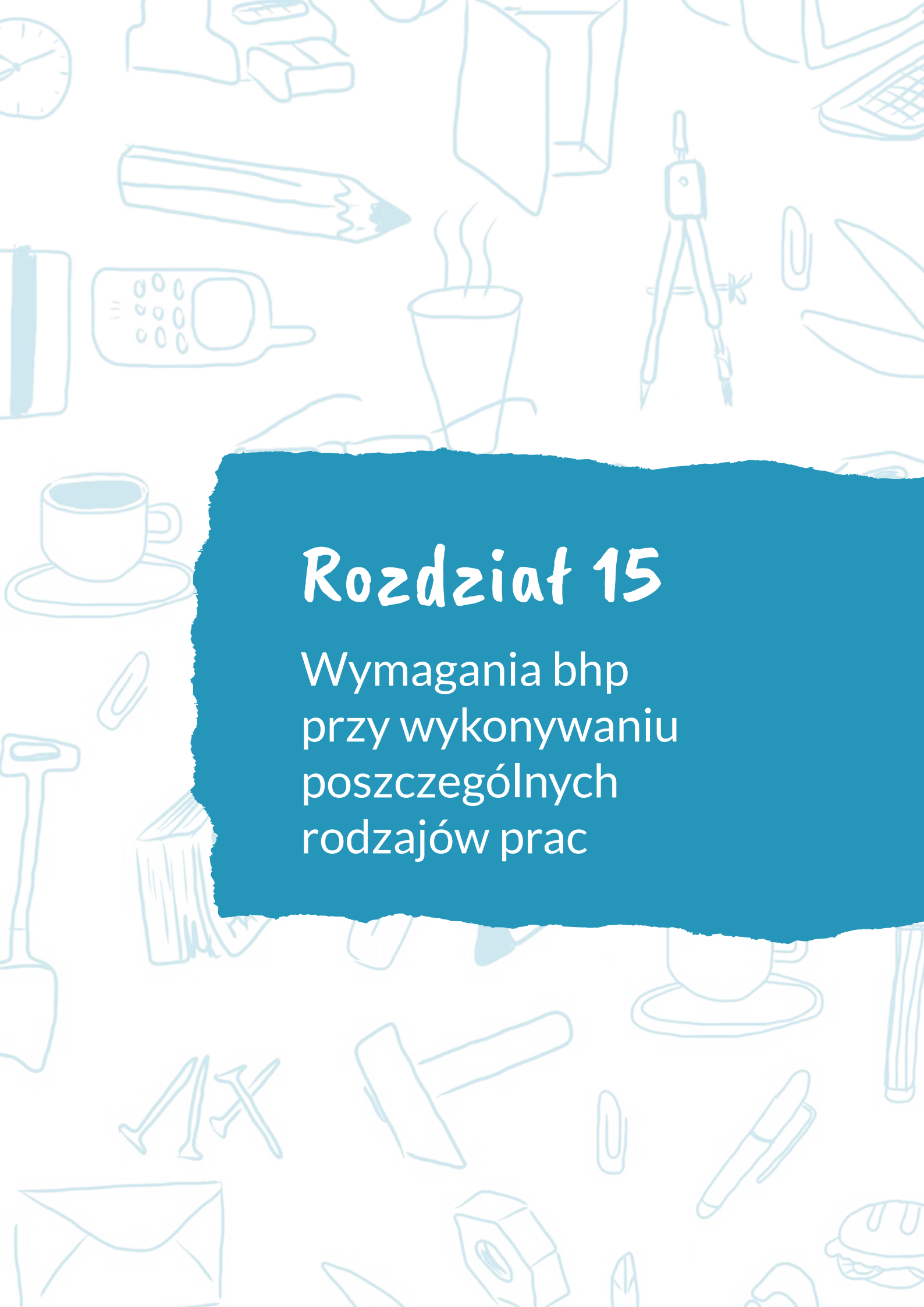
- a. po roku,
- b. po dwóch latach,
- c. przepisy nie określają terminu kolejnej oceny ryzyka zawodowego.

2. Oceń prawdziwość zdań

- | | | prawda | fałsz |
|---|----------------------------------|-----------------------|-------|
| • Pracodawca powinien dokonać ponownej oceny ryzyka zawodowego w przypadku zmiany organizacji pracy. | ☒ | ☐ | |
| • Sposób zapoznania pracowników z ryzykiem zawodowym powinien być określony w dodatkowej informacji o warunkach zatrudnienia. | ☒ | ☐ | |
| • Pracownik może być zapoznany z oceną ryzyka zawodowego w ramach szkolenia bhp. | ☒ | ☐ | |
| • Wybór metody oceny ryzyka zawodowego należy do pracodawcy. | ☒ | ☐ | |
| • Ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach biurowych i administracyjnych nie jest obowiązkowa. | ☒ | ☐ | |
| • Przy nieakceptowalnym poziomie ryzyka zawodowego praca może być wykonywana, ale należy niezwłocznie podjąć działania ograniczające ryzyko. | ☒ | ☐ | |

Notatki

[illegible]



Rozdział 15

Wymagania bhp
przy wykonywaniu
poszczególnych
rodzajów prac

15.1 Prace na wysokości



Z życia wzięte

Grzegorz Murarski razem ze swoim bratem Krzysztofem otrzymali od pracodawcy polecenie naprawy dachu w trzypiętrowym budynku. Ponieważ dach był pochyły, Krzysztof ubrał sprzęt do wykonywania prac na wysokości zabezpieczający go przed upadkiem. Grzegorz natomiast uznał, że prace potrwać na tyle krótko i są na tyle łatwe, że nie będzie potrzebował żadnych zabezpieczeń. Widząc to brygadzysta nakazał Grzegorzowi korzystanie ze środków ochrony, ale pracownik zignorował to polecenie. Nagle Grzegorz nadepnął na pękniętą krawędź dachu, stracił równowagę i spadł. Krzysztof z przerażeniem zbiegł na dół. Na szczęście okazało się, że Grzegorz spadł na piasek i nic mu się nie stało. Ponieważ Grzegorz nie zastosował się do poleceń brygadzysty i spowodował swoim zachowaniem zagrożenie zdrowia i życia, pracodawca udzielił mu pisemnej nagany.

Czy słusznie?

Rada inspektora pracy

Przyczyną wielu niebezpiecznych wypadków przy pracach budowlanych jest brak zabezpieczeń pracowników przed upadkiem z wysokości. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do wykonywania takich prac bez środków ochrony zbiorowej lub indywidualnej, w tym przypadku bez sprzętu zabezpieczającego pracownika przed upadkiem z wysokości. Czas trwania prac oraz stopień trudności nie jest tu istotny. Jeżeli nadzór nad pracami pełnił brygadzysta i dopuścił do niebezpiecznej sytuacji, to ponosi za to odpowiedzialność. Natomiast Grzegorz, nie stosując się do poleceń przełożonego, mógł zostać ukarany naganą. Pracodawca w tym zakresie nie naruszył przepisów prawa.

§ Jak wynika z przepisów

Pracami na wysokości są prace wykonywane na powierzchni, która znajduje się co najmniej 1m nad poziomem podłogi lub ziemi. Prace te należą do prac szczególnie niebezpiecznych. Nie są pracami na wysokości prace na powierzchni osłoniętej ze wszystkich stron do wysokości co najmniej 1,5 m pełnymi ścianami lub ścianami z oknami oszklonymi lub wyposażonej w inne stałe konstrukcje lub urządzenia chroniące pracownika przed upadkiem z wysokości.

Najczęściej prace na wysokości spotykane są przy pracach: z rusztowania, z podestu ruchomego, z drabiny (np. prace malarskie, mycie okien, układanie towarów w magazynach), na dachach, na słupach (np. prace pogotowia energetycznego).



WAŻNE

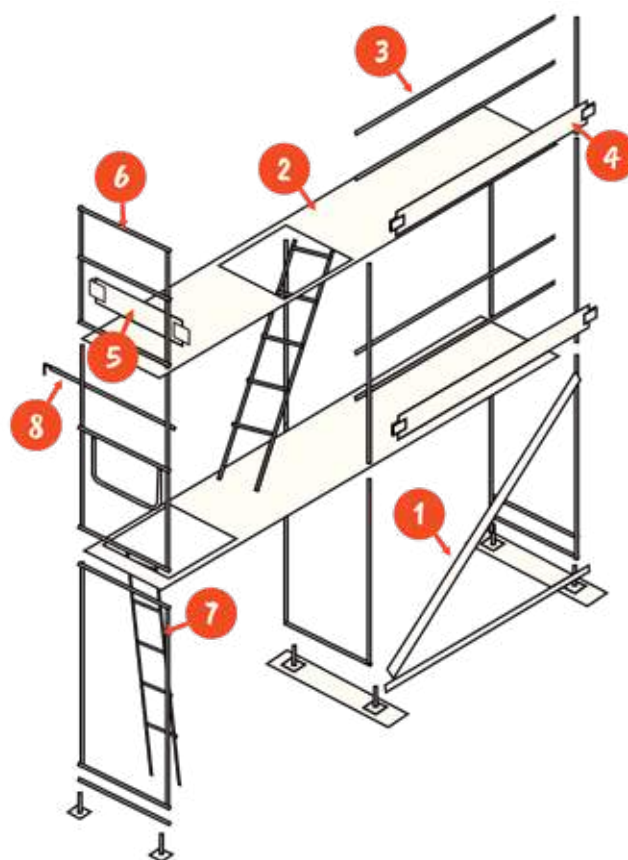
W trakcie pracy na wysokości linka bezpieczeństwa powinna być przymocowana do stałych elementów konstrukcji. Przymocowanie linki do rusztowania jest niedozwolone.

Prace z rusztowania mogą być wykonywane, jeżeli zainstalowano w nim balustrady składające się z poręczy ochronnych umieszczonych na wysokości co najmniej 1,1 m i krawężników o wysokości co najmniej 0,15 m. W przypadku rusztowań systemowych dopuszcza się umieszczanie poręczy ochronnej na wysokości 1 m.

Przestrzeń pomiędzy poręczą i krawężnikiem powinna być wypełniona w sposób uniemożliwiający wypadnięcie osób.

Każde rusztowanie powinno być stabilne i posiadać odpowiednią wytrzymałość na obciążenia. Powinno zapewniać bezpieczne dojście do stanowiska pracy. Prace z rusztowania są możliwe dopiero po jego technicznym odbiorze.

Osoby zatrudnione przy montażu i demontażu rusztowań powinny wykonywać je zgodnie z instrukcją producenta i posiadać specjalne uprawnienia, tj. odbyć szkolenie i uzyskać pozytywny wynik sprawdzenia przeprowadzonego przez komisję powoływaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. Montaż i demontaż rusztowań powinien odbywać się przy użyciu środków ochrony zabezpieczających pracowników przed upadkiem z wysokości.



1. stężenie
2. pomost komunikacyjny
3. poręcz podłużna
4. krawężnik podłużny (burta)
5. krawężnik czołowy
6. rama pionowa czołowa (krótka)
7. drabina
8. łącznik kotwiący

WAŻNE

Prace wykonywane na wysokości powyżej 2 m w przypadkach, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości, powinny być wykonywane przez co najmniej 2 osoby.

Przed rozpoczęciem pracy należy wyznaczyć strefę niebezpieczną, w której istnieje zagrożenie spadania przedmiotów z wysokości.

WAŻNE

Przy pracach na drabinach powyżej 2 m należy zapewnić stosowanie przez pracowników sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości, odpowiedniego do rodzaju wykonywanych prac. Przed rozpoczęciem prac należy m.in.: sprawdzić stan techniczny drabiny, jej stabilność, wytrzymałość na obciążenie oraz zabezpieczenie przed nieprzewidywaną zmianą położenia.

WAŻNE

Użytkowanie rusztowania jest dopuszczalne po dokonaniu jego odbioru przez kierownika budowy lub inną uprawnioną osobę.

Przy pracach budowlanych montaż, eksploatacja i demontaż rusztowań i ruchomych podestów roboczych są zabronione:

- jeżeli o zmroku nie zapewniono oświetlenia, które umożliwia dobrą widoczność,
- w czasie gęstej mgły, opadów deszczu, śniegu oraz gołoledzi,
- w czasie burzy lub wiatru, którego prędkość przekracza 10 m/s.

Prace na wysokości powinny być organizowane i wykonywane w sposób niezmuszający pracownika do wychylania się poza poręcz balustrady lub obrys urządzenia, na którym stoi. Jeżeli jednak istnieje konieczność wychylania się pracownika poza balustradę lub obrys m.in. podestu, podwyższenia, pomostu albo przyjmowania innej pozycji ciała grożącej upadkiem z wysokości, pracownik powinien używać: sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości i hełmu ochronnego.

**W przypadku umów
prawa cywilnego**

Osobom wykonującym pracę na podstawie umów prawa cywilnego, w tym umów zlecenia lub umów o dzieło, pracodawca również ma obowiązek zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, m.in. poprzez: organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zapewnienie przestrzegania w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawanie poleceń usunięcia uchybień. Podobne obowiązki ciążą na przedsiębiorcach niebędących pracodawcami, czyli takich, którzy zawarli wyłącznie umowy prawa cywilnego.

A TO CIEKAWÉ...

Rusztowanie o powierzchni roboczej 100 m² waży szacunkowo ok. 1,5 tony. Dokładna waga rusztowania zależy od długości i wysokości rusztowania, co ma wpływ na liczbę niezbędnych elementów.

Źródło: <http://rusztowania-gbg.pl/najczestrze-pytania/>

WAŻNE

W przypadku prac na wysokości wykonywanych na podstawie umów zlecenia lub umów o dzieło, o ile taki rodzaj umów jest zgodny z charakterem wykonywanych prac (patrz rozdział „Prawo pracy a możliwe formy zatrudnienia”), obowiązek przestrzegania przepisów bhp ciąży również na osobach wykonujących te prace. Obowiązek ten obejmuje m.in.: znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w szkoleniu i instruktażu z tego

zakresu, wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie środków ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem oraz poddawanie się profilaktycznym badaniom lekarskim. Zakres obowiązków powinien być określony przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę.



SŁOWNICZEK

Rusztowanie robocze

konstrukcja budowlana, tymczasowa, z której mogą być wykonywane prace na wysokości, służąca do utrzymywania osób, materiałów i sprzętu.

Rusztowanie systemowe

konstrukcja budowlana, tymczasowa, w której wymiary siatki konstrukcyjnej są jednoznacznie narzucone poprzez wymiary elementów rusztowania, służąca do utrzymywania osób, materiałów i sprzętu.

Ruchome podesty

urządzenie dźwigowe służące do podnoszenia osób i materiałów w czasie prac budowlanych lub montażowych na wysokości.

Środki ochrony indywidualnej

wszelkie środki noszone lub trzymane przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy.

Środki ochrony zbiorowej

środki przeznaczone do jednoczesnej ochrony grupy ludzi, w tym i pojedynczych osób, przed niebezpiecznymi i szkodliwymi czynnikami występującymi pojedynczo lub łącznie w środowisku pracy, będące rozwiązaniami technicznymi stosowanymi w pomieszczeniach pracy, maszynach i innych urządzeniach.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Z jakich elementów składa się sprzęt chroniący pracownika przed upadkiem z wysokości (sprzęt ochronny do pracy na wysokości)?

- a. z szelek bezpieczeństwa,
- b. z szelek bezpieczeństwa, amortyzatora oraz linki bezpieczeństwa,
- c. z linki bezpieczeństwa, ubrania roboczego oraz rękawic ochronnych.

2. Pracą na wysokości jest praca wykonywana na powierzchni znajdującej się na wysokości:

- a. co najmniej 1 m nad poziomem gruntu,
- b. co najmniej 3 m nad poziomem gruntu, jeżeli pracownik nie korzysta ze środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości,
- c. powyżej 3 m nad poziomem gruntu.

3. Przy pracach wykonywanych za pomocą rusztowania należy zapewnić:

- a. odbiór techniczny rusztowania przed rozpoczęciem użytkowania,
- b. balustrady składające się z poręczy ochronnych umieszczonych na wysokości co najmniej 0,75 m oraz krawężników,
- c. osłonięcie powierzchni, na której wykonywane są prace, do wysokości co najmniej 1,5 m pełnymi ścianami lub ścianami z oknami oszklonymi.

Notatki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15.2 Prace przy maszynach i urządzeniach

Z życia wzięte



Zakład produkcyjny „Tokarz Talent” działa na rynku od kilkunastu lat. Zatrudnia doświadczonych pracowników, w tym Mariana Ostonkę. Park maszynowy nie był od dawna odnawiany, ale dla realizacji bieżących zamówień jest

wystarczający. Marian jest tokarzem, wykonuje najbardziej precyzyjne prace. Zwykle pracuje przy otwartej osłonie, bo – jak mawia – tak lepiej widać. Gdy do zakończenia kolejnego zamówienia pozostało niewiele sztuk, pracownicy usłyszeli krzyk Mariana. Okazało się, że pracownik, chcąc dokładnie wykonać zadanie, zdjął po raz kolejny osłonę ruchomych części maszyny, nachylił się nad obracającym się elementem i zahaczył o niego luźnym rękawem. W efekcie ręka pracownika została pochwycona i złamana w trzech miejscach.

Czy Marian naruszył przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy? Jakie działania powinien podjąć pracodawca, aby uniknąć wypadku?

Rada inspektora pracy

Marian, zdejmując osłonę chroniącą pracownika m.in. przed pochwyceniem, naruszył przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. Inny zakaz, który został naruszony dotyczy luźnego rękawa w ubraniu roboczym. Również pracodawca nie dopełnił swoich obowiązków, gdyż powinien zapewnić, aby eksploatowana maszyna była wyposażona w urządzenie, które nie pozwala na demontaż osłony i jednocześnie uruchomienie maszyny.

§ Jak wynika z przepisów

Pracodawca, który ma obowiązek zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, powinien zagwarantować, aby stosowane w zakładzie pracy maszyny i inne urządzenia techniczne przede wszystkim zabezpieczały pracownika przed:

- urazami,
- działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych,
- porażeniem prądem elektrycznym,
- nadmiernym hałasem,
- działaniem drgań mechanicznych,
- promieniowaniem
- oraz uwzględniały zasady ergonomii.

Maszyny i inne urządzenia techniczne, w które pracodawca wyposaża stanowiska pracy, powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności. Jest to ściśle określona procedura, na podstawie której dokonuje się weryfikacji, czy dany wyrób jest zgodny z wymaganiami określonymi w prawie europejskim w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa oraz obowiązującymi normami. Wymagania te nazywa się wymaganiami zasadniczymi.

WAŻNE

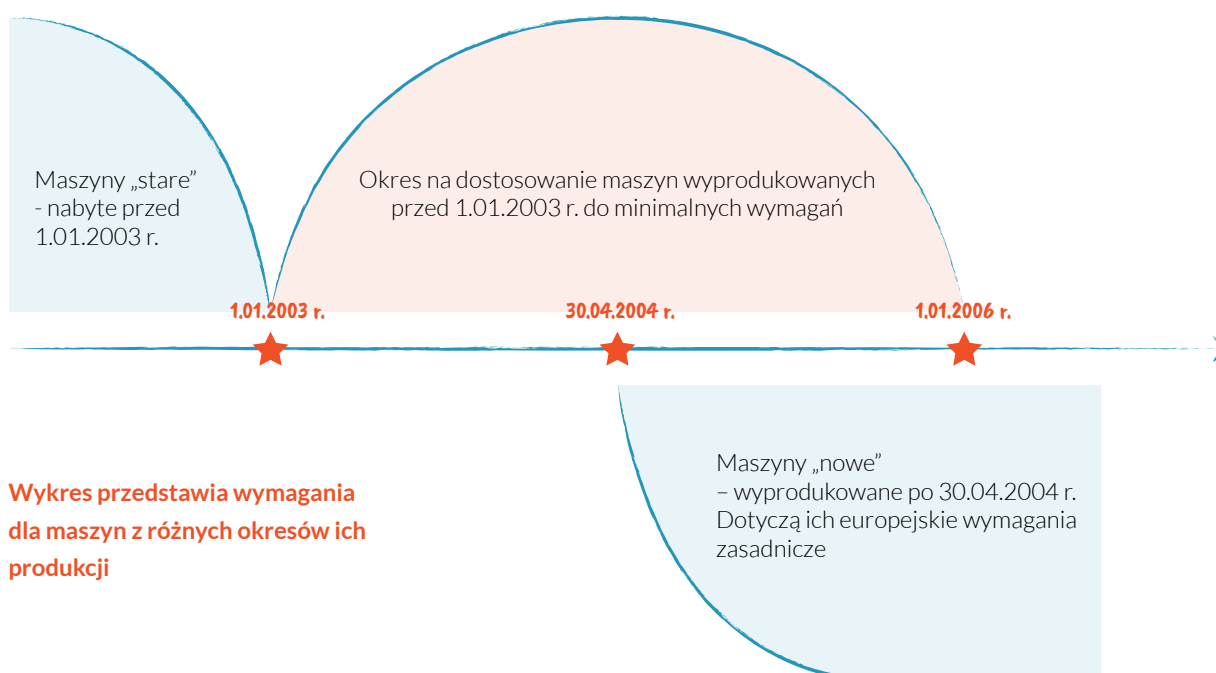
Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne wyprodukowane po 1 maja 2004 r., które nie posiadają oznaczenia CE. Potwierdzeniem, że maszyny lub urządzenia spełniają wymagania Wspólnoty Europejskiej i zostały poddane odpowiedniej procedurze oceny, jest deklaracja WE i oznakowanie CE.


Elementy „starych” i „nowych” maszyn i innych urządzeń technicznych

Deklarację WE wydaje wytwórca wyrobu. Jest to oświadczenie potwierdzające, że dana maszyna lub urządzenie jest zgodne ze wszystkimi przepisami dyrektywy europejskiej, którą należało zastosować. Deklaracja musi być dołączona do każdej zakupionej maszyny lub urządzenia.

W zasadzie każda nowa maszyna i urządzenie, zakupione na terytorium Polski po 1 maja 2004 r., muszą być oznaczone znakiem CE. Inaczej jest w przypadku maszyn i urządzeń wprowadzonych do użytku przed tą datą. Do nich bowiem stosuje się przepisy określające minimalne wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy.

Maszyny i inne urządzenia techniczne wyprodukowane po 1 maja 2004 r. powinny spełniać pewne wymagania już w chwili zakupu, określane jako „zasadnicze wymagania dotyczące bezpieczeństwa”. Natomiast maszyny i urządzenia użytkowane przed 1.01.2003 r., tzw. „stare”, pracodawca musiał dostosować do stanu, który pozwala osiągnąć akceptowalny (minimalny) poziom bezpieczeństwa przy wykonywaniu pracy. W ten sposób pracodawca nie musiał rezygnować ze starych maszyn i urządzeń, a także dostosowywać ich do nowych standardów europejskich. Termin modernizacji „starych” maszyn minął z dniem 1.01.2006 r. Minimalne wymagania bezpieczeństwa dotyczą również maszyn i urządzeń wprowadzonych do użytku w okresie przejściowym, tj. pomiędzy rokiem 2003 a wejściem Polski do Unii Europejskiej w 2004 roku.



Wykres przedstawia wymagania dla maszyn z różnych okresów ich produkcji

Obecnie wszystkie „stare” i „nowe” maszyny oraz urządzenia powinny spełniać pewne minimum bezpieczeństwa i higieny pracy przy ich użytkowaniu, a więc posiadać co najmniej:

- widoczne, rozpoznawalne i oznakowane elementy sterownicze, np. przyciski pulpitu, które zostały rozmieszczone w sposób zapewniający bezpieczną obsługę, np. poza strefami zagrożenia,
- urządzenie zapewniające uruchomienie maszyny tylko przez zamierzone zadziałanie pracownika, chyba że inny sposób uruchomienia maszyny gwarantuje bezpieczeństwo,
- element sterowniczy, którym można całkowicie i bezpiecznie wyłączyć maszynę, co najmniej jeden wyłącznik awaryjny, np. przycisk „grzybek”,
- urządzenie, które powoduje, że maszyna nie uruchomi się samoistnie, np. przy przerwie w zasilaniu, przywrócenie zasilania nie powinno uruchomić maszyny,
- osłony lub inne urządzenia ochronne w przypadku, gdy występuje ryzyko bezpośredniego kontaktu z ruchomymi częściami maszyn. Osłony i inne urządzenia powinny zapobiegać dostępowi do strefy zagrożenia lub zatrzymywać ruch części niebezpiecznych w przypadku ich otwarcia (demontażu),
- osłony i urządzenia ochronne, które:
 - mają mocną (trwałą) konstrukcję,
 - nie stwarzają zagrożenia,
 - nie są łatwe do usunięcia lub wyłączenia ze stosowania,
 - nie ograniczają pola widzenia cyklu pracy urządzenia.

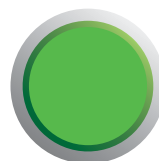
WAŻNE

Możliwość awaryjnego zatrzymania maszyny musi być dostępna i gotowa do użycia przez cały czas, bez względu na tryb pracy maszyny.

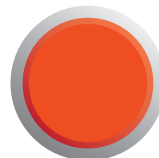
Osłony i urządzenia ochronne służą ochronie przed zagrożeniami związanymi z ruchomymi elementami maszyn, takimi jak: pasy, wały, koła zębate, krążki linowe. Osłona może być np. pokrywa, obudowa, siatka. Osłony mogą być stałe, ruchome lub nastawne.

Urządzeniem ochronnym może być np. fotokomórka wyłączająca maszynę w przypadku wejścia pracownika w strefę niebezpieczną lub inne samoczynne urządzenie zapobiegające znalezieniu się operatora w takiej strefie. Urządzeniem ochronnym jest również dwuręczne sterowanie, które wymusza na pracowniku operowanie dwoma rękami w strefie bezpiecznej. W takim przypadku pulpit sterowniczy jest tak skonstruowany, aby pracownik nie mógł uruchomić maszyny jedną ręką lub wykorzystać do tego sterowanie nożne. Dwuręczne sterowanie bardzo często wykorzystywane jest do obsługi urządzeń do obróbki plastycznej, np. pras.

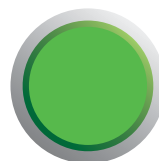
Otwórz

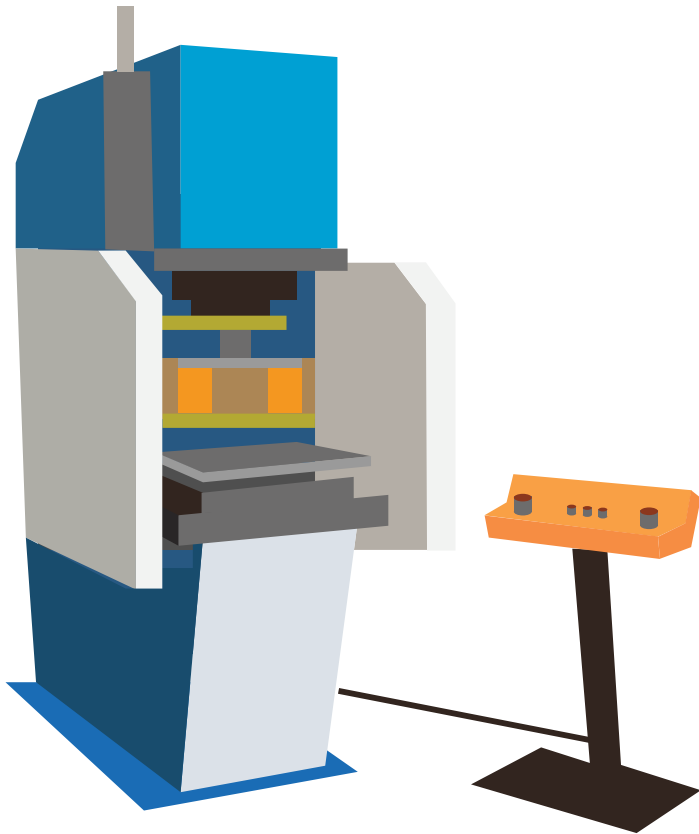


Stop



Zamknij





Ponadto maszyny i urządzenia „nowe” powinny m.in.:

- zachowywać zasady ergonomii poprzez uwzględnienie różnych warunków fizycznych operatora oraz unikanie wymuszania tempa pracy przez maszynę,
- posiadać integralne oświetlenie miejscowe, jeżeli jest ono konieczne do bezpiecznego wykonywania pracy.

Ogólne wymagania dotyczące bezpieczeństwa maszyn i urządzeń

Poza obowiązkami wynikającymi z dyrektyw Unii Europejskiej i odpowiednich przepisów polskich dotyczących, tzw. maszyn „nowych” oraz minimalnych wymagań dotyczących tzw. maszyn „starych”, istnieją jeszcze przepisy, określające wymagania ogólne bezpieczeństwa. Niektóre regulacje są podobne do tych, które przewidują zasadnicze lub minimalne wymagania. Dotyczą one m.in.:

- widoczności i oznakowania elementów sterowniczych,
- stosowania w maszynach osłon, które powinny uniemożliwiać bezpośredni dostęp do strefy niebezpiecznej,
- stosowania osłon, które powinny znajdować się w takiej odległości od elementów niebezpiecznych, aby nie było możliwe bezpośrednie dotknięcie tych elementów, np. w przypadku osłon z siatki,
- stosowania w maszynach urządzeń ochronnych, które powinny m.in. funkcjonować samoczynnie.

WAŻNE

Używanie maszyny bez wymaganego urządzenia ochronnego lub przy jego nieodpowiednim stosowaniu jest niedopuszczalne.

WAŻNE

Do każdej „nowej” maszyny lub urządzenia musi być dołączona instrukcja obsługi. Jeżeli maszyna lub urządzenie pochodzi z zagranicy, instrukcja musi być przetłumaczona na język polski.

Wśród innych wymagań ogólnych należy wymienić obowiązek zapewnienia w maszynie:

- sygnalizacji ostrzegawczej i alarmowej – łatwo dostrzegalnej i zrozumiałej – w przypadku zespołowej obsługi maszyny lub gdy maszyna stwarza zagrożenie dla otoczenia,
- stałą obsługę lub nadzór, gdy maszyna znajduje się w ruchu, chyba że dokumentacja techniczno-ruchowa stanowi inaczej.

Maszyn będących w ruchu nie wolno naprawiać, czyścić i smarować, z wyjątkiem smarowania za pomocą specjalnych urządzeń określonych w dokumentacji techniczno-ruchowej.

Instrukcje stanowiskowe bhp

Informacje dotyczące m.in.:

- obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych,
 - zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
 - zasad i sposobów bezpiecznego wykonywania pracy,
 - postępowania w sytuacjach awaryjnych,
- powinny być zawarte w instrukcjach bhp, udostępnionych przez pracodawcę.

WAŻNE

Pracownicy zatrudnieni przy obsłudze maszyn z ruchomymi elementami nie mogą pracować w odzieży z luźnymi (zwisającymi) częściami, jak np. luźno zakończone rękawy, krawaty, szaliki oraz bez nakryć głowy okrywających włosy.

Poza wymienionymi informacjami instrukcje bhp powinny zawierać również informacje o udzielaniu pierwszej pomocy. Najczęściej instrukcje bhp są zamocowane na ścianach na stanowiskach pracy. Mogą być również przechowywane w szafkach stanowiskowych lub w pomieszczeniu kierownika. Zawsze jednak muszą być dostępne dla pracownika.

WAŻNE

Instrukcje bhp powinny być udostępnione w taki sposób, aby pracownicy mogli w każdej chwili z nich skorzystać.

Dla bezpieczeństwa swojego i współpracowników, jeśli pracownik ma wątpliwości, jak korzystać z niektórych funkcji maszyny, powinien zapoznać się z instrukcją obsługi.

Zagrożenia powodowane przez maszyny i inne urządzenia

Użytkowanie maszyn i innych urządzeń zawsze związane jest z zagrożeniami. Najczęstszymi zagrożeniami są:

- zagrożenia mechaniczne, związane z działaniem maszyny lub urządzenia oraz obrabianymi przedmiotami, np. zagrożenia: uderzeniem, skaleczeniem, pochwyceniem, cięciem, zgnieciem, poślizgnięciem,
- zagrożenia chemiczne, związane z występowaniem szkodliwych i niebezpiecznych związków chemicznych, w tym gazów, oparów i pyłów. Wśród zagrożeń można wymienić: zatrucie, podrażnienie dróg oddechowych, oczu lub skóry, stan chorobowy, uczulenie, pożar, wybuch,
- zagrożenia termiczne, związane z pracą z materiałami o wysokiej temperaturze, np.: oparzenie, spalenie, pożar,
- inne zagrożenia, np.: porażenie prądem elektrycznym (zagrożenia elektryczne), pogorszenie lub utrata słuchu (hałas), napromieniowanie (promieniowanie jonizujące lub niejonizujące), zaburzenia kostno-stawowe (wibracje).

Co robić, gdy stan maszyny jest nieprawidłowy?

Jeżeli pracownik zauważy uszkodzenie maszyny w czasie pracy, powinien niezwłocznie ją zatrzymać i wyłączyć z zasilania energią. W takim przypadku wznowienie pracy maszyny bez usunięcia uszkodzenia jest niedopuszczalne.

WAŻNE

O dostrzeżonych wadach lub uszkodzeniach maszyny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego.

Maszyny niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie powinny być wycofane z użytkowania oraz wyraźnie oznakowane tablicami informacyjnymi. Powinny również zostać zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie. Uprawnienie do niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego posiada służba bhp oraz zakładowy społeczny inspektor pracy.

WAŻNE

Jeżeli pracownik stwierdzi, że warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia albo gdy wykonywana przez niego praca grozi niebezpieczeństwem innym osobom, ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

A TO CIEKAWE...

Największa opona świata, przeznaczona dla pojazdów z wywrotką o bardzo dużej ładowności, sięga ponad 4 m wysokości, blisko 1,5 m szerokości i waży ponad 5 ton. Nic dziwnego, skoro maszyny, do których została zaprojektowana osiagają rozmiary: ponad 14 metrów długości, blisko 10 metrów szerokości i ponad 7 metrów wysokości. Pojazdy te są wykorzystywane głównie przy pracach w kopalniach odkrywkowych. Mogą jednorazowo załadować ponad 360 ton materiałów, co daje równowartość 60 dorosłych słoni afrykańskich i są zasilane silnikami o mocy 3.750 koni mechanicznych.

Źródła: http://www.otr.pl/index.php?option=com_content&task=view&id=540&Itemid=97 oraz <http://www.mizantropia.org/speed/off.php>

**SŁOWNICZEK****Maszyna**

zespół mechanizmów wyposażony w napęd inny niż wykorzystujący siłę mięśni ludzkich, składający się ze sprzężonych części, z których przynajmniej jedna jest ruchoma.

Urządzenie ochronne

urządzenie inne niż osłona, mające podobne przeznaczenie, działające niezależnie lub w połączeniu z osłoną.

Dyrektywa

akt prawa Unii Europejskiej, za pomocą którego państwa członkowskie Unii zostają zobowiązane do wprowadzenia określonych regulacji prawnych. W przypadku maszyn i innych urządzeń technicznych Polska wprowadziła przepisy UE za pomocą odpowiedniego rozporządzenia Ministra Gospodarki.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy:

- a. powinna być przekazywana każdemu pracownikowi,
- b. powinna być udostępniona pracownikowi do stałego korzystania,
- c. jest tym samym, co instrukcja obsługi maszyny lub urządzenia.

2. Jeżeli maszyna posiada osłonę chroniącą przed częściami ruchomymi, to praca operatora:

- a. wyjątkowo może być wykonywana przy otwartej osłonie, ale tylko jeżeli ułatwia to pracę,
- b. praca bez osłony nie może być wykonywana bez żadnych wyjątków,
- c. może być wykonywana, jeżeli dotyczy to maszyny „starej”.

3. Maszyna wyprodukowana w 2005 r. i uruchomiona w zakładzie pracy w 2006 r. powinna posiadać co najmniej:

- a. oznaczenie CE,
- b. deklarację zgodności WE lub oznaczenie CE,
- c. deklarację zgodności WE i oznaczenie CE.

Notatki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15.3 Prace z substancjami chemicznymi i ich mieszaninami

Z życia wzięte



W zakładzie serwisowym „Defekt” od rana panował spory ruch. Właścicielka firmy, Henryka Naprawczyk nie nadążała z przyjmowaniem zamówień, a atmosfera pośpiechu udzielała się również pracownikom warsztatu. Szczególnie trudne były sytuacje, w których kilku pracowników w jednej chwili potrzebowało tych samych narzędzi. Podobnie było też z rozpuszczalnikiem i butelką benzyny, których używano przy czyszczeniu brudnych części z farby i smaru. W końcu Artur Chemik, jeden z pracowników, wpadł na pomysł, żeby rozlać płyny do osobnych butelek po wodzie mineralnej. Dzięki temu usprawnieniu kilku pracowników miało

jednoczesny dostęp do rozpuszczalnika. Pod koniec dnia spragniony Artur, nie przerywając pracy, sięgnął po butelkę z wodą mineralną, ale zamiast właściwej butelki wziął tę z rozpuszczalnikiem. Gdy w ustach poczuł ostry, drażniący smak, przypomniał sobie, że to on sam wlał rozpuszczalnik do butelki.

Czy postępowanie Artura było właściwe?

Co w takiej sytuacji powinni zrobić pozostali pracownicy?

Rada inspektora pracy

Postępowanie Artura naruszało podstawowe warunki bezpiecznej pracy. Przepisy prawa bezwzględnie zabraniają stosowania substancji i mieszanin chemicznych bez widocznego oznakowania i możliwości ich identyfikacji. Ponadto przełanie substancji do kilku butelek po wodzie mineralnej wiązało się z przechowywaniem jej w nieoryginalnych opakowaniach, nie przeznaczonych do tego celu. Współpracownicy Artura powinni natychmiast odstąpić od stosowania rozpuszczalnika przechowywanego w nieoryginalnych butelkach i zgłosić problem właścicielce zakładu.

§ Jak wynika z przepisów

Przy pracach z substancjami i mieszaninami chemicznymi niedopuszczalne jest stosowanie ich bez oznakowania w sposób widoczny, umożliwiający identyfikację substancji lub mieszaniny. Nie jest również dopuszczalne stosowanie tych substancji i mieszanin bez opakowań zabezpieczających przed szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.

WAŻNE

Niedopuszczalne jest przechowywanie niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych w opakowaniach po artykułach spożywczych, takich jak butelki lub słoiki.

Prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych zaliczone są do prac szczególnie niebezpiecznych. W związku z tym w zakładzie pracy powinny być określone szczegółowe wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu tych prac, w tym m.in. zapewnienie bezpośredniego nadzoru nad pracami, stosowanie środków zabezpieczających oraz instruktażu pracowników.

WAŻNE

Dostęp do miejsc wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych powinny mieć jedynie osoby upoważnione i odpowiednio poinstruowane.

Pracownicy muszą być poinformowani przez pracodawcę o właściwościach fizycznych, chemicznych i biologicznych stosowanych w zakładzie pracy materiałów, półfabrykatów i wyrobów gotowych. Muszą również otrzymać informację o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z ich stosowaniem, a także o sposobach bezpiecznego ich stosowania oraz postępowania z nimi w sytuacjach awaryjnych.

W magazynach, w których przechowuje się materiały niebezpieczne, powinny być wywieszone instrukcje określające sposób składowania, pakowania, załadunku i transportu materiałów niebezpiecznych. Pracownicy przy tych pracach powinni zostać zapoznani z treścią instrukcji.

Jeżeli w zakładzie pracy występują niebezpieczne substancje i niebezpieczne mieszaniny chemiczne, pracodawca powinien również sporządzić aktualny ich spis.

Natomiast jeżeli w zakładzie pracy wykonywane są prace w kontakcie z substancjami, mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, musi być sporządzony:

- odrębny rejestr tych prac,
- rejestr pracowników zatrudnionych przy wymienionych pracach.

WAŻNE

Pracownicy powinni być na bieżąco informowani o:

- narażeniu na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
- opakowaniach, zbiornikach i instalacjach zawierających substancje chemiczne, ich mieszaniny lub czynniki o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, a także o wymaganiach dotyczących oznakowania i znakach ostrzegawczych.

Karta charakterystyki

Jest to dokument zawierający informacje o zagrożeniach, które może spowodować określona substancja lub mieszanina chemiczna, a także inne informacje niezbędne do bezpiecznego jej stosowania. Zawiera również informacje o stosowaniu środków ochrony indywidualnej oraz postępowaniu w przypadku sytuacji niebezpiecznych i sposobów udzielenia pierwszej pomocy.

WAŻNE

Karta charakterystyki jest bardzo ważnym dokumentem, bez którego niedopuszczalne jest stosowanie w zakładzie pracy niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych mieszanin chemicznych.

Każda karta charakterystyki jest dostarczana dla substancji i mieszanin sklasyfikowanych jako niebezpieczne i niektórych innych mieszanin, a także dla substancji, dla których ustalono najwyższe dopuszczalne stężenie (NDS). Jest dostarczana bezpłatnie, również w przypadku, gdy klient nie dokonuje zakupu produktu. Nie musi posiadać formy pisemnej i może być dostarczona drogą elektro-niczną.

Oznakowanie

O niebezpiecznych właściwościach danej substancji i mieszaniny chemicznej świadczy oznakowanie opakowania. Klasyfikacja substancji chemicznych polega na wyznaczeniu wartości ich toksyczności lub niekorzystnych skutków, jakie w organizmach żywych lub w środowisku mogą spowodować. Są to m.in. właściwości:

- wybuchowe – w odpowiednich warunkach substancja jest zdolna do gwałtownej reakcji chemicznej, której towarzyszy wydzielanie wielkiej ilości produktów gazowych i wybuch, np. materiały pirotechniczne,
- bardzo toksyczne lub toksyczne – przedostanie się substancji do organizmu nawet w małych ilościach może spowodować zgon albo ostre lub przewlekłe dolegliwości, np. opary niektórych klejów modelarskich,
- szkodliwe – przedostanie się substancji do organizmu może spowodować zgon albo ostre lub przewlekłe dolegliwości. Przykładem substancji szkodliwych są niektóre rozpuszczalniki, kleje szybkoschnące,
- żrące – w kontakcie z organizmami żywymi mogą powodować ich zniszczenie,
- drażniące – nie wykazują działania żrącego, ale w przypadku kontaktu ze skórą lub błoną śluzową mogą wywołać stany zapalne. Przykładem substancji drażniących są rozpuszczalniki, kleje,
- uczulające – przedostanie się substancji do organizmu może spowodować nadwrażliwość, a przy kolejnym kontakcie również zmiany uczuleniowe skórne lub oddechowe. Należą do nich np. związki chromu,
- rakotwórcze – przedostanie się substancji do organizmu może być przyczyną chorób nowotworowych lub zwiększać częstość ich występowania. Przykładem takich substancji jest azbest oraz substancje smoliste.

Przykłady oznaczeń substancji niebezpiecznych



Toksyczna



Utleniająca



Szkodliwa



Wybuchowa



Żrąca



Groźna dla środowiska



Łatwopalna

Opakowanie każdej substancji niebezpiecznej oraz mieszaniny niebezpiecznej powinno być oznakowane m.in.:

- nazwą substancji lub nazwą handlową mieszaniny wraz z określeniem substancji chemicznych obecnych w mieszaninie,
- nazwą, adresem siedziby i numerem telefonu producenta substancji oraz importera, jeżeli produkt pochodzi z zagranicy,
- znakiem lub znakami ostrzegawczymi i napisami określającymi ich znaczenie,
- zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia.
- zwrotami wskazującymi środki ostrożności.

Oznakowanie może być umieszczone na etykiecie lub bezpośrednio na opakowaniu substancji niebezpiecznej lub mieszaniny niebezpiecznej. Etykieta powinna być trwale przymocowana do powierzchni opakowania.

Ochrona życia i zdrowia przy pracach z substancjami i mieszaninami chemicznymi

Substancje i mieszaniny chemiczne mogą występować w kilku postaciach: gazów, pyłów, par, aerozoli. Przedostają się do organizmu przez drogi oddechowe, skórę oraz przewód pokarmowy.

Likwidacja lub zmniejszenie ryzyka wypadku lub choroby związanej z pracą przy substancjach i mieszaninach chemicznych polega m.in. na:

- zastępowaniu niebezpiecznych substancji i mieszanin mniej szkodliwymi,
- automatyzacji lub odizolowaniu niebezpiecznych procesów technologicznych,
- przestrzeganiu przepisów i zasad bhp oraz szczególnych wymagań przewidzianych przez przepisy przy wykonywaniu prac,
- stosowaniu środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- profilaktyce medycznej.

WAŻNE

Stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych mieszanin chemicznych jest dopuszczalne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia.

A TO CIEKAWE...

Wszystkie substancje chemiczne (także woda!) mogą być toksyczne w stosunku do różnych organizmów w pewnym zakresie, który jest określany wielkością dawki. Wartość LD50 jest wzorcową metodą oceny toksyczności chemicznej i oznacza ilość substancji przypadającej na 1 kg wagi ciała, która jest śmiertelna dla 50% populacji, przykłady: aspiryna: 1,7 g/kg; etanol: 10,6 g/kg; cyjanek sodu: 0,015 g/kg.

Zróżdło: J. McMurry, Chemia organiczna, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000 [w:] <http://chemia.waw.pl/truczna.html>



SŁOWNICZEK

Substancja

pierwiastek chemiczny lub jego związki w stanie, w jakim występują w przyrodzie lub zostają uzyskane za pomocą procesu produkcyjnego.

Mieszanina

mieszanina chemiczna lub roztwór składający się z dwóch lub większej liczby substancji.

Niebezpieczna substancja chemiczna

substancja albo mieszanina substancji, które ze względu na swoje właściwości chemiczne mogą spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi albo środowiska, w razie nieprawidłowego obchodzenia się z nimi. Sklasyfikowanie substancji jako niebezpiecznej przewidują przepisy prawa.



SŁOWNICZEK

Najwyższe dopuszczalne stężenie (NDS)

wartość średnia ważona określająca stężenie, którego oddziaływanie na pracownika w ciągu dobowego 8 godzinowego i przeciętnego tygodniowego wymiaru czasu pracy, przez okres jego aktywności zawodowej nie powinno spowodować ujemnych zmian w stanie zdrowia jego oraz jego przyszłych pokoleń.

Materiały niebezpieczne

substancje i mieszaniny chemiczne oraz inne, sklasyfikowane przez przepisy prawa jako niebezpieczne.

Czynniki lub procesy technologiczne

o działaniu rakotwórczym lub mutagennym

czynniki określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1117).

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Połącz zdania A i B tak, aby utworzyły prawdziwe stwierdzenie

- Przy pracach z materiałami niebezpiecznymi
 - a. powinny być wywieszone w magazynach.
- W miejscach wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych
 - b. muszą być umieszczone na etykiecie opakowania lub bezpośrednio na opakowaniu.
- Instrukcje określające sposób składowania i transportu materiałów niebezpiecznych
 - c. powinien być zapewniony nadzór.
- Karta charakterystyki jest bardzo ważnym dokumentem, bez którego
 - d. powinny przebywać jedynie osoby upoważnione.
- Znaki ostrzegające o niebezpiecznych właściwościach danej substancji i mieszaniny chemicznej
 - e. nie jest dopuszczalne stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych mieszanin chemicznych.

2. Oceń prawdziwość zdań

	prawda	fałsz
• Prace z materiałami niebezpiecznymi są zaliczone do prac szczególnie niebezpiecznych.	☐	☐
• Jedynie w razie konieczności, niebezpieczne substancje chemiczne lub mieszaniny mogą być przechowywane w opakowaniach nieoryginalnych.	☐	☐
• Pracownik musi być poinformowany o właściwościach fizycznych i chemicznych materiałów, półfabrykatów i wyrobów gotowych stosowanych w zakładzie pracy.	☐	☐
• Substancje i mieszaniny chemiczne, jeżeli nie są niebezpieczne, nie muszą być oznakowane w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację.	☐	☐
• Najwyższe dopuszczalne stężenie określa wartość stężenia, która w żadnej chwili pracy pracownika nie może być przekroczona.	☐	☐
• Karta charakterystyki dostarczana jest do każdej substancji i mieszaniny chemicznej.	☐	☐
• Wydanie karty charakterystyki jest bezpłatne.	☐	☐
• Substancje żrące to takie, które w kontakcie z organizmami żywymi mogą powodować ich uczulenie.	☐	☐
• Pracownicy powinni być poinformowani, nie rzadziej niż raz na dwa lata, o narażeniu na działanie substancji chemicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym.	☐	☐
• Substancje i mieszaniny chemiczne mogą przedostać się do organizmu przez drogi oddechowe, skórę oraz przewód pokarmowy.	☐	☐

Notatki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Rozdział 16

Wypadki przy pracy

Z życia wzięte

Praca w zakładzie stolarskim P.P.U.H. „Drewski” była pierwszą pracą Huberta Mamonia. Któregoś dnia, gdy wraz z kolegą przenosił jedną z paczek, potknął się o leżącą na podłodze deskę i upadł, powodując także upadek Tomka. Paczka przygnoiła lewą rękę Huberta, która została złamana, natomiast Tomek miał zranioną nogę. Po chwili do Huberta i Tomka podbiegł kierownik, ale zamiast współczucia pracownicy usłyszeli uwagi o braku ostrożności. Po 2 tygodniach od zdarzenia Hubert otrzymał do podpisania protokół powypadkowy. Przeczytał w nim, że wyłączną przyczyną wypadku były jego nieostrożność i nieprzestrzeganie przez niego przepisów bhp oraz rażące niedbalstwo. Nie mógł się z tym pogodzić. Pamiętał, że deskę, o którą się potknął, pozostawił na środku korytarza niedbale inny pracownik.



**Czy wątpliwości Huberta są uzasadnione?
Co powinien zrobić pracownik?**

Rada inspektora pracy

Wątpliwości Huberta, co do treści protokołu powypadkowego, są uzasadnione. Z okoliczności zdarzenia wynika, że do wypadku doszło z innych przyczyn, niż wskazane w protokole. Taki protokół jest dla Huberta krzywdzący, ponieważ może go pozbawić jakichkolwiek świadczeń z tytułu ubezpieczenia wypadkowego. Hubert, zgodnie z przysługującym prawem, powinien złożyć zastrzeżenia do protokołu powypadkowego.

§ Jak wynika z przepisów

Wypadkiem przy pracy jest nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:

- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
- w czasie pozostawiania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania pracy.

Za wypadek przy pracy może zostać uznane również zdarzenie spowodowane m.in. podczas:

- uprawiania sportu w trakcie zawodów i treningów przez osobę pobierającą stypendium sportowe,

- odbywania szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub przygotowania zawodowego w miejscu pracy przez osobę pobierającą stypendium na podstawie skierowania wydanego przez powiatowy urząd pracy,
- wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy o zleceniu.

WAŻNE

Uznanie wypadku za wypadek przy pracy jest dokonywane w protokole ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

Wypadki przy pracy**Ciężki**

wypadek powodujący ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także m.in.:

- choroba nieuleczalna,
- choroba zagrażająca życiu,
- trwałe, istotne zniekształcenie ciała.

Indywidualny

każdy wypadek przy pracy, inny niż zbiorowy, może być tu zakwalifikowany, łącznie z wypadkiem ciężkim, śmiertelnym lub tzw. „lekkim”.

Śmiertelny

wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

Zbiorowy

wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

Tzw. „lekki”

wypadek, powodujący jedynie czasową niezdolność do pracy.

WAŻNE

Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego. Także każdy inny pracownik ma obowiązek powiadomienia o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia oraz ostrzegania wszystkich osób o grożącym im niebezpieczeństwie.

Poza powyższymi sytuacjami przepisy określają również inne wypadki, które wprawdzie nie są wypadkami przy pracy, ale w związku z którymi pracownik będzie miał prawo do świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego. Są to wypadki:

- w czasie delegacji, gdy pracownik nie wykonywał pracy i nie przemieszczał się pomiędzy siedzibą firmy a miejscem wykonywania pracy. Jednak do tych sytuacji nie zalicza się wypadku spowodowanego postępowaniem pracownika, które nie ma związku z wykonywaniem zadań służbowych, np. wypadek będącego na delegacji pracownika, który w wolnej chwili poszedł do kina,
- podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony,
- przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy związki związkowe.

Wymienione wypadki traktowane są, w zakresie uprawnień do świadczeń, na równi z wypadkami przy pracy.

W razie wypadku przy pracy pracodawca ma obowiązek, m.in.:

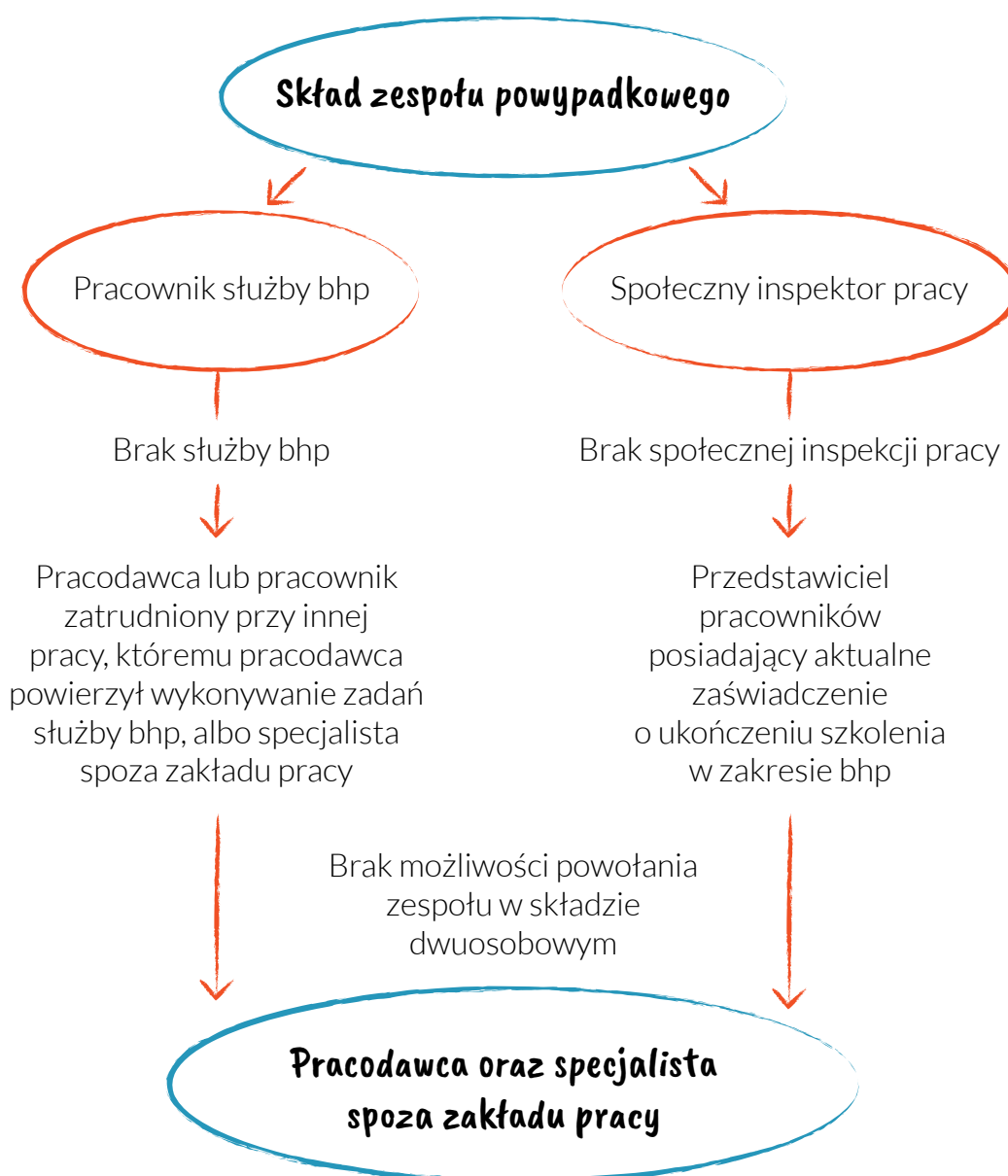
- podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie,
- zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym,
- zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane, ustalić okoliczności i przyczyny wypadku,

- zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom w przyszłości.

Gdy doszło do śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego wypadku przy pracy, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora. Obowiązek ten dotyczy także każdego innego wypadku, który spowodował wymienione skutki, choćby z okoliczności jednoznacznie nie wynikało, czy doszło do wypadku przy pracy. Wystarczy, że wypadek miał związek z pracą i istnieje możliwość, że zostanie uznany za wypadek przy pracy.

WAŻNE

Okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy powoływany przez pracodawcę.



Działania zespołu powypadkowego

Zespół powypadkowy, ustalając okoliczności i przyczyny wypadku, ma obowiązek, m.in.:

- dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na wystąpienie wypadku,
- jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
- wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
- zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków.

WAŻNE

Stwierdzenie, czy zdarzenie jest wypadkiem przy pracy czy nie jest, należy do zespołu powypadkowego.

W jakim terminie powinien zostać sporządzony protokół powypadkowy?

Protokół powypadkowy powinien zostać sporządzony przez zespół powypadkowy nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku. Przed zatwierdzeniem protokołu poszkodowany powinien zostać zapoznany z jego treścią, aby miał możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych.

WAŻNE

O prawie do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do protokołu powypadkowego poszkodowany powinien zostać pouczony przez zespół powypadkowy.

Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek i odpisów oraz kopii.

Protokół powypadkowy powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie i wskazanie dowodów, jeśli zespół powypadkowy stwierdził, że:

- wypadek nie jest wypadkiem przy pracy,
- wyłączną przyczyną wypadku było naruszenie przez poszkodowanego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa,
- poszkodowany był w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych i przyczynił się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku.

WAŻNE

Podstawą do przyznania świadczeń z tytułu wypadku jest uznanie zdarzenia za wypadek przy pracy.

Jeżeli poszkodowany nie zgłosił zastrzeżeń, pracodawca zatwierdza protokół powypadkowy nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia. Jeżeli natomiast zastrzeżenia zostały zgłoszone lub protokół nie jest zgodny z wymaganiami przepisów, pracodawca zwraca go zespołowi powypadkowemu w celu wyjaśnienia i uzupełnienia. Po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień zespół powypadkowy sporządza, nie później niż w terminie 5 dni, nowy protokół powypadkowy. Zatwierdzony protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie doręcza poszkodowanemu pracownikowi.



Protokół powypadkowy dotyczący wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego pracodawca niezwłocznie doręcza właściwemu inspektorowi pracy. Jeżeli w tym protokole będą ustalenia naruszające uprawnienia pracownika albo nieprawidłowe wnioski profilaktyczne, inspektor pracy może go zwrócić pracodawcy, z wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.

Wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy jest nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania pracy. Warunkiem jest, aby droga ta była najkrótsza i nie była przerwana. Od tej zasady istnieją jednak wyjątki:

- gdy nastąpiło przerwanie drogi, ale przerwa była życiowo uzasadniona i jej czas nie przekraczał granic potrzeby,
- gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była komunikacyjnie najdogodniejsza.

Uznanie zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy następuje na podstawie:

- oświadczenia poszkodowanego, członka jego rodziny lub świadków co do czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia,
- informacji i dowodów pochodzących od podmiotów badających okoliczności i przyczyny zdarzenia lub udzielających poszkodowanemu pierwszej pomocy, ustaleń sporządzającego kartę wypadku.

Kartę wypadku sporządza pracodawca po ustaleniu okoliczności i przyczyn zdarzenia, nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia

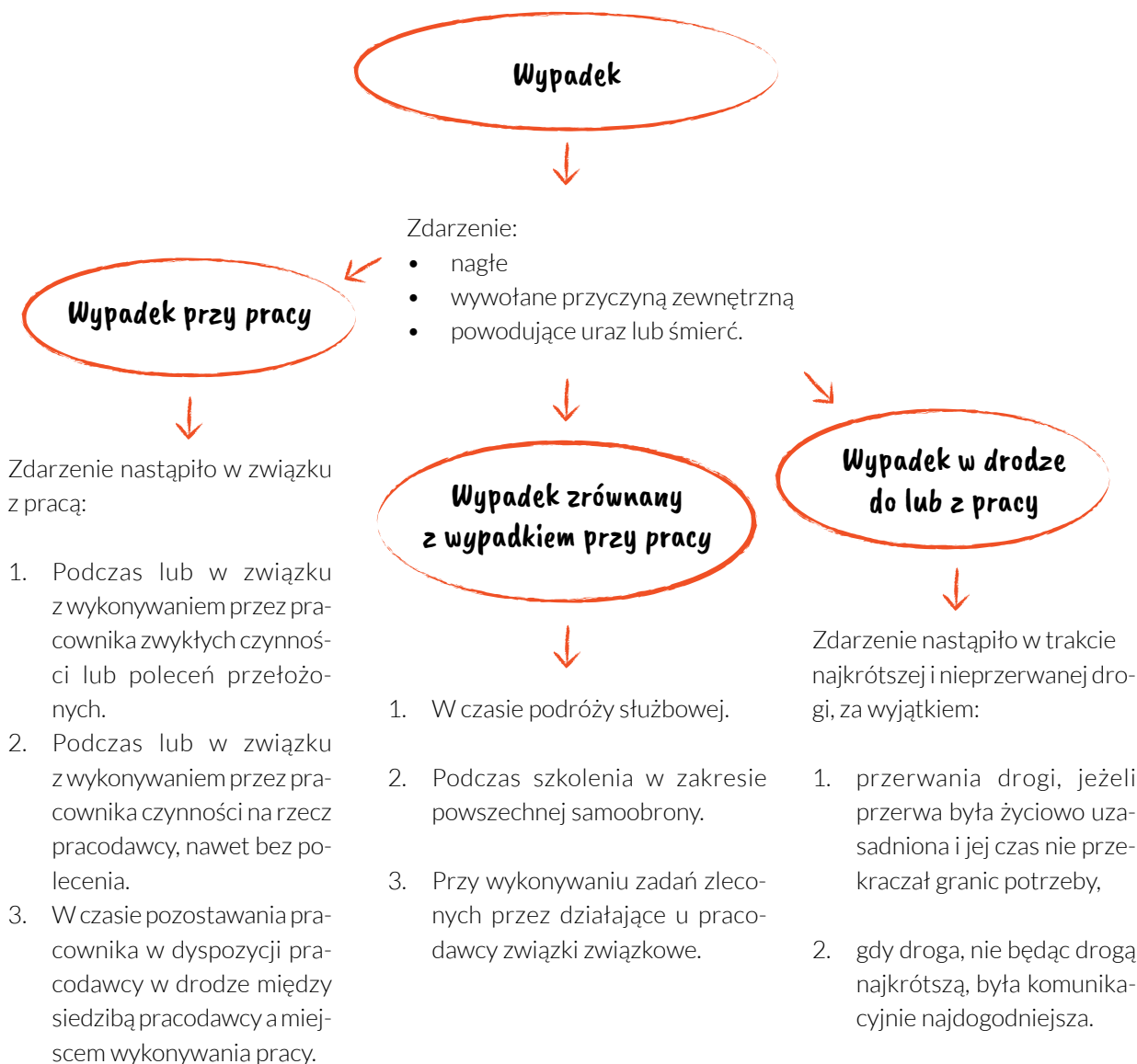
o wypadku. Kartę sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje poszkodowany. Odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy wymaga uzasadnienia.

Za drogę do pracy lub z pracy uważa się oprócz drogi z domu do pracy lub z pracy do domu również drogę do miejsca lub z miejsca:

- innego zatrudnienia,
- zwykłego wykonywania funkcji lub zadań zawodowych albo społecznych, np. członka spółdzielni mieszkaniowej,
- zwykłego spożywania posiłków, np. do restauracji, stołówki, itp.,
- odbywania nauki lub studiów.

WAŻNE

Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w drodze do pracy lub z pracy jest dokonywane w karcie wypadku w drodze do pracy lub z pracy.



Kolega Huberta Mamonia – Tomek Trąbalski, pracował w zakładzie stolarskim od 2 tygodni. Nie była to jego pierwsza praca. Wcześniej pracował w warsztacie samochodowym, ale pół roku temu właściciel zmienił profil działalności i przyjął do pracy zupełnie nowych pracowników. Mimo, że Tomek miał 20 lat i był dyspozycyjny, długo nie mógł znaleźć pracy. Po wypadku, w którym uczestniczył razem z Hubertem, lekarz zabronił mu przychodzić przez kilka dni do pracy i wystawił zwolnienie lekarskie. Tomek nie był z tego zadowolony – potrzebował pieniędzy, a usłyszał od kolegów, że za krótko pracuje, aby dostać zasiłek za czas zwolnienia. Gdy nadszedł czas wypłaty, Tomek zdziwił się - naliczono mu wypłatę za czas nieobecności w kwocie 100% wynagrodzenia. Pracownik pomyślał, że jest to błąd. Poszedł więc do działu księgowości, tam zapewniono go jednak, że wypłata jest dobrze naliczona.

! Z życia wzięte



Czy wypłata Tomka na pewno została prawidłowo naliczona?

Rada inspektora pracy

Dział księgowości prawidłowo naliczył wypłatę Tomka. Pracownik wprowadził krótko pracował w zakładzie, ale ponieważ przyczyną nieobecności był wypadek przy pracy, pracownik nabył prawo do zasiłku chorobowego od pierwszego dnia pracy. Zasiłek chorobowy w takich sytuacjach wynosi 100% podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

Z tytułu wypadku przy pracy poszkodowanemu przysługują świadczenia, m.in.:

- zasiłek chorobowy,
- świadczenie rehabilitacyjne, które przysługuje po wyczerpaniu zasiłku chorobowego, jeżeli poszkodowany jest nadal niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja lecznicza rokuje odzyskanie zdolności do pracy,
- zasiłek wyrównawczy - dla poszkodowanego będącego pracownikiem, którego wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu,
- jednorazowe odszkodowanie, przysługujące w związku ze stałym lub długotrwałym uszczerbkiem na zdrowiu,
- renta z tytułu niezdolności do pracy.

Oceny stopnia uszczerbku na zdrowiu oraz jego związku z wypadkiem przy pracy dokonuje się po zakończeniu leczenia i rehabilitacji. Stały lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu oraz jego związek z wypadkiem przy pracy ustala lekarz orzecznik ZUS lub komisja lekarska ZUS. Stopień uszczerbku na zdrowiu jest niezbędny m.in. do obliczenia wysokości jednorazowego odszkodowania.

Kiedy nie przysługują świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego?

Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego nie przysługują ubezpieczonemu, gdy:

- wyłączną przyczyną wypadku przy pracy lub zrównanego z wypadkiem przy pracy było udowodnione naruszenie przez ubezpieczonego przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa,

- ubezpieczony, będąc w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, przyczynił się w znacznym stopniu do spowodowania wypadku.

WAŻNE

W razie przypuszczenia, że ubezpieczony znajdował się w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, pracodawca ma prawo skierować go na badanie niezbędne do ustalenia zawartości substancji w organizmie. Ubezpieczony jest obowiązany poddać się temu badaniu.

W przypadku umów prawa cywilnego

Podstawą do przeprowadzenia postępowania powypadkowego osób wykonujących pracę na podstawie umów prawa cywilnego, np. umów zlecenia, jest objęcie tych osób ubezpieczeniem wypadkowym. Zdarzenie, które nastąpiło w okresie ubezpieczenia wypadkowego, uznaje się za wypadek przy pracy na podstawie ustalenia jego okoliczności i przyczyn. Procedura ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku jest podobna, jak w przypadku pracowników, z tym że podmiot powierzający pracę, np. zleceńodawca, nie powołuje zespołu powypadkowego, tylko sam ocenia, czy zdarzenie było wypadkiem przy pracy. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku podmiot powierzający pracę sporządza kartę wypadku. Kartę sporządza się nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku. Poszkodowany może zgłosić uwagi i zastrzeżenia do ustaleń zawartych w karcie wypadku i o tym powinien zostać pouczony. Stwierdzenie, że zdarzenie nie jest wypadkiem przy pracy, wymaga uzasadnienia i wskazania dowodów.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Jeżeli w protokole powypadkowym zostały zawarte nieprawidłowe zapisy, poszkodowany pracownik, a w razie wypadku śmiertelnego uprawniony członek rodziny zmarłego pracownika, może wystąpić do właściwego sądu pracy z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu (właściwość sądów – patrz rozdział „Rozstrzyganie sporów z zakresu prawa pracy”). W związku z naruszeniem przepisów dotyczących postępowania powypadkowego pracownik może wystąpić ze skargą do Państwowej Inspekcji Pracy. W przypadku niesporządzenia protokołu powypadkowego inspektor pracy jest uprawniony do wydania nakazu ustalenia, w określonym terminie, okoliczności i przyczyn wypadku, a pracodawca jest

zobowiązany do wykonania tego nakazu. Ponadto sprawa może zostać zgłoszona do prokuratury, ponieważ niesporządzenie wymaganej dokumentacji może stanowić przestępstwo. Natomiast niezawiadomienie właściwego okręgowego inspektora pracy lub prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy, a także nieujawnienie wypadku przy pracy, albo przedstawienie niezgodnych z prawdą informacji, dowodów lub dokumentów, stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

A TO CIEKAWIE...

Według danych Państwowej Inspekcji Pracy w roku 2015 inspektorzy pracy zbadali okoliczności i przyczyny 2 024 wypadków przy pracy. W tych zdarzeniach poszkodowanych ogółem zostało 2 301 osób. Niestety spośród nich 272 osoby poniosły śmierć, a 709 doznało ciężkich obrażeń ciała, choć w porównaniu do danych z poprzednich lat liczby te maleją. Poszkodowani w wypadkach zatrudnieni byli najczęściej w zakładach przemysłowych (35,2%), budowlanych (24,4%) i handlowych (9%). Dominującą grupę ofiar wszystkich wypadków stanowiły osoby o stażu pracy do 1 roku (42,9%), zwłaszcza z okresem pracy do 7 dni.

Zródło: www.pip.gov.pl/pl/f/v/156451/Sprawozdanie%202015.pdf



SŁOWNICZEK

Ubezpieczony

osoba fizyczna podlegająca ubezpieczeniu wypadkowemu, w tym pracownik oraz zleceniobiorca.

Poszkodowany

ubezpieczony, który uległ wypadkowi przy pracy lub wypadkowi w drodze do pracy lub z pracy.

Uraz

uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

Stały uszczerbek na zdrowiu

naruszenie sprawności organizmu, które powoduje upośledzenie czynności organizmu nierokujące poprawy.



SŁOWNICZEK

Długotrwały uszczerbek na zdrowiu

upośledzenie czynności organizmu na okres przekraczający 6 miesięcy, mogące ulec poprawie.

Ubezpieczenie wypadkowe

ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, uregulowane w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych.

Podstawa wymiaru zasiłku chorobowego

zasadniczo jest to przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone ubezpieczonemu za okres ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań

	prawda	fałsz
• Każdy pracownik podlega ubezpieczeniu wypadkowemu.	☐	☐
• Prawo do zasiłku chorobowego z tytułu wypadku przy pracy pracownik nabywa po miesiącu pracy.	☐	☐
• Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku, któremu uległ pracownik, dokonuje się w karcie wypadku.	☐	☐
• Z tytułu wypadku przy pracy pracownikowi przysługuje specjalny dodatek za każdy dzień nieobecności w pracy.	☐	☐
• Zasiłek chorobowy z tytułu wypadku przy pracy wynosi 100% podstawy wymiaru zasiłku.	☐	☐
• Protokół powypadkowy sporządza pracodawca.	☐	☐
• Wypadek zbiorowy to wypadek, któremu uległy co najmniej trzy osoby.	☐	☐
• Odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy wymaga uzasadnienia.	☐	☐
• Pracownikowi, który będąc w stanie nietrzeźwości, przyczynił się w znacznym stopniu do wypadku przy pracy nie przysługują świadczenia z tytułu wypadku.	☐	☐
• Poszkodowany ma prawo wnieść zastrzeżenia do protokołu powypadkowego.	☐	☐

2. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Jeżeli w zakładzie pracy nie funkcjonuje społeczna inspekcja pracy, zespół powypadkowy tworzą:

- pracodawca i pracownik służby bhp, posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bhp,
- pracownik służby bhp i przedstawiciel pracowników, posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bhp,
- pracodawca i społeczny inspektor pracy.

2. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy powinien zostać sporządzony nie później niż:

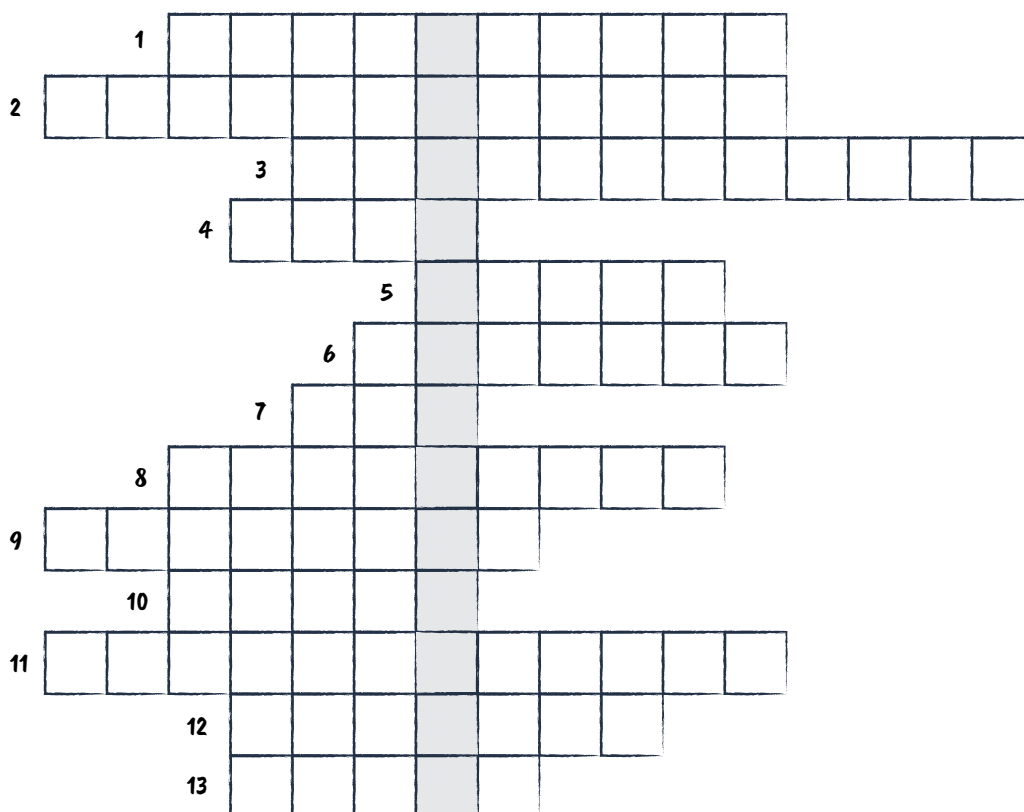
- 14 dni od powołania zespołu powypadkowego,
- 5 dni od uzyskania zawiadomienia o wypadku,
- 14 dni od uzyskania zawiadomienia o wypadku.

3. Jeżeli poszkodowany nie zgadza się z treścią protokołu powypadkowego, może wystąpić o ustalenie i sprostowanie protokołu:

- z pozwem do sądu pracy,
- ze skargą do Państwowej Inspekcji Pracy,
- ze skargą do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

3. Uzupełnij krzyżówkę

- Powołuje zespół powypadkowy.
- Pracownik, który uległ wypadkowi przy pracy.
- Wnoszone przez poszkodowanego do protokołu powypadkowego.
- Uszkodzenie tkanek lub narządów.
- Sporządzana wskutek wypadku przy pracy, któremu uległ zleceniobiorca.
- Lekarska, do oceny stopnia uszczerbku na zdrowiu.
- Jest uprawniony do sprostowania protokołu powypadkowego.
- Podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu wypadkowemu.
- Wypadek, któremu uległy co najmniej dwie osoby.
- Przysługuje pracownikowi częściowo lub całkowicie niezdolnemu do pracy.
- Powinno znaleźć się w protokole powypadkowym, w którym stwierdzono, że wypadek nie jest wypadkiem przy pracy.
- Wypłacany od pierwszego dnia niezdolności do pracy wskutek wypadku przy pracy.
- Wnoszony do sądu pracy w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń wniesionych do protokołu powypadkowego.



III System
ochrony pracy



Kontrola i nadzór nad warunkami pracy

Z życia wzięte

Agnieszka Ciekawa pracowała w zakładzie „Auto Rama” produkującym podzespoły do samochodów. Jej praca polegała na przygotowywaniu gotowych wyrobów do sprzedaży oraz prowadzeniu dokumentacji stanowiskowej. Swoje zadania wykonywała w części magazynowej zakładu. Hala, gdzie pracownica pracowała, była dobrze ogrzewana, ale w związku z przyjmowaniem i wydawaniem towaru Agnieszka często musiała wychodzić na zewnątrz. Poza tym ciągłe otwieranie i zamykanie drzwi powodowało, że chłód był szczególnie odczuwalny. Pracownica wiele razy skarżyła się swojemu przełożonemu, żeby wydał jej cieplejsze ubranie robocze. Kierownik twierdził jednak, że regulamin pracy nie przewiduje takiej możliwości, a temperatura powietrza w hali jest wystarczająca. W końcu Agnieszka postanowiła napisać pismo do inspekcji pracy, choć jej zmienniczka - Ania Małolepsza – zdecydowanie to odradzała. Ania bała się problemów i miała wątpliwości, czy inspekcja pracy może cokolwiek zrobić w tej sprawie.

Czy inspekcja pracy może pomóc Agnieszce?
Czy Agnieszka może obawiać się problemów w związku z pismem do inspekcji pracy?



Rada inspektora pracy

Problem, który niepokoi pracownicę na pewno zostanie zbadany przez inspektora pracy. Zapewnienie pracownikom odpowiedniej temperatury na stanowiskach pracy oraz odzieży roboczej należy do spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, a tym zajmuje się inspekcja pracy. Agnieszka nie powinna mieć powodów do obaw w związku z kontrolą inspektora pracy. Okoliczność, że kontrola odbywa się w związku z pismem pracownicy, nie jest ujawniana.

§ Jak wynika z przepisów

Państwowy nadzór nad warunkami pracy sprawuje przede wszystkim Państwowa Inspekcja Pracy (PIP) oraz Państwowa Inspekcja Sanitarna (PIS). Dodatkowo, działania zmierzające do zapewnienia bezpiecznego funkcjonowania urządzeń technicznych wykonywane są przez Urząd Dozoru Technicznego. Innymi państwowymi organami nadzoru nad warunkami pracy są m.in.: urzędy morskie, urzędy górnicze, organy administracji architektoniczno-budowlanej oraz nadzoru budowlanego.

Oprócz nadzoru państwowego funkcjonuje również społeczny nadzór nad warunkami pracy. Jest on sprawowany przez związki zawodowe oraz społeczną inspekcję pracy.

Państwowa Inspekcja Pracy jest organem powołanym do nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów dotyczących legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej. PIP oraz stojący na jej czele Główny Inspektor Pracy nie podlega żadnemu ministerstwu, lecz Sejmowi. Nadzór nad tą instytucją sprawuje Rada Ochrony Pracy, w skład której wchodzi: posłowie, senatorowie,

osoby zgłoszone przez Prezesa Rady Ministrów, organizacje związkowe i organizacje pracodawców oraz eksperci i przedstawiciele nauki. Takie rozwiązanie gwarantuje bezstronność i niezależność działania inspekcji, nawet gdy przeprowadza kontrole w organach państwowych lub samorządowych, np. urzędzie skarbowym, czy urzędzie gminy. Terenowymi jednostkami organizacyjnymi PIP są okręgowe inspektoraty pracy, których liczba i zasięg odpowiada województwom.

Czym zajmuje się PIP?

Do zakresu działania PIP należy m.in.:

- nadzór i kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- kontrola legalności zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, także wykonywanej przez cudzoziemców,
- badanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz kontrola stosowania środków zapobiegających tym wypadkom,
- udzielanie porad służących ograniczaniu zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników, a także w zakresie przestrzegania prawa pracy,
- egzekwowanie wypłaty minimalnej stawki godzinowej z umów zleceń lub umów o świadczenie usługi,
- wydawanie i cofanie zezwoleń na wykonywanie zajęć zarobkowych przez dzieci do ukończenia przez nie 16 roku życia,
- ściganie wykroczeń przeciwko prawom pracownika.

WAŻNE

Obowiązujące przepisy nie pozwalają inspektorowi pracy na rozstrzyganie kwestii spornych, które mogą powstać pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Do tej grupy zalicza się m.in. sprawy dotyczące mobbingu oraz zasadności wypowiedzenia umowy o pracę. W sprawach tego typu właściwym organem jest sąd pracy.

Jeżeli prawa pracownicze są naruszane, pracownik może złożyć do PIP pismo dotyczące przeprowadzenia kontroli. W trakcie kontroli inspektor pracy jest uprawniony m.in. do wstępu na teren zakładu pracy o każdej porze dnia i nocy, sprawdzania tożsamości osób wykonujących pracę. Pracodawca nie jest uprzedzany o przeprowadzeniu kontroli.

Co trzeba wiedzieć składając pismo w sprawie kontroli pracodawcy?

- PIP kontroluje kwestie związane z prawem pracy, w tym dotyczące bhp, a także legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej,
- skargę może złożyć każda osoba,
- do PIP nie należy kierować pism o kontrolę w zakresie niewypłaconych wynagrodzeń, w sytuacji, gdy z przedsiębiorcą jest zawarta umowa o dzieło. PIP nie kontroluje tego rodzaju umów,
- skarga dotycząca przeprowadzenia kontroli może zostać złożona pisemnie, ustnie do protokołu w siedzibie inspekcji lub drogą elektroniczną. Jedynie wyjątkowo kontrole mogą być przeprowadzone na podstawie anonimowych skarg,
- złożenie skargi nie wymaga żadnego urzędowego formularza lub opłaty. Pismo powinno jednak precyzyjnie określać, jakiej firmy dotyczy skarga i na czym polegają nieprawidłowości,
- autor skargi pozostaje nieujawniony, chyba że na takie ujawnienie wyrazi pisemną zgodę,
- po przeprowadzeniu kontroli inspektor pracy udziela informacji o sposobie załatwienia skargi. Jeżeli jednak sprawa nie dotyczy osoby wnoszącej skargę, to szczegółowe ustalenia nie zostaną jej przekazane.

W razie stwierdzenia naruszenia przepisów prawa pracy, inspektor pracy nakazuje usunięcie nieprawidłowości, np. poprzez nakaz wydania środków ochrony indywidualnej, wstrzymania pracy pracownika, czy wypłacenia pracownikowi zaległego wynagrodzenia. Interwencja inspektora pracy może również skończyć się zakazem wykonywania pracy, np. prac na wysokości. Nakazy i zakazy mogą narzucać natychmiastowe ich wykonanie lub przewidywać określony termin na realizację. W razie niewykonania decyzji inspektor pracy wszczyna postępowanie egzekucyjne.

Część naruszeń przepisów prawa jest regulowana przez inspektorów pracy „wystąpieniami”. Dotyczą one z reguły spraw mniejszej wagi. W wystąpieniu zawarte są poszczególne wnioski do wykonania przez pracodawcę. Wystąpienie nie podlega postępowaniu egzekucyjnemu, co stanowi odmienność od nakazów i zakazów.

Jeżeli kontrola wykazała, że pracodawca zawarł umowę cywilnoprawną w warunkach, w których

powinna być zawarta umowa o pracę, inspektor pracy ma prawo złożyć pozew do sądu pracy o ustalenie istnienia stosunku pracy (szerzej patrz rozdział „Prawo pracy a możliwe formy zatrudnienia”).

Inne decyzje wydawane przez inspektora pracy mogą dotyczyć m.in.:

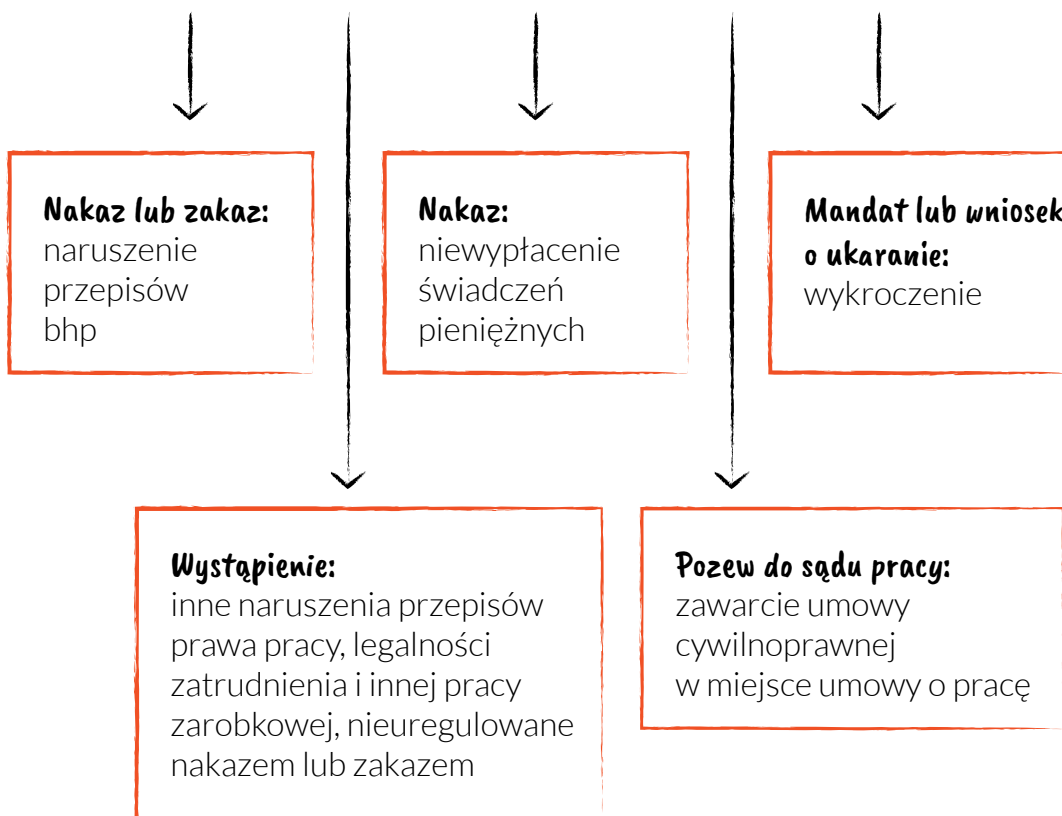
- zezwolenia na pracę dziecka w wieku do 16 lat (patrz rozdział „Dopuszczalność pracy osoby niepełnoletniej”),
- zatwierdzenia wykazu prac lekkich, przy wykonywaniu których można zatrudniać młodocianych w innym celu, niż przygotowanie zawodowe,
- stwierdzenia, że obiekty i pomieszczenia użytkowane przez zakład pracy odpowiadają przepisom i zasadom bhp, a także uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych.

Decyzja wydawana jest pracodawcy, starającemu się o nadanie statusu zakładu pracy chronionej.

WAŻNE

W przypadku stwierdzenia, że stan bezpieczeństwa i higieny pracy zagraża życiu lub zdrowiu pracowników lub osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, okręgowy inspektor pracy ma prawo wydać nakaz zaprzestania prowadzenia działalności bądź działalności określonego rodzaju.

Podstawowe formy działania inspektora pracy



Niezależnie od wydanych środków np. w postaci wystąpienia, czy nakazu inspektor pracy może uznać, że pracodawca naruszając przepisy prawa popełnia wykroczenie. W takim przypadku

inspektor pracy może zastosować karę grzywny w postaci mandatu karnego lub skierować do sądu wniosek o ukaranie.

Kwota kary grzywny za naruszenie przepisów Kodeksu pracy

inspektor pracy (mandat)

1000 zł

2000 zł

sąd (wyrok)

1000 zł

30 000 zł

W przypadku, gdy pracodawca został wcześniej, co najmniej dwukrotnie ukarany za wykroczenie przeciwko prawom pracownika określone w Kodeksie pracy i popełnia w ciągu dwóch lat od dnia ostatniego ukarania takie wykroczenie, inspektor pracy może nałożyć mandat karny w wysokości do 5 000 zł.



W najpoważniejszych przypadkach naruszenia prawa inspektor pracy może podjąć decyzję o skierowaniu do prokuratury zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w sprawach:

- złośliwego lub uporczywego naruszania praw pracownika wynikających ze stosunku pracy lub ubezpieczenia społecznego,
- narażenia pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu,
- naruszenia przepisów prawa o ubezpieczeniach społecznych, np. poprzez niezgłoszenie zatrudnionego pracownika do ZUS.

A TO CIEKAWIE...

Aby zostać inspektorem pracy, należy m.in. posiadać tytuł magistra lub równorzędny oraz złożyć, z wynikiem pozytywnym, państwowy egzamin przed komisją powołaną przez Głównego Inspektora Pracy. Egzamin poprzedzony jest kilkumiesięczną aplikacją inspektorską, którą kandydat odbywa w Ośrodku Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. prof. Jana Rosnera we Wrocławiu.

Państwowa Inspekcja Sanitarna podlega ministrowi zdrowia, a kieruje nią Główny Inspektor Sanitarny. Celem jej działania jest ochrona zdrowia ludzkiego przed niekorzystnym wpływem czynników szkodliwych lub uciążliwych oraz zapobieganie powstawaniu chorób zakaźnych i zawodowych. Realizacja zadań następuje m.in. poprzez sprawowanie kontroli i nadzoru nad warunkami higieny pracy w zakładzie pracy. Terenowymi jednostkami organizacyjnymi PIS są wojewódzkie, powiatowe oraz graniczne stacje sanitarno-epidemiologiczne. W razie stwierdzenia naruszenia wymagań higieniczno-sanitarnych i zdrowotnych, inspektor sanitarny wydaje nakazy usunięcia stwierdzonych uchybień. Może również nakazać m.in. unieruchomienie zakładu pracy lub jego części, wyłączenie z eksploatacji środka transportu oraz wycofanie z obrotu środka spożywczego.

Podobnie jak inspektor pracy, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów, inspektor sanitarny jest uprawniony do nakładania grzywnien w drodze mandatu karnego lub kierowania do sądu wniosków o ukaranie.

Urząd Dozoru Technicznego (UDT) sprawuje dozór techniczny nad urządzeniami technicznymi stwarzającymi zagrożenie dla życia lub zdrowia oraz mienia i środowiska. Realizuje zadania zmierzające do zapewnienia bezpiecznego funkcjonowania urządzeń technicznych. UDT podlega ministrowi właściwemu do spraw gospodarki. Na czele urzędu stoi Prezes Urzędu Dozoru Technicznego. Jednostkami terenowymi UDT są oddziały.

Wyższy Urząd Górniczy (WUG) – na czele urzędu stoi Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, któ-

remu podlegają dyrektorzy okręgowych urzędów górniczych. Do zadań organów nadzoru górniczego należy sprawowanie nadzoru i kontroli nad ruchem zakładów górniczych, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa pożarowego oraz ratownictwa górniczego.

Spółeczny nadzór nad warunkami pracy jest realizowany przez związki zawodowe, które, o ile działają na terenie danego zakładu pracy, mają prawo dokonywania oceny warunków pracy, sprawowania kontroli nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy, a w szczególności przepisów i zasad bhp. Związki zawodowe działające u pracodawcy wspólnie kierują działalnością społecznej inspekcji pracy.

Spółeczna inspekcja pracy (SIP) jest służbą społeczną pełnioną przez samych pracowników, której celem jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochronę uprawnień pracowników. O powstaniu w danym zakładzie społecznej inspekcji pracy decydują związki zawodowe, które ustalają regulamin wyborów społecznych

WAŻNE

Zakład pracy nie może wypowiedzieć, ani rozwiązać umowy o pracę z pracownikiem pełniącym funkcję społecznego inspektora pracy (zakładowego, oddziałowego, grupowego) w czasie trwania mandatu oraz w okresie roku po jego wygaśnięciu, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. W takim przypadku rozwiązanie umowy o pracę może nastąpić po uprzednim uzyskaniu zgody statutowo właściwego organu zakładowej organizacji związkowej.

WAŻNE

Służba bezpieczeństwa i higieny pracy podlega bezpośrednio pracodawcy.

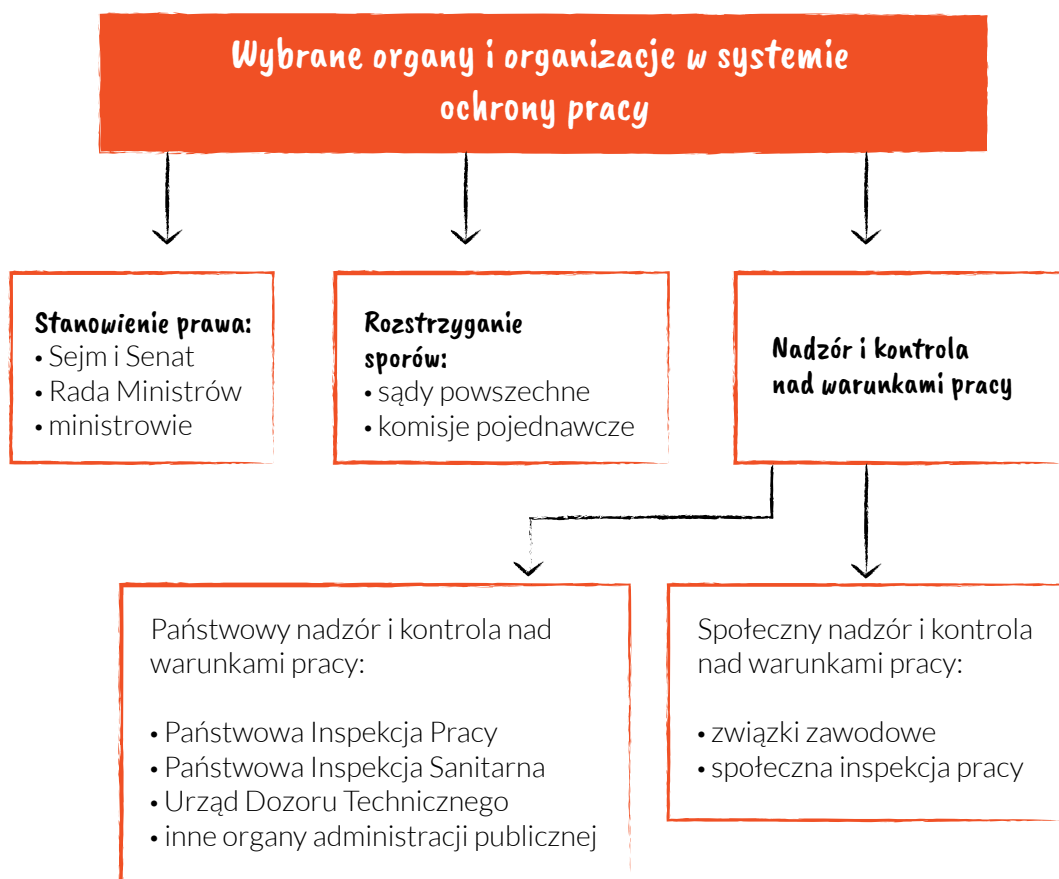
inspektorów pracy. Społeczni inspektorzy pracy mogą kontrolować m.in. stan budynków, maszyn i urządzeń technicznych i sanitarnych, a także przestrzeganie postanowień układów zbiorowych, regulaminów pracy oraz innych przepisów prawa pracy. W razie stwierdzenia nieprawidłowości zakładowy społeczny inspektor pracy wydaje uwagi lub zalecenia, w których nakazuje usunięcie uchybień. Uwagi i zalecenia wpisywane są do księgi, założonej do tego celu przez pracodawcę. Społeczny inspektor pracy nie może nakładać mandatów karnych. Jednak niewykonanie zalecenia przez pracodawcę może spowodować nałożenie mandatu karnego przez inspektora pracy.

Służba bezpieczeństwa i higieny pracy jest wyspecjalizowaną komórką doradczą i kontrolną, która pomaga pracodawcy w realizacji zadań dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Obowiązek utworzenia służby bhp spoczywa na pracodawcy, który zatrudnia powyżej 100 pracowników. Jeżeli pracodawca zatrudnia mniejszą liczbę pracowników, zadania służby bhp wykonuje pracownik zatrudniony przy innej pracy. W określonych warunkach istnieje również możliwość

wykonywania zadań służby bhp przez samego pracodawcę, a nawet specjalistę spoza zakładu pracy. Do zakresu działania służby bhp należy m.in.:

- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń,
- sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Najważniejszym uprawnieniem służby bhp jest możliwość podjęcia niezwłocznych działań, eliminujących bezpośrednio zagrożenie życia i zdrowia pracowników i innych osób, m.in. poprzez: wstrzymanie pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego oraz odsunięcie od pracy pracownika, który swoim zachowaniem stwarza bezpośrednie zagrożenie dla siebie i innych osób. Pracownicy służby bhp mają prawo przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa



i higieny pracy oraz przestrzegania przepisów w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy.

Z kolei pracodawca zatrudniający powyżej 250 pracowników jest obowiązany do powołania komisji bezpieczeństwa i higieny pracy, jako organu doradczego i opiniotwórczego. 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.

Podstawowym zadaniem komisji bhp jest dokonywanie przeglądu warunków pracy, okresowej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opiniowanie podejmowanych przez pracodawcę środków zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym.



SŁOWNICZEK

Społeczny inspektor pracy

wybierany przez załogę pracowników danego zakładu pracy, który zazwyczaj społecznie (bez wynagrodzenia) kontroluje stan przestrzegania prawa pracy, w tym bhp, w danym zakładzie pracy.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Inspektor pracy jest uprawniony:

- wyłącznie do kontroli prywatnych spółek zatrudniających pracowników,
- nałożenia mandatu w razie popełnienia wykroczenia,
- nakazania wypłaty zaległego wynagrodzenia z tytułu umowy o dzieło.

2. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy:

- powinna zostać utworzona w każdym zakładzie pracy,
- jest tworzona u pracodawcy zatrudniającego więcej niż 100 pracowników,
- pracodawca może swobodnie decydować o jej utworzeniu.

3. Urząd Dozoru Technicznego jest urzędem, który sprawuje:

- dozór techniczny nad urządzeniami technicznymi stwarzającymi zagrożenie dla życia lub zdrowia,
- nadzór i kontrolę nad ruchem zakładów górniczych,
- nadzór i kontrolę przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Oceń prawdziwość zdań

	prawda	fałsz
• Państwowa Inspekcja Pracy podlega Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.	☐	☐
• Inspektor pracy może nakazać pracodawcy wypłatę pracownikowi zaległego wynagrodzenia.	☐	☐
• Społeczny inspektor pracy może nakładać mandaty karne.	☐	☐
• Skargę do Państwowej Inspekcji Pracy może złożyć tylko pracownik lub były pracownik.	☐	☐
• Wystąpienie to środek prawny, który wydaje inspektor pracy.	☐	☐
• Sąd może nałożyć na winnego popełnienia wykroczenia z zakresu prawa pracy karę w maksymalnej wysokości 30 000 zł.	☐	☐
• O utworzeniu społecznej inspekcji pracy decyduje pracodawca.	☐	☐
• Służba bezpieczeństwa i higieny pracy podlega bezpośrednio kierownikowi działu kadr.	☐	☐
• Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy jest powoływana w zakładzie pracy, który zatrudnia co najmniej 100 pracowników.	☐	☐
• Inspektor sanitarny może nakazać unieruchomienie zakładu pracy lub jego części.	☐	☐

Notatki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Rozdział 18

Rozstrzyganie sporów
z zakresu prawa pracy

Z życia wzięte

Andrzej Bębenek od 3 lat pracuje w urzędzie gminy na stanowisku specjalisty. Do jego obowiązków należy przygotowywanie i wydawanie decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego. Niestety od dwóch lat ma nową szefową, osobę bardzo niemiłą, która na każdym kroku utrudnia mu pracę. Zdarza się, że z czystej złośliwości poleca mu zostawać po normalnych godzinach pracy, a także ciągle wyśmiewa jego fryzurę. Zdenerwowany pracownik napisał skargę do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej skarżąc się na mobbing i dyskryminację. Domagał się także zobowiązania pracodawcy do wypłacenia mu odszkodowania.

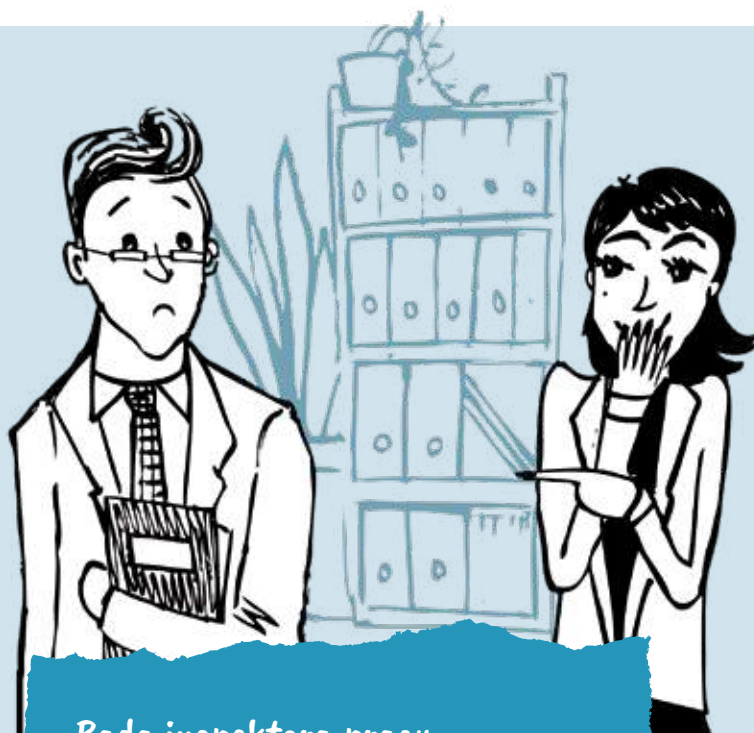
Jakiej odpowiedzi może się spodziewać?

Rozstrzygnięcie sporów o roszczenia ze stosunku pracy następuje przed sądami pracy. Do przykładowych spraw, które rozpoznają te sądy, należy m.in.:

- odwołanie od bezprawnego zwolnienia z pracy,
- odwołanie od nałożonej kary porządkowej (po uprzednim wyczerpaniu procedury wewnętrznej),
- pozew o zapłatę zaległego wynagrodzenia, w tym wynagrodzenia oraz dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
- pozew o zapłatę odszkodowania lub zadośćuczynienia z powodu mobbingu lub dyskryminacji.

Sądy pracy zajmują się też sprawami o ustalenie istnienia stosunku pracy, np. w sytuacji, gdy zatrudniony z uwagi na warunki zatrudnienia powinien otrzymać umowę o pracę, a świadczy pracę na podstawie umowy zlecenia.

Osoba, która składa pozew do sądu (np. były pracownik) nazywana jest powodem, osoba przeciwko której jest składany pozew (np. pracodawca) to pozwany. Kierując sprawę do sądu przeciwko pracodawcy trzeba ustalić, do sądu w jakiej miejscowości



Rada inspektora pracy

Z całą pewnością w odpowiedzi z ministerstwa Andrzej przeczyta, że problematyka dotycząca mobbingu i dyskryminacji jest rozpatrywana przez sądy pracy, które są organami uprawnionymi do rozstrzygania sporów z zakresu prawa pracy. A zatem to tam powinien kierować swe ewentualne roszczenia.

będzie kierowany pozew. Sąd właściwy w tym zakresie ustala się na podstawie:

- miejsca zamieszkania pozwanego – gdy jest to osoba fizyczna (np. Jan Kowalski, który prowadzi kwiaciarnię),
- miejsca siedziby pozwanego – gdy pozwanym jest jednostka organizacyjna (np. siedziba spółki z ograniczoną odpowiedzialnością),
- miejsca wykonywania pracy przez pracownika,
- miejsca usytuowania zakładu pracy pozwanego (np. filii, oddziału).

WAŻNE

Na właściwość miejscową sądu nie ma wpływu miejsce zamieszkania pracownika oddającego sprawę do sądu przeciwko nierzetelnemu pracodawcy.

Zasady, czy pozew ma być skierowany do sądu rejonowego czy sądu okręgowego, a także szczegółowe wymogi co do treści pozwu, określa kodeks postępowania cywilnego. Chociaż w Internecie można znaleźć wiele wzorów pozwów i wydawać by się mogło, że przygotowanie takiego pisma jest łatwą sprawą, należy w miarę możliwości korzystać w tym zakresie z pomocy fachowego pełnomocnika, np. adwokata.

U niektórych pracodawców w celu polubownego załatwienia sporów o roszczenia ze stosunku pracy mogą być powoływane komisje pojednawcze. W takim przypadku pracownik, przed skierowaniem sprawy do sądu, może żądać wszczęcia postępowania pojednawczego przed tą komisją.

WAŻNE

Nie jest prawdziwa opinia, że postępowanie z zakresu prawa pracy zawsze i w pełnym zakresie jest bezpłatne dla pracownika. W przypadku przegrania sprawy z zakresu prawa pracy pracownik (powód) może być obciążony m.in. kosztami procesu poniesionymi przez pracodawcę, będą to np. koszty wynagrodzenia adwokata, który go reprezentował w trakcie rozpraw.



SŁOWNICZEK

Sąd pracy

organ wymiaru sprawiedliwości rozstrzygający spory o roszczenia ze stosunku pracy. Jest on tworzony jako jednostka organizacyjna sądów rejonowych, okręgowych i apelacyjnych.

Pozew

pismo procesowe spełniające wymogi określone w Kodeksie postępowania cywilnego, którego złożenie w sądzie powoduje wszczęcie postępowania.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań

	prawda	fałsz
• Postępowanie przed sądem pracy jest zawsze bezpłatne dla pracownika.	☐	☐
• Szczegółowe zasady sporządzania pozwu są zawarte w Kodeksie postępowania cywilnego.	☐	☐
• Pracownik zawsze może skierować pozew przeciwko pracodawcy do sądu pracy w miejscowości, gdzie mieszka.	☐	☐
• Sprawy z zakresu mobbingu lub dyskryminacji są rozstrzygane przez sądy pracy.	☐	☐
• Komisja pojednawcza funkcjonuje u każdego pracodawcy.	☐	☐



IV Ubezpieczenia społeczne



Rozdział 19

Zasady podlegania
ubezpieczeniom
społecznym i zdrowotnemu

Z życia wzięte



Firma usługowa „S.U.S.” z siedzibą w Suwałkach, poszukując grafików do pracy przy nowej kampanii reklamowej, natrafiła na stronę internetową grafika – Bartosza Wesołego. Po zapoznaniu się z jego portfolio kierownictwo firmy postanowiło złożyć mu ofertę zaprojektowania kilkunastu plakatów. Bartosz, pomimo wysokich umiejętności, nie posiadał własnej firmy i obecnie nie był nigdzie zatrudniony. Przystał na złożoną propozycję, jednak negocjując warunki pracy zaproponował zawarcie umowy o dzieło, która zapewniała wyższe wynagrodzenie, a jednocześnie nie zobowiązywała go do dłuższej współpracy. Firma zgodziła się na te warunki. Parę tygodni później Bartosz zachorował i nie mógł przyjść do pracy. Gdy poszedł do lekarza, dowiedział się, że będzie musiał pokryć koszty wizyty. Również w firmie usłyszał, że nie otrzyma żadnego wynagrodzenia chorobowego ani zasiłku. Pomyślał wtedy, że szef chce go oszukać.

Czy słusznie?

Rada inspektora pracy

Bartosz Wesoły zawarł umowę o dzieło, której podstawą są przepisy prawa cywilnego, a nie przepisy Kodeksu pracy. Przy podejmowaniu pracy Bartosz nie uwzględnił negatywnych stron podpisania takiej umowy – z mocy przepisów nie podlega ona zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego. W efekcie, co prawda, mężczyzna otrzymywał wyższe wynagrodzenie, ale w czasie choroby był zdany wyłącznie na siebie. Tym samym firma usługowa, która powierzyła Bartoszowi pracę, nie popełniła błędu, nie zgłaszając danych wykonawcy umowy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Bartosz, chcąc skorzystać z wizyty u lekarza, musi pokryć wszelkie koszty leczenia z własnych pieniędzy, a za okres niewykonywania pracy z powodu choroby, nie otrzyma żadnego wynagrodzenia chorobowego ani zasiłku.

Niejednokrotnie przy podejmowaniu pracy, decyzja o wyborze rodzaju umowy, która ma być podpisana, jest uzależniona od ponoszonych kosztów składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczek z tytułu podatków. Wybór umowy cywilnoprawnej zwykle przynosi korzyść w postaci wyższego wynagrodzenia – nie płaci się składek do ZUS lub płaci się tylko niektóre; z drugiej jednak strony osoba pracująca jest pozbawiona świadczeń, na realizację których te składki są przeznaczone. Należy pamiętać, że wybór rodzaju podpisywanej umowy nie powinien być podyktowany wysokością należności publicznoprawnych, odprowadzanych do Skarbu Państwa (podatki, składki na ZUS), lecz wyłącznie rodzajem i sposobem wykonywanej pracy (patrz rozdział „Prawo pracy a możliwe formy zatrudnienia”).

§ Jak wynika z przepisów

Przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego nie należą do sfery przepisów prawa pracy. Stąd, poszczególne regulacje dotyczące obowiązków i zasad

pobierania składek nie są zawarte w Kodeksie pracy, a w odrębnych przepisach, m.in. w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych.

Ubezpieczenia społeczne obejmują:

- ubezpieczenie emerytalne,
- ubezpieczenia rentowe,
- ubezpieczenie w razie choroby i macierzyństwa, tzw. ubezpieczenie chorobowe,
- ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, tzw. ubezpieczenie wypadkowe.

Odrębnym rodzajem ubezpieczenia jest ubezpieczenie zdrowotne.

W efekcie podlegania ubezpieczeniu emerytalnemu pracownik może uzyskać emeryturę. Z kolei odprowadzanie składki rentowej zapewnia prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy, w tym rentę szko-

leniową. Renta z tytułu niezdolności do pracy, mającej związek z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową oraz odszkodowanie z tytułu stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu, jest przyznawana wskutek zgłoszenia do ubezpieczenia wypadkowego. Również na podstawie ubezpieczenia wypadkowego pracownikowi, którego niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy, wypłacany jest zasiłek chorobowy.

Z kolei ubezpieczenie chorobowe uprawnia do:

- otrzymania zasiłku chorobowego w razie, gdy ubezpieczony będzie niezdolny do pracy z powodu choroby,
- otrzymania zasiłku macierzyńskiego za okres korzystania z urlopu macierzyńskiego.

Umowa o dzieło

1. Wykonawca zobowiązuje się do autorskiego wykonania 5 ilustracji reklamujących nowy model nart.
2. Data odbioru dzieła 28.10.2019 r.
3. Wynagrodzenie: 4 000 zł brutto.
4. Wykonawca będzie korzystał z własnego sprzętu i z własnych materiałów.
5. Wykonawca przenosi na nabywcę prawa autorskie do dzieła będącego przedmiotem umowy.

Wykonawca

Zamawiający



Wypłata na konto około 3 640 zł netto, ale...

- brak składki emerytalnej i składek rentowych, wpływających na konto ubezpieczonego w ZUS,
- brak świadczeń z tytułu choroby,
- brak świadczeń z tytułu wypadku przy pracy.

Umowa o pracę na czas określony

1. Stanowisko: grafik komputerowy.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Miejsce pracy: Suwałki, ul. Żorska 1.
4. Wynagrodzenie: 4 000 zł brutto.
5. Termin rozpoczęcia pracy: 1.10.2019 r.

Pracownik

Pracodawca



Wypłata na konto około 2 918 zł netto, ale...

- są składki, m.in.: emerytalna i rentowe, których część opłacona jest z wynagrodzenia pracownika, a część ze środków własnych firmy,
- są świadczenia w razie choroby (zasiłek),
- są świadczenia w razie wypadku przy pracy (np. odszkodowanie).

WAŻNE

Każdy pracownik podlega obowiązkowemu zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego. Objęcie ubezpieczeniami powinno nastąpić od dnia nawiązania stosunku pracy do dnia jego ustania. Zgłoszenia do ubezpieczeń dokonuje pracodawca.

Ubezpieczenie zdrowotne jest wymagane do korzystania z bezpłatnej opieki zdrowotnej.

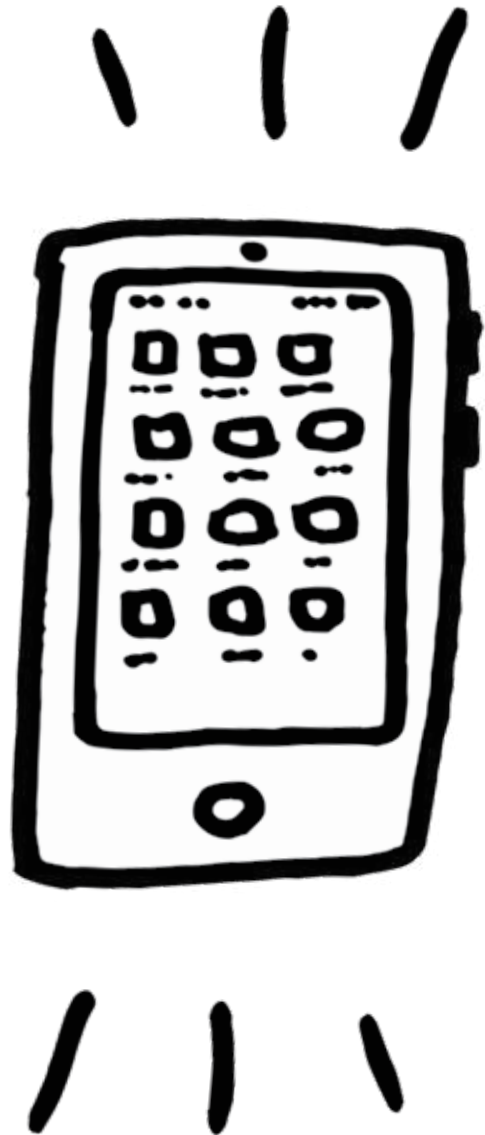
Zleceniobiorcy podlegają obowiązkowym ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu. Zleceniobiorca nie podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu chorobowemu. Aby otrzymać np. zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński należy ubezpieczyć się dobrowolnie.

WAŻNE

Zleceniobiorca podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu wypadkowemu niezależnie od miejsca wykonywania zlecenia.

Zasady obowiązujące zlecenioborców stosowane są również do osób wykonujących pracę nakładczą, a także do osób wykonujących pracę na podstawie umowy agencyjnej albo innej umowy o świadczenie usług, do której, zgodnie z Kodeksem cywilnym, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.

Z kolei prawidłowo zawarta umowa o dzieło nie podlega zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego. Zawarcie tego rodzaju umowy nie daje prawa do korzystania m.in. z bezpłatnej opieki zdrowotnej.



Z życia wzięte

W związku z ogłoszeniem prasowym do sklepu zgłosiła się poszukująca pracy Marta Pietruszka. Właścicielka sklepu chciała przyjąć do pracy osobę, która zastąpi przez pewien czas chorą pracownicę. Dziewczynie zależało na stałej pracy, jednak właścicielka zaproponowała jej tylko umowę o dzieło. Przedmiotem umowy było: „wykładanie towarów na półki, metkowanie i utrzymanie porządku w sklepie”. W umowie określono również, że wykonawca dzieła może swobodnie ustalać czas rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz jej długość, a jedynym ograniczeniem są godziny otwarcia sklepu. Marta zgodziła się podpisać umowę, choć miała zastrzeżenia co do wyboru jej rodzaju.

Czy właścicielka sklepu prawidłowo dobrała rodzaj umowy?



Rada inspektora pracy

Wątpliwości Marty, co do prawidłowości zawarcia umowy o dzieło, są uzasadnione. Pomimo tego, że warunki umowy przewidują swobodę w wykonywaniu czynności, co mogło być powodem niezawarcia umowy o pracę, to podpisanie tego rodzaju umowy nie jest zgodne z charakterem pracy, jaka została powierzona Marcie. Obowiązki dziewczyny nie polegają na stworzeniu dzieła, czyli określonego, indywidualnego rezultatu (patrz rozdział: „Prawo pracy a możliwe formy zatrudnienia”). W ramach zawartej umowy Marta ma wykonywać czynności powtarzalne,

które przyjmują cechę umowy starannego działania. Do takiej umowy należy stosować przepisy o zleceniu. W związku z tym Marta powinna zwrócić się do właściwej jednostki ZUS o podjęcie działań w sprawie uznania, że umowa o dzieło została zawarta w sposób nieprawidłowy. Jeśli zarzuty Marty się potwierdzą, a firma nie zgodzi się na zmianę umowy, ZUS nakaże pracodawcy opłacenie składek jak przy umowie zlecenia.

Obowiązek zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych pracowników oraz zleceniobiorców należy do płatnika składek, czyli najczęściej do pracodawcy, innej jednostki organizacyjnej lub osoby fizycznej, która zawarła umowę zlecenia z osobą podlegającą ubezpieczeniom społecznym.

Obowiązkowych zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych dokonuje się w terminie 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczeń, czyli np. od dnia nawiązania stosunku pracy lub rozpoczęcia pracy na podstawie umowy zlecenia. Osoby, które dobrowolnie chcą być objęte ubezpieczeniami społecznymi, zgłaszają wniosek o objęcie ich ubezpieczeniem w dowolnie wybranym terminie.

WAŻNE

Prawdziwość danych zawartych w zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych potwierdza, własnoręcznym podpisem, osoba zgłaszana.

Od obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne istnieją liczne wyjątki. Osoby wykonujące pracę na podstawie:

- umowy agencyjnej,
- umowy zlecenia,
- innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia

oraz osoby z nimi współpracujące, nie podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeżeli są uczniami szkół ponadpodstawowych lub studentami do ukończenia 26 lat.

WAŻNE

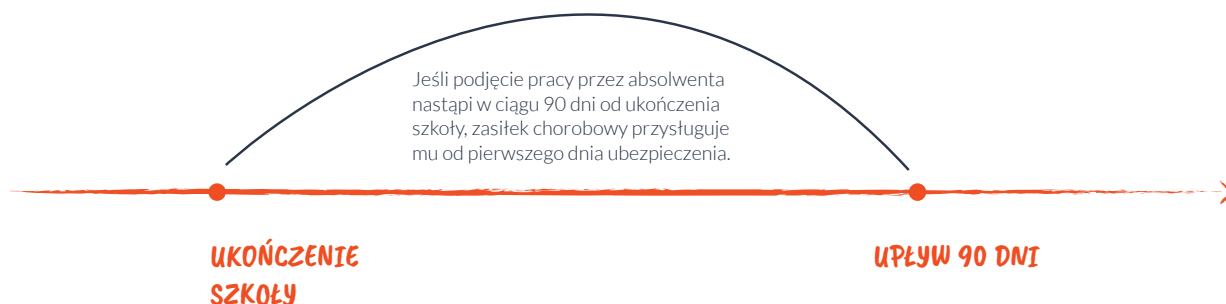
Jeśli jesteś uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem w wieku do 26 lat i pracujesz na podstawie umowy zlecenia – nie musisz być zgłoszony do ZUS. Jeśli jesteś zatrudniony na podstawie umowy o pracę – podlegasz ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowym, chorobowemu, wypadkowemu i zdrowotnemu.

Zasadą jest, że w razie choroby pracownikowi przysługuje zasiłek. Jest on wypłacany po spełnieniu określonych warunków. Pracownik nabywa bowiem prawo do zasiłku chorobowego po upływie 30 dni nieprzerwanego ubezpieczenia chorobowego. Osoba, która ubezpieczyła się dobrowolnie, nabyte prawo do zasiłku dopiero po upływie 90 dni nieprzerwanego ubezpieczenia. Jednak do okresów ubezpieczenia chorobowego wlicza się poprzednie okresy ubezpieczenia, pod warunkiem, że przerwa między nimi nie przekroczyła 30 dni lub była spowodowana urlopem wychowawczym, urlopem bezpłatnym albo odbywaniem czynnej służby wojskowej przez żołnierza niezawodowego.

Kiedy zasiłek chorobowy przysługuje od pierwszego dnia ubezpieczenia?

Zasiłek chorobowy przysługuje od pierwszego dnia ubezpieczenia:

- absolwentom szkół lub szkół wyższych, którzy zostali objęci ubezpieczeniem chorobowym lub przystąpili do ubezpieczenia chorobowego w ciągu 90 dni od dnia ukończenia szkoły lub uzyskania dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- jeżeli niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,
- pracownikom, którzy mają co najmniej 10-letni staż pracy.



Zasiłek chorobowy przysługuje również pracownikowi, który stał się niezdolny do pracy w ciągu 14 dni od ustania umowy o pracę, a choroba trwała bez przerwy przez co najmniej 30 dni.

WAŻNE

Za czas niezdolności do pracy, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego lub do 14 dni, jeżeli pracownik ukończył 50 rok życia – pracodawca wypłaca wynagrodzenie chorobowe, a nie zasiłek. Zasady obliczenia tego wynagrodzenia są takie same, jak w przypadku zasiłków chorobowych.

Zasiłek chorobowy przysługuje przez okres trwania niezdolności do pracy z powodu choroby – nie dłużej jednak niż przez 182 dni; jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana gruźlicą lub występuje w trakcie ciąży – nie dłużej niż przez 270 dni. Do tego okresu wlicza się wszystkie okresy nieprzerwanej niezdolności do pracy, a nawet okresy poprzedniej niezdolności do pracy spowodowanej tą samą chorobą, jeżeli przerwa pomiędzy zakończeniem poprzedniej a powstaniem ponownej choroby nie przekraczała 60 dni.

WAŻNE

Zasiłek chorobowy przysługuje za każdy dzień niezdolności do pracy, również za dni wolne, niedziele oraz święta.

Zasiłek chorobowy wypłacany w trakcie pobytu w szpitalu:

70% podstawy wymiaru zasiłku

„Zwykły” zasiłek chorobowy

80% podstawy wymiaru zasiłku

Zasiłek chorobowy przypadający w okresie ciąży lub wypłacany wskutek wypadku przy pracy, któremu uległ ubezpieczony oraz wypadku w drodze do lub z pracy

100% podstawy wymiaru zasiłku

Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz pracodawcy zatrudniający ponad 20 pracowników lub inne osoby zgłoszone do ubezpieczenia chorobowego, są uprawnieni do kontrolowania ubezpieczonych, co do prawidłowości wykorzystywania zwolnień od pracy zgodnie z ich celem.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) jest państwową jednostką organizacyjną i posiada osobowość prawną. Jednostkami terenowymi są: oddziały ZUS, inspektoraty ZUS oraz biura terenowe ZUS.

Do zakresu działania ZUS należy, m.in.:

- stwierdzanie i ustalanie obowiązku ubezpieczeń społecznych,
- ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz wypłacanie tych świadczeń, chyba że obowiązki te wykonują płatnicy składek, np. wypłacanie zasiłków chorobowych,
- pobieranie składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne,

- kontrola prawidłowości wykonywania orzeczeń lekarskich o czasowej niezdolności do pracy,
- prowadzenie indywidualnych kont ubezpieczonych,
- kontrola wykonywania zadań i obowiązków w zakresie ubezpieczeń społecznych, np. kontrola opłacania składek.

Kontrolę płatników składek (pracodawców) przeprowadzają inspektorzy kontroli ZUS.



PRACODAWCA NARUSZYŁ PRZEPISY – gdzie szukać pomocy?

Jeśli pracownik podejrzewa, że pracodawca nie zgłosił go do ubezpieczeń społecznych, nie opłaca należnych składek lub w inny sposób narusza jego uprawnienia związane z ubezpieczeniami społecznymi lub ubezpieczeniem zdrowotnym, powinien zgłosić tę sprawę do terenowej jednostki organizacyjnej ZUS, właściwej ze względu na siedzibę firmy.



SŁOWNICZEK

Konto ubezpieczonego

konto ubezpieczonego w ZUS, na którym ewidencjonowane są: dane identyfikacyjne, ewidencyjne i adresowe oraz okresy podlegania ubezpieczeniom, wysokość podstawy wymiaru składek, wysokość składek, okresy przerw w ubezpieczeniach oraz kwoty wypłaconych świadczeń. Jest ono przypisane do konkretnej osoby.

Płatnik składek

pracodawca w stosunku do pracowników oraz jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna, pozostająca z inną osobą fizyczną w stosunku prawnym, uzasadniającym objęcie tej osoby ubezpieczeniami społecznymi, w tym z tytułu przebywania na urlopie wychowawczym albo pobierania zasiłku macierzyńskiego, z wyłączeniem osób, którym zasiłek macierzyński wypłaca ZUS. Płatnikiem składek może być również jednostka organizacyjna lub podmiot wypłacający świadczenia socjalne lub zasiłki socjalne, a także inne podmioty i jednostki zobowiązane do opłacania składek.

Podstawa wymiaru zasiłku chorobowego

zasadniczo jest to przeciętne miesięczne wynagrodzenie, wypłacone ubezpieczonemu za okres ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych.

Ubezpieczony

osoba fizyczna podlegająca ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu.

Zasiłki

zasiłki i świadczenie rehabilitacyjne wypłacane z ubezpieczenia chorobowego oraz ubezpieczenia wypadkowego.

Imienny raport miesięczny (RMUA)

informacje o osobie podlegającej ubezpieczeniom społecznym, przekazywane do ZUS przez płatnika składek za dany miesiąc kalendarzowy.

? SPRAWDŹ SIĘ

1. Oceń prawdziwość zdań

prawda fałsz

- | | | | |
|--|-------|-----------------------|-----------------------|
| • Pracodawca zatrudniający 20 pracowników może prowadzić kontrolę prawidłowości wykorzystywania zwolnień od pracy zgodnie z ich celem. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Zleceniobiorca podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym, chorobowemu i wypadkowemu. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Wysokość zasiłku chorobowego dla pracownicy niezdolnej do pracy w trakcie ciąży wynosi 80%. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Od pierwszego dnia pracy, zasiłek chorobowy przysługuje pracownikowi posiadającemu co najmniej 10 letni staż pracy. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Osoba pracująca na podstawie umowy o dzieło nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Za dni wolne i niedziele nie przysługuje zasiłek chorobowy. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Konto, na którym ewidencjonowane są składki płatnika, to konto ubezpieczonego. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Instytucją, która kontroluje obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne za pracowników, jest ZUS. | ..... | ☐ | ☐ |
| • Jeżeli pracodawca zgłosi pracownika do ZUS w formie dokumentu elektronicznego, pracownik nadal powinien potwierdzić prawdziwość danych własnoręcznym podpisem. | ..... | ☐ | ☐ |

2. Wybierz prawidłową odpowiedź

1. Do ubezpieczeń społecznych zaliczamy:

- ubezpieczenie emerytalne,
- grupowe ubezpieczenie na życie,
- ubezpieczenie OC i AC.

2. Zasiłek chorobowy wypłacany w przypadku zwolnienia lekarskiego nie przysługuje osobom:

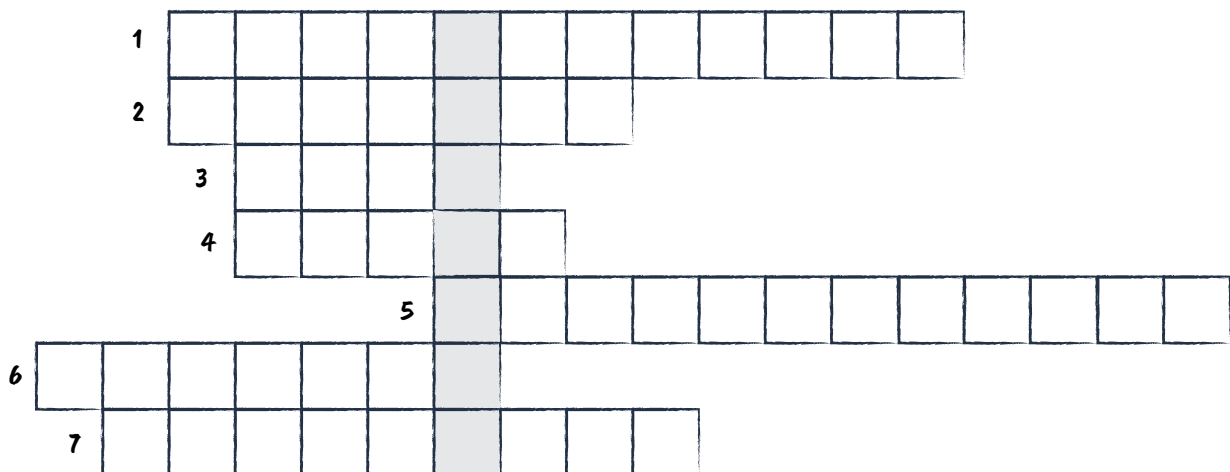
- posiadającym umowę o pracę,
- posiadającym umowę o dzieło,
- posiadającym umowę zlecenie, które dobrowolnie nie zgłosiły się do ubezpieczenia chorobowego.

3. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej w wieku do 26 lat, zatrudniony na podstawie umowy o pracę, powinien zostać zgłoszony:

- jedynie do ubezpieczeń: emerytalnego i rentowych.
- do ubezpieczeń emerytalnego, rentowych, chorobowego i wypadkowego oraz ubezpieczenia zdrowotnego.
- osoba taka nie podlega obowiązkowi zgłoszenia do żadnego ubezpieczenia.

3. Rozwiąż krzyżówkę

1. Osoba podlegająca ubezpieczeniom społecznym.
2. Wypłacany, gdy pracownik jest nieobecny w pracy z powodu choroby.
3. Skrót imiennego raportu miesięcznego dla osoby ubezpieczonej.
4. Na nim ewidencjonuje się składki oraz informacje dotyczące przebiegu ubezpieczeń społecznych danego ubezpieczonego.
5. Zasiłek chorobowy przysługuje za każdy dzień do pracy
6. Nieopłacenie ich przez pracodawcę może spowodować kontrolę ZUS.
7. Z tytułu tego ubezpieczenia pracownik otrzymuje zasiłek chorobowy, gdy ulegnie wypadkowi przy pracy.



Notatki

[illegible]

Notatki

[illegible]

Notatki

[illegible]



Wskazane w książce definicje i wyliczenia nie mają charakteru wyczerpującego pomimo tego, że konstruowano je w większości w oparciu o definicje legalne, bądź pochodzące z orzecznictwa i doktryny prawa pracy. Opisy poszczególnych zagadnień i instytucji prawnych budowane były w oparciu o uproszczenia, których przyjęcie było konieczne z uwagi na dydaktyczny cel książki.

Treść opracowania ma na celu popularyzowanie wiedzy w zakresie przepisów prawa pracy. Przedstawione w książce hipotetyczne sytuacje mają wiele rozwiązań, co oznacza, że te wskazane przez autorów nie są jedynymi możliwymi. Kazusy budowane były w oparciu o założenia, które z uwagi na objętość opracowania, nie zostały w całości opisane.

Informacje przedstawione w opracowaniu nie stanowią wiążących interpretacji prawnych. Autorzy nie ponoszą odpowiedzialności za stosowanie rozwiązań przedstawionych w publikacji w odniesieniu do podobnych zdarzeń i sytuacji, które miały, bądź mogą mieć miejsce w rzeczywistości.

Czytelnik w razie konieczności podjęcia decyzji w zakresie treści, których dotyczy opracowanie, winien każdorazowo skonsultować się z zawodowym prawnikiem, specjalistą w danej dziedzinie.

Wszelkie podobieństwo postaci i zdarzeń do mających miejsce w rzeczywistości jest niezamierzone.

Autorzy

