Publikacja wchodzi w skład **MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń**

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

KODEKS KADR I PŁAC

Kodeks pracy 2020 z komentarzem

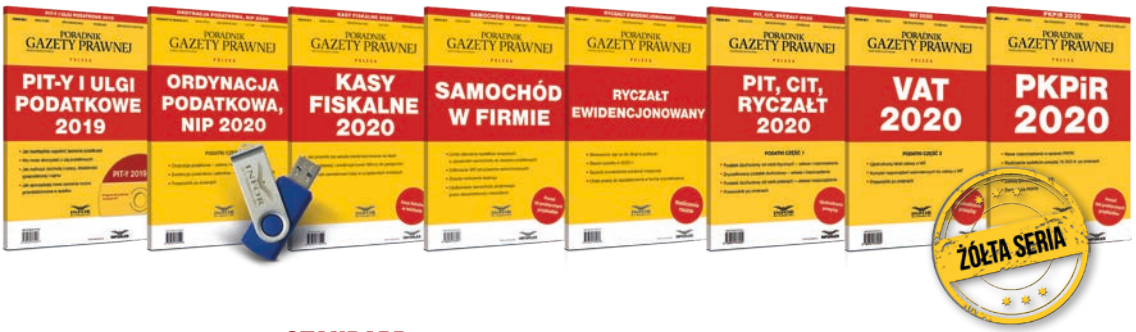
Komentarz: **Aleksander P. Kuźniar**

Stan prawny na 8 stycznia 2020 r.

www.sklep.infor.pl ■ 801 626 666 ■ 22 761 30 30 ■ bok@infor.pl

ISSN 1731-996X

Komplet wiedzy podatkowej



W skład kompletu STANDARD wchodzi 8 publikacji książkowych:

■ PKPiR 2020
Dzięki publikacji prawidłowo zaksięgujesz swoje koszty i przychody w podatkowej księdze przychodów i rozchodów.

■ PIT, CIT, ryczałt 2020
W publikacji znajdują się ujednolicone wersje przepisów uwzględniające wszystkie zmiany wprowadzone od 1 stycznia 2020 r.

■ VAT 2020
Publikacja niezbędna każdej księgowej. Zawiera zbiór przepisów o VAT. Uwzględnia zmiany wchodzące w życie od 1 stycznia i od 1 kwietnia 2020 r.

■ Ryczałt ewidencjonowany
Publikacja zawiera komplet informacji o zasadach opodatkowania w formie ryczałtu ewidencjonowanego.

■ PIT-y i ulgi podatkowe 2019
Z pomocą naszego poradnika i dołączonego programu rozliczysz zeznanie roczne za 2019 r. oraz skorzystasz z przysługujących Ci ulg podatkowych.

■ Ordynacja podatkowa, NIP 2020
W publikacji znajdziesz ujednolicone przepisy Ordynacji podatkowej i ustawy o NIP obowiązujące w 2020 r.

■ Kasy fiskalne 2020
Poradnik kompleksowo omawia zasady ewidencjonowania na kasach fiskalnych w 2020 r. Zawiera również komplet rozporządzeń oraz wybrane przepisy ustawy o VAT.

■ Samochód w firmie
W poradniku znajdziesz informacje, jak prawidłowo rozliczyć wydatki związane z użytkowaniem samochodu w prowadzonej działalności.

Zyskaj z wersją PREMIUM

W skład kompletu PREMIUM wchodzi 8 publikacji książkowych oraz 4 wideoszkolenia na pendrivie:

■ Kasy fiskalne 2020

■ VAT 2020 – co nas czeka w nowym roku?

■ Wykazywanie przychodów i kosztów w PKPiR

■ Zmiany PIT i CIT w 2020

Zamów komplet w promocyjnej cenie na sklep.infor.pl

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

sklep.infor.pl

22 761 30 30, 801 626 666

bok@infor.pl

USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040; zm.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1043, poz. 1495) 7

DZIAŁ PIERWSZY. PRZEPISY OGÓLNE 7
Rozdział I. Przepisy wstępne (art. 1–9[1]) 7
Rozdział II. Podstawowe zasady prawa pracy (art. 10–18[3]) 8
Rozdział IIa. Równe traktowanie w zatrudnieniu (art. 18[3a]–18[3e]) 9
Rozdział IIb. Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy (art. 18[4]–18[5]) 11
Rozdział III. (art. 19–21, uchylony) 11
KOMENTARZ. Dział I. Przepisy ogólne (art. 1–21) 11

DZIAŁ DRUGI. STOSUNEK PRACY 15
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 22–24) 15
Rozdział II. Umowa o pracę (art. 25–67) 19
Oddział 1. Zawarcie umowy o pracę 19
Oddział 2. Przepisy ogólne o rozwiązaniu umowy o pracę 21
Oddział 3. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem 21
Oddział 4. Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę 23
Oddział 5. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia 25
Oddział 6. Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia 26
Oddział 6a. Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia 26
Oddział 7. Wygaśnięcie umowy o pracę 27
Rozdział IIa. (art. 67[1]–67[4], uchylony) 28
Rozdział IIb. Zatrudnianie pracowników w formie telepracy (art. 67[5]–67[17]) 28
Rozdział III. Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę (art. 68–77) 31
Oddział 1. Stosunek pracy na podstawie powołania 31
Oddział 2. Stosunek pracy na podstawie wyboru 32
Oddział 3. Stosunek pracy na podstawie mianowania 32
Oddział 4. Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę 32
KOMENTARZ. Dział II. Stosunek pracy (art. 22–77) 33

DZIAŁ TRZECI. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I INNE ŚWIADCZENIA 66
Rozdział I. Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą (art. 77[1]–77[5]) 66
Rozdział Ia. Wynagrodzenie za pracę (art. 78–83) 68
Rozdział II. Ochrona wynagrodzenia za pracę (art. 84–91) 69
Rozdział III. Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy (art. 92) 71

Rozdział IIIa. Odprawa rentowa lub emerytalna (art. 92^{1}) 71
Rozdział IV. Odprawa pośmiertna (art. 93) 71
KOMENTARZ. Dział III. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia (art. 77^{1}–93) . . . 71

DZIAŁ CZWARTY. OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA 83
Rozdział I. Obowiązki pracodawcy (art. 94–99) 83
Rozdział II. Obowiązki pracownika (art. 100–101) 87
Rozdział IIa. Zakaz konkurencji (art. 101^{1}–101^{4}) 87
Rozdział III. Kwalifikacje zawodowe pracowników (art. 102–103^{6}) 88
Rozdział IV. Regulamin pracy (art. 104–104^{4}) 89
Rozdział V. Nagrody i wyróżnienia (art. 105–107) 90
Rozdział VI. Odpowiedzialność porządkowa pracowników (art. 108–113^{1}) 90
KOMENTARZ. Dział IV. Obowiązki pracodawcy i pracownika (art. 94–113^{1}) 91

DZIAŁ PIĄTY. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA PRACOWNIKÓW 105
Rozdział I. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy (art. 114–123) 105
Rozdział II. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi (art. 124–127) 106
KOMENTARZ. Dział V. Odpowiedzialność materialna pracowników (art. 114–127) . . . 107

DZIAŁ SZÓSTY. CZAS PRACY 110
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 128) 110
Rozdział II. Normy i ogólny wymiar czasu pracy (art. 129–131) 110
Rozdział III. Okresy odpoczynku (art. 132–134) 111
Rozdział IV. Systemy i rozkłady czasu pracy (art. 135–150) 111
Rozdział V. Praca w godzinach nadliczbowych (art. 151–151^{6}) 115
Rozdział VI. Praca w porze nocnej (art. 151^{7}–151^{8}) 116
Rozdział VII. Praca w niedziele i święta (art. 151^{9}–151^{12}) 117
KOMENTARZ. Dział VI. Czas pracy (art. 128–151^{12}) 118

DZIAŁ SIÓDMY. URLOPY PRACOWNICZE 141
Rozdział I. Urlopy wypoczynkowe (art. 152–173) 141
Rozdział II. Urlopy bezpłatne (art. 174–175) 145
KOMENTARZ. Dział VII. Urlopy pracownicze (art. 152–175) 145

DZIAŁ ÓSMY. UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM (art. 175^{1}–189^{1}) 154
KOMENTARZ. Dział VIII. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (art. 175^{1}–189^{1}) 164

DZIAŁ DZIEWIĄTY. ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH 184
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 190–193) 184

Rozdział II. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego (art. 194–196) 185
Rozdział III. Dokształcanie (art. 197–200) 185
Rozdział IIIa. Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe (art. 200^{1}–200^{2}) 185
Rozdział IV. Szczególna ochrona zdrowia (art. 201–204) 186
Rozdział V. Urlopy wypoczynkowe (art. 205) 187
Rozdział VI. Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe (art. 206) 187
KOMENTARZ. Dział IX. Zatrudnianie młodocianych (art. 190–206) 187

DZIAŁ DZIESIĄTY. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY 193
Rozdział I. Podstawowe obowiązki pracodawcy (art. 207–209^{3}) 193
Rozdział II. Prawa i obowiązki pracownika (art. 210–212) 194
Rozdział III. Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy (art. 213–214) 195
Rozdział IV. Maszyny i inne urządzenia techniczne (art. 215–219) 196
Rozdział V. Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia (art. 220–225) 196
Rozdział VI. Profilaktyczna ochrona zdrowia (art. 226–233) 198
Rozdział VII. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe (art. 234–237^{1}) 201
Rozdział VIII. Szkolenie (art. 237^{2}–237^{5}) 202
Rozdział IX. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze (art. 237^{6}–237^{10}) 203
Rozdział X. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237^{11}) 204
Rozdział XI. Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237^{11a}–237^{13a}) 205
Rozdział XII. Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi (art. 237^{14}) 206
Rozdział XIII. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy (art. 237^{15}) 206
KOMENTARZ. Dział X. Bezpieczeństwo i higiena pracy (art. 207–237^{15}) 206

DZIAŁ JEDENASTY. UKŁADY ZBIOROWE PRACY 213
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 238–241^{13}) 213
Rozdział II. Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy (art. 241^{14}–241^{21}) 217
Rozdział III. Zakładowy układ zbiorowy pracy (art. 241^{22}–241^{30}) 218
KOMENTARZ. Dział XI. Układy zbiorowe pracy (art. 238–241^{30}) 220

DZIAŁ DWUNASTY. ROZPATRYWANIE SPORÓW O ROSZCZENIA ZE STOSUNKU PRACY 223
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 242–243) 223
Rozdział II. Postępowanie pojednawcze (art. 244–261) 223
Rozdział III. Sądy pracy (art. 262–280) 224
KOMENTARZ. Dział XII. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy (art. 242–280) 225

DZIAŁ TRZYNASTY. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKROCZENIA PRZECIWKO PRAWOM PRACOWNIKA (art. 281–290[1]) 227
Rozdział II. (art. 284–290[1], uchylony) 228
KOMENTARZ. Dział XIII. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika (art. 281–290[1]) 228

DZIAŁ CZTERNASTY. PRZEDAWNIENIE ROSZCZEŃ (art. 291–295) 232
KOMENTARZ . Dział XIV. Przedawnienie roszczeń (art. 291–295) 233

DZIAŁ CZTERNASTY[A]. (art. 295[1]–295[2], uchylony) 234

DZIAŁ PIĘTNASTY. PRZEPISY KOŃCOWE (art. 296–305) 234
KOMENTARZ. Dział XV. Przepisy końcowe (art. 296–305) 237

Wybrane orzecznictwo sądowe dotyczące prawa pracy 238

USTAWA

z dnia 26 czerwca 1974 r.

Kodeks pracy

(j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040; zm.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1043, poz. 1495)[1]

Preambuła (uchylona)

DZIAŁ PIERWSZY

Przepisy ogólne

Rozdział I
Przepisy wstępne

Art. 1. [Zakres regulacji][2]

Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

Art. 2. [Definicja pracownika]

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

Art. 3. [Definicja pracodawcy]

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

Art. 3^1. [Czynności z zakresu prawa pracy]

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

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

Art. 4. (uchylony)

Art. 5. [Przepisy szczególne]

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

Art. 6. (uchylony)

Art. 7. (uchylony)

Art. 8. [Nadużycie prawa podmiotowego]

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

Art. 9. [Definicja prawa pracy]

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

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

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

§ 4. Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające

---

[1] W ujednoliconym przez redakcję tekście uwzględniono wszystkie dotychczasowe zmiany opublikowane w Dzienniku Ustaw. Zmiany, które weszły w życie 4 maja 2019 r. i później, zostały wyróżnione **pogrubioną** czcionką.

[2] Hasła w klamrach pochodzą od redakcji.

zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.

Art. 9[1]. [Porozumienie o zawieszeniu stosowania przepisów prawa pracy]

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

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

§ 3. Zawieszenie stosowania przepisów prawa pracy nie może trwać dłużej niż przez okres 3 lat. Przepis art. 241[27] § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Pracodawca przekazuje porozumienie właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy.

§ 5. Przepisy § 1–4 nie naruszają przepisów art. 241[27].

Rozdział II
Podstawowe zasady prawa pracy

Art. 10. [Prawo do pracy]

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

§ 2. Państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę.

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

Art. 11. [Nawiązanie stosunku pracy]

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

Art. 11[1]. [Poszanowanie dóbr osobistych pracownika]

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Art. 11[2]. [Równe prawa pracowników]

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

Art. 11[3]. [3] [Zakaz dyskryminacji]

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

Art. 12. (uchylony)

Art. 13. [Prawo do godziwego wynagrodzenia]

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

Art. 14. [Prawo do wypoczynku]

Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.

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

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Art. 16. [Zaspokajanie bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników]

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

Art. 17. [Podnoszenie kwalifikacji zawodowych]

Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

---

[3] Art. 11[3] w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 1 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

Art. 18. [Zgodność postanowień umów z prawem]

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

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

§ 3. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art. 18[1]. [Tworzenie organizacji]

§ 1. Pracownicy i pracodawcy, w celu reprezentacji i obrony swoich praw i interesów, mają prawo tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji.

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

Art. 18[2]. [Partycypacja w zarządzaniu]

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

Art. 18[3]. [Obowiązki pracodawcy i organów administracji]

Pracodawcy oraz organy administracji są obowiązani tworzyć warunki umożliwiające korzystanie z uprawnień określonych w przepisach, o których mowa w art. 18[1] i 18[2].

Rozdział IIa
Równe traktowanie w zatrudnieniu

Art. 18[3a]. [Zakaz dyskryminacji]

§ 1. [4] **Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.**

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

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

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

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

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

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowa-

[4] Art. 18[3a] § 1 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 2 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

nie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

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

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

1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

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

1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1;
3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

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

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

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

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

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 18^{3d}. [Odszkodowanie za naruszenie zasady równego traktowania]

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

Art. 18[3e]. [Uprawnienia z tytułu naruszenia zasady równego traktowania]

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

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Rozdział IIb
Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy

Art. 18[4]. [Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna]

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

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

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

Art. 18[5]. [Społeczna inspekcja pracy]

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

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

Rozdział III
(uchylony)

Art. 19. (uchylony)
Art. 20. (uchylony)
Art. 21. (uchylony)

KOMENTARZ Dział I. Przepisy ogólne

Pracodawca

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

Pracodawcą może być również osoba fizyczna, a zatem każdy obywatel. Ma on prawo do zatrudniania pracowników, nawet jeśli nie prowadzi żadnej działalności gospodarczej.

Pracownik

Pracownikiem jest osoba pozostająca w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikami nie są zatem osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne, np. umowę zlecenia lub umowę o dzieło. Za pracownika należy uznać również osobę wykonującą pracę w warunkach właściwych dla stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez nią umowy.

PRZYKŁAD 1

Firma zatrudniła osobę na podstawie umowy zlecenia na stanowisku sekretarki. Osoba ta wykonuje pracę w siedzibie firmy codziennie, w stałych godzinach od 8.00 do 16.00. Jest podporządkowana dyrektorowi, który na bieżąco zleca jej wykonywanie zadań służbowych. W takiej sytuacji, mimo że osoba ta jest zatrudniona na podstawie umowy zlecenia, mamy do czynienia ze stosunkiem pracy. Decyduje o tym charakter pracy sekretarki, ponieważ spełnione są cechy właściwe dla stosunku pracy, takie jak: podporządkowanie, stałe miejsce pracy, stałe godziny pracy. Sekretarka może w tej sytuacji wystąpić do sądu pracy o uznanie zawartej umowy zlecenia za umowę o pracę, jak również inspektor pracy może, nawet bez zgody takiej osoby, wystąpić do sądu o uznanie zawartej umowy za stosunek pracy.

Akty prawa wewnątrzzakładowego

Do aktów prawa wewnątrzzakładowego zaliczane są m.in. układy zbiorowe pracy, regulaminy pracy, regulaminy wynagradzania, statuty oraz inne przepisy wewnętrzne obowiązujące w danym zakładzie pracy. Postanowienia wynikające z aktów prawa wewnętrznego nie mogą być w żadnym punkcie mniej korzystne od ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy zawartych zarówno w Kodeksie pracy, jak i w innych powszechnie obowiązujących regulacjach szczegółowych. Dotyczy to również dodatkowych obowiązków czy danych osobowych, które zgodnie z przepisami wewnątrzzakładowymi miałby pracownik wykonywać czy podawać.

Zawieszenie prawa wewnątrzzakładowego

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

Porozumienie to może dotyczyć wyłącznie bardziej korzystnych, niż ogólnie obowiązujące przepisy, postanowień wewnątrzzakładowych. Nie może ono zawieszać jakichkolwiek postanowień Kodeksu pracy ani innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy. Maksymalny okres zawieszenia przepisów wewnątrzzakładowych wynosi 3 lata. Po upływie tego okresu pracodawca musi powrócić do stosowania zawieszonych przepisów.

Dyskusyjne jest natomiast to, czy porozumienie o zawieszeniu przepisów może być zawarte ponownie po pewnym czasie, jeżeli już trwało 3 lata, a w firmie znów wystąpią problemy ekonomiczne. Większość ekspertów prawa pracy przyjmuje, że jeżeli porozumienie trwało 3 lata, to nie można go ponownie zawrzeć, nawet po długiej przerwie od zakończenia zawartego wcześniej porozumienia.

Porozumienie w tej sprawie pracodawca jest zobowiązany przekazać właściwemu miejscowo inspektorowi pracy. Przekazanie tego porozumienia ma charakter zawiadomienia, a nie konieczności uzyskania zgody PIP na jego zawarcie.

Należy przyjąć, że porozumienie o zawieszeniu przepisów prawa pracy nie podlega wypowiedzeniu. Jest bowiem zawierane na określony czas. Nie ma jednak przeszkód, aby je rozwiązać wcześniej za porozumieniem stron, jeżeli sytuacja ekonomiczna pracodawcy ulegnie poprawie.

Wprowadzenie zawieszenia przepisów prawa pracy oznacza, że pracodawca nie musi wręczać pracownikom wypowiedzeń zmieniających, mimo że dochodzi do pogorszenia ich warunków zatrudnienia. Zawieszenie przepisów dotyczy również pracowników chronionych, np. pracownic w ciąży, pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, pracowników w wieku przedemerytalnym. Jeżeli bowiem organizacja związkowa lub przedstawiciele pracowników wyrażą zgodę na zawieszenie przepisów, to dotyczy ono wszystkich pracowników, w tym także podlegających ochronie.

W czasie obowiązywania zawieszenia przepisów pracownicy nie nabywają prawa do świadczeń lub uprawnień, które zostały zawieszone.

PRZYKŁAD 2

Pracodawca zawarł z przedstawicielami pracowników porozumienie o zawieszeniu przepisów dotyczących wypłaty nagród jubileuszowych, premii rocznych i prawa do 100% wynagrodzenia za pierwsze 33 dni choroby. W czasie obowiązywania porozumienia pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy. Ze względu na to, że przepisy o przyznawaniu nagród jubileuszowych zostały zawieszone, pracownikowi nie przysługuje nagroda.

Po upływie okresu, na jaki zostały zawieszone przepisy prawa pracy, automatycznie następuje ich przywrócenie. Powinny więc być stosowane ponownie.

Podstawowe zasady prawa pracy

Przepisy Kodeksu pracy zawierają w art. 10–18[3] główne zasady prawa pracy. Zasady te dotyczą m.in. prawa pracownika do godziwego wynagrodzenia i wypoczynku, poszanowania dóbr osobistych pracownika, zapewnienia pracownikom przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Jednak zasada prawa pracy, która najczęściej ma zastosowanie w praktyce, określa, że postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy (akt powołania, mianowania), nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. Takie postanowienia są nieważne, a w ich miejsce stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy. Zasada ta oznacza, że nawet jeżeli pracodawca w porozumieniu z pracownikiem ustali w umowie o pracę zapisy niezgodne z prawem pracy, to będą one nieważne (art. 18 § 2 Kodeksu pracy).

PRZYKŁAD 3

Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na czas nieokreślony. Ustalono w niej, że pracownika obowiązuje 2-tygodniowy okres wypowiedzenia. Taki zapis po przepracowaniu przez pracownika co najmniej 6 miesięcy u tego pracodawcy będzie nieważny. Okresy wypowiedzenia dla umów na czas nieokreślony, jak również umów na czas określony zawarte są bowiem w Kodeksie pracy. W przypadku gdy pracownik ma u danego pracodawcy przepracowane co najmniej 6 miesięcy, obowiązuje go 1 miesiąc wypowiedzenia. Dwa tygodnie wypowiedzenia przysługują przy zatrudnieniu na umowę na czas nieokreślony poniżej 6 miesięcy. Oznacza to, że jeśli pracownik przepracuje 6 miesięcy, zapis w umowie o pracę dotyczący okresu wypowiedzenia nie będzie obowiązywał. Jest on bowiem mniej korzystny dla pracownika niż przepisy Kodeksu pracy. Zamiast niego należy stosować przepisy Kodeksu pracy o okresach wypowiedzenia umów na czas nieokreślony. A zatem pracownikowi, mimo ustalenia w umowie o pracę 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia, będzie przysługiwał, po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy, 1 miesiąc wypowiedzenia, natomiast po osiągnięciu 3 lat pracy – 3 miesiące wypowiedzenia.

Równe traktowanie w zatrudnieniu

Jedną z podstawowych zasad obowiązujących w Kodeksie pracy jest to, że pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Nie mogą być w tym zakresie dyskryminowani, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

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

PRZYKŁAD 4

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

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

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

Niezatrudnienie pracownika ze względu na kryterium wieku, płci czy np. niepełnosprawność jest w niektórych przypadkach oczywiste i uzasadnione. Mężczyzna nie będzie mógł skutecznie udowodnić przejawów dyskryminacji ze względu na płeć, gdy oferta pracy dotyczyła modelek mających reklamować damskie ubrania. Tak samo oczywiste i niepodważalne jest stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracowników ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność. Dodatkowe uprawnienie kobiet w ciąży czy pracowników niepełnosprawnych (np. zakaz zatrudniania w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, dodatkowe urlopy) jest w pełni uzasadnione ze względu na ochronę tych osób.

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

Z uwagi na brak racjonalnych przesłanek różnicujących dyskryminację i nierówne traktowanie znowelizowano w tym zakresie Kodeks pracy. Katalog kryteriów, które mogą powodować dyskryminację, przekształcono w katalog otwarty. Każde zatem nierówne traktowanie pracowników – nieuzasadnione obiektywnymi przyczynami – jest uznawane za dyskryminację (art. 18^{3a} Kodeksu pracy). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

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

Pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy (np. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń) lub zapewnić pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy (art. 94^{1} Kodeksu pracy). Może np. za-

mieścić tekst tych przepisów w regulaminie pracy, z którym każdy z pracowników ma obowiązek zapoznać się przed rozpoczęciem pracy, albo indywidualnie przekazać pracownikom tekst tych przepisów.

Naruszenie przez pracodawcę zasad równego traktowania w zatrudnieniu uprawnia pracownika do wystąpienia do sądu pracy z pozwem o odszkodowanie w kwocie nie niższej niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę (od 1 stycznia 2020 r. wynosi ono 2600 zł brutto).

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

Nadzór nad przestrzeganiem prawa pracy i kontrola respektowania przepisów

Podstawowy nadzór nad przestrzeganiem przez pracodawców przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy. Jej uprawnienia dotyczą możliwości kontroli o każdej porze dnia i nocy respektowania przez pracodawcę przepisów prawa pracy oraz stosowania odpowiednich środków w tym zakresie wobec pracodawców, polegających na wydawaniu decyzji administracyjnych i stosowaniu innych środków prawnych kierowanych pod adresem pracodawców. Niewykonanie decyzji we wskazanym przez PIP terminie stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika, podlegające karze grzywny. Natomiast utrudnianie lub udaremnianie przeprowadzenia kontroli stanowi przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych i jest zagrożone karą pozbawienia wolności do 3 lat.

Społeczną kontrolę przestrzegania w zakładzie prawa pracy sprawuje społeczna inspekcja pracy. Społecznego inspektora pracy wybierają pracownicy zakładu na okres 4 lat. Pracodawca jest zobowiązany założyć w zakładzie księgę uwag i zaleceń społecznego inspektora pracy. W księdze tej społeczny inspektor pracy wpisuje uwagi i zalecenia dla pracodawcy. Niewykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy przez pracodawcę stanowi wykroczenie podlegające karze grzywny. Pracodawca, który nie zgadza się z zaleceniem sformułowanym przez społecznego inspektora pracy, może wnieść sprzeciw do właściwego inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy w terminie 7 dni od dnia doręczenia zalecenia, a od zalecenia inspektora nakazującego natychmiastowe usunięcie bezpośrednich zagrożeń mogących spowodować wypadek przy pracy – niezwłocznie. W takim przypadku inspektor pracy PIP po przeprowadzeniu kontroli w tym zakresie wydaje decyzję administracyjną lub stosuje inne dostępne środki prawne, np. pouczenie.

DZIAŁ DRUGI
Stosunek pracy

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 22. [Definicja stosunku pracy]

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

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

§ 1[2]. Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych w § 1.

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

§ 3. Osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych może bez zgody przedstawiciela ustawowego nawiązać stosunek pracy oraz dokonywać czynności prawnych, które dotyczą tego stosunku. Jednakże gdy stosunek pracy sprzeciwia się dobru tej osoby, przedstawiciel ustawowy za zezwoleniem sądu opiekuńczego może stosunek pracy rozwiązać.

Art. 22[1]. [5] [Udostępnianie danych osobowych]

§ 1. Pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

1) **imię (imiona) i nazwisko;**
2) **datę urodzenia;**
3) **dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;**
4) **wykształcenie;**
5) **kwalifikacje zawodowe;**
6) **przebieg dotychczasowego zatrudnienia.**

§ 2. Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w § 1 pkt 4–6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

§ 3. Pracodawca żąda od pracownika podania dodatkowo danych osobowych obejmujących:

1) **adres zamieszkania;**
2) **numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;**
3) **inne dane osobowe pracownika, a także dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy;**
4) **wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;**
5) **numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.**

§ 4. Pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż określone w § 1 i 3, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

§ 5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której dane dotyczą. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w § 1 i 3, w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Art. 22[1a]. [6] [Przetwarzanie innych danych osobowych]

§ 1. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wymienione w art. 22[1] § 1 i 3, z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679".

§ 2. Brak zgody, o której mowa w § 1, lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika, a także nie może powodować wobec nich jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia, wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

---

[5] Art. 22[1] w brzmieniu ustalonym przez art. 4 pkt 1 ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

[6] Art. 22[1a] dodany przez art. 4 pkt 2 ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

§ 3. Przetwarzanie, o którym mowa w § 1, dotyczy danych osobowych udostępnianych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika na wniosek pracodawcy lub danych osobowych przekazanych pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika.

Art. 22^{1b}. [7] [Przetwarzanie danych biometrycznych]

§ 1. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, wyłącznie w przypadku, gdy przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika. Przepis art. 22^{1a} § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 2. Przetwarzanie danych biometrycznych pracownika jest dopuszczalne także wtedy, gdy podanie takich danych jest niezbędne ze względu na kontrolę dostępu do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę, lub dostępu do pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony.

§ 3. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Art. 22^{2}. [Monitoring]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pracodawca może wprowadzić szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 1^{1}. [8] Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

§ 2. [9] Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 3. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.

§ 4. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w § 3 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5. Po upływie okresów, o których mowa w § 3 lub 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania

---

[7] Art. 22^{1b} dodany przez art. 4 pkt 2 ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

[8] Art. 22^{2} § 1^{1} dodany przez art. 4 pkt 3 lit. a ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

[9] Art. 22^{2} § 2 w brzmieniu ustalonym przez art. 4 pkt 3 lit. b ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 7. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.

§ 8. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje, o których mowa w § 6.

§ 9. W przypadku wprowadzenia monitoringu pracodawca oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.

§ 10. [10] **Przepis § 9 nie narusza przepisów art. 12 i art. 13 rozporządzenia 2016/679.**

Art. 22[3]. [Monitoring poczty elektronicznej]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, pracodawca może wprowadzić kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).

§ 2. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 3. Przepisy art. 22[2] § 6–10 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do innych form monitoringu niż określone w § 1, jeśli ich zastosowanie jest konieczne do realizacji celów określonych w § 1.

Art. 23. (uchylony)

Art. 23[1]. [11] **[Przejście zakładu pracy]**

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

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

§ 3. Jeżeli u pracodawców, o których mowa w § 1, nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania; przekazanie informacji powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

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

§ 5. Pracodawca, z dniem przejęcia zakładu pracy lub jego części, jest obowiązany zaproponować nowe warunki pracy i płacy pracownikom świadczącym dotychczas pracę na innej podstawie niż umowa o pracę oraz wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego pracownicy mogą złożyć oświadczenie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W razie nieuzgodnienia nowych warunków pracy i płacy dotychczasowy

---

[10] Art. 22[2] § 10 w brzmieniu ustalonym przez art. 4 pkt 3 lit. c ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

[11] Na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 4 kwietnia 2005 r. (Dz.U. Nr 68, poz. 610) art. 23[1] w zakresie, w jakim pomija współodpowiedzialność Skarbu Państwa za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy powstałe przed przekształceniem *statio fisci* Skarbu Państwa – zakładu opieki zdrowotnej w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, jest niezgodny z art. 32 ust. 1 w związku z art. 64 ust. 2 Konstytucji RP. Art. 23[1] w ww. zakresie utracił moc 25 kwietnia 2005 r.

stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, liczonego od dnia, w którym pracownik złożył oświadczenie o odmowie przyjęcia proponowanych warunków, lub od dnia, do którego mógł złożyć takie oświadczenie. Przepis § 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

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

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

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, nieobjętego układem zbiorowym pracy lub zatrudniającego mniej niż 20 pracowników, może być zawarte porozumienie o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników niż wynikające z umów o pracę zawartych z tymi pracownikami, w zakresie i przez czas ustalone w porozumieniu.

§ 2. Przepisy art. 9[1] § 1–4 stosuje się odpowiednio.

Art. 23[2]. [Współdziałanie ze związkami zawodowymi]

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

Art. 24. (uchylony)

Rozdział II
Umowa o pracę

Oddział 1
Zawarcie umowy o pracę

Art. 25. [Rodzaje umów]

§ 1. Umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas nieokreślony albo na czas określony.

§ 2. Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

§ 3. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe:

1) jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy;
2) 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.

Art. 25[1]. [Kolejna umowa na czas określony]

§ 1. 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.

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

§ 3. Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony jest dłuższy niż okres, o którym mowa w § 1, lub jeżeli liczba zawartych umów jest większa niż liczba umów określona w tym przepisie, uważa się, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie okresu, o którym mowa w § 1, lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 4. Przepisu § 1 nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony:

1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
3) w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
4) 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.

§ 4[1]. Przepisów § 1 i 3 nie stosuje się w przypadku przedłużenia umowy o pracę do dnia porodu zgodnie z art. 177 § 3.

§ 5. Pracodawca zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia.

Art. 26. [Termin nawiązania stosunku pracy]

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

Art. 27. (uchylony)

Art. 28. (uchylony)

Art. 29. [Forma i treść umowy o pracę]

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

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

§ 1[1]. W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25[1] § 4 pkt 1–3, lub w przypadku, o którym mowa w art. 25[1] § 4 pkt 4, w umowie określa się ten cel lub okoliczności tego przypadku, przez zamieszczenie informacji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie takiej umowy.

§ 2. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

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

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

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

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

§ 3[2]. Pracodawca informuje pracownika na piśmie o zmianie jego warunków zatrudnienia, o których mowa w § 3 pkt 1–4, o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy, a także o zmianie układu zbiorowego pracy, którym pracownik jest objęty, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wejścia w życie tych zmian, a w przypadku gdy rozwiązanie umowy o pracę miałoby nastąpić przed upływem tego terminu – nie później niż do dnia rozwiązania umowy.

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

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

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

Art. 29[1]. [Skierowanie do pracy za granicą]

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

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

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

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

§ 3. Poinformowanie pracownika o jego warunkach zatrudnienia, o których mowa w § 2, może

nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów.

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

§ 5. Poinformowanie pracownika o zmianie jego warunków zatrudnienia, o których mowa w § 2, może nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów.

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

Art. 29². [Niepełny wymiar czasu pracy]

§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Oddział 2
Przepisy ogólne o rozwiązaniu umowy o pracę

Art. 30. [Rozwiązanie umowy o pracę]

§ 1. Umowa o pracę rozwiązuje się:

1) na mocy porozumienia stron;
2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem);
3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia);
4) z upływem czasu, na który była zawarta.
5) (uchylony)

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

§ 2¹. Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

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

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

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

Art. 31. (uchylony)

Oddział 3
Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem

Art. 32. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

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

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

Art. 33. (uchylony)

Art. 33¹. (uchylony)

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

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

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

Art. 35. (uchylony)

Art. 36. [Okres wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony]

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

1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;

2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;
3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

§ 1[1]. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 1, wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23[1], a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

§ 5. Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1, okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, a w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2 – 3 miesiące.

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

Art. 36[1]. [Upadłość lub likwidacja pracodawcy]

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

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

Art. 36[2]. [Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia]

W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 37. [Zwolnienie na poszukiwanie pracy]

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

§ 2. Wymiar zwolnienia wynosi:
1) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
2) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36[1] § 1.

Art. 38. [Tryb wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony]

§ 1. O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca zawiadamia na piśmie reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy.

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

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

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

Art. 39. [Zakaz wypowiedzenia umowy o pracę]

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

Art. 40. [Uzyskanie prawa do renty]

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

Art. 41. [Usprawiedliwiona nieobecność w pracy]

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

Art. 41[1]. [Ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy]

§ 1. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, nie stosuje się przepisów art. 38, 39 i 41, ani przepisów szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

Art. 42. [Wypowiedzenie zmieniające]

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

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

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

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

Art. 43. [Wypowiedzenie zmieniające dla pracownika określonego w art. 39]

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

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

Oddział 4
Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę

Art. 44. [Odwołanie od wypowiedzenia]

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

Art. 45. [Orzeczenia sądu pracy]

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

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

§ 3. Przepisu § 2 nie stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 39 i 177, oraz w przepisach szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę, chyba że uwzględnienie żądania pracownika przywrócenia do pracy jest niemożliwe z przyczyn określonych w art. 41[1]; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu.

Art. 46. (uchylony)

Art. 47. [12] **[Wynagrodzenie po przywróceniu]**

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie

[12] Art. 47 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 3 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

więcej jednak niż za 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące – nie więcej niż za 1 miesiąc. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko lub pracownikiem – innym członkiem najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175[1] pkt 3, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Art. 47[1]. [Odszkodowanie]

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

Art. 48. [Odmowa ponownego zatrudnienia]

§ 1. Pracodawca może odmówić ponownego zatrudnienia pracownika, jeżeli w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy nie zgłosił on gotowości niezwłocznego podjęcia pracy, chyba że przekroczenie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.

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

Art. 49. [Skrócony okres wypowiedzenia]

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

Art. 50. [Odszkodowanie]

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

§ 2. (uchylony)

§ 3. [13] Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiadaniu takiej umowy, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie.

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

§ 5. [14] **Przepisu § 3 nie stosuje się w razie wypowiedzenia umowy o pracę pracownikowi, o którym mowa w art. 39, pracownicy w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko lub pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175[1] pkt 3, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, a także pracownikowi w okresie korzystania z ochrony stosunku pracy na podstawie przepisów ustawy o związkach zawodowych. W tych przypadkach stosuje się odpowiednio przepisy art. 45.**

Art. 51. [Okres pozostawania bez pracy]

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

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

---

[13] Na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 11 grudnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2377) art. 50 § 3 w zakresie, w jakim nie przyznaje pracownikowi objętemu ochroną przedemerytalną wynikającą z art. 39 tej ustawy, któremu umowę o pracę zawartą na czas określony wypowiedziano z naruszeniem przepisów o wypowiadaniu takiej umowy, prawa żądania orzeczenia przez sąd bezskuteczności wypowiedzenia tej umowy, a w razie jej rozwiązania – przywrócenia do pracy na poprzednich warunkach, jest niezgodny z art. 32 ust. 1 Konstytucji RP. Art. 50 § 3 w ww. zakresie utracił moc 20 grudnia 2018 r.

[14] Art. 50 § 5 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 4 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

Oddział 5
Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 52. [Rozwiązanie z winy pracownika]

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

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

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

§ 3. Pracodawca podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania umowy po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, którą zawiadamia o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy. W razie zastrzeżeń co do zasadności rozwiązania umowy zakładowa organizacja związkowa wyraża swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

§ 4. (uchylony)

Art. 53. [Rozwiązanie z przyczyn niezawinionych]

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

1) jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:
   a) dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
   b) dłużej niż 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;
2) w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione w pkt 1, trwającej dłużej niż 1 miesiąc.

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

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

§ 4. Przepisy art. 36 § 1^1 i art. 52 § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Pracodawca powinien w miarę możliwości ponownie zatrudnić pracownika, który w okresie 6 miesięcy od rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, z przyczyn wymienionych w § 1 i 2, zgłosi swój powrót do pracy niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn.

Art. 54. (uchylony)

Art. 55. [Rozwiązanie przez pracownika]

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

§ 1^1. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę w trybie określonym w § 1 także wtedy, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika; w takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

§ 2. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniają-

cej rozwiązanie umowy. Przepis art. 52 § 2 stosuje się odpowiednio.

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

Oddział 6
Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 56. [Roszczenia pracownika]

§ 1. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę w tym trybie, przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowanie. O przywróceniu do pracy lub odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

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

Art. 57. [Wynagrodzenie po przywróceniu]

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

§ 2. [15] **Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko lub pracownikiem – innym członkiem najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175[1] pkt 3, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.**

§ 3. (uchylony)

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

Art. 58. [Odszkodowanie]

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 56, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Art. 59. [Odszkodowanie w przypadku umów terminowych]

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

Art. 60. [Rozwiązanie w okresie wypowiedzenia]

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

Art. 61. [Stosowanie przepisów ustawy]

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

Oddział 6a
Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 61[1]. [Roszczenie pracodawcy]

W razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 § 1[1], pracodawcy przysługuje roszczenie o odszkodowanie. O odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Art. 61[2]. [Wysokość odszkodowania]

§ 1. Odszkodowanie, o którym mowa w art. 61[1], przysługuje w wysokości wynagro-

[15] Art. 57 § 2 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 5 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

dzenia pracownika za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

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

Art. 62. (uchylony)

Oddział 7
Wygaśnięcie umowy o pracę

Art. 63. [Wygaśnięcie umowy o pracę]

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

Art. 63¹. [Śmierć pracownika]

§ 1. Z dniem śmierci pracownika stosunek pracy wygasa.

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

Art. 63². [Śmierć pracodawcy]

§ 1. Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, z zastrzeżeniem § 3–11.

§ 2. Pracownikowi, którego umowa o pracę wygasła z przyczyn określonych w § 1, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

§ 3. Przepis § 1 nie ma zastosowania w przypadku:

1) przejęcia pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹;
2)[16] **ustanowienia zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. poz. 1629), zwanej dalej „ustawą o zarządzie sukcesyjnym".**

§ 4. W przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 2, umowa o pracę z pracownikiem wygasa z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że przed tym dniem nastąpiło przejęcie pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹.

§ 5. W przypadku gdy zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, umowa o pracę wygasa z upływem 30 dni od dnia śmierci pracodawcy, chyba że przed upływem tego terminu osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym, albo zarządca sukcesyjny uzgodni z pracownikiem, na mocy pisemnego porozumienia stron, że stosunek pracy będzie kontynuowany na dotychczasowych zasadach:

1) do dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego albo wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego – jeżeli porozumienie z pracownikiem zawiera osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym;
2) do dnia wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego – jeżeli porozumienie z pracownikiem zawiera zarządca sukcesyjny.

§ 6. Strony porozumienia, o którym mowa w § 5, mogą także uzgodnić wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę.

§ 7. W przypadku gdy zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, umowa o pracę na czas określony rozwiązuje się z upływem czasu, na który została zawarta, jeżeli termin jej rozwiązania przypada przed upływem 30 dni od dnia śmierci pracodawcy, chyba że strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania umowy. Jeżeli termin rozwiązania umowy o pracę na czas określony przypada po upływie 30 dni od dnia śmierci pracodawcy umowa o pracę wygasa z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego albo wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, chyba że wcześniej rozwiąże się z upływem czasu, na który została zawarta, albo strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania umowy.

---

[16] Art. 63² § 3 pkt 2 w brzmieniu ustalonym przez art. 4 ustawy z 31 lipca 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia obciążeń regulacyjnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1495). Zmiana weszła w życie 1 stycznia 2020 r.

§ 8. Okres od dnia śmierci pracodawcy do dnia wygaśnięcia umowy o pracę albo dokonania uzgodnienia zgodnie z § 5 i 6, albo rozwiązania umowy o pracę zgodnie z § 7 jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 9. W okresie, o którym mowa w § 8, osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym, a jeżeli został ustanowiony zarząd sukcesyjny – zarządca sukcesyjny, może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zgodnej z jego umową o pracę, określając okres wykonywania pracy przez pracownika i wymiar czasu pracy.

§ 10. Jeżeli zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego, w przypadku uzgodnienia, o którym mowa w § 5 pkt 1, umowy o pracę wygasają z dniem wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, chyba że strony uzgodniły wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę.

§ 11. Jeżeli zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym ustanowiono zarząd sukcesyjny, w przypadku uzgodnienia, o którym mowa w § 5 pkt 1, umowy o pracę wygasają z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że wcześniej nastąpiło przejęcie pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23[1].

§ 12. W razie ponownego zatrudniania pracowników w tej samej grupie zawodowej zarządca sukcesyjny zatrudnia na poprzednich warunkach pracownika, którego umowa o pracę wygasła z powodu śmierci pracodawcy, jeżeli pracownik ten zgłosi zamiar podjęcia zatrudnienia w ciągu miesiąca od dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego.

Art. 64. (uchylony)

Art. 65. (uchylony)

Art. 66. [Tymczasowe aresztowanie]

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

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

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

Art. 67. [Odwołanie do sądu pracy]

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

Rozdział IIa
(uchylony)

Art. 67[1]. (uchylony)

Art. 67[2]. (uchylony)

Art. 67[3]. (uchylony)

Art. 67[4]. (uchylony)

Rozdział IIb
Zatrudnianie pracowników w formie telepracy

Art. 67[5]. [Telepraca]

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

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

Art. 67[6]. [Warunki stosowania telepracy]

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

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organi-

zacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25^{3} ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

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

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

§ 5. Wykonywanie pracy w formie telepracy jest także dopuszczalne na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, niezależnie od zawarcia, w trybie przewidzianym w § 1–4, porozumienia określającego warunki stosowania telepracy albo określenia tych warunków w regulaminie.

§ 6. Pracodawca uwzględnia wniosek pracownika, o którym mowa w art. 142^{1} § 1 pkt 2 i 3, o wykonywanie pracy w formie telepracy, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 7. Przepis § 6 stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 142^{1} § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18 roku życia.

Art. 67^{7}. [Umowa o pracę na warunkach telepracy]

§ 1. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę, że praca będzie wykonywana w warunkach określonych w art. 67^{5}, może nastąpić:

1) przy zawieraniu umowy o pracę albo
2) w trakcie zatrudnienia.

§ 2. Jeżeli do uzgodnienia dotyczącego wykonywania pracy w formie telepracy dochodzi przy zawieraniu umowy o pracę, w umowie dodatkowo określa się warunki wykonywania pracy, zgodnie z art. 67^{5}.

§ 3. W trakcie zatrudnienia zmiana warunków wykonywania pracy, na określone zgodnie z art. 67^{5}, może nastąpić na mocy porozumienia stron, z inicjatywy pracownika lub pracodawcy. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący wykonywania pracy w formie telepracy.

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

Art. 67^{8}. [Wniosek o zaprzestanie pracy w formie telepracy]

§ 1. W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia pracy w formie telepracy, zgodnie z art. 67^{7} § 1 pkt 2, każda ze stron może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin, od którego nastąpi przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 2. Jeżeli wniosek telepracownika zostanie złożony po upływie terminu określonego w § 1, pracodawca powinien – w miarę możliwości – uwzględnić ten wniosek.

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

Art. 67^{9}. [Wypowiedzenie umowy o pracę w formie telepracy]

Brak zgody pracownika na zmianę warunków wykonywania pracy, w przypadku określonym w art. 67^{7} § 3, a także zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy na zasadach określonych w art. 67^{8}, nie mogą stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

Art. 67^{10}. [Podjęcie pracy w formie telepracy]

§ 1. Jeżeli podjęcie pracy w formie telepracy następuje zgodnie z art. 67^{7} § 1 pkt 1, informacja, o której mowa w art. 29 § 3, obejmuje dodatkowo co najmniej:

1) określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy telepracownika;
2) wskazanie osoby lub organu, o których mowa w art. 3^{1}, odpowiedzialnych za współpracę z telepracownikiem oraz upoważnionych do

przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w art. 67[7] § 1 pkt 2, pracodawca przekazuje na piśmie telepracownikowi informacje określone w § 1 pkt 1 i 2, najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez niego wykonywania pracy w formie telepracy.

Art. 67[11]. [Zasady telepracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

1) dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy w formie telepracy, spełniający wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego,
2) ubezpieczyć sprzęt,
3) pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
4) zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu

– chyba że pracodawca i telepracownik postanowią inaczej, w odrębnej umowie, o której mowa w § 2.

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

1) zakres ubezpieczenia i zasady wykorzystywania przez telepracownika sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie telepracy, stanowiącego własność telepracownika, spełniającego wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego;
2) zasady porozumiewania się pracodawcy z telepracownikiem, w tym sposób potwierdzania obecności telepracownika na stanowisku pracy;
3) sposób i formę kontroli wykonywania pracy przez telepracownika.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2 pkt 1, telepracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w porozumieniu lub regulaminie, o których mowa w art. 67[6], lub w umowie, o której mowa w § 2. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia sprzętu, jego udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość wykorzystanego materiału na potrzeby pracodawcy i jego ceny rynkowe.

Art. 67[12]. [Ochrona danych]

§ 1. Pracodawca określa zasady ochrony danych przekazywanych telepracownikowi oraz przeprowadza, w miarę potrzeb, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

§ 2. Telepracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z zasadami ochrony danych, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

Art. 67[13]. [Porozumiewanie się pracodawcy i telepracownika na odległość]

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

Art. 67[14]. [Kontrola telepracownika w miejscu wykonywania pracy]

§ 1. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy przez telepracownika w miejscu wykonywania pracy.

§ 2. Jeżeli praca jest wykonywana w domu telepracownika, pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę:

1) wykonywania pracy,
2) w celu inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu, a także jego instalacji,
3) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

– za uprzednią zgodą telepracownika wyrażoną na piśmie, albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej, albo podobnych środków indywidualnego porozumiewania się na odległość.

§ 3. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy i charakteru pracy. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności telepracownika i jego rodziny ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych, w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

§ 4. Pierwszą kontrolę, w zakresie określonym w § 2 pkt 3, przeprowadza się, na wniosek telepracownika, przed rozpoczęciem przez niego wykonywania pracy.

Art. 67[15]. [Zakaz dyskryminacji telepracownika]

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

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

Art. 67[16]. [Prawa telepracownika]

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

Art. 67[17]. [Obowiązki pracodawcy względem telepracownika]

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

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

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

Oddział 1
Stosunek pracy na podstawie powołania

Art. 68. [Nawiązanie stosunku pracy]

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

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

§ 2. (uchylony)

Art. 68[1]. [Konkurs]

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

Art. 68[2]. [Termin i forma nawiązania stosunku pracy]

§ 1. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się w terminie określonym w powołaniu, a jeżeli termin ten nie został określony – w dniu doręczenia powołania, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 2. Powołanie powinno być dokonane na piśmie.

Art. 68[3]. [Rozwiązanie poprzedniego stosunku pracy]

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

Art. 69. [Stosowanie przepisów dotyczących umowy o pracę na czas nieokreślony]

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

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

Art. 70. [Odwołanie ze stanowiska]

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

§ 1[1]. Odwołanie powinno być dokonane na piśmie.

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

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

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

Art. 71. [Zatrudnienie w okresie wypowiedzenia]

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

Art. 72. [Odwołanie w sytuacjach szczególnych]

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

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

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

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

Oddział 2
Stosunek pracy na podstawie wyboru

Art. 73. [Wybór pracownika]

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

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

Art. 74. [Urlop bezpłatny]

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

Art. 75. [Odprawa]

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

Oddział 3
Stosunek pracy na podstawie mianowania

Art. 76. [Nawiązanie stosunku pracy na podstawie mianowania]

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

Oddział 4
Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę

Art. 77. [Nawiązanie stosunku pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę]

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

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

KOMENTARZ Dział II. Stosunek pracy

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

Warunki przesądzające o tym, że zawarta umowa jest umową o pracę (muszą być spełnione łącznie)

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

Zatrudnienie pracownika we wskazanych powyżej warunkach przesądza o istnieniu między stronami stosunku pracy (art. 22 § 1 Kodeksu pracy). W takim przypadku wola stron jest bez znaczenia. Spełniając bowiem powyższe warunki wykonywania pracy, strony są zobowiązane do zawarcia umowy o pracę, a nie np. umowy o dzieło czy zlecenia. Często zdarza się, że pracodawcy w celu zmniejszenia kosztów pracy (pozbawiając pracownika płatnych urlopów wypoczynkowych, wynagrodzenia za czas choroby itd.) zawierają umowy cywilnoprawne w sytuacji, gdy warunki i charakter świadczonej pracy wskazują na konieczność zawarcia umowy o pracę. Takie postępowanie pracodawcy jest niedopuszczalne, stanowi obejście prawa i tym samym wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone grzywną w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Udostępnianie danych osobowych

Przepisy prawa pracy wskazują, jakich wyłącznie danych pracodawca może żądać od osoby podejmującej pracę oraz od pracownika. W tym zakresie nastąpiły zmiany od 4 maja 2019 r., które dostosowały przepisy Kodeksu pracy do wymagań rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. RODO).

Od 4 maja 2019 r. pracodawca może żądać od kandydata do pracy podania:

- imienia (imion) i nazwiska,
- daty urodzenia,
- danych kontaktowych wskazanych przez taką osobę,
- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Pracodawca nie może więc żądać od tej osoby innych danych, np. o stanie cywilnym czy rodzinnym.

Warto przy tym zwrócić uwagę na wzór skierowania na profilaktyczne badania lekarskie. W części dotyczącej podania numeru PESEL można wpisać ten numer tylko w stosunku do pracowników kierowanych na okresowe lub kontrolne badania profilaktyczne. W przypadku osób kierowanych na badania wstępne należy w tym miejscu wpisywać ich datę urodzenia. Wynika to wprost z instrukcji wypełniania skierowania na badania lekarskie i jest zgodne z przepisami Kodeksu pracy regulującymi, jakie dane osobowe pracodawca może odbierać od pracownika przed jego zatrudnieniem, a jakie po podpisaniu z nim umowy o pracę.

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

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

- adresu zamieszkania,
- numeru PESEL, a w razie jego braku – rodzaju i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- innych danych osobowych pracownika, a także danych osobowych dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,
- informacji o wykształceniu i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- numeru rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

To dosyć znaczące ograniczenie danych osobowych, jakie pracodawca może przetwarzać przed przyjęciem pracownika do pracy. Ustawodawca całkowicie usunął z katalogu tych danych imiona rodziców, które nie mogą być już przetwarzane ani przed zatrudnieniem pracownika, ani po jego zatrudnieniu. Również informacja o miejscu zamieszkania nie jest dla pracodawcy dostępna przed zatrudnieniem pracownika. Danych o tym, gdzie pracownik mieszka, pracodawca może wymagać dopiero po jego zatrudnieniu.

Poza tymi danymi pracodawca może żądać od pracownika podania innych danych osobowych, gdy jest to niezbędne do wypełniania obowiązku pracodawcy nałożonego przepisem prawa. Niewątpliwie w tym przypadku chodzi o dodatkowe dane wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, np. dane o niekaralności wymagane przykładowo od nauczycieli czy pracowników samorządowych zatrudnianych na stanowiskach urzędniczych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Konieczność dostosowania przepisów Kodeksu pracy do RODO wymusiła również na ustawodawcy uregulowanie przetwarzania danych osobowych pracowników za ich zgodą. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wymienione w art. 22^1 § 1 i § 3 Kodeksu pracy, z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz naruszeń prawa lub powiązanych środków bezpieczeństwa. Zatem pracodawca, chcąc posiadać (przetwarzać) inne dane spoza powyższego zamkniętego katalogu, musi uzyskać od pracownika zgodę. Dotyczy to najczęściej takich danych jak: prywatny numer telefonu pracownika, jego adres e-mail, wizerunek. Należy jednak pamiętać, że zgoda musi spełniać wymagania definicyjne określone w RODO, tj. być dobrowolna, jednoznaczna, konkretna i świadoma. Zgoda może być w każdym czasie wycofana przez pracownika. Brak zgody lub jej wycofanie nie mogą jednak być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika, bądź powodować wobec nich jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, a zwłaszcza nie mogą stanowić przyczyny uzasadniają-

cej odmowę zatrudnienia, wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

Udostępnienie pracodawcy dodatkowych danych może następować na wniosek pracodawcy lub z inicjatywy samego pracownika czy kandydata do pracy.

W przypadku danych osobowych wrażliwych (obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby) ich udostępnienie może nastąpić wyłącznie z inicjatywy samego pracownika. Przykładowo, ujawnienie przez pracownika faktu niepełnosprawności będzie mogło nastąpić wyłącznie z jego inicjatywy, a nie na podstawie żądania pracodawcy, by pracownik złożył oświadczenie w tym zakresie. Przetwarzanie danych biometrycznych pracownika jest dopuszczalne także wtedy, gdy podanie takich danych jest niezbędne ze względu na kontrolę dostępu do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę, lub dostępu do pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony. Dane biometryczne oznaczają dane osobowe, które wynikają ze specjalnego przetwarzania technicznego. Dotyczą cech fizycznych, fizjologicznych lub behawioralnych osoby fizycznej, takich jak wizerunek twarzy lub dane daktyloskopijne, które umożliwiają lub potwierdzają jednoznacznie identyfikację tej osoby.

PRZYKŁAD 5

Pracodawca zamontował w zakładzie elektroniczny system rejestrujący czas przyjścia pracowników do pracy oraz czas jej opuszczenia. System może działać na zasadzie przyłożenia karty do czytnika lub za pomocą odcisku palca. Pracodawca będzie mógł zatem wprowadzić z własnej inicjatywy jedynie wymóg odbijania kartami jako potwierdzenie czasu pracy pracowników. Bez inicjatywy pracowników pracodawca mógłby natomiast zwrócić się do nich o wyrażenie zgody na przetwarzanie odcisków palców, np. w celu:

- otwierania drzwi do serwerowni, pomieszczenia kadr, księgowości,
- uruchamiania systemu kadrowo-płacowego, bazy kontrahentów, bazy zawartych umów,
- logowania na konto firmowe.

Umowa o pracę

Umowa o pracę jest najpopularniejszą formą stosunku pracy. Wyróżniamy umowę o pracę na czas nieokreślony i umowy terminowe, takie jak: na czas określony oraz na okres próbny (art. 25 § 1 Kodeksu pracy). Zarówno zawarcie umowy, jak i każda jej zmiana muszą mieć formę pisemną. Umowa o pracę powinna zostać zawarta najpóźniej przed dopuszczeniem pracownika do pracy.

Od 22 lutego 2016 r. zlikwidowano umowę na czas wykonania określonej pracy, zatem nie można już zawierać takich umów. Do umów o pracę na czas wykonania określonej pracy, trwających w dniu wejścia w życie tej zmiany, należy stosować dotychczasowe przepisy, a umowa taka ulegnie rozwiązaniu w dniu zakończenia pracy, dla której została zawarta.

Elementy umowy o pracę

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

- strony umowy – dane pracodawcy (nazwa i adres firmy lub imię i nazwisko oraz adres pracodawcy) i dane pracownika (imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania – adres do korespondencji);
- rodzaj umowy (na czas nieokreślony, określony, próbny);
- data zawarcia umowy;

- rodzaj pracy – tj. stanowisko, zawód, funkcja, specjalność – najczęściej jest to podanie nazwy stanowiska pracy, na którym będzie zatrudniony pracownik, np. stolarz, sekretarka, pracownik ochrony itd.;
- miejsce wykonywania pracy – jest to jeden z najważniejszych elementów umowy o pracę. Nie ma wątpliwości z jego określeniem w sytuacji, gdy praca jest wykonywana stale w jednym miejscu – wtedy w umowie wskazuje się adres tego miejsca pracy. Problem pojawia się w przypadku pracowników, którzy świadczą pracę stale w różnych miejscach, np. przedstawiciele handlowi, ekipy budowlane itp. Wówczas wskazanie jako miejsca pracy siedziby pracodawcy wiązałoby się każdorazowo z koniecznością refundacji pracownikom kosztów podróży służbowej. W przypadku takich pracowników można wskazać w umowie o pracę jako miejsce pracy jednostkę podziału terytorialnego kraju, a zatem określone miasto, powiat, województwo czy region kraju;
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia – należy wymienić wszystkie stałe składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi. W przypadku wynagrodzenia prowizyjnego wynagrodzenie za pracę można określić procentowo, np. 5% zysku netto firmy. Jeżeli pracownik jest wynagradzany akordowo, można podać jego wynagrodzenie wskazując np. stawkę należności za wykonane zadanie, za czynność lub usługę. Nie można natomiast posługiwać się w tym punkcie umowy o pracę zwrotem „minimalne wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami" lub podobnym. Będzie ono jednak dopuszczalne, jeżeli pracodawca poinformuje pracownika, np. na piśmie, o wysokości minimalnej pensji;
- wymiar czasu pracy – np. pełny etat, 1/2 etatu, 1/4 etatu;
- termin rozpoczęcia pracy – jest to data, w której ma zostać nawiązany z pracownikiem stosunek pracy, a nie dzień, w którym pracownik ma stawić się do pracy (art. 26 Kodeksu pracy). Terminem rozpoczęcia pracy może być również dzień świąteczny, np. 1 stycznia, 1 maja, 1 listopada, które też należy wpisywać w treści umowy o pracę w punkcie dotyczącym terminu rozpoczęcia pracy. To, kiedy pracownik rozpoczyna fizycznie pracę, wynika z jego rozkładu czasu pracy lub indywidualnego grafiku, który otrzymał;
- inne postanowienia – np. w przypadku zatrudnienia pracownika na część etatu obowiązkowym zapisem w umowie o pracę jest uzgodniony przez pracodawcę i pracownika dopuszczalny limit godzin pracy ponad określony w umowie o pracę wymiar czasu pracy, którego przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 151 § 5 Kodeksu pracy). Limit ten może być określony dobowo (np. powyżej szóstej godziny w dobie) lub tygodniowo (np. powyżej przeciętnie 35 godzin tygodniowo). Limit ten nie może przekraczać ogólnych norm czasu pracy, tj. co do zasady 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony:

- 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,
- gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie

– istnieje obowiązek określenia w umowie o pracę tego celu lub tych okoliczności przez zamieszczenie informacji o przyczynach obiektywnie uzasadniających zawarcie takiej umowy. Ważne jest jednak to, że obowiązek wpisania takich informacji nie zachodzi dopiero wtedy, gdy umowa przekracza limit 33 miesięcy lub jest czwartą umową zawartą z tym samym pracownikiem, lecz wówczas, gdy taka przyczyna istnieje. Zatem nawet gdyby pracodawca zawierał pierwszą umowę z danym pracownikiem i już wówczas istniałaby jedna z 4 ww. przyczyn, to powinna być ona wskazana w treści umowy o pracę. Dodatkowo przy zaistnieniu obiektywnej przyczyny uzasadniającej zawarcie umowy na czas określony powyżej limitów powinien być dodatkowo zawiadomiony właściwy okręgowy inspektor pracy, o czym szczegółowo w dalszej części komentarza.

Umowa na okres próbny

Umowa ta może poprzedzać każdą inną umowę o pracę. Jej zawarcie ma na celu poznanie przez pracodawcę predyspozycji pracownika do wykonywania określonej pracy, a także zapoznanie się przez pracownika z warunkami pracy.

Umowę o pracę na okres próbny nieprzekraczający 3 miesięcy zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia do wykonywania określonego rodzaju pracy (art. 25 § 2 Kodeksu pracy).

Umowa ta nie może być zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące. Zasadą jest, że ten sam pracodawca może zawrzeć z pracownikiem wyłącznie jedną taką umowę. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe:

- 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.

Możliwość ponownego zatrudnienia na umowę na okres próbny, w sytuacji gdy pracownik ma być zatrudniony do pracy rodzajowo innej niż ta, która była wykonywana w ramach pierwszej umowy na okres próbny, była dopuszczalna przed zmianą przepisów obowiązującą od 22 lutego 2016 r. przez orzecznictwo. Przykładem może być wyrok SN z 4 września 2013 r. (II PK 358/12, OSNP 2014/5/70), w którym sąd stanął na stanowisku, że dopuszczalne jest zawarcie między tymi samymi stronami kolejnej umowy o pracę na okres próbny na innym stanowisku pracy (przy pracach różnych rodzajów).

Odwołując się w przedstawionej sytuacji do pojęcia rodzaju pracy należy mieć na uwadze stanowisko, na jakim jest zatrudniony pracownik. Pracodawca w obowiązkowym punkcie umowy o pracę „rodzaj pracy" ma wskazać: stanowisko pracy, funkcję, zawód lub specjalność pracownika.

PRZYKŁAD 6

Pracodawca zatrudnił pracownicę na podstawie umowy na 3-miesięczny okres próbny na stanowisku sprzątaczki. Po upływie tego okresu stwierdził, że nie jest zadowolony z jakości wykonywanej przez nią pracy. Nie chcąc jednak całkowicie rozstawać się z pracownicą, postanowił dać jej kolejną umowę na okres próbny, również na 3 miesiące, na stanowisku pracownika obsługi magazynu. Takie postępowanie pracodawcy jest zgodne z przepisami prawa. Pracodawca ten nie mógłby natomiast zawrzeć z pracownicą kolejnej umowy o pracę na okres próbny na stanowisku np. woźnej, gdyż w ramach tego stanowiska pracownica wykonywałaby dokładnie te same czynności, jak na poprzednio zajmowanym stanowisku, a zmianie uległaby jedynie jego nazwa.

Umowę na okres próbny można rozwiązać za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Okresy wypowiedzenia umowy na okres próbny

Okres zatrudnienia	Długość wypowiedzenia
okres próbny nieprzekraczający 2 tygodni	3 dni robocze
okres próbny dłuższy niż 2 tygodnie i krótszy niż 3 miesiące	1 tydzień
okres próbny wynoszący 3 miesiące	2 tygodnie

Tygodniowy i 2-tygodniowy okres wypowiedzenia zawsze musi zakończyć się w sobotę (art. 30 § 2^1 Kodeksu pracy). Natomiast w przypadku 3-dniowego okresu wypowiedzenia nie wliczamy do niego niedziel i świąt, ale wliczamy dni wolne z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. Wypowiadając umowę na okres próbny, nie musimy podawać przyczyny wypowiedzenia.

Umowa o pracę na czas określony

Umowa na czas określony jest najczęściej stosowaną formą zatrudniania pracowników. Na jej podstawie pracodawca uzgadnia z pracownikiem początkową i końcową datę trwania stosunku pracy. Od 22 lutego 2016 r. obowiązują przepisy ograniczające długość trwania umów na czas określony. Obecnie 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. Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony przekroczy te limity, uważać się będzie, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie 33 miesięcy lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Obecnie żadna przerwa w zatrudnieniu nie ma już znaczenia, gdyż pracodawca zatrudniający pracownika nawet po dłuższej przerwie będzie musiał wziąć pod uwagę jego poprzednie zatrudnienie w swoim zakładzie. Dotyczy to jednak jedynie zatrudnienia liczonego począwszy od 22 lutego 2016 r.

PRZYKŁAD 7

Pracodawca zatrudnił pracownika na pełne 33 miesiące od 1 marca 2017 r. do 30 listopada 2019 r. W takim przypadku pracodawca wyczerpał cały dopuszczalny okres zatrudnienia pracownika na czas określony w swoim zakładzie. Gdyby nawet zdecydował się na ponowne zatrudnienie tego pracownika, np. od 1 czerwca 2020 r., musiałby zaproponować mu umowę o pracę na czas nieokreślony.

Jak już wspomniano wcześniej, istnieją 4 wyjątki, gdy umowę na czas określony można zawrzeć na okres dłuższy niż 33 miesiące lub gdy można zawrzeć więcej niż 3 takie umowy. Dotyczy to umów 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.

Przedstawione przyczyny muszą być jednak wskazane w treści umowy o pracę. Każdorazowo zatem, gdy pracodawca zechce powołać się na którąkolwiek z 4 ww. przyczyn (zastępstwo, sezon, kadencja, przyczyna obiektywna) zawarcia umowy na czas określony, będzie musiał ją wpisać do treści umowy o pracę. Dopiero zapis w umowie spowoduje, że okres, na jaki została zawarta umowa, nie będzie się wliczał do 33 miesięcy, a zawarta umowa nie będzie zaliczana do 3 dopuszczalnych umów na czas określony.

W przypadku powołania się przez pracodawcę na obiektywne przyczyny leżące u podstaw zawarcia z pracownikiem umowy, która przekracza limity właściwe dla umów na czas określony, pracodawca będzie dodatkowo zobowiązany do zawiadomienia o tym właściwego okręgowego inspektora pracy w terminie 5 dni roboczych drogą pisemną lub elektroniczną. Informacja ta musi wskazywać przyczynę, ze względu na którą pracodawca zawarł umowę przekraczającą limity właściwe dla umów na czas określony. Taka informacja nie jest wymagana przy zawieraniu umów na czas określony w celu zastępstwa, na sezon czy na okres kadencji. Ustalając rodzaj przyczyny, należy pamiętać, że praca sezonowa to taka praca, która jest uzależniona od warunków atmosferycznych lub od pory roku. Pracą sezonową nie jest natomiast zmniejszenie lub zwiększenie zapotrzebowania na określone produkty wytwarzane przez pracodawcę.

Jednak największe problemy interpretacyjne wzbudzają obiektywne przyczyny, gdyż ustawodawca nie zawarł żadnego katalogu tych przyczyn, a pojęcie, którym się posłużył, jest dosyć ogólne.

Pojawiły się jednak w tym zakresie również kolejne stanowiska, zgodnie z którymi obiektywną przyczyną nie jest np. zatrudnienie:

- pracownika na podstawie umowy dotyczącej refundacji kosztów zatrudnienia,
- w związku z dofinansowaniem wyposażenia stanowiska pracy pracownika.

Obiektywną przyczyną może być zatem realizacja kontraktu usługowego. Może nią być również zatrudnienie pracowników związane z realizacją projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Jeżeli z powodu przedłużenia umowy na czas określony do dnia porodu nastąpi przekroczenie 33 miesięcy zatrudniania na podstawie takiej umowy lub pracodawca zawrze więcej niż 3 takie umowy, to nie dojdzie do przekształcenia umowy na czas określony w umowę bezterminową. Przedłużenie umowy do dnia porodu odbywa się bowiem z mocy prawa i nie jest uzależnione od woli pracodawcy.

Należy też zwrócić uwagę, że do przedłużenia umowy o pracę do dnia porodu dochodzi bez konieczności aneksowania umowy czy zawierania nowej umowy o pracę. Zatem przedłużenie do dnia porodu trzeciej umowy o pracę na czas określony z pracownicą w ciąży nie oznacza zawarcia kolejnej (czwartej) umowy, a tym samym nie prowadzi do przekroczenia limitu liczby umów na czas określony zawartych między tymi samymi stronami stosunku pracy.

Największe problemy interpretacyjne wzbudzają jednak przepisy przejściowe zawarte w ustawie nowelizującej Kodeks pracy w zakresie umów terminowych, obowiązującej od 22 lutego 2016 r. Przepisy te określają, co się dzieje z umowami na czas określony trwającymi u pracodawcy w dniu wejścia w życie przepisów zmieniających zawieranie umów na czas określony i jak należy je liczyć.

Przepisy przejściowe rozstrzygają kwestię dopuszczalnej liczby umów na czas określony w sytuacji, gdy tego rodzaju umowy wiążą strony w dniu wejścia w życie nowych regulacji. Do umów zawartych na czas określony, trwających w dniu wejścia w życie zmian, tj. 22 lutego 2016 r., mają zastosowanie nowe przepisy, zgodnie z którymi okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, jak również 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. Do tego okresu zatrudnienia należy zaliczyć okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, który przypada od dnia wejścia w życie nowych przepisów. Trwająca w dniu wejścia w życie nowelizacji umowa o pracę na czas określony jest uważana za pierwszą umowę w rozumieniu zmienionych przepisów (pierwszą z trzech umów). Może też być traktowana jako druga umowa w rozumieniu nowych przepisów, jeżeli została zawarta jako druga umowa na czas określony zgodnie z poprzednio obowiązującymi przepisami.

PRZYKŁAD 8

Umowa o pracę na czas określony została zawarta na okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2017 r. Taką umowę należy policzyć jako pierwszą, a okres 33 miesięcy rozpoczął swój bieg 22 lutego 2016 r. Pracodawca mógł zawrzeć z pracownikiem drugą umowę na czas określony maksymalnie do 21 listopada 2018 r. Jeżeli pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na dłuższy okres, to przekształciła się ona z mocy prawa 22 listopada 2018 r. w umowę na czas nieokreślony.

PRZYKŁAD 9

Pracodawca zatrudnił po raz pierwszy pracownika w zakładzie 1 stycznia 2018 r. Mógł zatem zawrzeć z nim jedną umowę na okres 33 miesięcy, tj. do 30 września 2020 r. Pracodawca może również podzielić okres 33-miesięcznego zatrudnienia na krótsze odcinki (maksymalnie 3), jednak nie spowoduje to wydłużenia czasu, na który będzie mógł zatrudniać pracownika na podstawie umów na czas określony.

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

Obecnie okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy. Nastąpiło bowiem zrównanie długości okresów wypowiedzenia niezależnie od tego, czy wypowiadana jest umowa na czas określony czy nieokreślony. Wypowiedzenie umowy na czas określony nadal nie wymaga podania przyczyny wypowiedzenia ani konsultacji związkowej.

Okresy wypowiedzenia umowy na czas określony

Długość okresu wypowiedzenia	Okres zatrudnienia
2 tygodnie	w przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy przez okres krótszy niż 6 miesięcy
1 miesiąc	w przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy przez okres co najmniej 6 miesięcy
3 miesiące	w przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy przez okres co najmniej 3 lat

Jeżeli pracownik został zatrudniony w zakładzie, począwszy od 22 lutego 2016 r., to ustalając okres wypowiedzenia jego umowy, należy wziąć pod uwagę jego cały staż pracy w danym zakładzie.

PRZYKŁAD 10

Pracownik został zatrudniony 1 stycznia 2020 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony do 31 grudnia 2020 r. Był on już jednak kiedyś pracownikiem tego pracodawcy w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2013 r. W takim przypadku okres wypowiedzenia nowej umowy o pracę wynosi od 1 stycznia 2020 r. 3 miesiące, gdyż pracownik legitymuje się 3-letnim stażem pracy u tego pracodawcy.

Konieczność uwzględnienia wszystkich wcześniejszych okresów zatrudnienia pracownika w danym zakładzie przy ustalaniu długości okresu wypowiedzenia umowy może oznaczać, że zdarzy się, iż okres wypowiedzenia umowy będzie dłuższy niż sama umowa.

PRZYKŁAD 11

Pracownik posiada ponad 3-letni staż pracy u danego pracodawcy. Podpisał z tym pracodawcą kolejną umowę o pracę od 1 stycznia 2020 r. na okres 2 miesięcy. W takim przypadku zarówno dla pracodawcy, jak i dla pracownika okres wypowiedzenia tej umowy wynosi 3 miesiące. Wypowiedzenie takiej umowy nie spowoduje jednak przedłużenia okresu jej trwania, gdyż umowa wcześniej rozwiąże się z upływem czasu, na jaki została zawarta, niż upłynie okres jej wypowiedzenia. Wypowiedzenie takiej umowy miałoby zatem sens w przypadku, gdyby pracodawca w okresie wypowiedzenia chciał zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy lub udzielić mu urlopu wypoczynkowego z własnej inicjatywy.

W dniu 21 listopada 2018 r. minął limit 33 miesięcy zatrudnienia na czas określony dla umów trwających 22 lutego 2016 r. i zawartych dłużej niż do 21 listopada 2018 r. W takim przypadku umowy te 22 listopada 2018 r. uległy z mocy prawa przekształceniu w umowy na czas nieokreślony. Pracodawca musi jednak zwrócić uwagę na jeszcze jedną rzecz – czy w dniu przekształcenia umowy

na czas nieokreślony nie uległ wydłużeniu również okres wypowiedzenia, jaki obowiązuje dla przekształconej z mocy prawa umowy na czas nieokreślony.

PRZYKŁAD 12

Pracownik miał zawartą umowę o pracę na czas określony od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2020 r. z klauzulą o możliwości jej wypowiedzenia za 2-tygodniowym okresem. 22 lutego 2016 r. klauzula straciła moc i rozpoczęło się liczenie stażu pracy uzależniającego okres wypowiedzenia umowy od okresu zatrudnienia. Pracownik miał zatem 1-miesięczny okres wypowiedzenia od 21 sierpnia 2016 r. aż do 21 listopada 2018 r. W dniu przekształcenia umowy na czas nieokreślony (22 listopada 2018 r.) pracodawca musi już wziąć pod uwagę cały staż zakładowy tego pracownika w zakładzie pracy do obliczenia długości okresu wypowiedzenia jego umowy, a nie tak jak do tej pory (póki umowa była umową na czas określony) staż po 22 lutego 2016 r. Pracownik ten w dniu przekształcenia umowy na czas nieokreślony (22 listopada 2018 r.) nabył więc 3-miesięczny okres wypowiedzenia. W takim przypadku pracodawca miał obowiązek poinformować pracownika o zmianie jego warunków zatrudnienia związanych z długością okresu wypowiedzenia umowy w terminie 1 miesiąca.

Wzór umowy o pracę na czas określony

Warszawa, 1 kwietnia 2020 r.
.....
(miejscowość i data)

TEKA Sp. z o.o.
.....
(oznaczenie pracodawcy)

123456712
.....
(numer REGON)

UMOWA O PRACĘ

zawarta w dniu 1 kwietnia 2020 r. .....

między: TEKA Sp. z o.o. reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Jana Górskiego .....
(imię i nazwisko pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

zwaną dalej Pracodawcą,

a Leszkiem Żurkiem, ul. Wierzbowa 8, 01-355 Warszawa .....
(imię i nazwisko pracownika oraz miejsce zamieszkania – adres do korespondencji)

zwanym dalej Pracownikiem.

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 1 kwietnia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

– rodzaj umówionej pracy: grafik komputerowy,
– miejsce wykonania pracy: ul. Płocka 17, Warszawa,
– wymiar czasu pracy: 3/4 etatu,
– wynagrodzenie: zasadnicze 3400 zł, premia uznaniowa do 1000 zł oraz premia regulaminowa zgodnie z regulaminem wynagradzania spółki .....
(składniki wynagrodzenia i ich wysokość oraz podstawa prawna ich ustalenia)

Inne warunki zatrudnienia:

pracownikowi przysługuje wynagrodzenie takie jak za pracę w godzinach nadliczbowych za każdą godzinę pracy powyżej przeciętnie 38 godzin tygodniowo* .....
(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku, o którym mowa w art. 151¹ § 1 k.p.)

Termin rozpoczęcia pracy: 1 kwietnia 2020 r.
Przyczyny uzasadniające zawarcie umowy:

W związku z realizacją kontraktu nr 18/2020 z dnia 16 marca 2020 r. na wykonanie projektu graficznego, obejmującego okres od 1 kwietnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

.....

*(informacja, o której mowa w art. 29 § 1¹ Kodeksu pracy, o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie umowy o pracę na czas określony **)*

1.04.2020 r. Jan Górski
.....
(data i podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę)

1.04.2020 r. Leszek Żurek
.....
(data i podpis pracownika)

* Dotyczy umowy zawartej z pracownikiem w niepełnym wymiarze czasu pracy.
** Dotyczy umowy o pracę z pracownikiem zatrudnianym na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 1–3 Kodeksu pracy, lub w przypadku, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 4 Kodeksu pracy.

Należy zwrócić uwagę, że ustawodawca w rozporządzeniu z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) nie zamieścił wzoru umowy o pracę. Zatem każdy pracodawca samodzielnie tworzy własny wzór umowy o pracę na podstawie art. 29 Kodeksu pracy. Może też posiłkować się wzorem umowy o pracę opracowanym przez resort pracy.

Umowa na czas wykonania określonej pracy

Umowę tę można było zawierać z pracownikami jedynie do 21 lutego 2016 r. Po tej dacie nie ma już możliwości zawierania umów o pracę na czas wykonania określonej pracy. Ten rodzaj umowy został bowiem usunięty z katalogu umów o pracę, jakie mogą być zawierane z pracownikami. Jeżeli jednak pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na czas wykonania określonej pracy przed 22 lutego 2016 r., to taka umowa trwa nadal i ulegnie rozwiązaniu po wykonaniu pracy, dla której została zawarta.

Umowa na zastępstwo

Obecnie nie ma odrębnego rodzaju umowy na zastępstwo. Jest to zwykła umowa na czas określony. Jednak ze względu na cel, dla jakiego została zawarta, nie będzie się przekształcała w umowę na czas nieokreślony mimo okresu jej trwania przekraczającego 33 miesiące i mimo zawarcia więcej niż 3 takich umów. Do tego rodzaju umów należy stosować okresy wypowiedzenia właściwe dla umów na czas określony, czyli zależne od długości okresu zatrudnienia u danego pracodawcy.

Zawierając umowę na czas określony w celu zastępstwa pracownika należy jednak pamiętać, aby tego rodzaju umowę o pracę dobrze sformułować. Nie należy tytułować tej umowy „umowa na zastępstwo", gdyż w obowiązujących przepisach nie ma przewidzianego takiego rodzaju umowy. Tytuł umowy powinien zatem zostać określony jako: „Umowa o pracę". Zawierając umowę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika, pracodawca powinien określić w jej treści, że jest to umowa zawarta na czas określony.

W przypadku umowy na czas określony na zastępstwo nie trzeba wskazywać daty jej zakończenia. Takiego wymogu nie ma, gdyż umowa na czas określony może się kończyć również zdarzeniem przyszłym, określonym w umowie, którego nadejście spowoduje rozwiązanie umowy. Takim zdarzeniem może być zakończenie usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika i jego powrót do pracy. W takiej sytuacji w treści umowy o pracę należy np. wpisać: „zawarta na czas określony obejmujący okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy Pani Joanny Kowalskiej". Taki zapis powoduje, że umowa na czas określony w celu zastępstwa ulegnie rozwiązaniu z upływem okresu, na jaki została zawarta, tj. zakończenia usprawiedliwionej nieobecności w pracy pani Kowalskiej.

Jednak przy sporządzaniu takiej umowy nie można zapomnieć, że konieczne jest wskazanie w jej treści przyczyn uzasadniających zawarcie umowy na zastępstwo. Umowa ta nie podlega bowiem limitom dotyczącym liczby i czasu trwania umów na czas określony. W związku z tym należy w niej wpisać przykładowo, że została zawarta: „W związku z usprawiedliwioną nieobecnością w pracy Pani Joanny Kowalskiej". Mimo że jest to niejako powtórzenie zapisu z wcześniejszej części umowy, jednak w pierwszym przypadku ustalone zostało, do kiedy umowa ma trwać, a w przypadku drugiego zapisu zostało przesądzone, że umowa nie będzie wliczana do limitów: maksymalnie 3 umów na czas określony i 33 miesięcy, na jaki najdłużej można zawrzeć umowę na czas określony.

Umowa na czas nieokreślony

Umowa na czas nieokreślony nie zawiera z góry wyznaczonego terminu jej rozwiązania. Powoduje zatem najtrwalsze związanie pracodawcy i pracownika.

Okres wypowiedzenia takiej umowy jest uzależniony od okresu zatrudnienia u tego samego pracodawcy. W tym przypadku różne okresy zatrudnienia u danego pracodawcy należy traktować łącznie i zsumować je w celu ustalenia długości okresu wypowiedzenia. Przerwy między tymi okresami nie mają wówczas znaczenia i nie powodują każdorazowo liczenia okresu wypowiedzenia od nowa.

Okresy wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony

Okres zatrudnienia	Długość wypowiedzenia
okres zatrudnienia krótszy niż 6 miesięcy	2 tygodnie
okres zatrudnienia wynoszący co najmniej 6 miesięcy, ale krótszy niż 3 lata	1 miesiąc
okres zatrudnienia wynoszący co najmniej 3 lata	3 miesiące

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

W praktyce orzecznictwa sądowego przyczynami uzasadniającymi wypowiedzenie umowy o pracę mogą być:

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

- podjęcie przez pracownika działalności gospodarczej, która koliduje z wykonywaniem obowiązków pracowniczych (wyrok Sądu Najwyższego z 5 września 1997 r., I PKN 223/97, OSNP 1998/11/327).

Nie można jednak w drodze wypowiedzenia zmieniającego zastąpić umowy na czas nieokreślony umową na czas określony (uchwała Sądu Najwyższego z 28 kwietnia 1994 r., I PZP 52/93, OSNP 1994/11/169). Takiej zmiany można dokonać tylko na zasadzie porozumienia stron, tj. za zgodą pracownika i pracodawcy.

Informacja o warunkach zatrudnienia

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

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

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

Poinformowanie pracownika o obowiązujących go warunkach zatrudnienia może nastąpić jedynie przez samo wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy, bez przytaczania ich treści. W tym przypadku należy jednak pamiętać, że informacja musi być konkretna i odnosić się do aktualnej sytuacji pracownika związanej z jego warunkami pracy. Nie jest prawidłowe wskazywanie całych przepisów prawa, na podstawie których to sam pracownik musi ustalić swój wymiar urlopu lub okres wypowiedzenia.

PRZYKŁAD 13

Pracownik zatrudniony na czas określony otrzymał od swojego pracodawcy informację o warunkach zatrudnienia, w której wskazano mu informację o przysługującym urlopie wypoczynkowym i okresie wypowiedzenia w taki sposób:

„Art. 154. § 1. Wymiar urlopu wynosi:

1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,

2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Art. 36. § 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;

2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;

3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata".

Taka informacja dla pracownika jest niewystarczająca i nie spełnia obowiązujących wymagań. Chcąc w informacji powołać się na odpowiednie przepisy prawa, pracodawca musi wskazać konkretny artykuł Kodeksu pracy, z którego wynika aktualny wymiar urlopu pracownika i aktualnie przysługujący mu okres wypowiedzenia. Zatem w informacji powinno być wskazane, że urlop wypoczynkowy wynika np. z art. 154 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, a okres wypowiedzenia np. z art. 36 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy. W takim przypadku pracownik, który nie ma obowiązku znać się na przepisach Kodeksu pracy, będzie mógł ustalić swój aktualny urlop i okres wypowiedzenia.

Pracodawca może podać informację o warunkach zatrudnienia także w sposób bardziej wyczerpujący, opisując obowiązujące pracownika warunki pracy.

W przypadku zmiany obowiązujących pracownika warunków zatrudnienia pracodawca powinien w terminie 1 miesiąca od tej zmiany zaktualizować pracownikowi informację w tym zakresie.

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

Określając normę tygodniową należy podać, że wynosi ona przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy. Natomiast norma dobowa wynosi 8 godzin. Wystarczy także wskazać w tym przypadku art. 129 § 1 Kodeksu pracy, który określa te normy. Jednak w zakresie określania normy dobowej i tygodniowej wątpliwości dotyczą sformułowania informacji o tych normach dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz w szczególnych systemach czasu pracy.

Norma dobowa i tygodniowa dla niepełnoetatowca jest taka sama jak dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Należy bowiem odróżnić normę od wymiaru. Przekroczenie normy skutkuje pracą w godzinach nadliczbowych. Natomiast wymiar czasu pracy jest określony w umowie o pracę, a jego przekroczenie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Dla niepełnoetatowca pracującego np. na 1/2 etatu przekroczenie wymiaru czasu pracy ponad 1/2 etatu nie będzie pracą w godzinach nadliczbowych. W jego przypadku przekroczenie normy czasu pracy nastąpi przy pracy powyżej pełnego etatu. Dlatego określając niepełnoetatowcowi normy czasu pracy, należy postąpić tak samo jak w przypadku pracownika pełnoetatowego.

W szczególnych systemach czasu pracy, takich jak np. system równoważny, świadczenie pracy trwa powyżej 8 godzin na dobę. Jest ono równoważone skróceniem czasu pracy w innych dniach okresu rozliczeniowego. Określając normę dobową dla takiego pracownika należy zaznaczyć, że wynosi ona 8 godzin na dobę, ale wymiar czasu pracy może być wydłużony do 12 godzin. Norma tygodniowa wynosi w takich systemach przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy.

Problematyczne jest też określenie wymiaru urlopu wypoczynkowego, jaki obowiązuje pracowników. Największy kłopot sprawia pracodawcom podanie wymiaru urlopu przysługującego pracownikom zatrudnionym na umowy terminowe. W ich przypadku trzeba bowiem podać wymiar urlopu, do jakiego mają prawo, tj. 20 lub 26 dni, oraz wymiar urlopu proporcjonalnego, jeżeli umowa rozwiąże się w trakcie roku kalendarzowego.

Prawidłowe określenie wymiaru urlopu wypoczynkowego w informacji o warunkach zatrudnienia pracownika zatrudnionego na 3-miesięczny okres próbny od 1 maja do 31 lipca 2020 r., który ma prawo do 20 dni urlopu:

Wymiar roczny Pana urlopu wypoczynkowego wynosi 20 dni, a za okres zatrudnienia od 1 maja do 31 lipca 2020 r. ma Pan prawo do 5 dni urlopu wypoczynkowego.

Dodatkowy problem z określeniem wymiaru urlopu wypoczynkowego dotyczy pracowników zatrudnionych na czas określony w celu zastępstwa. Najczęściej bowiem nie wiadomo, jak długo będą oni zatrudnieni. Tym samym trudno określić wymiar ich urlopu proporcjonalnego. Dlatego podając informację o warunkach zatrudnienia trzeba przyjąć założenie, że pracownicy tacy będą zatrudnieni do końca roku.

PRZYKŁAD 14

Załóżmy, że pracownik został zatrudniony od 13 maja 2020 r. na umowę na czas określony w celu zastępstwa za pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim. Ma on prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego. Pracodawca w informacji o warunkach zatrudnienia wskazał mu, że jego „wymiar urlopu wypoczynkowego wynosi 26 dni, a jeżeli będzie zatrudniony do 31 grudnia 2020 r., przysługuje mu 18 dni urlopu wypoczynkowego za 2020 r.". Takie określenie wymiaru urlopu wypoczynkowego jest prawidłowe.

Wzór informacji o warunkach zatrudnienia w formie opisowej

Kraków, 7 stycznia 2020 r.

Przedsiębiorstwo Usługowe
„Kwartet" Sp. z o.o.
ul. Malinowa 10
30-698 Kraków

Pani
Anna Zielińska
ul. Plutonu Torpedy 23/19
30-698 Kraków

Informacja o warunkach zatrudnienia

1. Obowiązująca norma dobowa i tygodniowa czasu pracy:
   8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu.
2. Częstotliwość wypłaty wynagrodzenia za pracę: raz w miesiącu.
3. Wymiar urlopu wypoczynkowego: 20 dni na pełny rok.
4. Długość okresu wypowiedzenia: 2 tygodnie.
5. Pracownik nie jest objęty układem zbiorowym pracy.
6. Pora nocna: od godz. 22.00 do godz. 6.00.
7. Miejsce, termin i czas wypłaty wynagrodzenia:
   ostatni dzień roboczy danego miesiąca, przelew na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.
8. Przyjęty sposób potwierdzenia przybycia i obecności w pracy:
   złożenie podpisu na liście obecności, która znajduje się w sekretariacie firmy.
9. Przyjęty sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy:
   powiadomienie bezpośredniego przełożonego.

7.01.2020 r. Anna Zielińska
(data i podpis pracownika)

Jan Jankowski
(podpis pracodawcy lub osoby działającej w jego imieniu)

Monitoring w pracy

Od 25 maja 2018 r. Kodeks pracy reguluje warunki prowadzenia przez pracodawców monitoringu wizyjnego oraz monitoringu poczty elektronicznej. Monitoring wizyjny może zostać wprowadzony w ściśle określonych przypadkach. Może być stosowany tylko wtedy, gdy jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, kontroli produkcji albo zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Należy zwrócić uwagę, że w innych celach niż monitoring wizyjny może być prowadzony monitoring poczty elektronicznej. Monitoring poczty elektronicznej można wprowadzić, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji ani innych dóbr osobistych pracownika.

W wyniku zmian przepisów Kodeksu pracy dostosowujących do RODO od 4 maja 2019 r. wprowadzono zakaz monitoringu pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej. Pracodawca, który już stosował monitoring tych pomieszczeń, musiał zaprzestać tego do 18 maja 2019 r. Miał także obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym organizacji związkowej.

Monitoring wizyjny nie może ponadto obejmować pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni. Wyjątkowo stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest dopuszczalne, gdy:

- jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia, lub kontroli produkcji, lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, oraz
- nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności przez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

Natomiast monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy. W przypadku pracodawcy, który 4 maja 2019 r. stosował monitoring pomieszczeń sanitarnych, miał on obowiązek uzyskania od organizacji związkowej zgody na jego utrzymanie. Jeżeli u pracodawcy nie ma takiej organizacji, wymagana jest zgoda przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest zobowiązany do ustalenia regulaminu pracy. Bez względu na rodzaj stosowanych przepisów wewnątrzfirmowych pracodawca ma obowiązek poinformować pracowników o wprowadzeniu monitoringu co najmniej na 2 tygodnie przed jego uruchomieniem. Obowiązkiem pracodawcy jest też poinformowanie pracowników na piśmie, przed dopuszczeniem do pracy, o celach, zakresie i sposobie monitoringu.

Przejście zakładu pracy na innego pracodawcę

Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę oznacza najczęściej przejęcie, na podstawie określonej umowy, całej lub części firmy, ale nie tylko. Może być również wynikiem wyodrębnienia się z dużego zakładu mniejszej firmy, która stanie się samodzielnym pracodawcą, lub innej zmiany właścicielskiej zaistniałej np. w wyniku dziedziczenia. Nie ma przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w sytuacji zmian organizacyjnych pracodawcy, gdy np. spółka jawna przekształca się w spółkę z o.o.

Przepisy Kodeksu pracy szczegółowo regulują skutki takiego przejścia dla zatrudnionych w tym czasie w zakładzie pracowników. Są to regulacje ochronne bezwzględnie obowiązujące, co oznacza, że nie mogą zostać w żaden sposób ograniczone lub wyłączone przez pracodawców lub pracowników, nawet w drodze odpowiednich postanowień w układzie zbiorowym pracy czy regulaminie pracy.

Przejęcie praw i obowiązków przez nowego pracodawcę

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

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

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

Odpowiedzialność solidarna pracodawców oznacza natomiast, że pracownik może na tych samych zasadach żądać zaspokojenia całości lub części swojego roszczenia od każdego z pracodawców w takim samym zakresie. Zaspokojenie roszczenia przez któregokolwiek z pracodawców zwalnia z odpowiedzialności drugiego pracodawcę.

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

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

PRZYKŁAD 15

Pracownik był zatrudniony na czas nieokreślony u pracodawcy, u którego obowiązywał zakładowy układ zbiorowy pracy. Zatrudniony miał ponad 3-letni staż pracy w tym zakładzie. 16 stycznia 2019 r. nastąpiła sprzedaż całości zakładu pracy nowemu właścicielowi. Zatem nowy pracodawca będzie mógł wypowiedzieć pracownikowi dotychczasowe warunki pracy wynikające z układu zbiorowego dopiero od 17 stycznia 2020 r. Z racji 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, jaki obowiązuje pracownika, mógł on zostać pozbawiony przywilejów układowych najwcześniej od 1 maja 2020 r.

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

Pracownicy zatrudnieni na innej podstawie niż umowa o pracę

Zasada automatycznego wstępowania w miejsce dotychczasowego pracodawcy przy przejęciu zakładu pracy lub jego części, obowiązująca w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, nie dotyczy pracowników świadczących pracę na innej podstawie. Mowa tu o pracownikach, którzy wykonują swoje obowiązki służbowe w ramach łączącego ich stosunku pracy, nawiązanego jednak na podstawie: powołania, mianowania, wyboru lub spółdzielczej umowy o pracę.

Nowy pracodawca z dniem przejęcia zakładu pracy lub jego części jest zobowiązany zaproponować tym pracownikom nowe warunki pracy i płacy oraz wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego mogą oni złożyć oświadczenia o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W razie nieuzgodnienia nowych warunków pracy i płacy dotychczasowy stosunek

pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, który będzie zależał od zakładowego stażu pracy pracownika. Okres wypowiedzenia takiej umowy będzie liczony od dnia, w którym pracownik poinformował nowego pracodawcę o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków. W razie niezłożenia przez pracownika oświadczenia w tym zakresie okres wypowiedzenia należy liczyć od ostatniego dnia terminu wyznaczonego przez pracodawcę na jego złożenie. Rozwiązanie stosunku pracy w takim przypadku powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem. Ma to np. znaczenie w zakresie prawa zwalnianego pracownika do zasiłku dla bezrobotnych.

Osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy

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

Tryb przejścia zakładu i związane z tym obowiązki wobec pracowników

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

- przewidywanym terminie tego przejścia,
- prawnych i ekonomicznych przyczynach przejścia,
- socjalnych skutkach przejścia dla swoich pracowników,
- zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania (art. 26^1 ust. 1 i 2 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 263; dalej ustawa o związkach zawodowych).

Na tym procedura informacyjna kończy się w sytuacji, gdy dotychczasowy lub nowy pracodawca nie zamierza zmieniać warunków zatrudnienia przejętych pracowników. Jeśli nowy pracodawca chce podjąć takie działania, musi przystąpić do negocjacji z zakładowymi organizacjami związkowymi w celu zawarcia porozumienia w tym zakresie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przekazania informacji o planowanych działaniach. Zawarcie porozumienia nie jest jednak obligatoryjne. Jego brak uprawnia pracodawcę do samodzielnego podejmowania działań w sprawach dotyczących warunków zatrudniania pracowników. Podejmując je, pracodawca musi jednak uwzględnić ustalenia dokonane w toku negocjacji ze związkami zawodowymi (art. 26^1 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych).

W sytuacji gdy u obu pracodawców nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o identycznych ww. kwestiach,

jak ma to miejsce w przypadku informacji dla związków zawodowych. Taki sam jest również termin przekazania tej informacji, gdyż powinno to nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę. Informacja powinna być przekazana indywidualnie każdemu z pracowników.

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

Uprawnienia pracowników

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

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

Ponadto zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z 18 czerwca 2009 r. (III PZP 1/09, OSNP 2011/3-4/32) „(…) rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 23^1 § 4 Kodeksu pracy nie uprawnia do nabycia odprawy pieniężnej, o której mowa w art. 8 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz. 844 ze zm.), chyba że przyczyną rozwiązania stosunku pracy była poważna zmiana warunków pracy na niekorzyść pracownika (…)".

Rozwiązanie umowy o pracę

Porozumienie stron

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

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

Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem

Wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika nie jest zbyt sformalizowane. Wprawdzie musi ono nastąpić na piśmie, jednak pracownik nie ma obowiązku wskazywania żadnej przyczyny swojej decyzji o wypowiedzeniu. Ponadto może to uczynić w każdym czasie i obowiązują go jedynie okresy wypowiedzenia przewidziane w Kodeksie pracy.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku wypowiadania umowy o pracę przez pracodawcę. Poza tym, że musi ono nastąpić na piśmie, istnieje również wiele ograniczeń uniemożliwiających pracodawcy wypowiedzenie takiej umowy. Nie może on mianowicie wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

Należy zwrócić uwagę, że od 1 października 2017 r. w związku z obniżeniem wieku emerytalnego dla kobiet (do 60 lat) i mężczyzn (do 65 lat) zmieniły się zasady ochrony przedemerytalnej. Zasadniczo ochrona przedemerytalna przypada 4 lata przed osiągnięciem wieku emerytalnego, zatem po zmianach przepisów od 1 października 2017 r. obejmuje:

- kobiety w wieku 56–60 lat,
- mężczyzn w wieku 61–65 lat.

Obniżenie wieku emerytalnego spowodowało konieczność wprowadzenia zmiany zasad ochrony przedemerytalnej na okres przejściowy, który będzie trwał kilka lat. Od powyższej, ogólnej zasady dotyczącej ochrony przedemerytalnej wprowadzono zatem dwa wyjątki.

Zakaz wypowiadania umowy o pracę obowiązuje od 1 października 2017 r. do osiągnięcia wieku emerytalnego wynikającego z przepisów ustawy emerytalnej w dotychczasowym brzmieniu (czyli podwyższonego) w stosunku do:

- pracowników, którzy w dniu wejścia w życie ustawy zmieniającej korzystali z ochrony przedemerytalnej,
- osób, które byłyby objęte taką ochroną, gdyby w tym dniu pozostawały w stosunku pracy.

W związku z taką regulacją ochrona przedemerytalna przysługuje nawet po uzyskaniu prawa do emerytury.

Pracownicy, którzy 1 października 2017 r. nie byli pod ochroną przedemerytalną, ale osiągną wiek emerytalny wynoszący 60 lat dla kobiet i 65 lat dla mężczyzn w okresie od 1 października 2017 r. do 30 września 2021 r., będą podlegać ochronie od 1 października 2017 r. do 30 września 2021 r. Będzie ona przysługiwać także wtedy, gdy upływ tego okresu (1 października 2017 r. – 30 września 2021 r.) przypadnie po osiągnięciu 60 lat przez kobiety i 65 lat przez mężczyzn.

Osoby, które w dniu wejścia w życie nowelizacji emerytalnej nie były pracownikami, ale osiągną wiek emerytalny wynoszący 60 lat dla kobiet i 65 lat dla mężczyzn przed upływem 4 lat od dnia jej wejścia w życie, uzyskają 4-letnią ochronę przedemerytalną w okresie od 1 października 2017 r. do 30 września 2021 r. To uprawnienie zapewnia także ochronę przedemerytalną, gdy upływ okresu ochronnego przypadnie po osiągnięciu wieku 60 lat przez kobiety i 65 lat przez mężczyzn.

PRZYKŁAD 16

Pracownik urodził się 1 lipca 1955 r. Jego wiek emerytalny wynikający z uchylonych przepisów to 67 lat. Osiągnąłby go 1 lipca 2022 r. Pracownik byłby więc chroniony od 1 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2022 r. Natomiast obniżony wiek emerytalny 65 lat osiągnie 1 lipca 2020 r., tj. przed upływem 4 lat liczonych od 1 października 2017 r. Oznacza to, że począwszy od 1 października 2017 r. pracownik ten jest objęty ochroną przedemerytalną w okresie od 1 października 2017 r. do 30 września 2021 r.

Ponadto wypowiadanie przez pracodawcę umowy jest zabronione w czasie urlopu pracownika (wypoczynkowego, bezpłatnego), a także innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, np. podczas zwolnienia lekarskiego czy w czasie korzystania ze zwolnienia od pracy z tytułu urodzenia dziecka lub śmierci rodzica albo małżonka. Ograniczenia dotyczące wypowiadania umów o pracę odnoszą się również do kobiet w ciąży, o czym będzie mowa w dziale VIII komentarza.

Pracodawca jest zobowiązany do zawarcia w wypowiedzeniu umowy o pracę pracownika pouczenia o przysługującym mu prawie wniesienia w terminie 21 dni od jego otrzymania odwołania do sądu pracy.

Liczenie terminów

Zgodnie z ogólnymi regułami 1-tygodniowy i 2-tygodniowy okres wypowiedzenia muszą się skończyć w sobotę (art. 30 § 2^1 Kodeksu pracy). Natomiast w przepisach nie jest wskazane, jak liczyć okres wypowiedzenia w dniach roboczych. Powoduje to występowanie co najmniej dwóch możliwości interpretacyjnych tego zagadnienia. Pierwsza zakłada, że dni robocze to wszystkie dni, poza niedzielami i świętami uznanymi za dni wolne od pracy, druga natomiast utożsamia dni robocze z dniami pracy pracownika.

Za słuszne należy przyjąć, że 3-dniowy okres wypowiedzenia liczony w dniach roboczych biegnie we wszystkie dni, z wyjątkiem niedziel i 13 świąt określonych w art. 1 ustawy z 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 90). Zatem okres wypowiedzenia powinien być liczony nawet w dniach, w których pracownik nie miał obowiązku wykonywania pracy (np. sobota). Nie ma w tym przypadku znaczenia, że zgodnie z brzmieniem art. 115 Kodeksu cywilnego, jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą. Na gruncie prawa pracy dniami wolnymi od pracy są bowiem dni wskazane wyłącznie w ustawie o dniach wolnych od pracy. Ustawa ta nie przewiduje natomiast, że dniami wolnymi od pracy są soboty.

W tej sprawie wypowiedział się Główny Inspektorat Pracy (pismo nr GPP-517-4560-14-1/10/PE/RP). Zdaniem GIP – niezależnie od rozkładu czasu pracy pracownika, jeżeli sobota nie wypada w święto ustawowo uznane za dzień wolny od pracy, należy ją wliczać do 3-dniowego okresu wypowiedzenia. Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni, które nie są niedzielami i świętami ustawowo uznanymi za dni wolne od pracy zgodnie z art. 151^9 § 1 Kodeksu pracy.

Identyczne stanowisko zostało wyrażone przez Departament Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w piśmie z 1 marca 2010 r. Zgodnie z tym stanowiskiem 3-dniowy okres wypowiedzenia umowy o pracę upłynie w sobotę, mimo że jest to w konkretnym przypadku dzień wolny z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. W sprawie interpretacji pojęcia „dni robocze" Ministerstwo Pracy uważa podobnie jak GIP, wychodząc z założenia, że ponieważ przepisy Kodeksu pracy nie zawierają definicji tego pojęcia, to przy rozpatrywaniu tej kwestii należy mieć na uwadze art. 151^9 § 1 Kodeksu pracy.

Uzasadniając ten pogląd można się posłużyć orzecznictwem Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawie sposobu liczenia terminów. W wyroku z 16 kwietnia 2010 r. (I OSK 870/09) sąd stwierdził m.in., że: „(...) dniami ustawowo wolnymi od pracy są dni wymienione enumeratywnie w art. 1 ustawy z 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. Nr 4, poz. 28 ze zm.). Nie są natomiast dniami uznawanymi za ustawowo wolne od pracy dni, które są wolne od pracy dodatkowo, przewidziane przepisami w Kodeksie pracy lub przepisami pozakodeksowymi".

Przyczyna wypowiedzenia umowy

Sporządzając wypowiedzenie umowy o pracę pracodawca musi podać jego przyczynę (dotyczy to tylko umów zawartych na czas nieokreślony) i pouczyć pracownika o możliwości odwołania się do sądu pracy od wypowiedzenia w terminie 21 dni.

W praktyce wskazanie przyczyny wypowiedzenia stwarza pracodawcom największe problemy. Przyczyna wypowiedzenia powinna być:

- konkretna,
- prawdziwa,
- uzasadniająca wypowiedzenie.

Przyczyna wypowiedzenia umowy jest konkretna wówczas, gdy jest tak sformułowana, że obiektywnie jest jasne, co dokładnie pracodawca zarzuca pracownikowi.

Przykłady przyczyn wypowiedzenia

Konkretne przyczyny wypowiedzenia	Niekonkretne przyczyny wypowiedzenia
■ nieprofesjonalne i naruszające dobre imię firmy zachowanie wobec klienta w dniu 14 grudnia 2019 r. polegające na użyciu w stosunku do klienta wyzwisk i wulgaryzmów, ■ przesłanie konkurencji przy użyciu służbowej poczty e-mail tajnych danych firmy (plany działań marketingowych na 2020 r.)	■ utrata zaufania, ■ niespełnienie oczekiwań pracodawcy w związku z zajmowanym stanowiskiem, ■ niewywiązywanie się z obowiązków

Przyczyna wypowiedzenia jest prawdziwa wówczas, gdy jest odzwierciedleniem rzeczywistości. Pracodawca musi udowodnić (w razie sporu sądowego), że podana w wypowiedzeniu przyczyna ma pokrycie w faktach.

Przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie to taka, której „waga" obiektywnie usprawiedliwia konieczność rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem.

Zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego (wyrok SN z 14 kwietnia 2015 r., II PK 140/14), gdy pracodawca podaje większą liczbę przyczyn w wypowiedzeniu umowy o pracę, nie wszystkie przyczyny muszą zostać udowodnione, aby wypowiedzenie zostało uznane za uzasadnione. Przyczyny prawdziwe powinny jednak przeważać nad przyczynami nieprawdziwymi. W przeciwnym razie wypowiedzenie może zostać zakwestionowane jako nieuzasadnione pomimo stwierdzenia zasadności jednej czy dwóch spośród większej liczby wskazanych pracownikowi przyczyn.

Natomiast w trakcie rozprawy sądowej nie będą brane pod uwagę przyczyny niezawarte w wypowiedzeniu, tylko podane później, np. przed sądem.

Konsultacje zamiaru wypowiedzenia umowy ze związkami zawodowymi

W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia procedury konsultacji związkowej. Nie ma takiego obowiązku, jeżeli wypowiada umowę innego rodzaju, np. umowę na czas określony, na okres próbny.

Jeżeli zatem pracodawca stwierdzi, że pracownik nie podlega szczególnej ochronie przed wypowiedzeniem umowy o pracę (nie podlega ochronie związkowej lub nie przebywa na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym itp.), powinien skonsultować zamiar złożenia mu wypowiedzenia z działającą w zakładzie organizacją związkową, której pracownik jest członkiem lub która podjęła się jego reprezentowania.

W sytuacji gdy pracodawca nie wie, czy pracownik jest członkiem działającej w zakładzie organizacji związkowej, aby to ustalić, powinien na piśmie zwrócić się z takim pytaniem do tej organizacji. Jeśli pracownik nie należy do żadnej organizacji związkowej, pracodawca powinien ustalić, czy któryś z działających w zakładzie związków zawodowych podejmie się reprezentowania pracownika. W zależności od uzyskanych informacji pracodawca powinien przeprowadzić konsultację wypowiedzenia z organizacją związkową lub może jej nie przeprowadzać.

PRZYKŁAD 17

W zakładzie działają dwie organizacje związkowe. Pracodawca chce wypowiedzieć umowę o pracę na czas nieokreślony jednej z pracownic. Nie wie jednak, czy należy ona do którejś z działających w zakładzie organizacji związkowych. W takim przypadku pracodawca powinien

wystąpić do obu związków zawodowych z pytaniem, czy podejmą się reprezentowania pracownicy. Jeżeli któraś z organizacji związkowych wyrazi zgodę, należy z tą organizacją przeprowadzić konsultację zamiaru wypowiedzenia umowy. Gdy oba związki zechcą reprezentować pracownicę, zamiar wypowiedzenia należy skonsultować z jednym i drugim związkiem.

Jeżeli organizacja związkowa uzna, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może zgłosić swoje zastrzeżenia w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia od pracodawcy o zamiarze złożenia wypowiedzenia pracownikowi. Stanowisko organizacji związkowej nie wiąże jednak pracodawcy. Może on zatem wypowiedzieć pracownikowi umowę o pracę, mimo sprzeciwu związków zawodowych lub braku w tej sprawie odpowiedzi organizacji związkowej w ciągu 5 dni.

Wręczenie pracownikowi wypowiedzenia

Po stwierdzeniu, że pracownik podjął pracę, pracodawca, jeśli chce mu wręczyć wypowiedzenie, może wezwać go do siebie lub do działu kadr albo udać się do pracownika, aby złożyć mu wypowiedzenie.

W praktyce wypowiedzenie należy wręczać pracownikowi komisyjnie (tzn. z udziałem co najmniej dwóch osób). W razie bowiem, gdy pracownik go nie przyjmie, będą świadkowie, którzy będą mogli potwierdzić, że wypowiedzenie zostało pracownikowi złożone. Przy wręczaniu wypowiedzenia umowy o pracę mogą być obecne tylko osoby upoważnione do jego składania oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zwalnianego pracownika. Nie mogą natomiast uczestniczyć inne osoby, ponieważ będzie to naruszało przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Jeśli pracownik odmawia podpisania wypowiedzenia, należy mu je przeczytać, aby miał świadomość, że pismo, które pracodawca chce mu wręczyć, jest wypowiedzeniem umowy o pracę. Wypowiedzenie jest czynnością jednostronną. Dla skuteczności wypowiedzenia nie jest zatem potrzebna zgoda pracownika. Podpis pracownika składany na wypowiedzeniu jest jedynie potwierdzeniem faktu otrzymania wypowiedzenia. Nie oznacza natomiast zgody pracownika na wypowiedzenie umowy o pracę. Niepodpisanie przez pracownika wypowiedzenia nie powoduje jego nieważności.

Wypowiedzenie umowy o pracę jest ważne wówczas, gdy pracownik miał możliwość zapoznania się z pismem wypowiadającym umowę, nawet gdy z tej możliwości nie skorzystał.

PRZYKŁAD 18

Pracodawca wysłał do pracownika wypowiedzenie pocztą, gdyż pracuje on w innej miejscowości niż miejscowość, w której znajduje się centrala firmy. Pracownik odmówił odebrania listu poleconego od pracodawcy, zdając sobie sprawę, że jest to wypowiedzenie umowy. W takim przypadku uważa się, że wypowiedzenie zostało pracownikowi skutecznie doręczone w dniu odmowy odebrania pisma. Miał on bowiem możliwość zapoznania się z nim, tylko nie skorzystał z tego z własnej woli.

Wypowiadając umowę o pracę, należy przygotować dwa identyczne pisma o wypowiedzeniu. Jedno z nich należy przekazać pracownikowi, natomiast drugie, podpisane przez pracownika, trzeba złożyć do części C jego akt osobowych. Pracodawca powinien dać pracownikowi do podpisu jeden egzemplarz wypowiedzenia, który jest przeznaczony dla pracodawcy. Dopiero po podpisaniu go przez pracownika pracodawca powinien wydać mu drugi egzemplarz, który jest przeznaczony dla pracownika. W przypadku prowadzenia przez pracodawcę akt osobowych w formie elektronicznej wystarczy sporządzenie wypowiedzenia w jednym egzemplarzu, który

pracodawca, po potwierdzeniu otrzymania, odwzoruje cyfrowo do akt osobowych, a następnie odda pracownikowi.

W przypadku gdy pracownik odmówi przyjęcia wypowiedzenia i jego podpisania, pracodawca powinien sporządzić notatkę służbową będącą potwierdzeniem złożenia wypowiedzenia. Należy w niej napisać, w jakim dniu wręczono pracownikowi wypowiedzenie. W notatce nie można podać, że pracownikowi próbowano wręczyć wypowiedzenie, ponieważ to sugeruje, że wypowiedzenie nie zostało faktycznie wręczone. Notatkę służbową powinni podpisać wszyscy świadkowie wręczenia pracownikowi wypowiedzenia.

Pracodawca nie ma obowiązku wysłania pracownikowi pocztą, kurierem lub dostarczenia w inny sposób wypowiedzenia, którego on nie przyjął. Wysłanie pracownikowi wypowiedzenia przez pracodawcę mogłoby oznaczać, że uznaje on wcześniejsze jego wręczenie za nieprawidłowe, a tym samym nieważne. Jeżeli jednak pracodawca chce wysłać pracownikowi wypowiedzenie, którego on wcześniej nie przyjął, powinien napisać pismo, w którym wyjaśnia, że przesyła pracownikowi wypowiedzenie, które zostało mu już wcześniej prawidłowo złożone.

Takie same zasady wręczania wypowiedzenia dotyczą sytuacji rozwiązywania z pracownikami umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Wydłużenie okresu wypowiedzenia

W niektórych przypadkach przepisy prawa pracy dopuszczają możliwość innego ukształtowania długości okresów wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony, niż wynika to z ogólnych reguł.

Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że okres wypowiedzenia wynosi:

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

Przepisy nie przewidują natomiast możliwości wydłużania w takim przypadku okresu wypowiedzenia powyżej 3 miesięcy, który przysługuje pracownikom zatrudnionym u danego pracodawcy co najmniej 3 lata.

Skrócenie okresu wypowiedzenia

Skrócenie okresu wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i na czas określony może być jednostronną decyzją pracodawcy przy zaistnieniu określonych okoliczności przewidzianych prawem lub wynikać z porozumienia zawartego między stronami umowy.

Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i na czas określony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres 3-miesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

Pracodawca nie może zatem skrócić okresu wypowiedzenia np. do 2 tygodni. Takie działanie należałoby uznać za bezprawne, naruszające przepisy o wypowiadaniu umów o pracę. Pracodawca może skrócić okres wypowiedzenia o 1 miesiąc, a także o 2 miesiące. Nie może jednak przekroczyć granicy okresu gwarantowanego w Kodeksie pracy.

Nieco inne reguły występują przy skracaniu okresu wypowiedzenia na podstawie porozumienia pracodawcy z pracownikiem. Zgodnie z obowiązującymi przepisami strony, po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich, mogą ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy. Takie ustalenie nie zmienia jednak trybu rozwiązania umowy o pracę. Wśród ekspertów prawa pracy dominuje pogląd, że dla zastosowania porozumienia stron o skróceniu okresu wypowiedze-

nia umowy o pracę nie ma znaczenia jej rodzaj. Jeżeli zatem taka jest wola stron, mogą one skrócić okres wypowiedzenia w przypadku łączącej ich umowy na czas nieokreślony, określony czy na zastępstwo. Nie ma również znaczenia, która strona umowy występuje z taką inicjatywą. Skrócenia za porozumieniem można dokonać w każdym czasie po wypowiedzeniu, wyznaczając dowolny termin rozwiązania stosunku pracy.

PRZYKŁAD 19

Pracodawca 20 grudnia 2019 r. wypowiedział pracownikowi umowę o pracę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. W drugim dniu biegu terminu wypowiedzenia pracownik zaproponował pracodawcy skrócenie okresu wypowiedzenia do 24 stycznia 2020 r. za porozumieniem stron. Pracodawca wyraził zgodę i umowa uległa rozwiązaniu 24 stycznia 2020 r. Takie postępowanie jest prawidłowe.

Przepisy nie wymagają formy pisemnej dla takiego skrócenia. Jednak do celów dowodowych pracodawca i pracownik powinni potwierdzić na piśmie swoje porozumienie o skróceniu okresu wypowiedzenia. Warto również pamiętać, że jest ono możliwe dopiero po wypowiedzeniu umowy przez jedną ze stron. Wcześniejsze porozumienie w tym zakresie, np. na etapie zawierania umowy o pracę, jest niedopuszczalne i sprzeczne z przepisami prawa pracy o wypowiedzeniach.

Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy

Obecnie istnieje możliwość jednostronnego zwalniania pracowników przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia, niezależnie od tego, jakiego rodzaju umowa jest wypowiadana. Zatem tego rodzaju zwolnienie może być stosowane w przypadku umów zawartych na czas nieokreślony, na czas określony i na okres próbny. Przepis nie zobowiązuje pracodawcy do tego, aby zwolnienie miało dotyczyć całego okresu wypowiedzenia.

PRZYKŁAD 20

Spółka rozwiązała z pracownikiem umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. W tym samym czasie pracodawca podjął działania mające na celu zatrudnienie nowej osoby. Ostatecznie nowy pracownik został zatrudniony jeszcze w okresie wypowiedzenia umowy zwolnionego pracownika. W tej sytuacji pracodawca postanowił zwolnić go w pozostałym okresie wypowiedzenia z obowiązku świadczenia pracy. Postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Przepis regulujący kwestie związane ze zwolnieniem pracownika z obowiązku świadczenia pracy nie rozstrzyga praktycznego problemu, czy zwolnienie może dotyczyć części dobowego wymiaru czasu pracy pracownika. Należy jednak uznać, że nie ma przeszkód, aby pracodawca udzielił zwolnienia w takim wymiarze. Wówczas pracownik będzie świadczył pracę np. przez 5 godzin, a przez następne 3 godziny będzie zwolniony z wykonywania pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za ten czas.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

Zwolnienie dyscyplinarne pracownika

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

- ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Każdorazowo o tym, czy dane zachowanie pracownika było ciężkim naruszeniem, decyduje pracodawca. To on musi

podjąć decyzję w tym zakresie, mając na uwadze stopień tego naruszenia i ewentualną stratę po stronie firmy. Przyczynami, które uzasadniają takie rozwiązanie umowy, są np.: niestawianie się w pracy bez usprawiedliwienia, spożywanie alkoholu w pracy, celowe działanie na szkodę pracodawcy. Jeżeli pracownik nie zgodzi się ze wskazaną przez pracodawcę przyczyną, może odwołać się do sądu pracy, który ostatecznie rozstrzygnie, czy zachowanie pracownika uzasadniało rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym;

- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem. Nie każde zatem przestępstwo, nawet oczywiste lub stwierdzone prawomocnym wyrokiem, uzasadnia automatyczne zwolnienie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia. Musi ono bowiem uniemożliwiać dalsze zatrudnianie pracownika na zajmowanym stanowisku. Decydujące znaczenie będzie miał w tym przypadku rodzaj popełnionego przez pracownika przestępstwa;

PRZYKŁAD 21

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

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

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

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

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

- nastąpić na piśmie,
- określać przyczynę uzasadniającą to rozwiązanie,
- zawierać pouczenie o możliwości odwołania się pracownika w terminie 21 dni do właściwego sądu pracy.

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

ka. Organizacja związkowa powinna wyrazić swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia i bez winy pracownika

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

Pracodawca ma prawo rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli:

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

Sposób liczenia terminów miesięcznych należy w tym przypadku zaczerpnąć z przepisów prawa cywilnego. Oznacza to zatem, że rozwiązanie bez wypowiedzenia może nastąpić dopiero następnego dnia po dacie odpowiadającej początkowemu dniowi terminu, a gdy takiego dnia nie było, w pierwszym dniu następnego miesiąca. Ponadto ustawodawca posłużył się pojęciem „dłużej niż 3 miesiące". Oznacza to, że okres, jaki musi upłynąć, aby niezdolność do pracy uprawniała pracodawcę do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, wynosi co najmniej 3 miesiące i 1 dzień.

Pracodawca nie może również rozwiązać umowy z powodu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby z datą przyszłą, gdy nie upłynął jeszcze okres ochronny.

PRZYKŁAD 22

Przyjmijmy, że pracownik zatrudniony krócej niż 6 miesięcy od 4 marca 2020 r. przebywa nieprzerwanie na zwolnieniu lekarskim. 29 maja 2020 r. pracodawca wysłał do niego pismo rozwiązujące umowę o pracę w trybie art. 53 Kodeksu pracy z datą 4 czerwca 2020 r. Pracownik odebrał pismo 2 czerwca 2020 r. W takim przypadku nie było podstaw do wysłania tego pisma przez pracodawcę 29 maja, gdyż nie zostały jeszcze spełnione przesłanki ustawowe rozwiązania z pracownikiem umowy w tym trybie. Takie pismo pracodawca mógłby wysłać dopiero 5 czerwca 2020 r., gdyby w tym dniu pracownik nadal przebywał na zwolnieniu lekarskim związanym z chorobą.

Jeżeli pracownik po wyczerpaniu okresu zasiłkowego ubiega się o przyznanie świadczenia rehabilitacyjnego, ale nie ma jeszcze decyzji ZUS w sprawie przyznania tego świadczenia, pracodawca powinien poczekać na tę decyzję. Okres nieobecności pracownika w pracy w tym czasie trzeba potraktować jak okres usprawiedliwiony, ale niepłatny. Pracownik, który otrzyma świadczenie rehabilitacyjne, będzie podlegał ochronie przez kolejne 3 miesiące. Jeśli natomiast nie otrzyma go i zostanie uznany za zdolnego do pracy, powinien wrócić do pracy. W takim przypadku pracodawca powinien skierować go na badania do lekarza medycyny pracy.

Warianty decyzji pracodawcy dotyczącej możliwości zwolnienia pracownika w zależności od przyznanego mu świadczenia po wyczerpaniu okresu zasiłkowego

Przyznanie świadczenia rehabilitacyjnego	Odmowa przyznania świadczenia rehabilitacyjnego	Przyznanie renty
pracodawca może zwolnić pracownika bez wypowiedzenia w trybie art. 53 § 1 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy, jeżeli po 3-miesięcznym okresie pobierania świadczenia rehabilitacyjnego nadal będzie on niezdolny do pracy	pracodawca kieruje pracownika na profilaktyczne badania lekarskie i jeżeli pracownik jest niezdolny do pracy na dotychczasowym stanowisku, może go zwolnić z pracy bez wypowiedzenia w trybie art. 53 § 1 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy. Jeżeli pracownik jest zdolny do pracy, nie można go zwolnić w tym trybie z pracy	pracodawca może zwolnić pracownika bez wypowiedzenia w trybie art. 53 § 1 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy

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

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

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika

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

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

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

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

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

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

- wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, gdy strony łączyła umowa o pracę na czas nieokreślony,
- wynagrodzenia za czas, do którego umowa na czas określony miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia, który jest obecnie uzależniony od stażu pracy u danego pracodawcy.

Z rozwiązaniem przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia związana jest fikcja prawna, nakazująca traktowanie takiego rozwiązania, w zakresie przewidzianych przez prawo skutków, na

równi z wypowiedzeniem umowy o pracę przez pracodawcę. Dlatego takie uregulowanie ma również znaczenie dla pracownika w zakresie zasiłku dla bezrobotnych, gdzie wypowiedzenie umowy przez pracodawcę uprawnia go do tego rodzaju świadczeń przysługujących bezrobotnym.

Wygaśnięcie stosunku pracy

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

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

Śmierć pracownika

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

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

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

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

Śmierć pracodawcy

Umowa o pracę wygasa z dniem śmierci pracodawcy. Dotyczy to firm prowadzonych przez osoby fizyczne, ale nie odnosi się np. do spółek prawa handlowego. Umowa nie wygasa, jeżeli pracownik zostanie przejęty przez innego pracodawcę w trybie art. 23^1 Kodeksu pracy.

PRZYKŁAD 23

Pracodawca prowadził jako osoba fizyczna cukiernię, w której zatrudniał 3 pracowników. Pracodawca miał wypadek samochodowy, w wyniku którego zmarł. Właścicielem cukierni został jego syn, który przejął pracowników w trybie art. 23^1 Kodeksu pracy. W takim przypadku nie doszło do wygaśnięcia stosunków pracy.

Stosunek pracy pracownika nie wygasa również w razie ustanowienia zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, zgodnie z ustawą z 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. z 2018 r. poz. 1629 ze zm.). W takim przypadku umowa o pracę z pracownikiem wygasa dopiero z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że przed tym dniem nastąpiło przejęcie pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23^1 Kodeksu pracy.

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

Tymczasowe aresztowanie

Umowa o pracę z pracownikiem tymczasowo aresztowanym wygasa po 3 miesiącach przebywania w areszcie, chyba że pracodawca wcześniej rozwiąże z takim pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia. Samo tymczasowe aresztowanie nie może być powodem do rozwiązania umowy o pracę. Pracodawca może jednak zwolnić pracownika tymczasowo aresztowanego dyscyplinarnie, jeżeli przez swoje zachowanie naruszył on przepis art. 52 Kodeksu pracy, czyli w czasie trwania umowy o pracę popełnił przestępstwo, które uniemożliwia jego dalsze zatrudnianie na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem.

Niezgodne z prawem wypowiedzenie umowy

Pracownikowi przysługuje w ciągu 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę prawo odwołania do właściwego sądu pracy, jeżeli uważa, że wypowiedzenie mu umowy przez pracodawcę było niezgodne z prawem. Różny jest jednak rodzaj uprawnień przysługujących takiemu pracownikowi w zależności od tego, jaka łączyła go z pracodawcą umowa o pracę.

Umowa na czas nieokreślony

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

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

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

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

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

Jeżeli sąd pracy orzeka o odszkodowaniu w związku z nieuzasadnionym lub niezgodnym z prawem wypowiedzeniem umowy zawartej na czas nieokreślony, może ono kształtować się w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za obowiązujący pracownika okres wypowiedzenia.

Umowa na okres próbny

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

Umowa na czas określony

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

Od tej zasady ustawodawca przewidział wyjątek dotyczący m.in. pracownic w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, a także pracownika-ojca wychowującego dziecko lub innego członka najbliższej rodziny w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, rodziców korzystających z urlopu rodzicielskiego oraz pracowników w okresie korzystania z ochrony stosunku pracy na podstawie przepisów ustawy o związkach zawodowych. W przypadku tych grup pracowników wypowiedzenie im umowy zawartej na czas określony, z naruszeniem obowiązujących przepisów, może spowodować uznanie przez sąd wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenie pracownika do pracy, jeżeli umowa uległa rozwiązaniu.

W wyroku z 11 grudnia 2018 r. (P 133/15) Trybunał Konstytucyjny uznał, że zatrudniony na umowę o pracę na czas określony pracownik objęty ochroną przedemerytalną, któremu wypowiedziano umowę z naruszeniem przepisów, ma prawo żądać przywrócenia do pracy. Zdaniem Trybunału, pozbawienie pracownika objętego ochroną przedemerytalną, któremu wypowiedziano umowę o pracę z naruszeniem przepisów, prawa żądania przywrócenia do pracy na dotychczasowych warunkach tylko dlatego, że był zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony, narusza konstytucyjną zasadę równości. Z powyższych powodów Trybunał Konstytucyjny orzekł o niezgodności z konstytucją przepisu art. 50 § 3 Kodeksu pracy. Przepis ten od 20 grudnia 2018 r. jest częściowo niekonstytucyjny. Jest bowiem niezgodny z konstytucją w zakresie, w jakim nie przyznaje pracownikowi objętemu ochroną przedemerytalną, któremu wypowiedziano umowę o pracę zawartą na czas określony z naruszeniem przepisów o wypowiadaniu takiej umowy, prawa żądania orzeczenia przez sąd bezskuteczności wypowiedzenia tej umowy, a w razie jej rozwiązania – przywrócenia do pracy na poprzednich warunkach. Zatem obecnie pracownik objęty ochroną przedemerytalną, nawet jeśli jest zatrudniony na czas określony i umowa ta została mu nieprawidłowo wypowiedziana, może domagać się przywrócenia do pracy, a nie tylko odszkodowania.

Niezgodne z prawem rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

Pracownikowi, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z naruszeniem przepisów w tym zakresie, przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o przywrócenie do pracy lub o odszkodowanie w ciągu 21 dni od doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę.

Takie roszczenie przysługuje bez względu na rodzaj umowy o pracę łączącej pracodawcę z pracownikiem. Sąd jest związany żądaniem pracownika. Jeżeli jednak stwierdzi niecelowość lub niezasadność przywrócenia do pracy, może orzec wyłącznie o odszkodowaniu w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Ponadto pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące i nie mniej niż za 1 miesiąc. Wynagrodzenie za cały okres pozostawania bez pracy przysługuje natomiast, tak samo jak przy niezgodnym z prawem wypowiedzeniu umowy o pracę, pracownikom podlegającym szczególnej ochronie.

W przypadku gdy pracownika wiązała z pracodawcą umowa o pracę na czas określony, sąd może, w razie stwierdzenia niezgodnego z prawem rozwiązania takiej umowy bez wypowiedzenia, zasądzić na rzecz pracownika odszkodowanie. Takie orzeczenie sądu zapadnie, jeżeli upłynął już termin, do którego miała trwać umowa, lub przywrócenie do pracy jest niewskazane ze względu na zbyt krótki okres pozostały do upływu tego terminu. Obecnie odszkodowanie za rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy na czas określony przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia. Jest zatem ograniczone w zależności od długości okresu wypowiedzenia, jaki będzie przysługiwał danemu pracownikowi.

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

W praktyce oznacza to, że pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę z naruszeniem przepisów i w wyniku tego poniósł on szkodę, może dodatkowo dochodzić jej rekompensaty także na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego. Poprzednio dochodzenie takich roszczeń na drodze cywilnoprawnej nie było możliwe. Po wyroku TK pracownicy mogą dochodzić od pracodawcy w wyniku bezprawnego zwolnienia z pracy rekompensaty np. za utratę prawa do odprawy, wcześniejszej emerytury czy nagrody jubileuszowej. W praktyce, choć TK orzekł w sprawie bezprawnego zwolnienia bez wypowiedzenia, nowa wykładnia dopuszczająca rekompensatę wszystkich utraconych korzyści będzie dotyczyć każdego bezprawnego zwolnienia z pracy.

Przyjęcie do pracy pracownika przywróconego nieprawomocnym wyrokiem

Od 7 listopada 2019 r. weszły w życie zmiany w zakresie procedury sądowej. Zgodnie ze zmienionymi przepisami sąd pracy pierwszej instancji, jeśli uzna zwolnienie pracownika za bezprawne lub nieuzasadnione, może nakazać pracodawcy jego dalsze zatrudnianie bez oczekiwania na prawomocne orzeczenie (znowelizowany art. 477^2 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego). W praktyce oznacza to konieczność ponownego przyjęcia do pracy osoby, z którą pracodawca toczy spór przed sądem wyższej instancji.

Należy jednak zwrócić uwagę, że nakazanie dalszego zatrudnienia po nieprawomocnym wyroku jest rozwiązaniem, które sąd rozpatruje na podstawie wniosku zwolnionego pracownika. Nie oznacza to jednak, że do każdego tego typu wniosku sąd będzie się musiał przychylić. Może zdarzyć się tak, że sąd uzna zatrudnienie osoby, z którą pracodawca jest w konflikcie, za bezcelowe i wówczas nie uwzględni wniosku o dalsze zatrudnienie. Natomiast w przypadku braku takiego wniosku złożonego przez pracownika sąd nie będzie miał możliwości nakazania pracodawcy z własnej inicjatywy dalszego zatrudnienia pracownika.

Telepraca

Telepraca polega na wykonywaniu pracy regularnie poza zakładem pracy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, np. Internetu. Warunki wykonywania takiej pracy ustala pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a gdy taka nie działa u pracodaw-

cy, pracodawca ustala te warunki w regulaminie po uprzednich konsultacjach z przedstawicielami pracowników.

W celu umożliwienia pracodawcy zatrudniania telepracowników musi zatem powstać odrębny dokument w postaci porozumienia lub regulaminu.

W formie telepracy można zatrudniać m.in.: grafików komputerowych, telemarketerów, księgowych, sprzedawców, pracowników usług prawniczych, projektantów, pracowników na stanowiskach edytorsko-redaktorskich, tłumaczy, programistów, pracowników marketingowych.

Telepraca może być świadczona:

- w domu, wówczas część mieszkania pracownika staje się biurem, w którym realizuje on swoją pracę,
- na przemian w domu lub w firmie,
- w każdym miejscu, w którym telepracownik obecnie się znajduje (telepraca mobilna), a więc w podróży, hotelu, u klienta itd.,
- w telecentrach, które mogą być miejscem pracy telepracowników jednego lub wielu przedsiębiorstw.

Rozpoczęcie pracy w formie telepracy

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

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

Nie jest dopuszczalne powierzenie pracownikowi na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym telepracy na podstawie art. 42 § 4 Kodeksu pracy (powierzenie innej pracy bez zmiany umowy o pracę).

W wyniku zmiany przepisów od 6 czerwca 2018 r. pracodawca jest zobowiązany udzielić rodzicom dzieci niepełnosprawnych zgody na wykonywanie pracy w formie telepracy nawet wtedy, gdy w zakładzie nie funkcjonuje taka forma świadczenia pracy. Z tej formy zatrudnienia mogą jednocześnie korzystać obydwoje rodzice dziecka niepełnosprawnego. Prawo do wykonywania pracy w formie telepracy na wiążący wniosek pracownika przysługuje:

- pracownikom-rodzicom dziecka posiadającego zaświadczenie o ciężkim nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu;
- pracownikom-rodzicom dziecka:
  - legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
  - posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Zaprzestanie wykonywania telepracy

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

PRZYKŁAD 24

Firma zatrudniła od 1 stycznia 2020 r. w formie telepracy jednego z pracowników. Po miesiącu tej pracy pracownik złożył pracodawcy wniosek o zatrudnienie go jako zwykłego pracownika, a nie telepracownika. Taki wniosek nie jest dla pracodawcy wiążący, ponieważ od razu umówił się z pracownikiem na pracę w ramach telepracy. Obowiązek zmiany warunków z telepracownika na zwykłego pracownika w ciągu 3 miesięcy wykonywania telepracy dotyczy tylko sytuacji, gdy pracownik już był zatrudniony u pracodawcy i podjął pracę w formie telepracy.

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

Jeżeli jednak pracownik wystąpi z wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy po upływie 3 miesięcy pracy jako telepracownik, pracodawca musi go uwzględnić tylko wtedy, gdy ma taką możliwość. Zatem wniosek pracownika w tym zakresie nie jest już dla niego wiążący.

W sytuacji gdy pracodawca chce zaprzestania przez pracownika pracy w formie telepracy, na co pracownik się nie zgadza, przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy wymaga zmiany umowy o pracę w trybie wypowiedzenia zmieniającego.

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca zatrudniający pracownika w formie telepracy jest zobowiązany do:

- dostarczenia telepracownikowi sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie telepracy, spełniającego niezbędne wymagania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- ubezpieczenia sprzętu,
- pokrycia kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
- zapewnienia telepracownikowi pomocy technicznej i niezbędnych szkoleń w zakresie obsługi sprzętu.

Dodatkowa umowa

Pracodawca i telepracownik mogą w odrębnej umowie ustalić kwestie dotyczące zasad korzystania i ubezpieczenia sprzętu, za pomocą którego telepracownik będzie wykonywał pracę, zasady wzajemnego porozumiewania się, sposób potwierdzania obecności telepracownika na stanowisku pracy oraz sposób i formę kontroli wykonywania pracy przez pracownika.

W umowie można również zawrzeć postanowienia dotyczące korzystania przez telepracownika z własnego sprzętu za odpowiednim ekwiwalentem pieniężnym wypłacanym z tego tytułu przez pracodawcę. Wysokość ekwiwalentu musi być adekwatna do norm zużycia sprzętu (konieczność napraw, wymiany podzespołów), jego udokumentowanych cen rynkowych (wartość sprzętu o danych parametrach), ilości wykorzystanego materiału na potrzeby pracodawcy (rodzaj zużytego papieru, tonera do drukarki itp.).

Kontrola telepracownika

Pracodawca ma prawo do kontrolowania pracy świadczonej przez telepracownika w miejscu jej wykonywania. Zakres tej kontroli musi ograniczać się wyłącznie do kontroli wykonywania pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inwentaryzacji, konserwacji, instalacji, serwisu i naprawy powierzonego sprzętu. W przypadku jednak gdy telepracownik wykonuje ją w miejscu swojego zamieszkania, pracodawca musi najpierw uzyskać zgodę pracownika na przeprowadzenie takiej kontroli. Zgoda ta może być udzielona pracodawcy na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. pocztą e-mail) albo innych podobnych środków porozumiewania się na odległość. Pierwszą z takich kontroli w zakresie bhp pracodawca przeprowadza na wniosek telepracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy.

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

Dokumentacja pracownicza i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp

Pracodawca jest zobowiązany prowadzić dla każdego z telepracowników taką samą dokumentację związaną ze stosunkiem pracy jak dla każdego innego pracownika. Musi zatem założyć i prowadzić akta osobowe i dokumentację ze stosunku pracy obejmującą: ewidencję czasu pracy, listy płac itd. Ponadto ma obowiązek poddawania pracownika wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom profilaktycznym, a także odpowiednim szkoleniom z zakresu bhp.

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

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

DZIAŁ TRZECI

Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia

Rozdział I
Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą

Art. 77[1]. [Układy zbiorowe pracy]

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy, zgodnie z przepisami działu jedenastego, z zastrzeżeniem przepisów art. 77[2]–77[5].

Art. 77[2]. [Regulamin wynagradzania]

§ 1. Pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 1[1]. Pracodawca zatrudniający mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, może ustalić warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 1[2]. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagra-

dzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie.

§ 2. W regulaminie wynagradzania pracodawca może ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

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

§ 4. [17] Regulamin wynagradzania ustala pracodawca. Jeżeli u danego pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, pracodawca uzgadnia z nią regulamin wynagradzania.

§ 5. Do regulaminu wynagradzania stosuje się odpowiednio przepisy art. 239 § 3, art. 241[12] § 2, art. 241[13] oraz art. 241[26] § 2.

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

Art. 77[3]. [Sfera budżetowa]

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

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

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

1) wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
2) innych, poza wynagrodzeniem zasadniczym, składników uzasadnionych zwłaszcza szczególnymi właściwościami lub warunkami wykonywanej pracy, kwalifikacjami zawodowymi pracowników, z tym że wysokość składnika wynagrodzenia, którego przyznanie uwarunkowane będzie długością przepracowanego okresu, o ile taki składnik zostanie określony, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego;
3) innych świadczeń związanych z pracą, w tym takich, które mogą być uzależnione od okresów przepracowanych przez pracownika; w szczególności może to dotyczyć nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę.

Art. 77[4]. (uchylony)

Art. 77[5]. [Zwrot kosztów podróży służbowej]

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

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

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

---

[17] Na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 2 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1933) art. 77[2] § 4 zdanie drugie w związku z art. 30 ust. 5 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1881) jest zgodny z:
a) art. 20 w związku z art. 22 oraz art. 59 ust. 2 Konstytucji RP,
b) art. 4 Konwencji (nr 98) dotyczącej stosowania zasad prawa organizowania się i rokowań zbiorowych, przyjętej w Genewie 1 lipca 1949 r. (Dz.U. z 1958 r. Nr 29, poz. 126 – zał.),
c) art. 6 pkt 2 Europejskiej Karty Społecznej, sporządzonej w Turynie 18 października 1961 r. (Dz.U. z 1999 r. Nr 8, poz. 67, ze zm.).

układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu wynagradzania.

§ 4. Postanowienia układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania lub umowy o pracę nie mogą ustalać diety za dobę podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju w wysokości niższej niż dieta z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju określona dla pracownika, o którym mowa w § 2.

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

Rozdział Ia
Wynagrodzenie za pracę

Art. 78. [Kryteria, stawki wynagrodzenia]

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

§ 2. W celu określenia wynagrodzenia za pracę ustala się, w trybie przewidzianym w art. 77^1–77^3, wysokość oraz zasady przyznawania pracownikom stawek wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także innych (dodatkowych) składników wynagrodzenia, jeżeli zostały one przewidziane z tytułu wykonywania określonej pracy.

Art. 79. (uchylony)

Art. 80. [Wynagrodzenie za pracę wykonaną]

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

Art. 81. [Przestój]

§ 1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

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

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

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

Art. 82. [Zawinione wadliwe wykonanie produktów lub usług]

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

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

Art. 83. [Normy pracy]

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

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

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

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

Rozdział II
Ochrona wynagrodzenia za pracę

Art. 84. [Zakaz zrzeczenia się prawa do wynagrodzenia]

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

Art. 85. [Termin wypłaty wynagrodzenia]

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

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

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

§ 4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

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

Art. 86. [Miejsce i forma wypłaty wynagrodzenia]

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

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

§ 3. 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.

Art. 87. [Potrącenia z wynagrodzenia]

§ 1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. poz. 2215), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

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

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

§ 3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

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

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

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

§ 6. (uchylony)

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

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

Art. 87[1]. [Kwota wolna od potrąceń]

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

1) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów,

przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;

2) 75% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi;

3) 90% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108.

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

Art. 88. [Potrącenia na świadczenia alimentacyjne]

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

1) świadczenia alimentacyjne mają być potrącane na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych;

2) wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.

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

Art. 89. (uchylony)

Art. 90. [Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego i o egzekucji administracyjnej]

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

Art. 91. [Zgoda pracownika na potrącenie]

§ 1. Należności inne niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

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

1) określonej w art. 87^1 § 1 pkt 1 – przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy;

2) 80% kwoty określonej w art. 87^1 § 1 pkt 1 – przy potrącaniu innych należności niż określone w pkt 1.

Rozdział III
Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

Art. 92. [Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy]

§ 1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu;

2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;

3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 1^1. (uchylony)

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

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

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

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

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

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

Rozdział IIIa
Odprawa rentowa lub emerytalna

Art. 92[1]. [Odprawa emerytalna lub rentowa]

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

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

Rozdział IV
Odprawa pośmiertna

Art. 93. [Odprawa pośmiertna]

§ 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

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

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

§ 3. Przepis art. 36 § 1[1] stosuje się odpowiednio.

§ 4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

1) małżonkowi;
2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

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

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

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

KOMENTARZ Dział III. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia

Wysokość wynagrodzenia

Wysokość wynagrodzenia zależy od wzajemnych ustaleń stron umowy o pracę. Jedynym ograniczeniem jest konieczność zapewnienia pracownikowi zatrudnionemu zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze czasu pracy minimalnego wynagrodzenia uregulowanego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, którego wysokość jest każdego roku aktualizowana. W 2020 r. minimalne wynagrodzenie dla pracownika zatrudnionego na pełny etat wynosi 2600 zł brutto, a w przypadku pracowników zatrudnionych na niepełny etat – w wysokości proporcjonalnej do tej kwoty.

Regulamin wynagradzania

Obowiązek określenia warunków wynagradzania pracowników w regulaminie wynagradzania dotyczy tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 50 pracowników nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy bądź ponadzakładowym układem zbiorowym pracy. Nie ma przeszkód, aby regulamin wynagradzania został wprowadzony również u pracodawcy, który zatrudnia mniej niż 50 pracowników. Natomiast pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie. Taki wniosek jest bezwzględnie wiążący dla pracodawcy.

WAŻNE Regulamin wynagradzania może zawierać postanowienia dotyczące przyznawania świadczeń niepieniężnych związanych z pracą.

W regulaminie wynagradzania pracodawca określa wszystkie kwestie związane z przysługującymi pracownikom świadczeniami pieniężnymi, takimi jak: premie, odprawy, nagrody, należności związane z podróżą służbową itp. Ustalając te kwestie należy szczegółowo uregulować dla każdego z tych składników zasady ich przyznawania (np. zaliczenie poszczególnych okresów do stażu pracy, od którego zależy nabycie prawa do świadczeń, w tym okresów pracy w innych zakładach czy w gospodarstwie rolnym), wysokość, a także warunki pozbawienia pracownika takich świadczeń. Regulamin może też zawierać postanowienia dotyczące przyznawania innych niepieniężnych świadczeń związanych z pracą, np. w postaci udostępnienia pracownikom do celów prywatnych służbowego samochodu czy telefonu.

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

Nie ma w tym przypadku możliwości, tak jak jest to przy regulaminie pracy, samodzielnego wprowadzenia regulaminu wynagradzania w razie nieosiągnięcia porozumienia z zakładową organizacją związkową. W przypadku regulaminu wynagradzania pracodawca musi negocjować ze związkiem zawodowym dotąd, aż wspólnie uzgodnią ostateczną treść tego dokumentu. Jedynie wówczas, gdy w zakładzie działa kilka organizacji związkowych i nie przedstawią one wspólnego stanowiska w sprawie regulaminu wynagradzania w terminie 30 dni od dnia przedstawienia im tego dokumentu, decyzję w sprawie jego ustalenia podejmuje samodzielnie pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych. Takie same zasady dotyczą wprowadzania zmian do regulaminu wynagradzania.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, np. na tablicy ogłoszeń, za pomocą wewnętrznej sieci elektronicznej. Pracodawca jest zobowiązany również do informowania pracowników o każdej zmianie regulaminu. Podając regulamin wynagradzania do wiadomości pracowników pracodawca często nie jest w stanie umożliwić zapoznania się z nim przez wszystkich pracowników. Dotyczy to w szczególności pracowników nieobecnych, przebywających na zwolnieniach lekarskich czy urlopach wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych. Aby jednak wymóg informowania o wprowadzeniu lub zmianie regulaminu został spełniony, wystarczy jego podanie do wiadomości pracowników w sposób ogólnie przyjęty w zakładzie pracy. Pracodawca nie musi mieć potwierdzenia, że wszyscy pracownicy zapoznali się z regulaminem, ma jedynie obowiązek im to umożliwić.

W podanym do wiadomości pracowników regulaminie mogą czasem znaleźć się błędy pisarskie, oczywiste pomyłki i inne elementy wymagające sprostowania. Jeżeli konieczne poprawki nie wpływają na treść regulaminu, można je wprowadzić, informując o tym pracowników w sposób ogólnie przyjęty i podając im do wiadomości poprawiony regulamin. Nie oznacza

to zmiany regulaminu powodującej konieczność dokonywania wypowiedzeń zmieniających i zachowania 2-tygodniowego terminu przed wejściem w życie regulaminu. Bez względu na to, jak drobne są poprawki, nie można dokonywać korekty regulaminu bez przeprowadzenia procedury jego zmiany, jeżeli korekta wpłynie ujemnie na uprawnienia pracowników. Przykładem może być zastąpienie „i" przez „lub", gdzie przy wyliczaniu przysługujących pracownikom świadczeń „i" oznacza, że przysługują oba świadczenia, natomiast „lub", że może przysługiwać tylko jedno.

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

Koszty podróży służbowej

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

Wysokość oraz warunki ustalania należności dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej zostały uregulowane w rozporządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).

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

Wysokość diety za dobę podróży służbowej zarówno na obszarze kraju, jak i poza jego granicami u pracodawcy prywatnego nie może być ustalona w kwocie niższej od diety z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju dla pracowników państwowych lub samorządowych jednostek sfery budżetowej. Oznacza to, że pracodawca spoza sfery budżetowej może ustalić dietę za podróże zagraniczne w wysokości diety za podróże krajowe (nie mniej niż 30 zł za dobę).

W ostatnich latach pojawiły się problemy dotyczące zagadnień związanych z podróżami służbowymi m.in. przedstawiciela handlowego. Dla pracownika zatrudnionego na takim stanowisku trudno niejednokrotnie ustalić faktyczne miejsce jego pracy do celów prawidłowego rozliczenia pracowniczych kosztów podróży służbowych.

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

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

PRZYKŁAD 25

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

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

Pomocna w tym przypadku jest uchwała Sądu Najwyższego z 19 listopada 2008 r. (II PZP 11/08, OSNP 2009/13–14/166), w której stwierdzono, że: „(…) kierowca transportu międzynarodowego odbywający podróże służbowe w ramach wykonywania umówionej pracy i na określonym w umowie obszarze jako miejsce świadczenia pracy nie jest w podróży służbowej w rozumieniu art. 77[5] § 1 k.p. (…)".

Zgodnie z tą interpretacją Sądu Najwyższego pracownikowi, który stale wykonuje transport na obszarze np. Unii Europejskiej, jako miejsce świadczenia pracy można wskazać kraje Unii. Sąd Najwyższy wydając takie orzeczenie zaznaczył jednak, że wskazanie miejsca pracy pracownika mobilnego jako pewnego obszaru jego aktywności zawodowej musi odzwierciedlać rzeczywisty stan. Ma to być obszar, na którym pracownicy mobilni będą na stałe zobowiązani do wykonywania czynności służbowych.

PRZYKŁAD 26

Przedsiębiorca prowadzący działalność transportową między Polską a Niemcami zatrudnił pracownika na stanowisku kierowcy samochodu ciężarowego. Zadaniem kierowcy jest wykonywanie transportu między tymi dwoma krajami na stałych trasach. Pracodawca wyznaczył mu jako miejsce pracy obszar Unii Europejskiej. Tak oznaczone miejsce świadczenia pracy będzie nieprawidłowe i zdaniem Sądu Najwyższego postanowienie umowy w tym zakresie będzie nieważne w związku z jego sprzecznością z zasadami współżycia społecznego. Miejsce pracy kierowcy w tym przypadku można określić jako terytorium Polski i Niemiec.

Uchwała Sądu Najwyższego z 19 listopada 2008 r. (II PZP 11/08, OSNP 2009/13–14/166) nie była jednak, jak się początkowo wydawało, korzystna dla pracodawców, gdyż niejako zakwestionowała prawidłowość wypłacanych kierowcom diet z tytułu podróży służbowej. Wypłacając te diety pracodawcy nie odprowadzali od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne ani zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. A zatem przyjęcie interpretacji zawartej w powołanej uchwale powodowało w konsekwencji konieczność wstecznego dokonania tych odliczeń i odprowadzenia zaległych należności.

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

PRZYKŁAD 27

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

Po drugie, podróżą służbową zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami ustawy o czasie pracy kierowców jest również wykonywanie polecenia służbowego pracodawcy wyjazdu poza miejscowość, w której znajduje się siedziba, filia lub oddział pracodawcy, w celu wykonania przewozu drogowego.

PRZYKŁAD 28

Pracodawca ma siedzibę zakładu w Krakowie. Jeden z jego kierowców wykonujących transport towarów z Krakowa do Gdańska zachorował będąc w Gdańsku i został umieszczony w tamtejszym szpitalu. Pracodawca polecił innemu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowcy udanie się do Gdańska i wykonanie przewozu drogowego z Gdańska do Krakowa za chorego kierowcę. Pracownik ten pojechał koleją do Gdańska, skąd wrócił samochodem do Krakowa. Pracownik pozostawał zatem w podróży służbowej zarówno jadąc z siedziby pracodawcy do Gdańska, jak i w drodze powrotnej, wykonując transport drogowy.

W wyroku z 24 listopada 2016 r. (K 11/15) Trybunał Konstytucyjny stwierdził, że warunki i specyfika podróży służbowych pracowników sfery budżetowej, co do zasady niewielka liczba podróży, odbywanie ich zazwyczaj w aglomeracjach miejskich pozwalających na zapewnienie odpowiednich warunków hotelowych są nieporównywalne z warunkami i specyfiką przebywania w podróży kierowcy w transporcie, zwłaszcza międzynarodowym (w której nierzadko pojawiają się trudności z zapewnieniem pracownikowi warunków hotelowych). Ustawodawca, przyjmując w ustawie o czasie pracy kierowców autonomiczną definicję podróży służbowej, nie dokonał systemowego wyodrębnienia podróży służbowej kierowców, stanowiącej w istocie rodzaj wykonywanej przez nich pracy, od odbywanej doraźnie podróży służbowej pozostałych pracowników (o jakiej mowa w przepisach Kodeksu pracy).

W ocenie TK uregulowanie należności na pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem przez kierowców pracy w ciągłej podróży wymaga stworzenia odrębnych przepisów dla tej grupy pracowników, uwzględniających w sposób rzeczywisty specyfikę ich pracy. Potraktowanie w sposób identyczny w tym zakresie nierównych podmiotów – tj. pracowników sektora administracji i kierowców w transporcie (w szczególności międzynarodowym), a z drugiej strony także ich pracodawców – należy uznać za wadliwe z punktu widzenia konstytucyjnej zasady równości oraz poszanowania negocjacyjnego systemu określenia poziomu wynagrodzeń i diet.

W konsekwencji, do rozliczania wydatków związanych z podróżą służbową pracowników-kierowców może mieć tylko zastosowanie art. 77[5] § 1 Kodeksu pracy, który przyznaje tym osobom prawo do zwrotu należności związanych z taką podróżą (wyrok Sądu Okręgowego w Łodzi z 5 listopada 2018 r., VIII Pa 147/18).

Wynagrodzenie za wykonaną pracę

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

Przestój

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

W sytuacji gdy wynagrodzenie pracownika nie zostało określone stawką czasową, lecz w inny sposób, np. akordowo lub prowizyjnie, przysługuje mu 60% tego wynagrodzenia obliczonego jak za urlop wypoczynkowy. W celu obliczenia stawki za 1 godzinę przestoju należy:

- składniki wynagrodzenia określone stawką miesięczną podzielić przez wymiar czasu pracy w danym miesiącu,
- zmienne składniki wynagrodzenia podzielić przez liczbę godzin przepracowanych w okresie, z którego ustala się to wynagrodzenie (co do zasady – 3 miesiące),
- z otrzymanej w ten sposób kwoty ustalić 60%, co stanowi wynagrodzenie należne za jedną godzinę przestoju.

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

Za czas zawinionego przez pracownika przestoju nie przysługuje mu wynagrodzenie.

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

Ochrona wynagrodzenia za pracę

Pracownik zatrudniony na podstawie stosunku pracy nie może wykonywać pracy nieodpłatnie. Pracodawca nie może tłumaczyć niewypłacania wynagrodzenia tym, że określona osoba wykonuje u niego pracę, gdyż chce się czegoś nauczyć, aby zdobyć większe doświadczenie, albo chce się sprawdzić, czy taka praca będzie jej bardziej odpowiadała. Pracownik nie może też zrzec się wynagrodzenia za pracę. Nawet gdyby to zrobił na piśmie, to takie oświadczenie będzie nieważne

jako niezgodne z przepisami prawa pracy. Upoważnienie przez pracownika innej osoby do odbioru jego wynagrodzenia za pracę nie jest zrzeczeniem się wynagrodzenia i jest prawnie dopuszczalne. Pełnomocnictwo w tym zakresie powinno być udzielone w formie pisemnej.

Wypłata wynagrodzenia za pracę

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

- miejscu wypłaty wynagrodzenia – np. w kasie zakładu pracy, w gabinecie prezesa, w określonym banku;
- terminie wypłaty wynagrodzenia – musi on być wskazany jako konkretny jeden dzień, np. ostatniego dnia miesiąca, 2. dnia kolejnego miesiąca, 10. dnia kolejnego miesiąca itd. Nieprawidłowe jest używanie zwrotów: do końca miesiąca, do 10. następnego miesiąca, gdyż nie wskazują one na konkretny dzień tej wypłaty. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy (niedziela, święto, wolna sobota), wówczas wynagrodzenie musi zostać pracownikowi wypłacone w dniu poprzednim. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest ustalone w stałej miesięcznej wysokości, to powinno być mu ono wypłacone najpóźniej ostatniego dnia danego miesiąca. Komplet dokumentacji pracowniczej, na podstawie której pracownikowi zostało obliczone wynagrodzenie, pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikowi na jego żądanie;
- czasie wypłaty wynagrodzenia – przykładowo, jeżeli wynagrodzenie jest wypłacane w kasie zakładu, to należy poinformować pracownika, w jakich godzinach w dniu wypłaty może to wynagrodzenie odebrać;
- częstotliwości wypłaty wynagrodzenia – np. raz w miesiącu, raz w tygodniu, raz na dwa tygodnie. Nie może być ono wypłacane w okresach dłuższych niż 1-miesięczne.

Forma i sposób wypłaty

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

Od 1 stycznia 2019 r. zasadą wypłaty wynagrodzenia dla pracownika jest przelew na konto bankowe. Ustawodawca, w związku z częstym w obecnym czasie obrotem bezgotówkowym, zdecydował się zmienić podstawowy sposób wypłaty z gotówki na przelew bankowy. Nie oznacza to jednak, że pracownicy zostali zobowiązani do założenia kont bankowych na potrzeby tych zmian. Pracownik nadal ma wybór, w jakiej formie będzie chciał odbierać od pracodawcy wynagrodzenie. W przypadku zamiaru pobierania wynagrodzenia w formie gotówkowej musi złożyć pracodawcy pisemny wniosek o wypłatę wynagrodzenia w ten sposób. Taki wniosek pracodawca jest zobowiązany przechowywać w dokumentacji dotyczącej danego pracownika. Wypłata wynagrodzenia pracownikowi w formie przelewu jest możliwa wyłącznie przez podanie pracodawcy numeru rachunku bankowego.

Nie ma przeszkód prawnych, aby pracownik pobierał część wynagrodzenia w formie gotówkowej, a część przelewem na konto bankowe. Musi wówczas złożyć pracodawcy pisemny wniosek o wypłatę określonej części wynagrodzenia w gotówce oraz podać numer rachunku bankowego, na który pracodawca będzie przelewał pozostałą część należnego mu wynagrodzenia za pracę.

Potrącenia z wynagrodzenia

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

Ustalając podstawę potrącenia począwszy od 1 stycznia 2019 r. należy odliczyć z wynagrodzenia pracownika:

- składki na ubezpieczenia społeczne,
- zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- składkę zdrowotną (stanowisko Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z 16 października 2007 r.),
- wpłaty dokonywane do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2215 ze zm.), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania.

Granice potrąceń i kwota wolna

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

Wysokość maksymalnych potrąceń

Wysokość potrącenia	Tytuł do potrącenia
3/5 wynagrodzenia	na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych egzekwowanych na podstawie tytułów wykonawczych. Tytuły wykonawcze są to wyroki sądowe zaopatrzone przez sąd w klauzulę wykonalności albo odpowiednie decyzje organów administracyjnych. Dodatkowym elementem warunkującym obowiązek pracodawcy do potrącenia odpowiednich sum z wynagrodzenia pracownika jest wszczęcie egzekucji w celu zaspokojenia ww. świadczeń. W przypadku świadczeń alimentacyjnych potrącenia mogą być dokonywane również bez wszczętego postępowania egzekucyjnego (wystarczy wniosek uprawnionego) na podstawie samych tytułów wykonawczych, z wyjątkiem sytuacji wskazanych w Kodeksie pracy. W przypadku potrąceń alimentacyjnych nie ma kwoty wolnej. Pracodawca może potrącić 3/5 z każdej (nawet minimalnej) zarobionej przez pracownika kwoty
1/2 wynagrodzenia	na zaspokojenie świadczeń innych niż alimentacyjne, egzekwowanych na podstawie tytułów wykonawczych. W tym przypadku zawsze musi zostać wszczęte postępowanie egzekucyjne. Kwota wolna od potrąceń to kwota obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę
1/2 wynagrodzenia	do rozliczenia zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi. W tym przypadku kwota wolna od potrąceń to 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę
1/10 wynagrodzenia	z tytułu kar pieniężnych – po dokonaniu wszystkich ww. potrąceń – za każde przekroczenie oraz za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Kara pieniężna nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika. Kwota wolna od potrąceń to 90% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Łączna suma potrąceń nie może być wyższa od 3/5 wynagrodzenia pracownika, gdy wśród tytułów są świadczenia alimentacyjne, i 1/2 w przypadku pozostałych dwóch tytułów. Kary

potrąca się w ostatniej kolejności i ograniczeniem jest tylko kwota wolna od potrąceń, przy założeniu maksymalnej wysokości kary.

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

- 100% minimalnego wynagrodzenia w przypadku potrąceń na rzecz pracodawcy (np. z tytułu szkody wyrządzonej w jego mieniu),
- 80% minimalnego wynagrodzenia w przypadku dobrowolnych potrąceń innych należności, które nie są potrącane na rzecz pracodawcy, np. składki na ubezpieczenie grupowe.

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

PRZYKŁAD 29

Kierowcy zatrudnieni w firmie transportowej podpisali umowę o wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone pojazdy. Z umowy tej wynika, że raz w miesiącu będzie dokonywane rozliczenie paliwa oraz elementów wyposażenia pojazdów i w razie stwierdzenia przez powołaną do tego komisję braków w wyposażeniu lub dokonania tzw. przepałów paliwa w stosunku do ustalonej normy kierowca będzie obciążany tym niedoborem lub przepałem. Z umowy wynika również, że kierowcy podpisujący tę umowę wyrażają jednocześnie zgodę na dokonanie potrąceń z wynagrodzeń stwierdzonych niedoborów i przepałów zgodnie z proporcją ustaloną w umowie. Pracodawca po stwierdzeniu takich niedoborów w paliwie lub wyposażeniu pojazdów nie uzyskuje już od pracowników pisemnej zgody na dokonanie konkretnych potrąceń, lecz wystawia notę obciążeniową, z którą jest zapoznawany pracownik. Takie postępowanie pracodawcy jest niezgodne z przepisami dotyczącymi ochrony wynagrodzenia za pracę, gdyż na każde konkretne potrącenie z tytułu niedoborów w wyposażeniu lub paliwie pracodawca powinien uzyskać wyraźną pisemną zgodę pracownika. W przypadku nieuzyskania przez pracodawcę takiej zgody pozostaje mu jedynie sądowe dochodzenie roszczeń z tego tytułu.

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

W takim przypadku należy odróżnić dwie sytuacje, tj. gdy pracownik otrzymuje:

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

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

PRZYKŁAD 30

Pracownik ma zajęcie komornicze z wynagrodzenia za pracę z tytułu egzekucji należności niealimentacyjnych. W styczniu 2020 r. przez 10 dni przebywał na zwolnieniu lekarskim i za ten czas przysługiwało mu wynagrodzenie chorobowe. Pracodawca powinien dodać do wynagrodzenia pracownika osiągniętego za pracę w tym miesiącu wynagrodzenie chorobowe i dopiero wówczas, po odjęciu obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczki na podatek oraz wpłat na PPK, dokonać potrącenia z wynagrodzenia.

Potrąceń z zasiłku chorobowego należy dokonywać zgodnie z inną podstawą prawną niż potrąceń z wynagrodzenia za pracę, tj. na podstawie przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (art. 833 § 5 Kodeksu postępowania cywilnego).

Z przysługującego ubezpieczonemu zasiłku mogą być potrącane m.in.:

- świadczenia wypłacane w kwocie zaliczkowej,
- kwoty nienależnie pobranych emerytur, rent i innych świadczeń z tytułu zaopatrzenia emerytalnego lub ubezpieczenia społecznego (za okres poprzedzający 1999 r.) albo z tytułu ubezpieczeń społecznych (za okres przypadający po 1998 r.) wraz z odsetkami, zaopatrzenia określonego w odrębnych przepisach,
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie należności alimentacyjnych,
- należności alimentacyjne potrącane na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego (tryb bezegzekucyjny),
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- kwoty nienależnie pobranych zasiłków rodzinnych lub pielęgnacyjnych, świadczeń rodzinnych oraz zasiłków dla opiekunów w razie braku możliwości potrącenia z wypłacanych zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, świadczeń rodzinnych oraz zasiłków dla opiekunów wraz z odsetkami za zwłokę w ich spłacie,
- kwoty nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- zasiłki wypłacone z tytułu pomocy społecznej, jeżeli przy wypłacie zastrzeżono ich potrącanie, oraz zasiłek stały lub zasiłek okresowy wypłacone na podstawie przepisów o pomocy społecznej za okres, za który przyznano emeryturę lub rentę,
- zasiłki i świadczenia wypłacone na podstawie przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu za okres, za który przyznano prawo do emerytury lub renty.

Kwotę podlegającą potrąceniu należy obliczać procentowo od kwoty brutto zasiłku. Jednak samego potrącenia należy dokonywać od kwoty zasiłku po odliczeniu zaliczki na podatek (art. 139 ust. 1 ustawy o emeryturach i rentach z FUS, dalej ustawa emerytalna).

Pracodawca/zleceniodawca powinien dokonywać potrąceń w takiej kolejności, w jakiej zostały wymienione powyżej. Jeśli dokonuje potrąceń na zaspokojenie należności alimentacyjnych w trybie bezegzekucyjnym, w pierwszej kolejności powinny one zaspokoić alimenty zaległe za okres wskazany w tytule wykonawczym – pod warunkiem złożenia przez wierzyciela oświadczenia, że alimenty te nie zostały w inny sposób uiszczone przez dłużnika (art. 139 ust. 4 ustawy emerytalnej).

Przy egzekucji z zasiłków obowiązują następujące granice potrąceń:

- na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych na mocy tytułów wykonawczych – do wysokości 60% kwoty zasiłku,
- na zaspokojenie należności związanych z odpłatnością za pobyt w domach pomocy społecznej, w zakładach opiekuńczo-leczniczych lub pielęgnacyjno-opiekuńczych – do wysokości 50% kwoty zasiłku,

- na zaspokojenie innych egzekwowanych należności na mocy tytułów wykonawczych – do wysokości 25% kwoty zasiłku.

Natomiast miesięczne kwoty wolne od potrąceń z zasiłków od 1 marca 2019 r. do 29 lutego 2020 r. wynoszą:

- 848,60 zł – w przypadku sum egzekwowanych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne (wraz z kosztami i opłatami),
- 678,88 zł – w przypadku potrącania kwot nienależnie pobranych świadczeń z ubezpieczeń społecznych, funduszu alimentacyjnego, pomocy społecznej,
- 514,30 zł – w przypadku sum egzekwowanych na pokrycie należności alimentacyjnych,
- 205,72 zł – w przypadku potrącania należności z tytułu odpłatności za pobyt osób uprawnionych do świadczeń w domach pomocy społecznej, zakładach opiekuńczo-leczniczych lub zakładach pielęgnacyjno-opiekuńczych.

Jeżeli pracownik przez część miesiąca otrzymywał wynagrodzenie chorobowe, a przez część zasiłek chorobowy wypłacany przez pracodawcę, należy zastosować odrębne przepisy dla potrąceń z wynagrodzenia i odrębne dla potrąceń z zasiłków chorobowych.

Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy

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

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

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

Wynagrodzenie chorobowe oblicza się na zasadach obowiązujących przy ustalaniu zasiłku chorobowego. Podstawą wymiaru zasiłku chorobowego przysługującego pracownikowi jest przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy. Podstawę wymiaru zasiłku chorobowego za jeden dzień niezdolności do pracy stanowi 1/30 część wynagrodzenia pracownika obliczonego w przedstawiony wyżej sposób.

PRZYKŁAD 31

Pracownik otrzymuje stałe miesięczne wynagrodzenie w kwocie 3000 zł. W styczniu 2020 r. przez 16 dni był niezdolny do pracy z powodu choroby, za którą przysługuje mu 80% wynagrodzenia chorobowego. Podstawę jego wymiaru będzie stanowiło przeciętne miesięczne wynagrodzenie pracownika z okresu od stycznia do grudnia 2019 r. W związku z tym, że pracownik otrzymywał w tym czasie takie samo wynagrodzenie, miesięczna podstawa wymiaru wynagrodzenia chorobowego wyniesie 2588,70 zł [3000 zł – (3000 zł x 13,71%)]. Tak otrzymaną kwotę, tj. 2588,70 zł, należy podzielić przez 30 dni, co daje stawkę za 1 dzień niezdolności do pracy w wysokości 86,29 zł, a następnie tę stawkę należy pomnożyć przez 80%, co daje 69,03 zł. A zatem 69,03 zł x 16 dni = 1104,48 zł.

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

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

Jeżeli pracownik jest niezdolny do pracy dłużej niż łącznie 33 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50. rok życia, dłużej niż 14 dni w roku, przysługuje mu zasiłek chorobowy na zasadach określonych w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 645 ze zm.).

Skrócenie okresu wypłacania wynagrodzenia chorobowego pracownikom, którzy ukończyli 50. rok życia, i związane z tym wcześniejsze rozpoczęcie wypłaty zasiłku z tego tytułu dotyczy niezdolności do pracy przypadającej po roku, w którym tacy pracownicy ukończyli 50. rok życia.

PRZYKŁAD 32

Pracownik 2 stycznia 2020 r. ukończył 50 lat. W lutym 2020 r. chorował przez 10 dni. Pracodawca mimo ukończenia przez tego pracownika 50 lat będzie musiał jeszcze w 2020 r. wypłacać mu wynagrodzenie chorobowe przez pierwsze 33 dni jego niezdolności do pracy spowodowanej chorobą. Dopiero w 2021 r. pracodawca będzie zobowiązany do wypłacania temu pracownikowi wynagrodzenia chorobowego wyłącznie przez pierwsze 14 dni w roku kalendarzowym.

Odprawa rentowa i emerytalna

Odprawa emerytalno-rentowa przysługuje w przypadku zaistnienia związku między rozwiązaniem umowy o pracę z pracownikiem a jego przejściem na emeryturę lub rentę. Zaistnienie tego związku nie jest równoznaczne z przyczyną rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę pracownika. Do nabycia prawa do odprawy nie jest bowiem konieczne, aby umowa o pracę rozwiązała się z powodu przejścia pracownika na rentę lub emeryturę. Może nią być równie dobrze np. likwidacja etatu pracownika. Jeżeli w wyniku takiego wypowiedzenia pracownik mający ustalone prawo do emerytury zdecyduje się na nią przejść, to pracodawca będzie zobowiązany wypłacić mu odprawę emerytalną. Między wypowiedzeniem pracownikowi umowy a jego przejściem na emeryturę zaistnieje bowiem związek czasowy, który jest wystarczający do powstania po stronie pracodawcy obowiązku wypłaty takiej odprawy.

Pracodawca jest zobowiązany wypłacić pracownikowi 1-miesięczną odprawę w związku z jego przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość odprawy może być ustalona w przepisach wewnątrzzakładowych w sposób bardziej korzystny dla pracowników.

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

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

Odprawa pośmiertna

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

- pracownik nie pozostawił po sobie uprawnionych członków rodziny,
- pracodawca ubezpieczył pracownika na życie (opłacał składki na to ubezpieczenie ze swoich środków; przyjmuje się, że dotyczy to również przypadku, gdy składka była współfinansowana przez pracodawcę), a odszkodowanie wypłacone przez ubezpieczyciela jest co najmniej równe odprawie (gdy jest niższe, należy wypłacić odprawę w wysokości różnicy między tymi świadczeniami).

Wysokość odprawy pośmiertnej

Okres zatrudnienia u danego pracodawcy	Wysokość odprawy pośmiertnej
krócej niż 10 lat	1-miesięczne wynagrodzenie
co najmniej 10 lat	3-miesięczne wynagrodzenie
co najmniej 15 lat	6-miesięczne wynagrodzenie

Uprawnionymi do otrzymania odprawy są członkowie rodziny spełniający warunki do uzyskania renty rodzinnej i małżonek niezależnie od tego, czy spełnia te warunki. Odprawę dzieli się na równe części między wszystkich uprawnionych. Jeżeli pracownik pozostawił po sobie tylko jedną osobę uprawnioną, pracodawca wypłaca jej odprawę w wysokości połowy kwoty odprawy, jaka przysługuje po zmarłym pracowniku.

DZIAŁ CZWARTY
Obowiązki pracodawcy i pracownika

Rozdział I
Obowiązki pracodawcy

Art. 94. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;

2a) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

3) (uchylony)
4) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
7) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
8) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
9a) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
9b) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;
10) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Art. 94[1]. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

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

Art. 94[2]. [Informacje]

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

Art. 94[3]. [Obowiązek przeciwdziałania mobbingowi]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Art. 94[4]. [Przechowywanie dokumentacji pracowniczej]

Jeżeli przechowywana dokumentacja pracownicza może stanowić lub stanowi dowód w postępowaniu, a pracodawca:

1) jest stroną tego postępowania – przechowuje dokumentację pracowniczą do czasu jego prawomocnego zakończenia, nie krócej jednak niż do upływu okresu, o którym mowa w art. 94 pkt 9b; art. 94[7] stosuje się odpowiednio;
2) powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania – okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, przedłuża się o 12 miesięcy, po upływie których pracodawca zawiadamia, w postaci papierowej lub elektronicznej, byłego pracownika o możliwości odbioru tej dokumentacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania

zawiadomienia oraz, w przypadku jej nieodebrania, o zniszczeniu dokumentacji pracowniczej; art. 94^7 stosuje się odpowiednio.

Art. 94^5. [Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej]

§ 1. W przypadku ponownego nawiązania stosunku pracy z tym samym pracownikiem w okresie, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, pracodawca kontynuuje prowadzenie dla tego pracownika dotychczasowej dokumentacji pracowniczej.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, okres przechowywania dokumentacji pracowniczej liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym kończący się najpóźniej stosunek pracy rozwiązał się lub wygasł.

Art. 94^6. [Dokumenty wydawane pracownikowi w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy]

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracodawca wraz ze świadectwem pracy wydaje pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej informację o:

1) okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94^5 § 2;
2) możliwości odbioru przez pracownika dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94^5 § 2;
3) zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania w okresie, o którym mowa w pkt 2.

Art. 94^7. [Zniszczenie dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca niszczy dokumentację pracowniczą w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści, w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczonego na odbiór dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94^6 pkt 2.

§ 2. W terminie, o którym mowa w § 1, do czasu zniszczenia, pracodawca może wydać dokumentację pracowniczą byłemu pracownikowi.

Art. 94^8. [Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca może zmieniać postać, w której prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą.

§ 2. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z papierowej na elektroniczną następuje przez sporządzenie odwzorowania cyfrowego, w szczególności skanu, i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej przez pracodawcę osoby, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym.

§ 3. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z elektronicznej na papierową następuje przez sporządzenie wydruku i opatrzenie go podpisem pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, potwierdzającym zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym.

Art. 94^9. [Odbiór dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

1) zmianie postaci prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej;
2) możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w pkt 1.

§ 2. Pracodawca zawiadamia w postaci papierowej lub elektronicznej byłego pracownika o możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia.

§ 3. W przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika prawo odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej przysługuje następującym członkom rodziny:

1) dzieciom własnym, dzieciom drugiego małżonka oraz dzieciom przysposobionym;
2) przyjętym na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnukom, rodzeństwu i innym dzieciom, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;
3) małżonkowi (wdowie i wdowcowi);
4) rodzicom, w tym ojczymowi i macosze oraz osobom przysposabiającym.

Art. 94^{10}. [Czynności wykonywane w przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej]

W przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej zgodnie z art. 94^9, pracodawca może zniszczyć poprzednią postać takiej dokumentacji.

Art. 94[11]. [Równoważność dokumentacji w postaci elektronicznej i papierowej]

Dokumentacja pracownicza prowadzona i przechowywana w postaci elektronicznej jest równoważna z dokumentacją pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej.

Art. 94[12]. [Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej]

Pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej na wniosek:

1) pracownika lub byłego pracownika albo
2) osób, o których mowa w art. 94[9] § 3, w przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika

– złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 95. (uchylony)

Art. 96. (uchylony)

Art. 97. [Świadectwo pracy]

§ 1. [18] **W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188) albo doręcza je w inny sposób. Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.**

§ 1[1]. 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, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej; wniosek może 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.

§ 1[2]. W przypadku, o którym mowa w § 1[1], pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 1[3]. Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

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

§ 2[1]. [19] **Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy. W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.**

§ 3. Jeżeli z orzeczenia sądu pracy wynika, że rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy nastąpiło z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu w tym trybie umów o pracę, pracodawca jest obowiązany zamieścić w świadectwie pracy informację, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło za wypowiedzeniem dokonanym przez pracodawcę.

§ 4. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółową treść świadectwa pracy, sposób i tryb jego wydawania, prostowania i uzupełniania oraz pomocniczy wzór świadectwa pracy, biorąc pod uwagę konieczność

---

[18] Art. 97 § 1 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 7 lit. a ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

[19] Art. 97 § 2[1] w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 7 lit. b ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

zapewnienia właściwej realizacji celów, jakim służą informacje zawarte w świadectwie pracy.

Art. 97[1]. [20] [Zobowiązanie do wydania świadectwa pracy]

§ 1. W przypadku niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy.

§ 2. Jeżeli pracodawca nie istnieje albo z innych przyczyn wytoczenie przeciwko niemu powództwa o zobowiązanie pracodawcy do wydania świadectwa pracy jest niemożliwe, pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy.

§ 3. Z żądaniem, o którym mowa w § 1 i 2, można wystąpić w każdym czasie przed upływem terminu przedawnienia.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do żądania sprostowania świadectwa pracy.

Art. 98. (uchylony)

Art. 99. [Niewydanie w terminie lub wydanie niewłaściwego świadectwa pracy]

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

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

§ 3. (uchylony)

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

Rozdział II
Obowiązki pracownika

Art. 100. [Podstawowe obowiązki pracownika]

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

§ 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

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

Art. 101. (uchylony)

Rozdział IIa
Zakaz konkurencji

Art. 101[1]. [Zakaz konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy]

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

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

Art. 101[2]. [Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy]

§ 1. Przepis art. 101[1] § 1 stosuje się odpowiednio, gdy pracodawca i pracownik mający dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zawierają umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy. W umowie określa się także okres obowiązywania zakazu konkurencji oraz wysokość odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy, z zastrzeżeniem przepisów § 2 i 3.

---

[20] Art. 97[1] dodany przez art. 1 pkt 8 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

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

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

Art. 101³. [Forma pisemna umów]

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

Art. 101⁴. [Stosunek do przepisów odrębnych]

Przepisy rozdziału nie naruszają zakazu konkurencji przewidzianego w odrębnych przepisach.

Rozdział III
Kwalifikacje zawodowe pracowników

Art. 102. [Ustalanie kwalifikacji zawodowych]

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

Art. 103. (utracił moc)

Art. 103¹. [Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika]

§ 1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.

§ 2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:

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

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

Art. 103². [Wymiar urlopu szkoleniowego]

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

1) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych;
2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego;
3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
3) [21] 6 dni – dla pracownika przystępującego do **egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego**;
4) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

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

Art. 103³. [Dodatkowe świadczenia dla pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe]

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

Art. 103⁴. [Umowa między pracodawcą a pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe]

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

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

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

[21] Art. 103² § 1 pkt 3 w brzmieniu ustalonym przez art. 4 pkt 1 ustawy z 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245). Zmiana weszła w życie 1 września 2019 r.

Art. 103^5. [Zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika]

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w art. 103^4, nie dłuższym niż 3 lata,
3) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94^3,
4) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94^3, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach

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

Art. 103^6. [Uprawnienia przysługujące pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na innych zasadach]

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach innych, niż określone w art. 103^1–103^5, mogą być przyznane:

1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
2) urlop bezpłatny

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

Rozdział IV
Regulamin pracy

Art. 104. [Regulamin pracy]

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

§ 1^1. Pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

§ 2. Pracodawca zatrudniający mniej niż 50 pracowników może wprowadzić regulamin pracy, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

§ 3. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

Art. 104^1. [Treść regulaminu]

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

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

7a) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe;

8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

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

Art. 104^2. [Uzgadnianie treści regulaminu]

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

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

Art. 104[3]. [Wejście w życie regulaminu]

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

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed dopuszczeniem go do pracy.

Art. 104[4]. (uchylony)

Rozdział V
Nagrody i wyróżnienia

Art. 105. [Przesłanki przyznania]

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 106. (uchylony)

Art. 107. (uchylony)

Rozdział VI
Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Art. 108. [Katalog kar]

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

1) karę upomnienia;
2) karę nagany.

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

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

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

Art. 109. [Tryb stosowania kary]

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

§ 2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

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

Art. 110. [Zawiadomienie pracownika]

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

Art. 111. [Czynniki brane pod uwagę przy stosowaniu kary]

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

Art. 112. [Zastosowanie kary z naruszeniem przepisów prawa]

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

§ 2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu

tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

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

Art. 113. [Zatarcie kary]

§ 1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

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

Art. 113[1]. (uchylony)

KOMENTARZ Dział IV. Obowiązki pracodawcy i pracownika

Zakres obowiązków pracownika

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

PRZYKŁAD 33

Pracodawca zatrudnił pracownicę na stanowisku kadrowej. Przez rok zatrudnienia pracownica nie miała pisemnego zakresu czynności, który został jej przekazany przez pracodawcę w formie ustnej. Po upływie roku zatrudnienia pracodawca sporządził dla pracownicy pisemny zakres obowiązków, w którym wpisał konieczność zastępowania magazyniera podczas jego nieobecności w pracy. Pracownica nie musi przyjmować takiego zakresu czynności, gdyż czynności magazynowe nie mieszczą się w ogólnie pojętym zakresie pracy kadrowej. Do wprowadzenia takiego zakresu czynności pracodawca musiałby najpierw dokonać zmiany umowy o pracę tej pracownicy w punkcie dotyczącym zajmowanego przez nią stanowiska pracy.

Dokumentacja pracownicza

Od 1 stycznia 2019 r. ustawodawca zdecydował się na wprowadzenie do przepisów Kodeksu pracy definicji dokumentacji pracowniczej. Składa się ona z akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy.

Dodatkowo ustawodawca uregulował możliwość prowadzenia dokumentacji pracowniczej w formie papierowej lub elektronicznej. Szczegóły jej prowadzenia zostały uregulowane w rozporządzeniu z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369). Warto jednak pamiętać, że wybór formy prowadzenia dokumentacji zależy każdorazowo od decyzji pracodawcy. Nie ma ustalonego terminu, w jakim pracodawcy muszą rozpocząć prowadzenie dokumentacji pracowniczej w formie elektronicznej lub przekształcić dotychczasową dokumentację w taką formę. Pracodawca może bowiem w dalszym ciągu prowadzić zarówno akta osobowe pra-

cowników, jak i dokumentację ze stosunku pracy w formie papierowej. Ponadto nie musi on decydować się na wyłącznie jedną formę dla całej załogi. Może dla części pracowników prowadzić dokumentację w formie papierowej, a dla części w formie elektronicznej. Nie może natomiast prowadzić jej niejako podwójnie, i papierowo, i elektronicznie dla jednego pracownika. Nie jest jednak wykluczone prowadzenie dla jednego pracownika części dokumentacji, np. akt osobowych, w formie papierowej, a pozostałej części, tj. dokumentacji ze stosunku pracy, w formie elektronicznej. Nieprawidłowe i pozbawione uzasadnienia prawnego wydaje się natomiast zaprowadzenie np. akt osobowych pracownika w części papierowo, a w części elektronicznie.

Dodatkowo pracodawcy mają prawo przekształcania dokumentacji pracowniczej z formy papierowej na elektroniczną i odwrotnie. Przekształcenie z formy papierowej na elektroniczną polega na dokonaniu odwzorowania cyfrowego (skanu) tej dokumentacji, np. akt osobowych. Należy jednak pamiętać, że każdy dokument po zeskanowaniu należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną potwierdzającą zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentacją papierową. W przypadku dokonania takiej operacji pracodawca musi poinformować pracownika o zamianie postaci prowadzonej dla niego dokumentacji oraz o możliwości odbioru przez tego pracownika poprzedniej wersji akt osobowych i dokumentacji ze stosunku pracy. W takim przypadku pracodawca będzie musiał wydać oryginalne akta osobowe i dokumentację ze stosunku pracy pracownikowi. Pracownik ma 30 dni na odbiór poprzedniej wersji dokumentacji, jednak nie musi tego obligatoryjnie zrobić. Gdyby nie zdecydował się na odbiór poprzedniej wersji dokumentacji, pracodawca będzie mógł zniszczyć te dokumenty w sposób uniemożliwiający odtworzenie ich treści. Należy jednak pamiętać, że gdyby mimo braku odbioru przez pracownika poprzedniej wersji dokumentacji pracodawca jej nie zniszczył, to nie może już kontynuować jej prowadzenia w tej wersji. Pozostanie ona na etapie, na jakim pracownik został poinformowany o zmianie postaci prowadzonej dla niego dokumentacji. Jej zniszczenia pracodawca będzie musiał dokonać po upływie okresu przechowywania.

Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej

Kolejna zmiana przepisów Kodeksu pracy dokonana od 1 stycznia 2019 r. dotyczyła skrócenia okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 do 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy pracownika uległ rozwiązaniu lub wygasł. Regulacja ta dotyczy pracowników zatrudnionych u pracodawcy, począwszy od 1 stycznia 2019 r. Dla pracowników zatrudnionych wcześniej obowiązuje 50-letni okres przechowywania. Przepisy dają jednak możliwość skrócenia okresu przechowywania dokumentacji z 50 do 10 lat dla pracowników zatrudnionych po 31 grudnia 1998 r., pod warunkiem że pracodawca wyśle do ZUS raport informacyjny (ZUS RIA).

Obowiązki pracodawców związane z prowadzeniem dokumentacji

Pracodawca, w związku z rozwiązaniem z pracownikiem umowy o pracę, musi go pisemnie poinformować o trzech kwestiach:

- okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej (10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł),
- możliwości odbioru tej dokumentacji po upływie okresu przechowywania (do końca miesiąca kalendarzowego po upływie okresu przechowywania),
- zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści w przypadku nieodebrania przez pracownika tej dokumentacji, po okresie przeznaczonym na jej odbiór przez pracownika.

Należy jednak pamiętać, że obowiązek informacyjny powinien być realizowany w odrębnym dokumencie poza treścią świadectwa pracy i dotyczy tylko pracowników, dla których jest przewidziany 10-letni okres przechowywania dokumentacji – nie tych, dla których jest ustalony 50-letni

okres przechowywania. Ustawodawca nie wskazał, jak dokładna ma być ta informacja. Może ona mieć przykładowo następującą formę:

Informacja dla pracownika po rozwiązaniu stosunku pracy na podstawie art. 94[6] Kodeksu pracy

1. Pani/Pana dokumentacja pracownicza zgromadzona w trakcie trwania stosunku pracy będzie przechowywana przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu, tj. do 31 grudnia 2030 r.
2. Po upływie tego okresu ma Pani/Pan prawo odebrać zgromadzoną dokumentację pracowniczą do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu jej przechowywania, tj. w okresie od 1 do 31 stycznia 2031 r.
3. W przypadku nieodebrania dokumentacji pracowniczej w powyższym okresie zostanie ona zniszczona w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści.

.....

(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Nie oznacza to jednak, że ten obowiązek informacyjny nie mógłby być zrealizowany w bardziej ogólnym ujęciu, bez wskazywania konkretnych dat przechowywania i odbioru dokumentacji pracowniczej.

Wydawanie pracownikowi kopii dokumentacji

Pracownicy mają możliwość wnioskowania do pracodawcy o wydanie kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej. Prawo żądania uwierzytelnionej za zgodność kserokopii ma nie tylko pracownik, były pracownik, ale również członek rodziny pracownika w przypadku jego śmierci. Do członków rodziny uprawnionych do żądania kserokopii dokumentacji pracowniczej należą:

- dzieci własne, dzieci drugiego małżonka oraz dzieci przysposobione;
- przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;
- małżonek (wdowa i wdowiec);
- rodzice, w tym ojczym i macocha oraz osoby przysposabiające.

Szczegółowe warunki wydawania kserokopii dokumentacji pracowniczej w formie papierowej lub elektronicznej reguluje rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej. Na wykonanie tych kserokopii lub sporządzenie elektronicznego pliku odwzorowującego ich treść pracodawca ma 30 dni od otrzymania wniosku. Złożony wniosek pracodawca ma obowiązek umieścić w części B lub C akt osobowych w zależności od tego, czy wnosił go pracownik, były pracownik czy członek rodziny po śmierci pracownika. Kwestia kosztów poniesionych przez pracodawcę w związku z wydawaniem kopii dokumentacji pracowniczej, nie została uregulowana w przepisach prawa pracy, gdyż kwestie te wynikają z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). W przypadku żądania po raz pierwszy kopii dokumentacji pracowniczej pracodawca nie może pobrać żadnych opłat. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z rzeczywiście poniesionych kosztów, a nawet odmówić wydania kopii, gdyby żądanie było ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne.

Bez względu na to, czy dokumentacja pracownicza jest przechowywana w formie papierowej czy elektronicznej, to nie pracownik, lecz pracodawca zadecyduje, w jakiej formie wydać kopię tej dokumentacji pracownikowi.

Mobbing

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

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

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

- pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę,
- pracownik, wobec którego był stosowany mobbing, może rozwiązać z pracodawcą umowę o pracę w trybie art. 55 § 1[1] Kodeksu pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia i dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę. Górna granica tego odszkodowania nie jest określona.

O tym, czy w danym przypadku wystąpił mobbing, każdorazowo będzie decydował sąd pracy na podstawie wszystkich okoliczności faktycznych. Ciężar udowodnienia mobbingu będzie spoczywał na pracowniku, który domaga się odszkodowania lub zadośćuczynienia od pracodawcy.

W wyniku zmian przepisów prawa pracy (art. 94[3] § 4 Kodeksu pracy – przepis wszedł w życie 7 września 2019 r.) mobbingowany pracownik może ubiegać się o odszkodowanie nie tylko w przypadku rozwiązania przez niego umowy o pracę, lecz także w razie poniesienia przez niego szkody wskutek stosowania praktyk mobbingowych, gdy pracownik nie zdecyduje się na rozwiązanie umowy o pracę.

Świadectwo pracy

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

Obowiązek wydania świadectwa pracy jest bezwarunkowy i nie może być uzależniony od wcześniejszego rozliczenia się pracownika z pracodawcą. Niewydanie świadectwa pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika zagrożonym karą grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

W wyniku zmiany przepisów ww. karą grzywny może być ukarany pracodawca, który nie wydaje w terminie świadectwa pracy (art. 282 § 1 pkt 3 Kodeksu pracy po nowelizacji).

Termin wydania

Pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy niezwłocznie w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem jego stosunku pracy.

Zgodnie z obecnymi regulacjami w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi lub osobie przez niego upoważnionej świadectwo pracy jedynie wówczas, gdy nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Wydane w ten sposób świadectwo pracy powinno dotyczyć okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek może być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy obejmującego poprzednie okresy zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W takim przypadku pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

PRZYKŁAD 34

Umowa o pracę zawarta z pracownikiem na okres próbny 3 lutego 2020 r. rozwiązuje się z datą 30 kwietnia 2020 r. Kolejna umowa o pracę – na czas nieokreślony – z tym pracownikiem będzie zawarta 6 maja 2020 r. (będzie to też pierwszy dzień pracy pracownika). W takim przypadku pracodawca nie ma obowiązku niezwłocznego wydania pracownikowi świadectwa pracy za okres zatrudnienia od 3 lutego do 30 kwietnia 2020 r.

W pozostałych przypadkach, jeżeli wydanie pracownikowi świadectwa pracy w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy nie jest możliwe, pracodawca wysyła je pracownikowi w terminie 7 dni od ustania stosunku pracy za pośrednictwem poczty lub w inny sposób.

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

Niezwykle ważne jest również prawidłowe wypełnienie treści wydawanego pracownikowi świadectwa pracy. Powinno być ono wypełnione zgodnie z obowiązującym wzorem i instrukcją jego wypełniania, określonymi w rozporządzeniu MRPiPS z 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 1289 ze zm.). Należy zwrócić uwagę, że obecny wzór świadectwa pracy zawiera specjalne rubryki do podawania informacji o wykorzystanym urlopie ojcowskim (ust. 6 pkt 3 świadectwa pracy), wykorzystanym urlopie rodzicielskim (ust. 6 pkt 4 świadectwa pra-

cy), okresach ochrony przysługujących pracownikom uprawnionym do urlopu wychowawczego, którzy korzystają z obniżonego wymiaru czasu pracy (ust. 6 pkt 6 świadectwa pracy).

Ponadto agencja pracy tymczasowej musi wykazywać w świadectwie pracy wystawianym pracownikowi tymczasowemu informacje dotyczące każdego pracodawcy użytkownika, na rzecz którego była wykonywana praca tymczasowa na podstawie umowy o pracę, oraz okresów wykonywania takiej pracy. Obecnie bowiem 18- lub 36-miesięczny limit pracy tymczasowej dotyczy okresu wykonywania pracy przez danego pracownika tymczasowego u danego pracodawcy użytkownika, niezależnie od tego, przez jaką agencję pracy tymczasowej pracownik został do niego skierowany.

Najczęstsze błędy w świadectwach pracy pojawiają się w punkcie dotyczącym wykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego (ust. 6 pkt 1 świadectwa pracy). Należy tam wskazać liczbę dni i godzin wykorzystanego przez pracownika urlopu należnego w roku ustania stosunku pracy (nie urlopu zaległego, który pracownik wykorzystywał w tym roku) oraz liczbę dni urlopu, za który przysługuje ekwiwalent pieniężny.

Niekiedy pracodawcy rozdzielają w tym punkcie urlop wykorzystany przez pracownika w naturze od tego, za który przysługuje ekwiwalent pieniężny, zamieszczając np. zapis: „10 dni + 4 dni ekwiwalent pieniężny". Taki zapis nie będzie błędem, jednak nie ma konieczności rozbijania tego urlopu na takie dwie części. Pracodawcy często mają wątpliwości, czy w świadectwie pracy należy zamieszczać okresy nieusprawiedliwionej nieobecności pracowników. Zdarza się, że wpisują te dni w ust. 6 pkt 13 świadectwa pracy, w którym wymienia się okresy nieskładkowe. Jest to jednak błędne postępowanie. Świadectwo pracy nie zawiera także innych rubryk, gdzie pracodawca miałby obowiązek wpisywania nieusprawiedliwionych nieobecności pracownika. Zatem tzw. NN nie należy w ogóle zamieszczać w świadectwie pracy.

Gdy pracownik stwierdzi, że wskazane w świadectwie pracy dane nie są zgodne z prawdą, może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie treści świadectwa. Termin do wniesienia tego odwołania od 7 września 2019 r. wynosi 14 dni od dnia otrzymania przez pracownika świadectwa pracy. Wówczas pracodawca bądź zmienia treść świadectwa pracy, bądź zawiadamia pracownika o odmowie jego zmiany. Na podjęcie decyzji w tym zakresie pracodawca ma 7 dni. Pracownik w terminie kolejnych 14 dni od zawiadomienia go o odmowie sprostowania świadectwa pracy może wystąpić do sądu pracy z żądaniem jego sprostowania. W przypadku uwzględnienia przez sąd powództwa pracownika pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia uprawomocnienia się wyroku sądu w tej sprawie, wydać pracownikowi nowe świadectwo pracy.

Pracownikowi nie zawsze jednak przysługuje prawo wniesienia odwołania o sprostowanie treści świadectwa pracy. Potwierdza to uchwała Sądu Najwyższego z 4 listopada 2009 r. (I PZP 4/09, OSNP 2010/13–14/154). Zgodnie z jej treścią pracownik nie może skutecznie dochodzić sprostowania świadectwa pracy w części dotyczącej stwierdzenia, że stosunek pracy został rozwiązany przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika, kwestionując zgodność z prawem tego rozwiązania, jeżeli wcześniej pracownik nie wystąpił z powództwem o roszczenia z tytułu niezgodnego z prawem rozwiązania stosunku pracy na podstawie art. 56 Kodeksu pracy.

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

W wyniku nowelizacji przepisów Kodeksu pracy wprowadzonych ustawą z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw od 7 września 2019 r. pracownik może również wystąpić do sądu pracy w postępowaniu procesowym z roszczeniem o zobowiązanie pracodawcy do wydania świadectwa pracy, gdy nie wywiązuje się on z tego obowiązku (art. 97[1] Kodeksu pracy).

W wyroku uwzględniającym żądanie zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy sąd określi treść świadectwa pracy. Jeżeli jest niemożliwe określenie wszystkich faktów wymienionych w przepisach Kodeksu pracy, sąd ustali w wyroku co najmniej okres oraz rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy, zajmowane stanowiska oraz tryb rozwiązania lub okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a gdy jest to niemożliwe, wskaże, że rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem dokonanym przez pracodawcę (art. 477[1b] Kodeksu postępowania cywilnego).

Zakaz konkurencji

Pracodawca może ustalić z pracownikiem w odrębnej umowie, że pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, np. że nie może prowadzić działalności gospodarczej ani świadczyć pracy (na jakiejkolwiek podstawie) na rzecz firmy prowadzącej taką działalność. W praktyce często zakaz konkurencji nie jest odrębną umową, lecz jest wpisany do umowy o pracę (klauzula konkurencyjna). Taka praktyka jest również dopuszczalna. Umowa o zakazie konkurencji musi być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

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

Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy zawsze jest odpłatny (nawet gdyby strony nie przewidziały tego w umowie, należy się minimalne gwarancyjne wynagrodzenie). Odszkodowanie, jakie przysługuje pracownikowi, nie może być niższe niż 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed rozwiązaniem umowy o pracę przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji. Odszkodowanie to może być wypłacane w miesięcznych ratach. Przepisy nie zawierają wskazówek co do sposobu obliczania pieniężnej rekompensaty dla byłego pracownika za przestrzeganie klauzuli konkurencyjnej. Ponieważ regulacje kodeksowe w kontekście wspomnianej rekompensaty mówią o wynagrodzeniu otrzymanym, za zasadne należy uznać przyjęcie do podstawy wymiaru odszkodowania wszystkich składników o charakterze wynagrodzenia za pracę wypłaconego pracownikowi w okresie, w którym sprawował on funkcję, w związku z którą został objęty klauzulą konkurencyjną. Takimi składnikami są m.in.: wynagrodzenie zasadnicze, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, premie, nagrody, różnego rodzaju dodatki, takie jak np. dodatek stażowy, funkcyjny. Nie ma żadnych podstaw do wykluczenia któregokolwiek z tych elementów wynagrodzenia. Do podstawy obliczania odszkodowania nie należy natomiast wliczać świadczeń nieposiadających charakteru wynagrodzenia za pracę, czyli m.in. diet za podróże służbowe, ryczałtów za pranie odzieży roboczej, świadczeń finansowanych ze środków zfśs, jednorazowych zasiłków na zagospodarowanie czy świadczeń urlopowych.

Zakaz konkurencji w czasie trwania stosunku pracy może być odpłatny, ale nie musi.

Kwalifikacje zawodowe pracowników

Skierowanie pracodawcy lub jego zgoda

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

Przez podnoszenie kwalifikacji należy rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą. Oznacza to, że z uprawnień, jakie przepisy przyznają pracownikom podnoszącym kwalifikacje (płatne zwolnienia od pracy, urlop szkoleniowy), będą mogli skorzystać wyłącznie pracownicy, których sam pracodawca skierował na określone dokształcanie albo zgodził się, by w określonym zakresie pracownik sam się

dokształcał. Nie ma przy tym znaczenia, w jakiej formie będzie następowało zdobywanie wiedzy bądź umiejętności przez pracownika. Może się ono odbywać zarówno w formach szkolnych, jak i pozaszkolnych, np. w formie kursu czy seminarium. Brak zgody pracodawcy na dokształcanie nie oznacza wyłączenia prawa pracownika do podejmowania jakichkolwiek form uzupełniania wiedzy i umiejętności (studia podyplomowe, kursy itp.), lecz jedynie, że nie będą mu przysługiwały szczególne uprawnienia przewidziane w związku z tym w Kodeksie pracy.

PRZYKŁAD 35

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

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

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i związane z tym uprawnienia pracowników nie dotyczą każdej nauki, ale jedynie takiej, która jest związana z obecnym rodzajem wykonywanej przez pracownika pracy lub którą będzie on świadczył po zmianie warunków umowy. Oznacza to, że podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych nie może być oderwane od wykształcenia czy rodzaju pracy, jaką on wykonuje. Taki pogląd prezentuje Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Zdaniem resortu pracy przepisy Kodeksu pracy dotyczą przede wszystkim podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach pracy aktualnie wykonywanej przez pracownika, ale również będą mogły mieć zastosowanie w przypadku, gdy planowany jest awans pracownika lub pracodawca zamierza zaproponować mu inne warunki pracy, np. pracę na innym stanowisku ze względu na zmianę profilu działalności firmy.

PRZYKŁAD 36

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

Przedstawiony pogląd resortu pracy dotyczący definicji podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest jednak krytykowany przez część ekspertów prawa pracy. Na podstawie obecnie obowiązujących przepisów nie można bowiem uznać za niedopuszczalne wyrażenia przez pracodawcę zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika w kierunku, który nie jest i nie będzie związany z rodzajem wykonywanej przez niego pracy. Jeżeli pracodawca mimo wszystko

zechce udzielić pracownikowi urlopu szkoleniowego bądź innego uprawnienia związanego z dokształcaniem, to będzie to działanie korzystniejsze niż wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów, a tym samym zgodne z nimi.

Uprawnienia pracowników podnoszących kwalifikacje

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

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

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

PRZYKŁAD 37

Pracownik odbywa dokształcanie w formie studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, na które skierował go pracodawca. Pracownik w piątki, które są dla niego dniami pracy (w godz. od 8.00 do 16.00), ma zgodnie z planem zajęć wykłady w godz. od 14.00 do 20.00. Pracownik nie ma samochodu i porusza się środkami miejskiej komunikacji publicznej. Aby zdążyć na zajęcia, musi dojechać dwoma autobusami, co zajmuje mu zazwyczaj 1 godzinę i 15 minut. Aby zdążyć na autobus i zajęcia, pracownik musi wyjść z pracy o godz. 12.30. Pracodawca nie zgodził się na tak wczesne opuszczanie przez pracownika pracy. Zaproponował, by pracownik dojeżdżał na zajęcia taksówką na własny koszt, co pozwoli mu w dniu zajęć wykonywać pracę w zakładzie do godz. 13.30. Mimo że tak szczegółowa kwestia nie została uregulowana w przepisach, jednak takie postępowanie pracodawcy należy uznać za nieprawidłowe i sprzeczne z obowiązującymi przepisami. Zgodnie bowiem z art. 8 Kodeksu pracy nie można czynić ze swego prawa użytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego.

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

Wymiar urlopu szkoleniowego i jego przeznaczenie

Wymiar urlopu szkoleniowego	Przeznaczenie urlopu szkoleniowego
6 dni	dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych
6 dni	dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego
6 dni	dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu zawodowego
21 dni w ostatnim roku studiów	na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego

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

Sześciodniowy urlop szkoleniowy dla pracowników przystępujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe nie będzie przysługiwał, gdy sam organizator szkolenia zaplanuje w programie taki egzamin. Trudno sobie bowiem wyobrazić sytuację, w której pracodawca byłby zobowiązany do udzielenia pracownikowi 6 dni urlopu w związku z jego egzaminem, który kończy 2-dniowe szkolenie w zakresie obsługi programu komputerowego. Inaczej jednak będzie wyglądała sytuacja, gdy przepisy powszechnie obowiązujące będą przewidywały potwierdzenie określonych kwalifikacji pracownika w formie egzaminu.

PRZYKŁAD 38

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

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

PRZYKŁAD 39

Pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. sprzedaży otrzymuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3000 zł brutto. Ponadto przysługuje mu prowizja od sprzedaży w wysokości 3% zysku netto. W styczniu 2020 r. pracownik uczęszczał na zaoczne studia magisterskie, które odbywały się w każdy piątek, sobotę i niedzielę w godz. od 12.00 do 20.00. Zgodnie z rozkładem czasu pracy pracownik wykonuje pracę od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. W celu pełnego uczestniczenia w zajęciach pracownik musiał wyjść z pracy o godz. 11.00. W każdy piątek otrzymywał zatem zwolnienie od pracy na 5 godzin. W styczniu 2020 r. korzystał z 25 godzin usprawiedliwionej nieobecności związanej z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych. Jego prowizja od sprzedaży wyniosła w styczniu 2020 r. 3000 zł. Wynagrodzenie pracownika należy obliczyć w następujący sposób:

- 3000 zł : 143 godziny przepracowane w styczniu 2020 r. = 20,98 zł za godzinę,
- 20,98 zł × 25 godzin zwolnienia od pracy = 524,50 zł,
- 3000 zł (płaca zasadnicza) + 3000 zł (prowizja) + 524,50 zł (prowizja) = 6524,50 zł (łączne wynagrodzenie pracownika).

Umowa pracodawcy z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje

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

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

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

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

Świadczenia dobrowolne

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

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

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

PRZYKŁAD 40

W umowie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika zawarto zapis, że pracodawca w całości pokrywa opłatę za studia pracownika w wysokości 6000 zł, w zamian za co pracownik zobowiązuje się do pozostawania w zatrudnieniu u pracodawcy przez okres 3 lat po zakończeniu dokształcania. W przypadku wypowiedzenia przez pracownika umowy o pracę jest on zobowiązany do zwrotu całości kosztów poniesionych przez pracodawcę na opłatę za studia. Taki zapis umowy jest niedozwolony i mimo jego wprowadzenia do umowy pracownik byłby w takiej sytuacji zobowiązany jedynie do zwrotu kwoty proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po zakończeniu studiów.

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

Pracodawca może domagać się od pracownika, który przerwał dokształcanie lub rozwiązał stosunek pracy, jedynie zwrotu dodatkowych kosztów, np. za dojazdy, zakwaterowanie, opłaty za dokształcanie lub materiały szkoleniowe. Pracodawca nie może natomiast domagać się w żadnym przypadku zwrotu kwot wypłaconego wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy w celu uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach lub za czas urlopu szkoleniowego.

Dokształcanie niezwiązane z zatrudnieniem

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności z własnej inicjatywy, lecz bez zgody pracodawcy, mogą być przyznane:

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

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

Taka regulacja nie daje pracownikowi żadnego uprawnienia, lecz jedynie wskazuje, że jeżeli taka będzie wola pracodawcy, to może on w związku z dokształcaniem przyznać pracownikowi określone dodatkowe uprawnienie. O takim dodatkowym uprawnieniu pracodawca może jednak postanowić zawsze, bez względu na to, czy pracownik dokształca się w zakresie pełnionej funkcji czy poza nią.

Regulamin pracy

Regulamin pracy jest aktem prawa wewnątrzzakładowego obowiązującym u konkretnego pracodawcy. Obecnie obowiązek utworzenia regulaminu pracy spoczywa na pracodawcach zatrudniających nie mniej niż 50 pracowników, chyba że w zakładzie obowiązuje układ zbiorowy pracy. Nie ma jednak przeszkód, aby regulamin pracy tworzyli również pracodawcy zatrudniający mniejszą liczbę pracowników. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie, chyba że w zakładzie obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy. Wniosek organizacji związkowej jest bezwzględnie wiążący dla pracodawcy.

W Kodeksie pracy wskazano obowiązkowe elementy, które powinny znaleźć się w treści regulaminu. Poza tymi elementami regulamin pracy może zawierać również inne postanowienia okre-

ślające organizację pracy w zakładzie. Tworząc regulamin pracy warto mieć na uwadze, że nie powinien to być akt bardzo obszerny, który przytacza większość przepisów Kodeksu pracy. Tak rozbudowany regulamin będzie bowiem mało czytelny dla pracowników, a poza tym w każdym przypadku zmiany przepisów Kodeksu pracy będzie konieczna zmiana jego treści. Regulamin pracy ma za zadanie dostosowanie ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy do specyfiki danego zakładu pracy. Powinien zatem uszczegóławiać i dostosowywać przepisy kodeksowe do warunków pracy w danym zakładzie.

W regulaminie pracy powinny być zawarte postanowienia regulujące przede wszystkim:

- organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej (tzw. tabela norm przydziału określająca, jaka odzież i na jaki okres przysługuje pracownikom zatrudnionym na określonych stanowiskach oraz rodzaje środków ochrony indywidualnej);
- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe. Muszą być one w regulaminie pracy nazwane i precyzyjnie wskazane w stosunku do poszczególnych grup pracowników. Przy ustalaniu okresu rozliczeniowego warto pamiętać, że musi on być wskazany w regulaminie pracy w sposób precyzyjny (1 miesiąc, 2 miesiące). Błędne jest przepisywanie do regulaminu zwrotów kodeksowych, np. „w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy";
- porę nocną, która musi być zawsze określona, bez względu na to, czy w danym zakładzie praca jest wykonywana w godzinach nocnych;
- termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia – te elementy również muszą być określone w regulaminie w sposób precyzyjny. Regulamin musi np. wskazywać konkretną datę wypłaty pracownikom wynagrodzenia za pracę, a nie posługiwać się np. zwrotem „do 10. dnia następnego miesiąca";
- wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom, wykaz prac lekkich dozwolonych pracownikom młodocianym, rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego. Wszystkie te wykazy muszą być dostosowane do warunków występujących w danym zakładzie pracy i do rodzaju prac, jakie się w nim wykonuje; nie mogą być tylko przytoczeniem przepisów regulujących te zagadnienia;
- obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
- informacje na temat stosowanych kar porządkowych. Zapisy te nie mogą tworzyć nowego katalogu tych kar, co jest niedozwolone;
- inne postanowienia regulujące organizację i porządek pracy w zakładzie, np. wprowadzenie 60-minutowej przerwy w pracy, wydłużenie rocznego limitu godzin nadliczbowych, ustalenie innych godzin czasu pracy w niedziele i święta itp.

Od 25 maja 2018 r. regulamin pracy powinien również zawierać ustalenia dotyczące celu, zakresu i sposobu stosowania monitoringu pracowników. Należy zwrócić szczególną uwagę, że w tym przypadku chodzi o wszelkie formy monitoringu, jakie pracodawca stosuje wobec pracowników, nie tylko monitoringu wizyjnego. Oprócz monitoringu związanego z instalowaniem kamer na terenie zakładu pracy wielu pracodawców monitoruje pracę swoich pracowników w inny sposób. Dotyczy to m.in. stosowania monitoringu służbowej poczty elektronicznej, GPS w samochodach służbowych lub telefonach komórkowych, monitoringu pracy na komputerze służbowym itp. Takie monitorowanie pracowników znalazło zatem podstawę prawną w obowiązujących przepisach Ko-

deksu pracy, jednak pod warunkiem, że dla każdej z tych form pracodawca ureguluje cel, zakres i formę stosowania oraz poinformuje pracowników w tym zakresie.

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

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

Warto w samej treści regulaminu pracy uregulować, co w zakładzie jest uważane za „sposób przyjęty u danego pracodawcy".

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

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

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

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

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

Procedura stosowania kar

Stosowanie przez pracodawcę kar porządkowych jest ograniczone dwoma terminami. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia. Upływ któregokolwiek z tych terminów odbiera pracodawcy możliwość ukarania pracownika za określone naruszenie obowiązków służbowych.

Przed zastosowaniem kary porządkowej pracodawca musi wysłuchać pracownika w zakresie okoliczności naruszenia jego obowiązków. Takie wysłuchanie może nastąpić zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej, jeżeli uzasadnia to specyfika pracy danego pracownika. Jeżeli z powodu nieobecności w pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg 2-tygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do czasu powrotu pracownika do pracy.

Zastosowanie kary polega na przedstawieniu pracownikowi pisemnej informacji w tym zakresie, w której pracodawca jest zobowiązany podać 3 obligatoryjne elementy, tj.:

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

Odwołanie od zastosowanej kary

Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu od zastosowanej wobec niego kary porządkowej w terminie 7 dni od zawiadomienia go o ukaraniu. Uchybienie temu terminowi przez pracownika pozbawia go możliwości wniesienia skutecznego sprzeciwu od zastosowanej wobec niego kary, a także prawa do skutecznego wystąpienia do sądu o uchylenie zastosowanej kary.

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

Zatarcie kary

Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do części D akt osobowych pracownika. W przypadku wymierzenia pracownikowi kolejnej kary porządkowej część D należy podzielić na podczęści D1, D2, w których będą umieszczane dokumentu związane z kolejnymi karami. Każda z podczęści musi zawierać oddzielny spis i numerację. Pracodawca ma obowiązek usunąć odpis ukarania z akt po roku nienagannej pracy pracownika, jak również całą część dotyczącą danej kary. Po tym okresie bowiem zastosowaną karę uznaje się za niebyłą. Kolejnym częściom przyporządkowuje się natomiast następujące po sobie numery. Rok nienagannej pracy należy rozumieć jako rok, w którym pracownik nie został ponownie ukarany karą porządkową. Zatarcie kary może jednak nastąpić wcześniej, jeśli pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej uzna karę pracownika za niebyłą, a jej odpis usunie z jego akt osobowych.

DZIAŁ PIĄTY

Odpowiedzialność materialna pracowników

Rozdział I
Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Art. 114. [Wina pracownika]

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 115. [Granice odpowiedzialności]

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

Art. 116. [Ciężar dowodu]

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

Art. 117. [Ograniczenie odpowiedzialności pracownika]

§ 1. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia.

§ 2. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

§ 3. (uchylony)

Art. 118. [Wyrządzenie szkody przez kilku pracowników]

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

Art. 119. [Wysokość odszkodowania]

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Art. 120. [Szkoda osoby trzeciej]

§ 1. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca.

§ 2. Wobec pracodawcy, który naprawił szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, pracownik ponosi odpowiedzialność przewidzianą w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 121. [Ugoda]

§ 1. Jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych.

§ 2. Przy uwzględnieniu okoliczności wymienionych w § 1 wysokość odszkodowania może być także obniżona przez sąd pracy; dotyczy to również przypadku, gdy naprawienie szkody następuje na podstawie ugody sądowej.

Art. 121[1]. [Niewykonanie ugody przez pracownika]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracownika, podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 122. [Naprawienie szkody w pełnej wysokości]

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

Art. 123. (uchylony)

Rozdział II
Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Art. 124. [Odpowiedzialność w pełnej wysokości]

§ 1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:

1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności,
2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,

odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

§ 2. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w § 1, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

§ 3. Od odpowiedzialności określonej w § 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Art. 125. [Wspólna odpowiedzialność materialna]

§ 1. Na zasadach określonych w art. 124 pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa

o współodpowiedzialności materialnej, zawarta przez pracowników z pracodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 2. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

Art. 126. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres i szczegółowe zasady stosowania przepisów art. 125 oraz tryb łącznego powierzania mienia.

§ 2. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może określić warunki odpowiedzialności za szkodę w mieniu, o którym mowa w art. 124 § 2 i w art. 125:

1) w ograniczonej wysokości, ustalonej tym rozporządzeniem;
2) na zasadach przewidzianych w art. 114–116 i 118.

Art. 127. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do odpowiedzialności określonej w art. 124–126 stosuje się odpowiednio przepisy art. 117, 121, 121[1] i 122.

KOMENTARZ Dział V. Odpowiedzialność materialna...

Rodzaje odpowiedzialności materialnej

Odpowiedzialność materialna pracowników została podzielona na odpowiedzialność pracownika za:

- szkodę wyrządzoną pracodawcy oraz
- mienie powierzone pracownikowi.

Oba rodzaje odpowiedzialności wiążą się z negatywnymi skutkami materialnymi po stronie pracownika, jeżeli zostaną spełnione warunki niezbędne do pociągnięcia go do tej odpowiedzialności. Nawet w przypadku zaistnienia tych warunków pracodawca może zwolnić pracownika z tej odpowiedzialności.

Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Warunkami odpowiedzialności pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy są:

- powstanie szkody – musi powstać strata materialna w majątku pracodawcy, która jest wynikiem działania lub zaniechania pracownika;
- wina pracownika – pracownik odpowiada za szkodę bez względu na to, czy wyrządził ją z winy umyślnej czy nieumyślnej; różny jest jedynie zakres odpowiedzialności pracownika w zależności od tego, czy chciał on wyrządzić pracodawcy szkodę, czy nastąpiło to na skutek jego zaniedbań przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.

Odpowiedzialność za szkodę w mieniu pracodawcy poniesie tylko ten pracownik, który przez niewłaściwe wypełnianie czynności (obowiązków) służbowych wyrządził pracodawcy szkodę.

Granice odpowiedzialności

Pracownik odpowiada za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

Stratą rzeczywistą jest uszczerbek poniesiony przez pracodawcę w jego mieniu, które należało do niego przed wyrządzeniem szkody. Na przykład stratą rzeczywistą jest wartość zniszczonej wskutek działania lub zaniechania przez pracownika mąki, a nie wartość chleba, który

mógł z niej powstać. Zasadniczo wartość zniszczonego mienia pracodawcy ustala się według cen obowiązujących w chwili ustalania odszkodowania, a nie wystąpienia szkody.

Pracownik odpowiada jedynie za normalne następstwa swojego działania lub zaniechania, czyli za takie, które przezorny i rozsądny pracownik, na podstawie swoich doświadczeń, mógł przewidzieć. Nie uwzględnia się natomiast takich następstw, które w normalnych, typowych okolicznościach nie powinny mieć miejsca.

PRZYKŁAD 41

Pracownik piekarni zasnął przy wypieku pieczywa. W konsekwencji spaliło się kilkadziesiąt bochenków chleba. W wyniku niezadziałania automatycznego wyłącznika bezpieczeństwa uszkodzeniu uległ piec piekarski. Pracownik będzie odpowiadał tylko za zniszczony w wyniku jego zaśnięcia chleb oraz za koszt energii zużytej w trakcie jego wypieku i później spalenia. Nie będzie natomiast odpowiadał za uszkodzenie pieca piekarskiego, które nastąpiło w wyniku niezadziałania automatycznego wyłącznika bezpieczeństwa, czego pracownik nie mógł przewidzieć.

Pracownik ponosi odpowiedzialność jedynie w granicach własnego działania lub zaniechania. Nie ponosi odpowiedzialności w takich granicach, w jakich do powstania szkody przyczynili się pracodawca, inny pracownik lub osoba trzecia.

Wysokość odszkodowania

Maksymalna wysokość odszkodowania, jakim w przypadku szkody nieumyślnej może być obciążony pracownik, to 3-miesięczne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody. Przy ustalaniu wysokości tej szkody pracodawca powinien brać pod uwagę odpowiedzialność pracownika jedynie w zakresie rzeczywistej szkody.

W przypadku umyślnego wyrządzenia szkody pracodawcy, a zatem gdy pracownik chciał ją wyrządzić (tzw. zamiar bezpośredni) lub co najmniej godził się na jej powstanie (tzw. zamiar ewentualny), jest on zobowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości. Nie ma w tym przypadku ograniczenia odszkodowania do 3-miesięcznego wynagrodzenia pracownika. A zatem pracownik ponosi wtedy odpowiedzialność nie tylko za rzeczywistą stratę powstałą w majątku pracodawcy, ale również za utracone korzyści, których pracodawca mógł się spodziewać, gdyby szkoda nie została mu wyrządzona.

W przypadku wyrządzenia pracodawcy szkody przez nietrzeźwego pracownika uznaje się, że wyrządził on pracodawcy szkodę umyślnie z zamiarem ewentualnym.

Ciężar dowodu

Zarówno w przypadku umyślnego, jak i nieumyślnego wyrządzenia przez pracownika szkody to pracodawca jest zobowiązany do wykazania okoliczności uzasadniających odpowiedzialność pracownika za powstałą szkodę oraz do określenia wysokości szkody. Pracodawca musi wykazać, że szkoda powstała z winy konkretnego pracownika lub pracowników.

Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi została uregulowana na nieco innych zasadach niż odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy. Podstawowe znaczenie w przypadku odpowiedzialności za powierzone mienie ma prawidłowość powierzenia tego mienia pracownikowi. Pracownik odpowiada na zasadzie winy za nienależytą pieczę nad tym

mieniem. Brak odpowiedniej ochrony powierzonego mienia i powstała wskutek tego szkoda będą uzasadniały odpowiedzialność pracownika.

Pracownik odpowiada za powierzone mu mienie w pełnej wysokości, bez ograniczenia do 3-miesięcznego wynagrodzenia pracownika.

Brak zwrotu lub wyliczenia się przez pracownika z powierzonych mu przedmiotów nie może skutkować potrąceniem z należnego mu wynagrodzenia za pracę żadnych sum pieniężnych. Nie można również uzależniać od tego wydania pracownikowi świadectwa pracy. Takie potrącenie lub niewydanie świadectwa pracy byłoby bezpodstawne i stanowiłoby wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

Pracownik może zwolnić się od odpowiedzialności za szkodę powstałą w powierzonym mieniu, jeśli wykaże, że powstała ona z przyczyn od niego niezależnych, np. wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie tego mienia w odpowiedni sposób. Ciężar udowodnienia będzie w tym przypadku spoczywał na pracowniku, który musi wykazać, że dopełnił wszelkich starań niezbędnych do zapewnienia należytej ochrony powierzonego mienia.

Wspólna odpowiedzialność za powierzone mienie

W celu zapewnienia pełniejszej ochrony swojego mienia pracodawca może powierzyć, z obowiązkiem wyliczenia się, określone mienie więcej niż jednemu pracownikowi. Ma to szczególne uzasadnienie w magazynach, sklepach, hurtowniach, w których pracę wykonuje jednocześnie kilka osób. Pracodawca może wówczas liczyć na większą samokontrolę zatrudnionych w tych placówkach pracowników i tym samym na lepszą ochronę jego mienia. Przyjęcie takiej wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników może nastąpić na podstawie pisemnej umowy zawartej między pracownikami a pracodawcą. Podstawą powierzenia pracownikom wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta przez pracowników z pracodawcą na piśmie, pod rygorem nieważności. Oznacza to, że umowa, w przypadku której nie została zachowana forma pisemna, jest z mocy prawa nieważna, czyli nie obowiązuje. Dotychczas nie było rygoru nieważności dla umów o wspólnej odpowiedzialności materialnej, które nie zostały zawarte w formie pisemnej.

W umowie tej określa się przede wszystkim części, w jakich każdy z pracowników będzie odpowiadał za powierzone mienie. Nie oznacza to jednak każdorazowej odpowiedzialności wszystkich pracowników, którym to mienie zostało powierzone. W przypadku stwierdzenia, że szkoda powstała z wyłącznej winy jednego bądź tylko niektórych pracowników objętych wspólną odpowiedzialnością materialną, za całość szkody lub stosowną jej część będą odpowiadać wyłącznie sprawcy tej szkody.

Umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej nie może być zawarta z dowolną liczbą pracowników. Liczba pracowników w miejscu powierzenia mienia nie może przekraczać:

- 8 osób – jeżeli praca w miejscu powierzenia mienia odbywa się na jedną zmianę,
- 12 osób – przy pracy na dwie zmiany,
- 16 osób – przy pracy na trzy zmiany.

Od tej reguły istnieje jeden wyjątek, mianowicie w zakładach usługowych, żywienia zbiorowego, sklepach samoobsługowych i preselekcyjnych maksymalna liczba pracowników zatrudnionych na jedną zmianę, którzy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną, to 24 osoby.

DZIAŁ SZÓSTY

Czas pracy

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 128. [Definicja czasu pracy]

§ 1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§ 2. Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

1) pracy zmianowej – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni;
2) pracownikach zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy – należy przez to rozumieć pracowników kierujących jednoosobowo zakładem pracy i ich zastępców lub pracowników wchodzących w skład kolegialnego organu zarządzającego zakładem pracy oraz głównych księgowych.

§ 3. Do celów rozliczania czasu pracy pracownika:

1) przez dobę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

Rozdział II
Normy i ogólny wymiar czasu pracy

Art. 129. [Okres rozliczeniowy]

§ 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 135–138, 143 i 144.

§ 2. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

§ 3. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

§ 4. Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:

1) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia, o którym mowa w art. 150 § 1, albo z umowy o pracę;
2) w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w § 1; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik;
3) na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140^1;
4) na pisemny wniosek pracownika ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.

§ 5. Jeżeli w danym miesiącu, ze względu na rozkład czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów; w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość tego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do tego wymiaru czasu pracy.

Art. 130. [Obliczanie wymiaru czasu pracy]

§ 1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1, oblicza się:

1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie
2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

§ 2. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

§ 2[1]. (utracił moc)

§ 3. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z art. 129 § 1, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Art. 131. [Tygodniowy czas pracy]

§ 1. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 2. Ograniczenie przewidziane w § 1 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Rozdział III
Okresy odpoczynku

Art. 132. [Prawo do odpoczynku]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem § 3 oraz art. 136 § 2 i art. 137.

§ 2. Przepis § 1 nie dotyczy:

1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy;
2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

§ 3. W przypadkach określonych w § 2 pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.

Art. 133. [Odpoczynek]

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

§ 2. W przypadkach określonych w art. 132 § 2 oraz w przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

§ 3. Odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6^{00} w tym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

§ 4. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, może przypadać w innym dniu niż niedziela.

Art. 134. [Prawo do przerwy]

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy.

Rozdział IV
Systemy i rozkłady czasu pracy

Art. 135. [System równoważnego czasu pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

§ 3. Przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy.

Art. 136. [Dozór urządzeń]

§ 1. Przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

§ 2. W systemie czasu pracy, o którym mowa w § 1, pracownikowi przysługuje, bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w art. 133.

Art. 137. [Zatrudnienie przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób]

Do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przepisy art. 135 § 2 i 3 oraz art. 136 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 138. [Praca w ruchu ciągłym]

§ 1. Przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane (praca w ruchu ciągłym), może być stosowany system czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin. Za każdą godzinę pracy powyżej 8 godzin na dobę w dniu wykonywania pracy w przedłużonym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151[1] § 1 pkt 1.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się także w przypadku, gdy praca nie może być wstrzymana ze względu na konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się:

1) mnożąc 8 godzin przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a następnie
2) dodając do otrzymanej liczby liczbę godzin odpowiadającą przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy.

§ 4. Liczba godzin odpowiadająca przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy nie może przekraczać 4 godzin na każdy tydzień okresu rozliczeniowego, w którym następuje przedłużenie czasu pracy.

§ 5. Przepisy art. 130 § 2 *zdanie drugie* [22] i § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 139. [System przerywanego czasu pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

§ 2. Systemu przerywanego czasu pracy nie stosuje się do pracownika objętego systemem czasu pracy, o którym mowa w art. 135–138, 143 i 144.

§ 3. System przerywanego czasu pracy wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy, z zastrzeżeniem § 4.

§ 4. U pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, system przerywanego czasu pracy może być stosowany na podstawie umowy o pracę. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas przerwy, o której mowa w § 1, jeżeli wynika to z umowy o pracę.

§ 5. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia, o którym mowa w § 3, ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25[3] ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

Art. 140. [System zadaniowego czasu pracy]

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu

[22] Art. 130 § 2 zdanie drugie utracił moc 8 października 2012 r. na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 2 października 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1110).

pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129.

Art. 140[1]. [Rozkład czasu pracy]

§ 1. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.

§ 2. Rozkład czasu pracy może przewidywać przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.

§ 3. Wykonywanie pracy zgodnie z rozkładami czasu pracy, o których mowa w § 1 i 2, nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 4. W rozkładach czasu pracy, o których mowa w § 1 i 2, ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 141. [Przerwa w pracy]

§ 1. Pracodawca może wprowadzić jedną przerwę w pracy niewliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych.

§ 2. Przerwę w pracy, o której mowa w § 1, wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

Art. 142. [Indywidualny rozkład czasu pracy]

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.

Art. 142[1]. [Wniosek uwzględniany przez pracodawcę]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek:

1) pracownika – małżonka albo pracownika – rodzica dziecka w fazie prenatalnej, w przypadku ciąży powikłanej,
2) pracownika – rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz.U. z 2019 r. poz. 473),
3) pracownika – rodzica:
   a) dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz
   b) dziecka posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.)

– o wykonywanie pracy w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, lub rozkładzie czasu pracy, o którym mowa w art. 1401 albo w art. 142, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 2. Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku, o którym mowa w § 1, jeżeli jego uwzględnienie nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 stosuje się do pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18 roku życia.

Art. 143. [System skróconego tygodnia pracy]

Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Art. 144. [Przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy]

Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Art. 145. [Skrócenie czasu pracy]

§ 1. Skrócenie czasu pracy poniżej norm określonych w art. 129 § 1 dla pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szczególnie szkodliwych dla zdrowia może polegać na ustanowieniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy albo na obniżeniu tych norm, a w przypadku pracy monotonnej lub pracy w ustalonym z góry tempie polega na wprowadzeniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami w trybie i na zasadach określonych w art. 237^{11a} i art. 237^{13a} oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Art. 146. [Praca zmianowa]

Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

Art. 147. [Dni wolne]

W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

Art. 148. [Ograniczenia w systemach i rozkładach czasu pracy]

W systemach i rozkładach czasu pracy, o których mowa w art. 135–138, 143 i 144, czas pracy:

1) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
2) pracownic w ciąży,
3) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez ich zgody

– nie może przekraczać 8 godzin. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.

Art. 149. [Ewidencja czasu pracy]

§ 1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie.

§ 2. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

Art. 150. [Ustalanie systemów i rozkładów czasu pracy]

§ 1. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, z zastrzeżeniem § 2–5 oraz art. 139 § 3 i 4.

§ 2. Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, a także pracodawca, u którego zakładowa organizacja związkowa nie wyraża zgody na ustalenie lub zmianę systemów i rozkładów czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych czasu pracy, może stosować okres rozliczeniowy czasu pracy, o którym mowa w art. 135 § 2 i 3 – po uprzednim zawiadomieniu właściwego okręgowego inspektora pracy.

§ 3. Przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy zgodnie z art. 129 § 2 oraz rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140^{1}, ustala się:

1) w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25^{3} ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo
2) w porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

§ 4. Pracodawca przekazuje kopię porozumienia w sprawie przedłużenia okresu rozliczeniowego czasu pracy, o którym mowa w § 3, właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia porozumienia.

§ 5. Rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140[1], mogą być także stosowane na pisemny wniosek pracownika, niezależnie od ustalenia takich rozkładów czasu pracy w trybie określonym w § 3.

§ 6. Zastosowanie do pracownika systemów czasu pracy, o których mowa w art. 143 i 144, następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 7. Do obwieszczenia, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 104[3].

Rozdział V
Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 151. [Praca w godzinach nadliczbowych]

§ 1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

§ 2. Przepisu § 1 pkt 2 nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

§ 2[1]. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 3. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w § 1 pkt 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

§ 4. W układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, jest dopuszczalne ustalenie innej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym niż określona w § 3.

§ 5. Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151[1] § 1.

Art. 151[1]. [Dodatek]

§ 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
   a) w nocy,
   b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
   c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.

§ 2. Dodatek w wysokości określonej w § 1 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w § 1.

§ 3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w § 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

§ 4. W stosunku do pracowników wykonujących stale pracę poza zakładem pracy wynagrodzenie wraz z dodatkiem, o którym mowa w § 1, może być zastąpione ryczałtem, którego wysokość powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 151[2]. [Udzielenie czasu wolnego od pracy]

§ 1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.

§ 2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może

nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Art. 151[3]. [Dzień wolny od pracy]

Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

Art. 151[4]. [Praca poza normalnymi godzinami pracy]

§ 1. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 151[1] § 1, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Art. 151[5]. [Dyżur]

§ 1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur).

§ 2. Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

§ 4. Przepisu § 2 zdanie drugie oraz § 3 nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Art. 151[6]. [Prawo do dodatku]

§ 1. W razie ustania stosunku pracy przed upływem okresu rozliczeniowego pracownikowi przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku, o którym mowa w art. 151[1] § 1, jeżeli w okresie od początku okresu rozliczeniowego do dnia ustania stosunku pracy pracował w wymiarze godzin przekraczającym normy czasu pracy, o których mowa w art. 129.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

Rozdział VI
Praca w porze nocnej

Art. 151[7]. [Praca nocna]

§ 1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21^{00} a 7^{00}.

§ 2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

§ 3. Czas pracy pracującego w nocy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, jeżeli wykonuje prace szczególnie niebezpieczne albo związane z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym.

§ 4. Wykaz prac, o których mowa w § 3, określa pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – z przedstawicielami pracowników wybranymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy, oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników.

§ 5. Przepis § 3 nie dotyczy:

1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy;

2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

§ 6. Na pisemny wniosek pracownika, o którym mowa w § 2, pracodawca informuje właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy.

Art. 151[8]. [Dodatek do wynagrodzenia]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2. W stosunku do pracowników wykonujących pracę w porze nocnej stale poza zakładem pracy dodatek, o którym mowa w § 1, może być zastąpiony ryczałtem, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w porze nocnej.

Rozdział VII
Praca w niedziele i święta

Art. 151[9]. [Dni wolne od pracy]

§ 1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.

§ 2. Za pracę w niedzielę i święto, w przypadkach, o których mowa w art. 151[10], uważa się pracę wykonywaną między godziną 6^{00} w tym dniu a godziną 6^{00} w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Art. 151[9a]. (uchylony)

Art. 151[9b]. [Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych]

Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych w niedziele i święta oraz w dniu 24 grudnia i w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy określają przepisy ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni (Dz.U. z 2019 r. poz. 466).

Art. 151[10]. [Praca w niedzielę i święta]

Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

1) w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
2) w ruchu ciągłym;
3) przy pracy zmianowej;
4) przy niezbędnych remontach;
5) w transporcie i w komunikacji;
6) w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych;
7) przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób;
8) w rolnictwie i hodowli;
9) przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
   a) (uchylona)
   b) zakładach świadczących usługi dla ludności,
   c) gastronomii,
   d) zakładach hotelarskich,
   e) jednostkach gospodarki komunalnej,
   f) *zakładach opieki zdrowotnej* [23] i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
   g) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zapewniających całodobową opiekę,
   h) zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku;
10) w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta;
11) przy wykonywaniu prac:
   a) polegających na świadczeniu usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub urządzeń telekomunikacyjnych w rozumieniu przepisów prawa telekomunikacyjnego, odbieranych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zgodnie z przepisami obowiązującymi odbiorcę usługi, dni, o których mowa w art. 151[9] § 1, są u niego dniami pracy,

[23] Obecnie: zakładach leczniczych podmiotów leczniczych – na podstawie art. 40 ustawy z 10 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o działalności leczniczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 960), która weszła w życie 15 lipca 2016 r.

b) zapewniających możliwość świadczenia usług, o których mowa w lit. a.

Art. 151[11]. [Dzień wolny od pracy]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, w przypadkach, o których mowa w art. 151[10] pkt 1–9 i 11 oraz w przepisach ustawy, o której mowa w art. 151[9b], pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:

1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli;
2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151[1] § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w niedzielę.

§ 3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 2 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151[1] § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w święto.

§ 4. Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.

Art. 151[12]. [Korzystanie z niedzieli wolnej od pracy]

Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 144.

KOMENTARZ Dział VI. Czas pracy

Doba pracownicza i tydzień pracy

Dla prawidłowego rozliczania czasu pracy trzeba wiedzieć, na czym polega doba pracownicza, oraz znać definicję tygodnia pracy.

Doba pracownicza nie jest tożsama z dobą astronomiczną trwającą w godz. od 0.00 do 24.00. Rozpoczęcie doby pracowniczej może przypadać na różne godziny, w zależności od harmonogramowych godzin rozpoczynania pracy przez pracowników. Doba to jednak zawsze kolejne 24 godziny.

Przez dobę pracowniczą należy rozumieć kolejne 24 godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Definicja ta ma szczególne znaczenie, jeżeli chodzi o zapewnienie pracownikowi:

- zatrudnienia w prawidłowych dobowych i tygodniowych normach czasu pracy,
- nieprzerwanego odpoczynku dobowego (przysługującego pracownikowi w każdej dobie pracowniczej liczonej od rozpoczęcia pracy),
- nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego (przysługującego w każdym tygodniu liczonym od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego).

Doba pracownicza rozpoczyna się dla pracownika w godzinie rozpoczynania przez niego pracy w danym dniu i kończy po 24 godzinach. Nie oznacza to jednak, że w każdym przypadku po zakończeniu poprzedniej doby będzie się automatycznie rozpoczynała następna doba pracownicza i tak aż do zakończenia tygodnia lub okresu rozliczeniowego. Wszystko zależy bowiem od tego, jak pracownik ma ułożony grafik, na podstawie którego wykonuje obowiązki służbowe.

PRZYKŁAD 42

Pracownik pracuje zgodnie z następującym harmonogramem:

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
7.00–15.00	8.00–16.00	9.00–17.00	10.00–18.00	11.00–19.00	wolne	wolne

W omawianym przypadku każda z kolejnych dób pracowniczych będzie się rozpoczynała i kończyła o innej godzinie. Doba poniedziałkowa rozpocznie się o godz. 7.00, wtorkowa o 8.00, środowa o 9.00, czwartkowa o 10.00 i piątkowa o 11.00. Każda z nich będzie trwała kolejne 24 godziny. Między poszczególnymi dobami pracownika w tym tygodniu będzie godzina przerwy, tzw. godzina bezdobowa, która nie wpływa na rozliczenie czasu pracy oraz odpoczynku pracownika w poszczególnych dobach. Taki rozkład czasu pracy nie oznacza zatem, że doba pracownika ulega wydłużeniu do 25 godzin w związku z późniejszą godziną rozpoczynania przez niego pracy w kolejnym dniu, a także, że kolejna doba zaczyna się bezpośrednio po zakończeniu 24-godzinnej poprzedniej doby pracowniczej. Zatem przedstawiony harmonogram jest prawidłowy.

Tydzień pracy jest to 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego. Definicja ta ma szczególne znaczenie dla prawidłowego zapewnienia pracownikom odpoczynku tygodniowego, jak również dla zgodnego z przepisami wyliczenia obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy.

Normy czasu pracy oraz okres rozliczeniowy

Normy czasu pracy

Przepisy Kodeksu pracy ustalają podstawową dobową i tygodniową normę czasu pracy. Norma dobowa wynosi 8 godzin, natomiast norma tygodniowa to przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy. Od tak ustalonych norm występują jednak wyjątki, np. dla pracowników młodocianych w wieku do 16 lat, pracowników niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niektórych pracowników medycznych pracujących w zakładach opieki zdrowotnej. Dla tych grup pracowników wprowadzono inną (skróconą) normę czasu pracy.

Skrócenie wymiaru czasu pracy pracownika nie wpływa na skrócenie obowiązujących go norm czasu pracy. Zatem pracownika zatrudnionego na 1/2, 1/4 itd. etatu w dalszym ciągu obowiązują podstawowe, wynikające z Kodeksu pracy, normy czasu pracy, czyli 8-godzinna dobowa i przeciętnie 40-godzinna tygodniowa. Warto zwrócić na to uwagę udzielając pracownikowi zatrudnionemu na część etatu pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Często się bowiem zdarza, że pracodawcy zatrudniając pracownika np. na 1/2 etatu podają w takiej informacji, że pracownika obowiązuje dobowa norma czasu pracy – 4 godziny i tygodniowa – 20 godzin. Tymczasem takiego pracownika w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy nadal obowiązuje 8-godzinna dobowa i przeciętnie 40-godzinna tygodniowa norma czasu pracy i takie też dane w udzielanej pracownikowi informacji powinny być wskazane.

Pięciodniowy tydzień pracy

Pracownikom należy zapewnić przeciętnie 5-dniowy tydzień pracy w okresie rozliczeniowym. Oznacza to, że pracownik może pracować więcej niż 5 dni w tygodniu, jednak ogólny bilans jego pracy (podzielenie liczby przepracowanych dni w okresie rozliczeniowym przez liczbę tygodni tego okresu) nie może być wyższy niż przeciętnie 5 dni w tygodniu. Przykładowo, pracownik w pierwszych tygodniach okresu rozliczeniowego może wykonywać pracę po 6 dni w każdym z nich, a ostatni tydzień musi mieć wolny od pracy. Spowoduje to, że przeciętna liczba jego dni pracy w okresie rozliczeniowym nie będzie wyższa niż 5 i tym samym przepisy dotyczące czasu pracy nie zostaną naruszone.

Z obowiązku przestrzegania tej zasady nie zwalnia pracodawcy wypłacenie dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (w 6. dniu tygodnia, np. w sobotę). Często zdarza się, że pracodawcy za pracę w soboty wypłacają pracownikom wynagrodzenia wraz ze 100% dodatkiem z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, uważając, że jest to pełna rekompensata takiej

pracy. Niestety, mimo wypłaty takich należności, nie oddając tym pracownikom innego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego, naruszają zasadę 5-dniowego tygodnia pracy, co jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika. Takie naruszenie będzie usprawiedliwione wówczas, gdy np. nie było możliwości oddania dnia wolnego za pracę w 6. dniu tygodnia, ponieważ praca ta przypadła na koniec okresu rozliczeniowego.

Okres rozliczeniowy

Okres rozliczeniowy to czas, w którym pracodawca (poza pewnymi wyjątkami) powinien rozliczyć się z pracownikiem zarówno w zakresie jego czasu pracy, jak i wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. W tym okresie zatem pracownikowi musi być udzielone tyle czasu wolnego czy dni wolnych, aby nie zostały naruszone obowiązujące normy czasu pracy.

Każdy z pracowników powinien zostać poinformowany o obowiązującym w zakładzie w stosunku do niego okresie rozliczeniowym. Taką informację pracodawca zawiera w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy, a w sytuacji, gdy takich dokumentów nie posiada – w obwieszczeniu podanym do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy (art. 150 § 1 Kodeksu pracy).

Informacja dotycząca długości okresu rozliczeniowego powinna być precyzyjna. Nie można np. w regulaminie pracy używać zwrotu kodeksowego i wskazywać, że np.: „Pracownicy zakładu są zatrudnieni w podstawowym systemie czasu pracy w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy". Z takiej informacji pracownik nie dowie się bowiem, czy obowiązujący go okres rozliczeniowy wynosi tydzień, miesiąc czy może 4 miesiące. Dlatego informacja dotycząca okresu rozliczeniowego, bez względu na to, w jakim dokumencie się znajduje, musi wskazywać jego konkretną długość. Ponadto należy wskazać początkowe i końcowe ramy okresu rozliczeniowego. Pracownik musi wiedzieć, czy 4-miesięczne okresy rozliczeniowe, które go obowiązują, rozpoczynają się od stycznia, maja lub września, czy np. ze względu na większą ilość pracy pod koniec roku, a mniejszą z jego początkiem, zostały ustalone w następujący sposób: grudzień–marzec, kwiecień–lipiec, sierpień–listopad itd. Błędne jest również przyjmowanie, że obowiązujący w zakładzie pracy np. 3-miesięczny okres rozliczeniowy rozpoczyna się odrębnie dla każdego pracownika w dniu jego zatrudnienia przez pracodawcę.

Długość okresu rozliczeniowego została przez ustawodawcę ograniczona. W zależności od systemu czasu pracy, w jakim jest zatrudniony pracownik, maksymalna długość tego okresu jest określona obowiązującymi przepisami. W pewnych przypadkach okres ten może zostać wydłużony ze względu na okoliczności wskazane w Kodeksie pracy.

Pracodawca ma możliwość wydłużenia okresów rozliczeniowych czasu pracy do 12 miesięcy. Dotyczy to każdego systemu czasu pracy. Wydłużenie okresu rozliczeniowego do 12 miesięcy jest dopuszczalne, gdy jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi, technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy. Zatem w praktyce każdy z pracodawców w każdym systemie czasu pracy może wprowadzić taki okres rozliczeniowy, powołując się na względy organizacyjne. Trudno będzie wówczas zakwestionować tę podstawę.

Jedynym obostrzeniem jest w tym przypadku konieczność ustalenia przedłużonego okresu rozliczeniowego w:

- układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25^3 ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo
- porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

Kopię zawartego porozumienia dotyczącego wydłużenia okresów rozliczeniowych pracodawca przekazuje właściwemu miejscowo dla siedziby firmy okręgowemu inspektorowi pracy w ciągu 5 dni roboczych od jego zawarcia (art. 150 § 4 Kodeksu pracy).

Długość okresów rozliczeniowych w poszczególnych systemach czasu pracy

Lp.	System czasu pracy	Długość podstawowego okresu rozliczeniowego	Możliwość wydłużenia okresu rozliczeniowego
1.	podstawowy (art. 129 Kodeksu pracy) przerywany (art. 139 Kodeksu pracy) zadaniowy (art. 140 Kodeksu pracy)	do 4 miesięcy	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami lub dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
2.	równoważny do 12 godzin (art. 135 Kodeksu pracy) równoważny do 24 godzin (pilnowanie mienia i ochrona osób – art. 137 Kodeksu pracy)	do 1 miesiąca	do 3 miesięcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach, do 4 miesięcy przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych, do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
3.	równoważny do 16 godzin (dozór urządzeń – art. 136 Kodeksu pracy)	do 1 miesiąca	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
4.	praca w ruchu ciągłym (art. 138 Kodeksu pracy)	do 4 tygodni	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
5.	skróconego tygodnia pracy (art. 143 Kodeksu pracy) weekendowy (art. 144 Kodeksu pracy)	do 1 miesiąca	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników

Wydłużenie podstawowego okresu rozliczeniowego do 3 lub 4 miesięcy dla równoważnego systemu czasu pracy wymaga jednak zgody zakładowej organizacji związkowej. W przypadku gdy u pracodawcy nie działa taka organizacja bądź nie wyraża ona zgody na takie przedłużenie, pracodawca może przedłużyć te okresy po zawiadomieniu właściwego inspektora pracy (art. 150 § 2 Kodeksu pracy). Taka informacja powinna zatem zostać przesłana do właściwego terytorialnie, ze względu na położenie zakładu pracy, okręgowego inspektoratu pracy lub jego oddziału.

Wprowadzenie 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego umożliwia pracodawcy niemal dowolne kształtowanie czasu pracy pracowników. Istnieje możliwość znacznego zintensyfikowania ich pracy w pewnych okresach i następnie udzielenia im dłuższego okresu wolnego w celu rekompensaty.

PRZYKŁAD 43

W zakładzie obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę. Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wydłużył do 12 miesięcy okres rozliczeniowy. Pokrywa się on z latami kalendarzowymi od stycznia do grudnia każdego kolejnego roku. W tak ustalonym systemie i okresie rozliczeniowym czasu pracy pracodawca w 2020 r. zaplanował pracownikom pracę w wymiarze 2024 godzin w następujący sposób:

Styczeń 2020 (300 godzin)																												
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	31
–	12	12	12	–	–	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12
Luty 2020 (300 godzin)																												
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		
12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12		
Marzec 2020 (312 godzin)																														
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	31
–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12
Kwiecień 2020 (300 godzin)																														
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	
12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	–	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	
Maj 2020 (300 godzin)																														
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	31
–	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–
Czerwiec 2020 (300 godzin)																														
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	
12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	–	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	
Lipiec 2020 (212 godzin)																														
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	31
12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	12	12	12	12	12	–	12	8	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Sierpień 2020 (0 godzin)																														
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	31
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Wrzesień 2020 (0 godzin)																														
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	
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	

Październik 2020 (0 godzin)																													
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	31
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Listopad 2020 (0 godzin)																													
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	
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
Grudzień 2020 (0 godzin)																													
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	31
–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Pracownicy wypracują zatem w nieco ponad pół roku pełny roczny wymiar czasu pracy. Takie rozłożenie pracy w roku nie spowoduje naruszenia żadnych przepisów Kodeksu pracy. Zachowane zostaną odpoczynki dobowe oraz tygodniowe. Praca w dni wolne wynikające z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy zostanie pracownikom w tym samym okresie rozliczeniowym czasu pracy zrekompensowana innymi dniami wolnymi od pracy. W miesiącach niewykonywania pracy pracownikowi, który jest wynagradzany w inny sposób niż stawką godzinową lub miesięczną, będzie przysługiwało co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym roku. W przypadku pracowników wynagradzanych stawką miesięczną w miesiącach niewykonywania pracy w związku z tak zaplanowanym rozkładem czasu pracy będzie im przysługiwać wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę.

Należy przy tym pamiętać, że pracownik w roku kalendarzowym będzie miał prawo do wykorzystania odpowiednio 20 dni (160 godz.) lub 26 dni (208 godz.) roboczych urlopu, którego należy mu udzielić w dni zaplanowane jako robocze, w wymiarze godzin takim, jaki widnieje w harmonogramie na dany dzień.

Wymiar czasu pracy

Wymiar czasu pracy to liczba godzin, jakie pracownik zgodnie z obowiązującymi przepisami powinien przepracować w okresie rozliczeniowym. Zasady obliczania obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy zawarto w Kodeksie pracy.

Wyliczenia wymiaru czasu pracy będą przedstawiały się następująco (przykładowo obliczymy je dla stycznia 2020 r.):

Krok 1. Mnożymy liczbę godzin pracy w tygodniu (40 godzin) przez liczbę pełnych tygodni w danym okresie rozliczeniowym:

40 godzin × 4 tygodnie pracy (od 1 do 7 stycznia, od 8 do 14 stycznia, od 15 do 21 stycznia oraz od 22 do 28 stycznia) = 160 godzin.

Krok 2. Do liczby godzin w pełnych tygodniach dodajemy liczbę godzin przepracowanych w dniach „wystających" poza pełne tygodnie, które przypadają między poniedziałkiem a piątkiem, przy założeniu, że każdy dzień to 8 godzin:

160 godzin + 8 godzin × 3 dni „wystające", przypadające od poniedziałku do piątku (od 29, 30 i 31 stycznia) = 184 godziny.

Krok 3. Od uzyskanej liczby godzin w miesiącu odejmujemy 8 godzin za każde święto przypadające w danym okresie rozliczeniowym od poniedziałku do soboty:

184 godziny – 8 godzin × 2 dni świąt przypadających od poniedziałku do soboty (1 stycznia – Nowy Rok, i 6 stycznia – Święto Trzech Króli) = 168 godzin.

Wymiar czasu pracy w styczniu 2020 r. wyniesie 168 godzin.

Rozkład czasu pracy

Rozkład czasu pracy to jeden z obowiązkowych elementów, jakie muszą się znaleźć w obowiązującym u pracodawcy regulaminie pracy. W sytuacji gdy wszyscy pracownicy zakładu wykonują pracę w stałych godzinach, wskazanie rozkładu czasu pracy nie stanowi większych problemów i polega na zapisaniu obowiązkowych dla pracowników godzin rozpoczynania i kończenia pracy w każdym dniu. Jeśli pracownicy wykonują tzw. pracę na zmiany, regulamin powinien zawierać wskazanie godzin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych możliwych zmian u pracodawcy. Taki zapis nie jest jednak wystarczający, gdyż należy ponadto zawrzeć odesłanie do innych dokumentów (grafików, harmonogramów), które będą precyzowały porę wykonywania pracy w konkretnym okresie przez poszczególnych pracowników.

W przypadku pracy w równoważnym systemie czasu pracy w regulaminie nie da się niejednokrotnie w ogóle wskazać rozkładu czasu pracy pracowników. Wówczas należy wskazać zasady tworzenia i podawania do wiadomości pracowników grafików czasu pracy sporządzanych na pewne okresy.

Rozkład czasu pracy danego pracownika (grafik) może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca jest zobowiązany przekazać pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład. Nie jest uregulowana w przepisach kwestia możliwości zmiany takiego grafiku w okresie, na który został on sporządzony. Przepisy tego wprost nie zabraniają, jednak konieczne jest rozstrzygnięcie tego zagadnienia w regulacjach wewnątrzzakładowych. Jednak przy tak długim okresie rozliczeniowym jak 12 miesięcy, nawet polecając pracownikowi pracę poza godzinami określonymi w grafiku, pracodawca będzie miał jeszcze wystarczająco dużo czasu, aby planując pracę w kolejnych miesiącach uwzględnić rekompensatę za przepracowane nadgodziny.

PRZYKŁAD 44

W zakładzie obowiązuje 12-miesięczny okres rozliczeniowy pokrywający się z rokiem kalendarzowym. Pracodawca przekazał pracownikom miesięczne grafiki czasu pracy obejmujące styczeń 2020 r., w których zaplanował 21 dni roboczych po 8 godzin, tj. 168 godzin zgodnie z obowiązującym na ten miesiąc wymiarem. Jednak w związku z chorobą jednego z pracowników polecił innemu zastąpić go w pracy przez 2 wolne soboty. Planując kolejne miesięczne grafiki pracodawcy nie udało się zaplanować innych dni wolnych od pracy dla tego pracownika, aż do października 2020 r., w którym na podstawie porozumienia z pracownikiem zaplanował mu 2 wolne poniedziałki z tytułu rekompensaty tej pracy. W tym przypadku postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania szczegółowego rozkładu czasu pracy (grafiku):

- jeżeli rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy (stałe godziny pracy ustalone w regulaminie), obwieszczenia albo z umowy o pracę;
- w zadaniowym systemie czasu pracy, gdy w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm czasu pracy; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik;
- gdy na pisemny wniosek pracownika wprowadził dla niego ruchomy czas pracy;
- jeśli na pisemny wniosek pracownika ustalił dla niego indywidualny rozkład czasu pracy.

Ruchomy czas pracy

W przepisach o czasie pracy przewidziano możliwość wprowadzenia w zakładzie pracy ruchomego czasu pracy w 2 formach organizacji czasu pracy (art. 140[1] Kodeksu pracy), tj. jako:

- ruchomy czas pracy, w którym zaplanowano różne godziny rozpoczynania pracy,
- ruchomy czas pracy jako ustalony z góry przedział czasowy, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę.

W pierwszym przypadku rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy. W rozkładach tych ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Jedynym obostrzeniem pozostała konieczność każdorazowego zachowania odpoczynków dobowych i tygodniowych pracowników.

PRZYKŁAD 45

Pracownikom zakładu przetwórstwa owocowego, zatrudnionym w równoważnym systemie czasu pracy, w którym stosowany jest ruchomy czas pracy, pracę w poszczególnych dniach tygodnia wyznaczono w sposób następujący:

Dzień	Plan	Liczba godzin pracy w dobie	Liczba godzin do wypłaty
Poniedziałek	10.00–18.00	10	8
Wtorek	8.00–16.00	10	8
Środa	6.00–18.00	12	12
Czwartek	10.00–18.00	12	8
Piątek	6.00–14.00	8	8
Sobota	wolne	–	–
Niedziela	wolne	–	–

W takim przypadku pracodawca zaplanował pracę zgodnie z przepisami prawa pracy. W dobie poniedziałkowej, która rozpoczęła się dla pracownika o godz. 10.00, pracownik wykonywał pracę przez 10 godzin. Praca między godz. 8.00 a 10.00 we wtorek będzie zaliczana do poniedziałkowej doby pracowniczej trwającej 24 godziny, począwszy od godz. 10.00 w poniedziałek. Doba wtorkowa rozpocznie się zgodnie z jego grafikiem o godz. 8.00 i będzie trwała do godz. 8.00 w środę. W tej dobie pracownik również przepracuje 10 godzin. Doba środowa rozpocznie się o godz. 6.00. Pracownik wykonywał w niej pracę przez 12 godzin. W czwartek pracownik rozpocznie pracę o godz. 10.00 i w dobie trwającej kolejne 24 godziny przepracuje 12 godzin. W żadnym przypadku jednak pracownik nie wykonywał pracy w godzinach nadliczbowych i nie przysługuje mu rekompensata z tytułu takiej pracy.

W drugim przypadku tzw. ruchomy czas pracy polega na możliwości stosowania rozkładów czasu pracy, w których to sam pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia przez niego pracy w przedziale czasowym ustalonym przez pracodawcę. W ruchomym rozkładzie czasu pracy godzina rozpoczęcia pracy przez pracownika w danym dniu jest zatem zmienna. Nie powoduje to wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, mimo że przerwa między godzinami rozpoczęcia pracy w kolejnych dniach może być krótsza niż 24 godziny. Wynikłe stąd dłuższe wykonywanie przez pracownika pracy nie jest jednak podyktowane szczególnymi potrzebami pracodawcy, lecz potrzebami pracownika, który decyduje, o której godzinie rozpocznie pracę w danym dniu. Wykonywanie pracy w ruchomym systemie czasu pracy nie może powodować zakłócenia pracownikowi nieprzerwanego 11-godzinnego odpoczynku w każdej dobie pracowniczej. Należy jednak pamiętać, że

pracodawca w prowadzonej ewidencji czasu pracy ma obowiązek wskazać godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracownika, co w takim ruchomym rozkładzie może być dla pracodawcy nieco kłopotliwe. Wymaga to przykładowo elektronicznego potwierdzania przybycia do pracy i jej opuszczenia lub zobowiązania pracowników do wskazywania tych godzin np. w liście obecności.

Najbezpieczniej jest wprowadzić maksymalnie 5-godzinny przedział czasu w ramach ruchomego czasu pracy. Dłuższy niż 5-godzinny przedział godzin może spowodować naruszenie odpoczynku dobowego. Skoro bowiem doba pracownicza ma 24 godziny, a w podstawowym systemie czasu pracy praca jest wykonywana w wymiarze 8 godzin na dobę (w tym systemie stosowanie ruchomego czasu pracy jest najbardziej uzasadnione), to pozostaje 16 wolnych godzin, z czego 11 godzin musi być zarezerwowane na odpoczynek dobowy. W przypadku pracowników niepełnoetatowych, którzy pracują w stałych godzinach, możliwe jest stosowanie dłuższego przedziału godzinowego niż 5-godzinny. Wynika to z tego, że tacy pracownicy pracują krócej niż 8 godzin na dobę i w ich przypadku nie dojdzie do naruszenia odpoczynku dobowego.

PRZYKŁAD 46

Pracownik jest zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy w ruchomym rozkładzie czasu pracy. Zgodnie z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy ma rozpoczynać pracę między godz. 8.00 a 12.00. Jego praca wyglądała w następujący sposób:

Dni	Rozpoczęcie pracy	Liczba godzin	Rzeczywisty czas pracy	Liczba godzin pracy w dobie	Liczba godzin do wypłaty
Poniedziałek	8.00–12.00	8	10.00–18.00	10	8
Wtorek	8.00–12.00	8	8.00–16.00	8	8
Środa	8.00–12.00	8	9.00–17.00	8	8
Czwartek	8.00–12.00	8	12.00–20.00	12	8
Piątek	8.00–12.00	8	8.00–16.00	8	8
Sobota	wolne	–	–		–
Niedziela	wolne	–	–		–

W tym przypadku również nie wystąpią godziny nadliczbowe. Pracownik samodzielnie zadecydował o takich godzinach świadczenia przez niego pracy w tym tygodniu. Zaplanowanie pracy w sposób wyłącznie określający przedział czasowy, w którym pracownik ma rozpocząć pracę, wynika wprost z obowiązujących przepisów i nie stanowi ich naruszenia.

Możliwość wprowadzenia ruchomego czasu pracy, tj. przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy, lub wprowadzającego przedział czasowy, w którym pracownik samodzielnie decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy, należy ustalić w:

- układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25^3 ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy albo
- porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

Ruchomy czas pracy może być stosowany również na pisemny wniosek pracownika, bez względu na zawarcie porozumienia ze związkami zawodowymi lub przedstawicielem załogi. W takim przypadku pracodawca jest zobowiązany umieścić wniosek pracownika w tym zakresie już nie w jego aktach osobowych, ale w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy dotyczącej ewidencji czasu pracy.

Prawo pracownika do odpoczynku

Odpoczynek dobowy

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić każdemu pracownikowi w każdej dobie pracowniczej nieprzerwany okres co najmniej 11 godzin odpoczynku. Wyjątek od tej reguły dotyczy jedynie osób zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (definicję takich osób zawiera art. 128 Kodeksu pracy), przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii. Takim pracownikom przysługuje w okresie rozliczeniowym równoważny okres odpoczynku.

Konieczność zapewnienia pracownikowi nieprzerwanego odpoczynku dobowego oznacza, że w okresie 24 godzin od rozpoczęcia przez pracownika pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy nie może on pozostawać w dyspozycji pracodawcy nieprzerwanie co najmniej przez 11 godzin. Zasadnicze znaczenie ma w tym przypadku wprowadzona do Kodeksu pracy definicja doby pracowniczej. Wyznacza ona bowiem granice, w których pracownikowi należy zapewnić 11-godzinny odpoczynek.

Jeżeli zatem, przykładowo, pracownik rozpoczął pracę o godz. 6.00 jednego dnia, to jego doba pracownicza trwa do godz. 6.00 następnego dnia i między tymi godzinami musi być mu zapewniony odpoczynek dobowy. Pracownik ten może zatem pracować w tej dobie maksymalnie do godziny 19.00, aby nie zostało naruszone jego prawo do odpoczynku.

Często zdarza się, że pracodawcy nie przestrzegają łącznie przepisów o dobie pracowniczej i odpoczynku dobowym. Powoduje to w konsekwencji np. sytuację, że pracownik pracuje w godz. od 6.00 do 20.00 i następnie po 11-godzinnym odpoczynku przychodzi do pracy w kolejnym dniu o godz. 7.00. Takie zatrudnienie powoduje naruszenie przepisów o odpoczynku dobowym. Wynika to stąd, że doba pracownicza tego pracownika zakończyła się o godz. 6.00 w kolejnym dniu, a zatem pracownikowi zapewniono w tej dobie (między godz. 6.00 a 6.00 dnia następnego) jedynie 10 godzin odpoczynku.

Odpoczynek tygodniowy

Poza odpoczynkiem dobowym każdemu z pracowników przysługuje prawo do co najmniej 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Oznacza to, że w skład 35 godzin odpoczynku tygodniowego może być wliczony odpoczynek dobowy. Zatem pracownik, który kończy pracę o godz. 19.00 w sobotę, korzysta z 11-godzinnego odpoczynku dobowego do godz. 6.00 następnego dnia. Następnie odpoczywa przez kolejne 24 godziny w niedzielę (do godz. 6.00 w poniedziałek) i to łącznie (11 godzin + 24 godziny) zapewnia mu nieprzerwany 35-godzinny odpoczynek tygodniowy.

Tak jak w przypadku odpoczynku dobowego, który należało ściśle wiązać z pojęciem doby określonej w Kodeksie pracy, również odpoczynek tygodniowy należy ściśle wiązać z pojęciem tygodnia określonego w art. 128 Kodeksu pracy. Odpoczynek 35-godzinny należy bowiem zapewnić pracownikowi w każdym tygodniu liczonym od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego, a nie od poniedziałku do piątku (chyba że okres rozliczeniowy rozpoczyna się właśnie w poniedziałek). Takie uregulowanie odpoczynku tygodniowego nie oznacza jednak, że pracownik musi mieć zapewniony 35-godzinny odpoczynek w każdych kolejnych 7 dniach. Odpoczynek ten może być równie

dobrze zapewniony pracownikowi na początku pierwszego i na końcu drugiego tygodnia okresu rozliczeniowego.

PRZYKŁAD 47

W zakładzie obowiązuje 1-miesięczny okres rozliczeniowy. W okresie od 1 do 14 lutego 2020 r. występują 2 pełne tygodnie i w każdym z nich należy zapewnić pracownikowi nieprzerwany 35-godzinny odpoczynek. W pierwszym tygodniu można go zapewnić 1 i 2 lutego, natomiast w drugim tygodniu 13 i 14 lutego. W razie potrzeby pracodawca będzie mógł zaplanować pracownikowi pracę nawet przez kolejne 10 dni (w okresie od 3 do 12 lutego), bez naruszania przepisów o odpoczynku tygodniowym.

Odpoczynek tygodniowy może być zmniejszony do 24 godzin w przypadku:

- pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy,
- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska, a także usunięcia awarii,
- zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z przejściem na inną zmianę.

Przerwa w pracy

Każdemu pracownikowi, którego dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje przerwa trwająca co najmniej 15 minut wliczana do czasu pracy. Nie ma przy tym znaczenia, jak długo pracownik będzie wykonywał taką pracę. Nawet gdy w danym dniu jego wymiar godzin pracy wyniesie 12, 16 czy nawet 24, to i tak ma on prawo jedynie do jednej co najmniej 15-minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy. Nie oznacza to jednak, że kwestie te nie mogą być uregulowane w przepisach wewnątrzzakładowych (regulaminie pracy, układzie zbiorowym pracy) w sposób bardziej korzystny dla pracownika.

Systemy czasu pracy

Pracownicy mogą być zatrudnieni w następujących systemach czasu pracy:

- podstawowym,
- równoważnym,
- przerywanym,
- zadaniowym,
- skróconego tygodnia pracy,
- pracy weekendowej,
- pracy w ruchu ciągłym.

W każdym z tych systemów dopuszczalne jest zatrudnianie pracowników na zmiany, gdy mogą oni wykonywać pracę według ustalonego rozkładu czasu pracy, przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.

Zmianowy rozkład czasu pracy nie jest odrębnym systemem czasu pracy. Taka organizacja pracy może być wprowadzona w każdym z systemów. Należy zwrócić na to uwagę, określając w regulaminie pracy obowiązujące w zakładzie systemy czasu pracy.

Każdy z pracowników musi być poinformowany, w jakim systemie czasu pracy będzie wykonywał pracę. Taka informacja musi być zawarta w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy, a w sytuacji gdy pracodawca nie ma obowiązku jego tworzenia – w obwieszczeniu podanym do wiadomości pracowników.

System podstawowy

Jest to najczęściej spotykany system czasu pracy. Pracownicy zatrudnieni w tym systemie wykonują pracę zgodnie z ustalonym rozkładem po 8 godzin dziennie. Praca ponad 8 godzin jest dla nich pracą nadliczbową, która musi zostać odpowiednio zrekompensowana. System ten może stosować każdy pracodawca szczególnie wtedy, gdy występuje u niego zapotrzebowanie na pracę w stałych, z góry określonych godzinach.

System równoważny z przedłużeniem normy dobowej do 12 godzin

W tym systemie pracownik może pracować do 12 godzin na dobę. Dłuższa praca w poszczególne dni jest mu rekompensowana krótszą pracą w innych dniach lub dniami wolnymi.

Ogólny wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w takim systemie nie może jednak być wyższy od ogólnie obowiązującego dla wszystkich pracowników wymiaru czasu pracy obliczanego zgodnie z regułami zawartymi w art. 130 Kodeksu pracy.

Warunkiem uzasadniającym zastosowanie takiego systemu czasu pracy jest rodzaj pracy lub jej organizacja, które wymagają dłuższej pracy w określone dni i pozwalają na pracę krótszą w innych dniach.

Tak ogólnie wskazane warunki dopuszczalności tego systemu dają pracodawcom w praktyce dużą swobodę w jego stosowaniu. W takim systemie czasu pracy pracodawca może zaplanować pracownikowi np. w pierwszych dwóch tygodniach okresu rozliczeniowego pracę po 12 godzin, a w kolejnych tygodniach zrekompensować to pracą np. przez 4 godziny na dobę lub dniami wolnymi. Swoboda kształtowania rozkładu czasu pracy pracownika jest zatem w tym przypadku dosyć duża. Pracownicy powinni wykonywać pracę zgodnie z rozkładem czasu pracy podanym do ich wiadomości w sposób przyjęty w zakładzie pracy.

W tym systemie pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia każdemu z pracowników nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Zatem w przypadku konieczności pracy w godzinach nadliczbowych pracownik, który w danym dniu wykonywał pracę przez 12 godzin, będzie mógł świadczyć pracę nadliczbową jedynie przez 1 godzinę (12 godzin pracy + 1 godzina nadliczbowa + 11 godzin dobowego odpoczynku = 24 godziny, tj. doba pracownicza).

System równoważny z przedłużeniem normy dobowej do 16 lub 24 godzin

Wprowadzenie takich systemów czasu pracy jest uzależnione od rodzaju prac, jakie mogą być w nich wykonywane. W związku z tym istnieje możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do:

- 16 godzin przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy albo
- 24 godzin w przypadku prac polegających na pilnowaniu mienia i ochronie osób, a także prac wykonywanych przez pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych.

W obu tych systemach pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi równoważny okres odpoczynku w wymiarze odpowiadającym wymiarowi przepracowanych godzin. Odpoczynek ten musi być zapewniony pracownikowi bezpośrednio po okresie wykonywania pracy. W związku z tym wyłączona jest możliwość wykonywania pracy przez pracownika, który przepracował 16 lub 24 godziny pracy w godzinach nadliczbowych. Przykładowo, jeżeli pracownik rozpoczął pracę o godz. 6.00 i pracował do godz. 22.00 (łącznie 16 godzin), to następnie musi mieć zapewniony bezpośrednio po tej pracy 16-godzinny odpoczynek, tj. w godz. od 22.00 do 14.00 następnego dnia. Dopiero zatem o godz. 14.00 będzie mógł ponownie podjąć pracę.

System przerywanego czasu pracy

System ten umożliwia wprowadzenie przerwy w pracy, która nie może być dłuższa niż 5 godzin. Przerwa ta nie jest wliczana do czasu pracy, ale za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju, tj. wynikające z jego osobistego zaszeregowania.

System przerywanego czasu pracy może być wprowadzony w:

- układzie zbiorowym pracy lub
- porozumieniu zawieranym z zakładową organizacją związkową (jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy) lub
- w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u pracodawcy, gdy w zakładzie pracy nie działa zakładowa organizacja związkowa.

Ponadto w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie hodowli i rolnictwa, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, przerywany system czasu pracy może być wprowadzony na podstawie umowy o pracę (art. 139 § 4 Kodeksu pracy).

Nawet przy spełnieniu powyższych kryteriów system ten nie może być stosowany do pracowników objętych systemami równoważnego czasu pracy, skróconego tygodnia pracy oraz pracy weekendowej.

System zadaniowego czasu pracy

System zadaniowy polega na tym, że pracodawca w porozumieniu z pracownikiem ustala zadania, jakie ma on do wykonania w ramach obowiązujących go norm czasu pracy. W tym systemie podstawowe znaczenie mają zadania, jakie pracownik musi wykonać, a nie ściśle określone godziny pracy. Pracownik ma zatem pewną swobodę w zakresie intensywności wykonywania powierzonego mu zadania.

Wymiar zadań, jakie pracownik ma do zrealizowania, musi być tak dobrany, aby pracownik mógł je wykonać w obowiązujących normach czasu pracy (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy). Dlatego pracownik w porozumieniu z pracodawcą ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań. Porozumienie w tym zakresie pracodawca ma obowiązek przechowywać w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy dotyczącej ewidencji czasu pracy prowadzonej dla pracownika.

Aby w ogóle można było zastosować taki system czasu pracy, musi to być uzasadnione przynajmniej jednym z 3 warunków, tj.: rodzajem pracy, jej organizacją albo miejscem świadczenia pracy.

System skróconego tygodnia pracy

W tym systemie dopuszczalne jest wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia. Powoduje to możliwość wydłużenia czasu pracy w dni pracy maksymalnie do 12 godzin na dobę. Praca w tym systemie może odbywać się w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

System ten również wprowadza się na pisemny wniosek pracownika i ustala się go w umowie o pracę.

System pracy weekendowej

System ten polega na wykonywaniu pracy jedynie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie czas pracy może zostać przedłużony maksymalnie do 12 godzin na dobę. Okres rozliczeniowy nie może natomiast przekraczać 1 miesiąca.

System pracy weekendowej może zostać wprowadzony jedynie na pisemny wniosek pracownika. Ustala się go wówczas w umowie o pracę.

W praktyce pracowników w systemie weekendowym zatrudnia się w niepełnym wymiarze czasu pracy. Pracujący na pełny etat pracownik weekendowy nie zawsze będzie mógł wypracować obowiązujący go wymiar czasu pracy ze względu na małą liczbę piątków, sobót, niedziel i świąt występujących w danym okresie rozliczeniowym, w które może wykonywać pracę.

Elastyczne formy organizacji czasu pracy dla rodziców dzieci niepełnosprawnych

Rozwiązaniem obowiązującym od 6 czerwca 2018 r., mającym na celu ułatwienie rodzicom dzieci niepełnosprawnych łączenia pracy zawodowej z opieką nad dzieckiem, jest możliwość stosowania elastycznych form organizacji czasu pracy na wniosek wiążący pracodawcę. Wniosek może złożyć:

- pracownik-małżonek albo pracownik-rodzic dziecka w fazie prenatalnej, w przypadku ciąży powikłanej,
- pracownik-rodzic dziecka posiadającego zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
- pracownik-rodzic dziecka:
  - legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz
  - posiadającego, odpowiednio, opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy – Prawo oświatowe.

Wniosek może być złożony przez pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej. Może on dotyczyć wykonywania pracy w:

- przerywanym systemie czasu pracy,
- ruchomym czasie pracy,
- indywidualnym rozkładzie czasu pracy.

Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku rodzica-dziecka niepełnosprawnego o stosowanie wskazanych form elastycznej organizacji czasu pracy jedynie w przypadku, gdy jego uwzględnienie nie będzie możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej.

Uprawnienie do korzystania z elastycznych form organizacji czasu pracy będzie przysługiwać także pracownikom-rodzicom dziecka posiadającego zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, oraz pracownikom-rodzicom dziecka niepełnosprawnego lub dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi opiekującym się także dorosłymi dziećmi, tj. powyżej 18. roku życia.

Ewidencja czasu pracy

Każdy z pracodawców, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników, musi założyć i prowadzić ewidencję czasu pracy. Obowiązek ten ciąży na pracodawcy od pierwszego dnia zatrudnienia pracownika. Nie ma przy tym znaczenia, w jakim systemie i rozkładzie czasu pracy jest zatrudniony pracownik.

Taki obowiązek spoczywa bowiem na pracodawcy w każdym z systemów (podstawowym, równoważnym, przerywanym, weekendowym, zadaniowym, skróconego tygodnia pracy, w ruchu ciągłym).

Często zdarza się, że pracodawcy błędnie interpretują postanowienia art. 149 § 2 Kodeksu pracy, zgodnie z którymi nie ewidencjonuje się godzin pracy pracowników:

- objętych systemem zadaniowego czasu pracy,
- zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz
- otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej.

Zapis ten w żadnym razie nie oznacza, że w stosunku do ww. grup pracowników nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy. Przesądza on jedynie o braku konieczności ewidencjonowania godzin pracy, a nie o możliwości w ogóle nieprowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy (z której będzie wynikało, czy pracownik w danym dniu był w pracy, czy np. przebywał na urlopie). Pracodawca, który nie prowadzi ewidencji czasu pracy choćby jednego pracownika, popełnia wykroczenie zagrożone karą grzywny od 1000 do 30 000 zł. Ponadto nieprowadzenie takiej dokumentacji będzie wywierało negatywne konsekwencje dla pracodawcy w przypadku ewentualnego procesu sądowego pracownika o wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych. Wówczas nie tylko pracownik będzie musiał dowodzić, że w takich godzinach pracował, lecz jednocześnie na pracodawcy będzie spoczywał ciężar udowodnienia, że pracownik nie wykonywał takiej pracy bądź ją wykonywał, ale w mniejszym wymiarze niż wskazany w pozwie.

Ewidencja czasu pracy poszczególnych pracowników może być prowadzona w formie indywidualnych kart czasu pracy. Dla każdego z pracowników zakładu pracodawca powinien wówczas prowadzić taką kartę oddzielnie. Nie może być ona prowadzona jako zbiór danych dotyczący kilku pracowników. Dlatego listy obecności, które są bardzo często praktykowane wśród pracodawców, nie spełniają tego warunku, gdyż na jednej liście podpisuje się przeważnie kilku lub kilkunastu pracowników.

Ewidencja czasu pracy od 1 stycznia 2019 r. może być również prowadzona przez pracodawców w formie elektronicznej.

Pracodawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję czasu pracy pracowników w taki sposób, aby mógł na jej podstawie ustalić ich wynagrodzenie oraz inne świadczenia związane z pracą.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek wskazywać w prowadzonej ewidencji czasu pracy:

- liczba przepracowanych godzin oraz godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczba godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczba godzin nadliczbowych,
- dni wolne od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
- liczba godzin dyżuru oraz godzina rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaj i wymiar zwolnień od pracy,
- rodzaj i wymiar innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiar nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy.

Ponadto w stosunku do pracowników młodocianych pracodawca ma obowiązek uwzględniać w prowadzonej ewidencji również ich czas pracy przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

Każdy z pracodawców jest zatem zobowiązany do wskazywania w prowadzonej ewidencji, jaka była aktywność zawodowa pracownika każdego dnia. Ważne przy tym, aby w szczególności czas pracy pracownika w poszczególnych dniach (dobach) był szczegółowo ewidencjonowany. W tym zakresie zdarzają się bowiem najczęstsze nieprawidłowości. Otóż wpisywanie w ewidencji wyłącznie liczby godzin przepracowanych przez pracownika w danym dniu, np. 8 czy 10 godzin, nie jest uznawane za prawidłowe. Ewidencjonowanie czasu pracy powinno wskazywać godziny roz-

poczynania i kończenia pracy przez pracowników w poszczególnych dobach. Tylko taki sposób ewidencjonowania czasu pracy pozwala ocenić przestrzeganie przez pracodawcę np. obowiązku zapewnienia pracownikom odpoczynków dobowych i tygodniowych. Szczególnie ważne jest to w przypadku pracowników wykonujących pracę na zmiany.

PRZYKŁAD 48

Pracownik wykonywał pracę na drugą zmianę w godz. od 14.00 do 22.00, a następnie w tej samej dobie pracowniczej ponownie rozpoczął pracę o godz. 6.00 następnego dnia (jedynie po 8 godzinach nieprzerwanego odpoczynku) i pracował do godz. 14.00. Pracownikowi zaewidencjonowano pracę w obu tych dniach jako 8 godzin. Z takiej ewidencji nie wynika ani praca bez należnego odpoczynku dobowego pracownika, ani konieczność wypłaty mu odpowiedniego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Prowadzenie ewidencji wyłącznie w ten sposób będzie uznane za nierzetelne i niezgodne z obowiązującymi przepisami. Obecnie bez względu na rozkład czasu pracy należy ewidencjonować czas pracy pracownika przez wskazywanie w poszczególnych dniach zarówno liczby godzin przepracowanych, jak i godziny rozpoczęcia i zakończenia przez niego pracy.

Częstym błędem pracodawców przy ewidencjonowaniu czasu pracy jest również mylenie doby astronomicznej z dobą pracowniczą zdefiniowaną w Kodeksie pracy.

PRZYKŁAD 49

Pracownik rozpoczął pracę w porze nocnej o godz. 22.00 i pracował do godz. 6.00 13 stycznia 2020 r. W prowadzonej dokumentacji powinien być zaewidencjonowany 12 stycznia, kiedy to rozpoczęła się jego doba pracownicza. Ewidencjonowanie takiej pracy w kolejnym dniu, tj. 13 stycznia, powodowałoby np., że pracownik, który rozpoczął pracę w niedzielę o godz. 22.00 i pracował do godz. 6.00 w poniedziałek, w ogóle nie miałby wykazanej pracy w niedzielę. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Jeżeli pracownik wykonywał pracę w niedzielę, święto lub inny dzień wolny wynikający z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia czasu pracy i za pracę w tym dniu otrzymuje inny dzień wolny, w prowadzonej ewidencji należy konkretnie wskazać, za który dzień pracy otrzymał dany dzień wolny. Można to zrobić wpisując w pustej kratce ewidencji oznaczającej dzień wolny pracownika datę dnia, za który pracownik to wolne otrzymał. Ponadto należy pamiętać, że w przypadku udzielania pracownikowi, na jego wniosek, czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych, do kart ewidencji czasu pracy muszą być dołączone wnioski pracownika w tym zakresie.

Niezwykle ważną kwestią w prowadzeniu ewidencji czasu pracy jest jej rzetelność. Jeżeli pracownik na polecenie pracodawcy wykonywał w jednym dniu pracę np. dłużej o 2 godziny (łącznie przepracował 10 godzin), a następnego dnia na wniosek pracownika został mu udzielony w zamian czas wolny i przepracował tylko 6 godzin, to właśnie taki wymiar czasu pracy powinien być mu w każdym z tych dni wykazany w ewidencji (10 godzin jednego dnia i 6 godzin drugiego ze wskazaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w każdym z tych dni). Nie jest natomiast dopuszczalne wpisanie pracownikowi w obu tych dniach po 8 godzin, co jest często praktykowane wśród pracodawców. Podobnie w przypadku, gdy np. pracownik wykonywał pracę w niedzielę, za którą miał wolny poniedziałek, a w ewidencji czasu pracy zaznacza się pracę w poniedziałek, natomiast w niedzielę już nie, co jest nieprawidłowe. Postępując w ten sposób pracodawca naraża się na zarzut popełnienia przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, co jest zagrożone nawet karą pozbawienia wolności.

Pracownik przebywający w podróży służbowej również musi mieć szczegółowo wskazany czas pracy w tym dniu. Nie wystarczy w dniach tej podróży wpisać pracownikowi do ewidencji jedynie symbolu „del." lub „D".

Praca w godzinach nadliczbowych

Praca w godzinach nadliczbowych to praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy (ponad normę dobową i przeciętnie tygodniową) oraz ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy. Taki przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest możliwy w systemach równoważnych czasu pracy, pracy w ruchu ciągłym, skróconego tygodnia pracy oraz pracy weekendowej. Pracą nadliczbową w tym przypadku będzie zatem dopiero praca przekraczająca przedłużony dobowy wymiar czasu pracy pracownika.

Praca w godzinach nadliczbowych jest dozwolona w 2 przypadkach:

- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- szczególnych potrzeb pracodawcy.

O tym, czy takie szczególne potrzeby wystąpiły, decyduje pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu. Pracownik nie może kwestionować decyzji pracodawcy w tym zakresie i tym samym odmówić pracy w godzinach nadliczbowych, chyba że korzysta z ochrony, np. kobieta w ciąży.

Należy jednak pamiętać, że godziny nadliczbowe nie mogą być stałym, powtarzającym się elementem pracy pracowników. Ponadto powinny wynikać ze zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych – nie mogą być z góry zaplanowane, np. umieszczane w grafiku czy harmonogramie czasu pracy pracownika.

Ponadto całkowity zakaz pracy w godzinach nadliczbowych dotyczy kobiet w ciąży, pracowników młodocianych, pracowników niepełnosprawnych, z wyjątkiem tych, którzy są zatrudnieni przy pilnowaniu oraz na których wniosek lekarz wyraził zgodę na pracę nadliczbową.

Praca w godzinach nadliczbowych ze względu na szczególne potrzeby pracodawcy nie jest dopuszczalna w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń (NDS, NDN) czynników szkodliwych dla zdrowia (np. hałasu, zapylenia, drgań).

Bez swojej zgody nie mogą również wykonywać pracy nadliczbowej kobiety i mężczyźni opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia.

Od 1 stycznia 2019 r. dokumenty związane z pracą w godzinach nadliczbowych powinny być przechowywane w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy pracownika dotyczącej ewidencjonowania czasu pracy. Dotyczy to przykładowo poleceń pracy w godzinach nadliczbowych (o ile pracodawca stosuje pisemne polecenia), wniosków pracowników o odbiór czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

Odrabianie wyjść prywatnych

Konieczność naruszenia przez pracownika obowiązującego rozkładu czasu pracy może wynikać również z potrzeby udania się w czasie pracy na zaplanowaną wizytę lekarską lub do urzędu w celu załatwienia spraw prywatnych. W każdym z takich przypadków pracownik, nie chcąc korzystać z urlopu wypoczynkowego udzielonego na cały dzień, będzie musiał odpracować wolne godziny. Pracą w godzinach nadliczbowych nie jest natomiast czas odpracowania zwolnienia od pracy udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.

Od 1 stycznia 2019 r. należy uznać, że nie ma możliwości składania przez pracowników wniosków o zgodę na wyjście w celach osobistych w postaci wpisu do książki wejść i wyjść. Pracownik musi złożyć taką prośbę w formie pisemnej na indywidualnym wniosku, który następnie musi zostać

umieszczony w dokumentacji ze stosunku pracy tego pracownika. Popularne wzory książek wejść i wyjść stanowią bowiem jedynie dokument potwierdzający fakt wyjścia przez pracownika z zakładu pracy i powrotu do niego. Nie jest to równoznaczne z wystąpieniem do pracodawcy o zgodę na wyjście osobiste. Zatem funkcjonowanie książek prywatnych wyjść stało się w obecnie obowiązującym stanie prawnym jedynie wewnętrznym wymogiem, który pracodawca może dodatkowo wprowadzić obok indywidualnych, pisemnych wniosków umieszczanych w dokumentacji ze stosunku pracy, prowadzonej odrębnie dla każdego pracownika.

Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego oraz tygodniowego. Odpracowanie wyjścia prywatnego może polegać zarówno na wcześniejszym rozpoczęciu pracy, jak i na pozostaniu dłużej w pracy przez pracownika w innym dniu. W żadnym z tych przypadków nie dojdzie do naruszenia obowiązujących przepisów o dobie pracowniczej, a także nie wystąpi praca w godzinach nadliczbowych.

PRZYKŁAD 50

Pracownik miał wykonywać pracę zgodnie z grafikiem w całym tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. Ponieważ w środę w godzinach porannych musiał udać się z dzieckiem do lekarza, do pracy stawił się dopiero na godzinę 10.00 i wykonywał pracę jedynie przez 6 godzin, do godz. 16.00. W związku z tym, że w tym dniu nie mógł dłużej zostać w pracy, zobowiązał się pracodawcy, że odrobi zaległe 2 godziny zostając w pracy w piątek o 2 godziny dłużej. Jego praca w tygodniu została zatem zaewidencjonowana w następujący sposób:

Dzień	Plan	Wykonanie	Suma godzin pracy w dobie
Poniedziałek	8.00–16.00	8.00–16.00	8
Wtorek	8.00–16.00	8.00–16.00	8
Środa	8.00–16.00	10.00–16.00	6
Czwartek	8.00–16.00	8.00–16.00	8
Piątek	8.00–16.00	8.00–18.00	10
Sobota	wolne	–	–
Niedziela	wolne	–	–

W takim przypadku w dobie, która rozpoczęła się dla pracownika zgodnie z harmonogramem w środę o godz. 8.00 i trwała do godz. 8.00 w czwartek, pracownik przepracował 6 godzin. W piątek pracownik odrabiał 2 godziny zwolnienia zostając w pracy o 2 godziny dłużej. W tej dobie pracownik przepracował łącznie 10 godzin. Nie są to jednak godziny nadliczbowe i nie przysługuje mu za tę pracę dodatkowa gratyfikacja poza normalnym wynagrodzeniem za wszystkie przepracowane godziny.

Limit pracy nadliczbowej (dobowy, tygodniowy, roczny)

Dobowy limit pracy w godzinach nadliczbowych jest wyznaczany koniecznością zapewnienia pracownikowi odpoczynku dobowego. Maksymalnie pracownik łącznie z godzinami nadliczbowymi może zatem pracować 13 godzin. W przypadku gdy jest zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy po 8 godzin, będzie mógł przepracować jeszcze 5 godzin nadliczbowych w tej dobie. Jeśli jednak wykonuje pracę w równoważnym systemie czasu pracy przez 12 godzin, to pracodawca będzie mógł mu polecić wyłącznie jedną godzinę nadliczbową w takiej dobie.

Ponadto pracownik nie może pracować tygodniowo więcej niż przeciętnie 48 godzin wraz z godzinami nadliczbowymi. Jest to tzw. łączna tygodniowa norma czasu pracy. Pracownik nie może zatem wykonywać pracy w godzinach nadliczbowych więcej niż przeciętnie 8 godzin tygodniowo.

Podstawowy roczny limit pracy w godzinach nadliczbowych wynikający z Kodeksu pracy to 150 godzin. Limit ten może być jednak wydłużony postanowieniami układu zbiorowego pracy lub regulaminu pracy, a w przypadku gdy one nie obowiązują, postanowieniami umowy o pracę. W kwestii rocznego maksymalnego limitu godzin nadliczbowych wypowiedział się Departament Prawa Pracy MPiPS (stanowisko w sprawie ustalania rocznego limitu pracy w nadgodzinach z 13 listopada 2008 r., DPR-II-079–612/TW/08). Według resortu pracy roczna maksymalna liczba godzin nadliczbowych wynosi 384 albo 376 godzin, w zależności od długości rocznego urlopu wypoczynkowego, do którego jest uprawniony pracownik, tj. odpowiednio 26 lub 20 dni.

Inne stanowisko w tym zakresie zaprezentowała Komisja Prawna Głównego Inspektoratu Pracy z 7 grudnia 2009 r. (GPP-417/501-4560-12/09/PE/RP), zgodnie z którym ustalenie limitu godzin nadliczbowych w roku na poziomie 416 godzin jest prawidłowe.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

Pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca jest zobowiązany zrekompensować pracownikowi czasem wolnym lub odpowiednim wynagrodzeniem.

Rekompensata pieniężna za pracę w godzinach nadliczbowych składa się z 2 elementów: „normalnego" wynagrodzenia oraz dodatku. „Normalne" wynagrodzenie obejmuje zarówno wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania, jak i inne składniki wynagrodzenia o charakterze stałym, które pracownik otrzymuje systematycznie przy każdej wypłacie wynagrodzenia, np. dodatek stażowy. To wynagrodzenie przysługuje w każdym przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych.

Inaczej jest, jeśli chodzi o dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych. Podstawę ich obliczania stanowi bowiem jedynie stawka osobistego zaszeregowania przysługująca pracownikowi za jedną godzinę pracy. Wysokość dodatku wynosi 50% lub 100% i zależy od tego, kiedy takie godziny nadliczbowe wystąpiły.

Dodatek 100% przysługuje w przypadku pracy w godzinach nadliczbowych przypadających w: nocy, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto będące dla pracownika dniem pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Ponadto dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy (40 godzin), oczywiście z wyjątkiem godzin, za które przysługuje dodatek z tytułu przekroczenia normy dobowej.

Ponieważ wielu pracodawców ma kłopot z interpretacją tego zagadnienia, warto zapamiętać następującą metodę ustalania godzin nadliczbowych wynikających z przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy, za które przysługuje 100% dodatek. Otóż od liczby przepracowanych przez pracownika w okresie rozliczeniowym godzin odejmujemy liczbę godzin stanowiących wymiar czasu pracy w danym okresie, następnie odejmujemy godziny nadliczbowe wynikające z przekroczeń dobowych. Pozostała liczba godzin będzie stanowiła przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy, za które przysługuje pracownikowi wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem.

PRZYKŁAD 51

Pracownik w pierwszym kwartale 2020 r. przepracował 532 godziny. Od tej liczby odejmujemy wymiar czasu pracy dla pierwszego kwartału 2020 r., tj. 504 godziny (532 – – 504 = 28 godzin). Następnie odejmujemy liczbę godzin nadliczbowych z przekroczenia dobowego, czyli takiego, w którym pracownik musiał np. dłużej pozostać w pracy – nie 8, jak miał zaplanowane, lecz 10 godzin. Na potrzeby przykładu przyjmujemy, że taka sytuacja wystąpiła w tym okresie rozliczeniowym dwukrotnie (łącznie 4 godziny nadliczbowe dobowe).

Zatem 28 – 4 = 24 godziny, za które pracodawca jest zobowiązany wypłacić pracownikowi wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem. Za pozostałe 4 godziny (wynikające z przekroczenia dobowego), jeżeli nie wystąpiły w porze nocnej, niedziele i święta oraz w dniu wolnym udzielonym za pracę w niedzielę lub święto, przysługuje 50% dodatek.

W sytuacji gdy pracownik wykonuje pracę w dniu dla niego wolnym na podstawie rozkładu czasu pracy, np. w sobotę, należy mu za taki dzień oddać inny dzień wolny do końca okresu rozliczeniowego. Pracownik powinien odebrać taki dzień w terminie uzgodnionym z pracodawcą do końca okresu rozliczeniowego. Uzgodnienie w tym zakresie należy przechowywać w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy ewidencjonującej czas pracy pracownika. Jeżeli odbiór dnia wolnego jest niemożliwy, ponieważ np. praca w sobotę odbywała się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, to za pracę w dniu harmonogramowo wolnym, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracodawca powinien wypłacić pracownikowi dodatek. Dodatek ten przysługuje w wysokości 100% za pierwsze 8 godzin pracy w sobotę oraz w wysokości 50% za każdą kolejną godzinę pracy ponad 8 godzin w tym dniu. Dodatek w wysokości 50% przysługuje w związku z przekroczeniem normy dobowej (powyżej 8 godzin) podczas pracy w sobotę.

Wielu pracodawców nieświadomie zatrudnia pracowników w godzinach nadliczbowych nie przestrzegając przepisów o dobie pracowniczej. Ma to miejsce wówczas, gdy pracownik rozpoczyna pracę wprawdzie w kolejnym dniu, lecz jeszcze w poprzedniej, niezakończonej dobie pracowniczej.

PRZYKŁAD 52

Pracownik wykonywał pracę 2 stycznia 2020 r. w godz. od 8.00 do 16.00. Następnie 3 stycznia rozpoczął pracę o godz. 6.00 i pracował do godz. 14.00. Zatem w dobie pracowniczej, która rozpoczęła się dla niego 2 stycznia o godz. 8.00 (doba to 24 kolejne godziny od rozpoczęcia pracy), przepracował 10 godzin. Oznacza to, że praca 3 stycznia 2020 r. w godz. od 6.00 do 8.00 była dla niego pracą w godzinach nadliczbowych w dobie pracowniczej.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych może być również zastąpione odpowiednim ryczałtem. Jest to możliwe w sytuacji stałego wykonywania przez pracownika pracy poza zakładem pracy. Wówczas pracodawca nie ma realnych możliwości kontrolowania rzeczywistej liczby godzin takiej pracy. Ryczałt może dotyczyć przykładowo takich pracowników, jak: kierowcy, przedstawiciele handlowi czy sprzątaczki, które wykonują pracę stale poza zakładem pracy na rzecz kontrahentów firmy.

Ustalenie wysokości ryczałtów za pracę w godzinach nadliczbowych nie jest proste. Należy przyjąć pewną hipotetyczną liczbę godzin pracy nadliczbowej, która w poszczególnych miesiącach pracy może się jednak wahać. W tym celu można się posłużyć danymi poprzedzającymi wprowadzenie ryczałtu, które obrazują pracę w takich godzinach, i na tej podstawie ustalić prawdopodobną, przeciętną miesięczną liczbę takich godzin. Wprowadzenie ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych następuje jednak na ryzyko pracodawcy. Ustalając taki ryczałt należy pamiętać, że w każdym miesiącu pracy pracownika, w którym wykonywał on pracę w mniejszym niż wynikający z ryczałtu wymiarze godzin nadliczbowych, nie można go pozbawić części tego składnika wynagrodzenia. Natomiast w sytuacji gdy pracownik będzie wykonywał pracę w godzinach nadliczbowych znacznie przekraczających ryczałt, będzie mu przysługiwało roszczenie o wynagrodzenie za pracę w tych dodatkowych godzinach. Trzeba jednak mieć na uwadze, że takie roszczenie pracownika może nastąpić w przypadku powtarzającego się wykonywania przez niego pracy ponad liczbę godzin objętych ryczałtem, a ponadto w wymiarze znacznie przewyższającym tę liczbę godzin.

Ustalony ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych musi stanowić wyodrębniony składnik wynagrodzenia pracownika wykazany na liście płac.

Praca w godzinach nadliczbowych może być również zrekompensowana pracownikowi przez udzielenie mu w zamian czasu wolnego. Należy jednak pamiętać, że udzielenie czasu wolnego zwalnia pracodawcę jedynie z obowiązku wypłaty pracownikowi 50% lub 100% dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Normalne wynagrodzenie z tytułu tej pracy nadal jest należne pracownikowi.

Udzielenie czasu wolnego może nastąpić na wniosek pracownika lub bez takiego wniosku. Jeżeli pracownik występuje z wnioskiem o wolne za pracę nadliczbową, pracodawca może mu (nie ma obowiązku) udzielić go w tym samym wymiarze godzin, co przepracowane przez pracownika godziny nadliczbowe. W zależności od woli pracodawcy i pracownika wolne z tego tytułu może być pracownikowi udzielone w tym samym, a także w innym okresie rozliczeniowym. Wniosek pracownika musi zostać umieszczony w jego indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy dotyczącej ewidencji czasu pracy. Sytuacja zmienia się, gdy pracodawca sam decyduje (bez wniosku pracownika) o udzieleniu mu w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych czasu wolnego. Wówczas pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi wolnego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych (za 1 godzinę nadliczbową 1,5 godziny wolnego), a ponadto musi to uczynić do końca tego samego okresu rozliczeniowego, w którym wystąpiły godziny nadliczbowe.

Praca w niedziele i święta

Niedziele i święta są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uznaje się pracę między godziną 6.00 w tym dniu a 6.00 w dniu następnym, chyba że u danego pracodawcy zostały ustalone inne godziny. Pracodawca może zatem postanowić w przepisach wewnętrznych, że za pracę w niedzielę i święto będzie się np. uważać pracę między godz. 7.00 w tym dniu a 7.00 dnia następnego. Takie dostosowanie godzin niedzieli i święta jest bardzo ważne ze względu na organizację i godziny pracy w zakładzie. W przypadku bowiem gdy pracownik rozpocznie pracę w poniedziałek o godz. 5.00, a przepisy wewnątrzzakładowe nie zmieniły ram godzinowych niedzieli, to praca między godzinami 5.00 a 6.00 w tym dniu będzie dla pracownika pracą w niedzielę ze wszystkimi tego konsekwencjami wynikającymi z Kodeksu pracy.

W niektórych przypadkach praca w niedziele i święta jest dopuszczalna.

Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

- w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- w ruchu ciągłym,
- przy pracy zmianowej,
- przy niezbędnych remontach,
- w transporcie i w komunikacji,
- w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,
- przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,
- w rolnictwie i hodowli,
- przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
  1) zakładach świadczących usługi dla ludności,
  2) gastronomii,
  3) zakładach hotelarskich,
  4) jednostkach gospodarki komunalnej,
  5) zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
  6) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zapewniających całodobową opiekę,
  7) zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku,

- w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta,
- przy wykonywaniu prac:
  1) polegających na świadczeniu usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub urządzeń telekomunikacyjnych w rozumieniu przepisów prawa telekomunikacyjnego, odbieranych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zgodnie z przepisami obowiązującymi odbiorcę usługi, dni, które są w Polsce dniami wolnymi od pracy, są u niego dniami pracy,
  2) zapewniających możliwość świadczenia usług, o których mowa powyżej w pkt 1.

PRZYKŁAD 53

Pracodawca współpracuje z francuską firmą. Przygotowuje dla niej projekty graficzne stron internetowych. W związku z przepisami dotyczącymi wykonywania pracy w niedziele i święta pracodawca mógł polecić pracownikom pracę w święto 6 stycznia 2020 r., ponieważ to święto jest dniem wolnym od pracy w Polsce, ale nie we Francji. Pracodawca nie mógł natomiast polecić takiej pracy w święto 1 stycznia 2020 r., gdyż ten dzień jest również świętem we Francji. W święto 6 stycznia 2020 r. mogli pracować nie tylko graficy komputerowi, ale także np. portierzy, którzy otwierają i zamykają budynek, w którym pracują graficy, oraz wydają i odbierają klucze do poszczególnych pomieszczeń biurowych. Można bowiem uznać, że portierzy są zatrudnieni na stanowiskach, które zapewniają możliwość pracy grafików.

Praca w placówkach handlowych

Pracodawcy nie mogą polecać pracownikom pracy w święta w placówkach handlowych.

Zakaz dotyczy jednak wyłącznie 13 świąt określonych w ustawie o dniach wolnych od pracy. Są to:

- 1 stycznia – Nowy Rok,
- 6 stycznia – święto Trzech Króli,
- pierwszy dzień Wielkiejnocy,
- drugi dzień Wielkiejnocy,
- 1 maja – święto państwowe,
- 3 maja – święto narodowe Trzeciego Maja,
- pierwszy dzień Zielonych Świątek,
- dzień Bożego Ciała,
- 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny,
- 1 listopada – Wszystkich Świętych,
- 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
- 25 grudnia – pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
- 26 grudnia – drugi dzień Bożego Narodzenia.

Od 1 marca 2018 r. obowiązuje zakaz pracy w handlu w niedziele. W ustawie o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz niektóre inne dni określono zasady ograniczania handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem w placówkach handlowych:

- w niedziele i święta oraz
- 24 grudnia i w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy.

Zakaz wykonywania pracy w te dni nie dotyczy jedynie kilku niedziel w roku, w przypadku których potrzeba handlu podyktowana jest szczególną koniecznością zaspokajania potrzeb ludności. Zgodnie z przepisami zakaz pracy w handlu nie obejmuje:

- kolejnych dwóch niedziel poprzedzających pierwszy dzień Bożego Narodzenia;

- niedzieli bezpośrednio poprzedzającej pierwszy dzień Wielkiej Nocy;
- ostatniej niedzieli przypadającej w styczniu, kwietniu, czerwcu i sierpniu.

Wskazane regulacje określają także podmioty, których nie dotyczy zakaz handlu w niedziele i święta. Zakaz pracy w niedzielę nie obowiązuje m.in.:

- na stacjach paliw płynnych;
- w aptekach i punktach aptecznych;
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu pamiątkami lub dewocjonaliami;
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu prasą, biletami komunikacji miejskiej, wyrobami tytoniowymi, kuponami gier losowych i zakładów wzajemnych;
- w strefach wolnocłowych;
- w sklepach internetowych i na platformach internetowych;
- w przypadku handlu towarami z automatów;
- w placówkach handlowych, w których handel jest prowadzony przez przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną wyłącznie osobiście.

Powołana wyżej ustawa wprowadziła także zasadę godzinowego ograniczenia handlu w Wigilię i Wielką Sobotę. Mianowicie 24 grudnia i w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy po godzinie 14.00 w placówkach handlowych zakazane są:

- handel oraz wykonywanie czynności związanych z handlem,
- powierzanie pracownikowi lub zatrudnionemu wykonywania pracy w handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem.

Ustawa o zakazie pracy w niedziele i święta zawiera również definicję placówki handlowej. Dotychczas takiej definicji nie było. Zgodnie z przepisami tej ustawy za placówkę handlową należy uważać obiekt, w którym jest prowadzony handel oraz są wykonywane czynności związane z handlem, w szczególności: sklep, stoisko, stragan, hurtownię, skład węgla, skład materiałów budowlanych, dom towarowy, dom wysyłkowy, biuro zbytu – jeżeli w takiej placówce praca jest wykonywana przez pracowników lub zatrudnionych.

Natomiast Państwowa Inspekcja Pracy (PIP) w swojej opinii z 1 marca 2018 r. wskazała, że za czynności bezpośrednio związane z handlem, objęte zakazem pracy w handlu w niedziele i święta, można uznać wszelkie czynności wykonywane w placówce handlowej, niezbędne do zawarcia transakcji sprzedaży (w szczególności przyjmowanie i realizacja zamówień, ekspozycja towaru, brakowanie, usuwanie produktów wadliwych lub przeterminowanych, pakowanie) oraz jej realizacji (np. gdy faktyczne wydanie towaru następuje w terminie późniejszym niż transakcja), a także wszelkie czynności związane z przygotowaniem placówki handlowej do handlu (np. przygotowanie kas, rozdział gotówki, odprawy pracowników), jak również czynności związane z zakończeniem handlu w danym dniu i zamknięciem placówki (np. przeliczenie i rozliczenie utargu, sprawdzenie zabezpieczeń, włączenie alarmu).

W tej samej opinii PIP wskazała także działania logistyczne, takie jak magazynowanie czy inwentaryzacja towarów, jako czynności związane z handlem, a więc zakazane do wykonywania przez pracowników w niedziele i święta. Przy czym nie ma na to wpływu fakt, że magazyn znajduje się w innej lokalizacji i obsługuje większą liczbę placówek handlowych.

Ustawodawca wprowadził również wyższe niż wynikające z Kodeksu pracy sankcje za naruszenie zakazu handlu. Kto, wbrew zakazowi handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem w niedziele lub święta, powierza wykonywanie pracy w handlu lub wykonywanie czynności związanych z handlem pracownikowi lub zatrudnionemu, podlega karze grzywny w wysokości od 1000 do 100 000 zł. Tej samej karze podlega również osoba, która wbrew zakazowi handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem po godzinie 14.00 w dniu 24 grudnia lub w sobotę

bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy, powierza wykonywanie pracy w handlu lub wykonywanie czynności związanych z handlem pracownikowi lub zatrudnionemu.

Rekompensata za pracę w niedzielę i święto

We wszystkich innych zakładach pracy niebędących placówkami handlowymi praca w święto oraz w niedzielę jest dozwolona w przypadkach określonych w Kodeksie pracy, np. z powodu konieczności prowadzenia akcji ratowniczej, w ruchu ciągłym czy pracy zmianowej.

Taka praca powinna jednak zostać pracownikowi zrekompensowana innym pełnym dniem wolnym od pracy.

Nawet praca przez jedną godzinę w niedzielę lub święto uprawnia pracownika do całego dnia wolnego od pracy.

W przypadku pracy w niedzielę pracownikowi powinien zostać udzielony w zamian za tę pracę inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli. Zatem pracownikowi należy udzielić innego dnia wolnego od pracy od poniedziałku do soboty przed niedzielą „pracującą" lub po niej.

Gdyby pracodawca nie miał możliwości udzielenia takiego dnia w tym okresie, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego. W sytuacji braku możliwości udzielenia dnia wolnego w tym okresie pracownikowi przysługuje za każdą godzinę pracy w niedzielę wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem. O braku możliwości udzielenia takiego dnia wolnego powinny decydować okoliczności obiektywne, np. choroba pracownika czy koniec okresu rozliczeniowego, a nie swobodna decyzja pracodawcy w tym zakresie.

W przypadku pracy w święto taki dzień wolny będzie przysługiwał pracownikowi w ciągu okresu rozliczeniowego. Brak możliwości udzielenia takiego dnia pracownikowi skutkuje koniecznością wypłaty mu wynagrodzenia wraz ze 100% dodatkiem za każdą godzinę pracy w święto.

DZIAŁ SIÓDMY

Urlopy pracownicze

Rozdział I
Urlopy wypoczynkowe

Art. 152. [Prawo do urlopu]

§ 1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem".

§ 2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

Art. 153. [Nabycie prawa do urlopu]

§ 1. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

§ 2. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Art. 154. [Wymiar urlopu]

§ 1. Wymiar urlopu wynosi:

1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;
2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

§ 2. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w § 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

§ 3. Wymiar urlopu w danym roku kalendarzowym, ustalony na podstawie § 1 i 2, nie może przekroczyć wymiaru określonego w § 1.

Art. 154[1]. [Okres poprzedniego zatrudnienia]

§ 1. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy

poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

§ 2. W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończonego zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy.

Art. 154[2]. [Udzielanie urlopu]

§ 1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem § 4.

§ 2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z § 1, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

§ 3. Przepis § 1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowa norma czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

Art. 155. [Nauka w szkole]

§ 1. Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

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

Okresy nauki, o których mowa w pkt 1–6, nie podlegają sumowaniu.

§ 2. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

Art. 155[1]. [Urlop proporcjonalny]

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

1) u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu 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;
2) u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:
   a) proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
   b) proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,

z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z § 1 pkt 1, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

§ 2[1]. Przepis § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika podejmującego pracę u kolejnego pracodawcy w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy z poprzednim pracodawcą.

§ 3. (uchylony)

Art. 155[2]. [Urlop proporcjonalny po urlopie bezpłatnym]

§ 1. Przepis art. 155[1] § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika powracającego do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:

1) urlopu bezpłatnego;
2) urlopu wychowawczego;
3) odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, służby przygotowawczej, okresowej służby wojskowej, terytorialnej służby wojskowej pełnionej rotacyjnie, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych;
4) tymczasowego aresztowania;
5) odbywania kary pozbawienia wolności;
6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 2. Jeżeli okres, o którym mowa w § 1 pkt 1 i 3–6, przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze.

Art. 155[2a]. [Ustalanie wymiaru urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155[1] i 155[2] kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi zgodnie z art. 154 § 1 i 2.

§ 2. Niepełny kalendarzowy miesiąc pracy zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca.

§ 3. Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i nawiązanie takiego stosunku u kolejnego pracodawcy następuje w tym samym miesiącu kalendarzowym, zaokrąglenia do pełnego miesiąca dokonuje dotychczasowy pracodawca.

Art. 155[3]. [Niepełny dzień urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155[1] i 155[2] niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

§ 2. Wymiar urlopu należny pracownikowi w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć wymiaru wynikającego z art. 154 § 1 i 2.

Art. 156. (uchylony)

Art. 157. (uchylony)

Art. 158. [Urlop uzupełniający]

Pracownikowi, który wykorzystał urlop za dany rok kalendarzowy, a następnie uzyskał w ciągu tego roku prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

Art. 159. (uchylony)

Art. 160. (uchylony)

Art. 161. [Obowiązek udzielenia urlopu]

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

Art. 162. [Podział urlopu na części]

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Art. 163. [Plan urlopów]

§ 1. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167[2].

§ 1[1]. Pracodawca nie ustala planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę; dotyczy to także pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa. W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z pracownikiem. Przepis § 1 zdanie drugie i trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 3. [24] **Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika – ojca wychowującego dziecko lub pracownika – innego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175[1] pkt 3, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.**

Art. 164. [Przesunięcie terminu urlopu na wniosek]

§ 1. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.

§ 2. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.

Art. 165. [Obligatoryjne przesunięcie terminu urlopu]

Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:

1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
3) powołania na ćwiczenia wojskowe lub na przeszkolenie wojskowe albo stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, na czas do 3 miesięcy,
4) urlopu macierzyńskiego,

[24] Art. 163 § 3 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 9 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.

Art. 166. [Niemożność wykorzystania urlopu]

Część urlopu niewykorzystaną z powodu:

1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
3) odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego albo pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, przez czas do 3 miesięcy,
4) urlopu macierzyńskiego

pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

Art. 167. [Odwołanie z urlopu]

§ 1. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

Art. 167[1]. [Obowiązek wykorzystania urlopu]

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. W takim przypadku wymiar udzielonego urlopu, z wyłączeniem urlopu zaległego, nie może przekraczać wymiaru wynikającego z przepisów art. 155[1].

Art. 167[2]. [Urlop na żądanie pracownika]

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

Art. 167[3]. [Wymiar urlopu na żądanie pracownika]

Łączny wymiar urlopu wykorzystanego przez pracownika na zasadach i w trybie określonych w art. 167[2] nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.

Art. 168. [Urlop niewykorzystany]

Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z art. 163 należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego; nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167[2].

Art. 169. (uchylony)

Art. 170. (uchylony)

Art. 171. [Ekwiwalent pieniężny]

§ 1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

Art. 172. [Wynagrodzenie za czas urlopu]

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

Art. 172[1]. [Wypłacenie różnicy między należnościami]

§ 1. Jeżeli pracodawca na podstawie odrębnych przepisów jest obowiązany objąć pracownika ubezpieczeniem gwarantującym mu otrzymanie świadczenia pieniężnego za czas urlopu, pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie przewidziane w art. 172 lub ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w art. 171.

§ 2. Jeżeli świadczenie pieniężne za czas urlopu, o którym mowa w § 1, jest niższe od wynagrodzenia przewidzianego w art. 172 lub od ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 171, pracodawca jest obowiązany wypłacić pracownikowi kwotę stanowiącą różnicę między tymi należnościami.

Art. 173. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej [25] określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

[25] Obecnie minister właściwy do spraw pracy, na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 pkt 16 oraz art. 21 ustawy z 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 945; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 2170), która weszła w życie 1 kwietnia 1999 r.

Rozdział II
Urlopy bezpłatne

Art. 174. [Urlop bezpłatny na wniosek]

§ 1. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego.

§ 2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

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

§ 4. Przepisów § 2 i 3 nie stosuje się w przypadkach uregulowanych odmiennie przepisami szczególnymi.

Art. 174[1]. [Praca u innego pracodawcy]

§ 1. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.

§ 2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w § 1, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

Art. 175. (uchylony)

KOMENTARZ Dział VII. Urlopy pracownicze

Prawo do urlopu

Każdemu z pracowników przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Nie ma przy tym znaczenia, na jakiej podstawie został nawiązany stosunek pracy (umowa o pracę, mianowanie, powołanie, wybór, spółdzielcza umowa o pracę).

Ponadto żadna osoba pozostająca w stosunku pracy nie może zrzec się prawa do urlopu (art. 152 § 2 Kodeksu pracy). Oświadczenie pracownika bądź pisemna umowa pracodawcy z pracownikiem o zrzeczeniu się prawa do urlopu są nieważne.

Nabycie prawa do urlopu

Nabycie prawa do urlopu jest uregulowane w szczególny sposób w przypadku pracowników, którzy podejmują zatrudnienie w ramach stosunku pracy po raz pierwszy w życiu. Taki pracownik uzyskuje z upływem każdego miesiąca pracy w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, prawo do 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku (art. 153 § 1 Kodeksu pracy). A zatem w pierwszym roku pracy pracownikowi uprawnionemu do 20-dniowego rocznego wymiaru urlopu będzie przysługiwać 1,66 dnia urlopu (1/12 x 20 dni urlopu) z upływem każdego miesiąca pracy. W tym przypadku pracodawca nie musi zaokrąglać tego wymiaru do pełnych dni, co oznacza, że gdyby pracodawca chciał ściśle udzielić pracownikowi nabytego przez niego ułamkowego wymiaru urlopu, musiałby przeliczyć go na godziny, a nawet na minuty. Nie oznacza to jednak, że pracodawca nie może na korzyść pracownika dokonać takiego zaokrąglenia i tym samym uniknąć problemów z ustaleniem wymiaru i udzieleniem urlopu.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku pracownika nabywającego prawo do pierwszego urlopu, który jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy. Wówczas konieczność zaokrąglenia urlopu należnego niepełnoetatowcowi (niezależnie od tego, czy jest to jego pierwszy, czy kolejny urlop) wynika z art. 154 § 2 Kodeksu pracy. Dotyczy to jednak obliczenia samego wymiaru urlopu, który obniżamy proporcjonalnie do wymiaru etatu.

PRZYKŁAD 54

W zakładzie pracy zatrudniono pracownika na 1/3 etatu na 3 miesiące. Jest to dla niego pierwsza praca w życiu. Za ten okres będzie mu przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 1,74 dnia (1/3 etatu z 20 dni = 6,66, po zaokrągleniu 7 dni; 1/12 z 7 dni = 0,58 dnia; 0,58 dnia x 3 miesiące = 1,74 dnia). W takim przypadku zaokrąglenia dokonujemy przy obliczaniu wymiaru urlopu, a nie przy liczeniu urlopu za poszczególne miesiące.

Prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego pracownik nabywa 1 stycznia każdego kolejnego roku kalendarzowego. W sytuacji zatrudnienia pracownika po raz pierwszy, np. 3 grudnia danego roku kalendarzowego, nie zdąży on nabyć przed 1 stycznia kolejnego roku prawa do 1/12 urlopu należnego po miesiącu pracy. Należy wtedy przyjąć, że pracownik ten 1 stycznia nabywa prawo do pełnego urlopu – nie należy stosować zasady, że jeszcze przez cały rok pracownik będzie nabywał 1/12 tego urlopu po każdym miesiącu pracy.

Wymiar urlopu wypoczynkowego

W zależności od długości stażu pracy pracownika przewidziano 2 podstawowe wymiary urlopu wypoczynkowego:

- 20 dni – jeżeli pracownik legitymuje się zatrudnieniem krótszym niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik posiada co najmniej 10-letni okres zatrudnienia.

Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, np. na 1/2 czy 1/4 etatu, wymiary te podlegają proporcjonalnemu obniżeniu. Niepełny dzień urlopu powstały z obliczenia takiej proporcji zaokrągla się w górę do pełnego dnia. Dlatego przykładowo pracownikowi zatrudnionemu na 1/4 etatu, którego roczny wymiar urlopu wynosi 26 dni, będzie przysługiwało 7 dni, a nie 6,5 dnia urlopu wypoczynkowego rocznie (26 dni x 1/4 etatu = 6,5 dnia, po zaokrągleniu 7 dni). W tym przypadku nie obowiązują matematyczne reguły zaokrąglania. Każdy ułamek wynikający z obliczania urlopu proporcjonalnego zaokrągla się w górę.

Wymiar urlopu wypoczynkowego dla niepełnoetatowców w zaokrągleniu do pełnego dnia

Podstawa wymiaru urlopu w roku kalendarzowym	1/2 etatu	1/3 etatu	2/3 etatu	1/4 etatu	3/4 etatu	1/5 etatu	2/5 etatu	3/5 etatu	4/5 etatu
20 dni	10 dni	7 dni	14 dni	5 dni	15 dni	4 dni	8 dni	12 dni	16 dni
26 dni	13 dni	9 dni	18 dni	7 dni	20 dni	6 dni	11 dni	16 dni	21 dni

Do okresów zatrudnienia, od których zależy 20- lub 26-dniowy wymiar urlopu wypoczynkowego, zalicza się przede wszystkim:

- poprzednie zakończone okresy zatrudnienia (zaliczenie to następuje na podstawie świadectw pracy, które pracownik przedstawia w zakładzie pracy);
- wciąż trwające, niezakończone okresy pracy w sytuacji, gdy pracownik podejmuje równocześnie pracę u kolejnego pracodawcy (pracownik składa w tym zakresie oświadczenie, którego potwierdzeniem może być zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez innego pracodawcę). Wyłączona jest możliwość dublowania się okresów zatrudnienia. Jeżeli przykładowo pracownik podejmuje pracę u kolejnego pracodawcy 1 lutego 2020 r., to do okresu jego zatrudnienia u tego pracodawcy wlicza się jego okres zatrudnienia u innego pracodawcy tylko do 31 stycznia 2020 r.;
- zakończone okresy nauki (pracownik dokumentuje je odpowiednimi świadectwami szkolnymi lub dyplomami). W zależności od rodzaju szkoły lub uczelni oraz czasu trwania nauki do okresu zatrudnienia pracownika wlicza się liczbę lat określoną w art. 155 Kodeksu pracy. Ukończone okresy nauki w kolejnych szkołach nie podlegają zsumowaniu. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się jedynie taki okres, jaki wynika z ukończenia ostatniej ze szkół. Jeżeli ostatnią z ukończonych szkół są studia wyższe, do okresu zatrudnienia wlicza

się maksymalną dopuszczalną liczbę lat, czyli 8 lat (dotyczy to również uzyskania stopnia licencjata);
- inne przewidziane w odrębnych przepisach okresy, np. pobierania zasiłku dla bezrobotnych, stypendiów, pracy nakładczej.

Jeżeli pracownik nie dostarczy do zakładu pracy świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia lub dyplomów szkolnych, pracodawca nie musi wliczać mu tych okresów do stażu urlopowego. W konsekwencji pracownik, który legitymuje się nawet 20-letnim stażem pracy i ukończonymi studiami wyższymi, może być w zakresie urlopu traktowany jak podejmujący pracę po raz pierwszy w życiu. W takim przypadku pracodawca będzie mu przyznawał na ogólnych zasadach prawo do 1,66 dnia urlopu z upływem każdego miesiąca pracy.

Jeszcze jeden problem, jaki wynika z takiego zachowania pracownika, to konsekwencje późniejszego dostarczenia przez niego do zakładu pracy świadectw pracy lub innych dokumentów mających wpływ na staż urlopowy. Wówczas pracownikowi należy uwzględnić udokumentowane okresy i ponownie ustalić jego wymiar urlopu na poszczególne lata zatrudnienia za nieprzedawniony okres (przedawnienie roszczeń pracowniczych wynosi 3 lata). Za ten okres pracownikowi będą się należały dodatkowe dni zaległego urlopu wynikające ze zweryfikowania należnego rocznego wymiaru urlopu pracownika w poprzednich okresach. Nie dotyczy to okresów przedawnionych, czyli przekraczających 3 lata od dnia przedstawienia dokumentów potwierdzających wyższy wymiar urlopu pracownika.

Udzielanie urlopu

Urlopu udziela się pracownikom wyłącznie na dni ich pracy w wymiarze godzinowym, zgodnie z obowiązującym pracowników rozkładem czasu pracy. Oznacza to, że urlop jest wprawdzie udzielany w dniach, jednak jego rozliczenie następuje już w godzinach. Jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy (art. 154^2 § 2 Kodeksu pracy). Pracownik, któremu przysługuje 20 dni urlopu w roku kalendarzowym, posiada zatem pulę 160 godzin tego urlopu (20 dni urlopu x 8 godzin). Każdorazowo w sytuacji korzystania przez niego z urlopu odejmuje się z tej puli taką liczbę godzin, jaką pracownik miał do przepracowania w dniu korzystania przez niego z urlopu.

PRZYKŁAD 55

Pracownik miał do przepracowania, zgodnie ze swoim rozkładem czasu pracy, w poniedziałek 10 godzin, a we wtorek 4 godziny. W tych dniach korzystał z urlopu wypoczynkowego. Z ogólnej puli należnych mu godzin urlopu należy zatem odjąć łącznie 14 godzin.

Urlopu należy udzielić pracownikowi na cały dzień, tj. na wszystkie godziny, jakie miał w danym dniu do przepracowania. Korzystanie przez pracownika z urlopu jedynie przez część dnia, np. z 3 godzin, gdy w tym dniu ma do przepracowania 8 godzin, jest możliwe tylko w jednym przypadku. Mianowicie może to nastąpić w sytuacji, gdy z ogólnej puli należnych godzin urlopu pozostała mu do wykorzystania jedynie taka liczba godzin, która uniemożliwia pokrycie jego pełnego wymiaru czasu pracy na dany dzień.

PRZYKŁAD 56

Pracownik ma do przepracowania w danym dniu 8 godzin, a do końca roku kalendarzowego pozostały mu do wykorzystania jedynie 4 godziny urlopu. W takiej sytuacji można mu udzielić urlopu wypoczynkowego na 4 godziny, a pozostałą część godzin pracownik powinien w tym dniu przepracować.

W przypadku gdy dobowa norma czasu pracy pracownika jest krótsza niż 8 godzin (np. 7 godzin i 35 minut w przypadku lekarzy), należną takiemu pracownikowi pulę godzin urlopu oblicza się, mnożąc liczbę przysługujących mu dni urlopu przez jego normę dobową.

Urlop proporcjonalny

Urlop proporcjonalny dotyczy pracowników, którzy nie przepracowali u jednego pracodawcy pełnego roku kalendarzowego. Ma to miejsce w sytuacji nawiązania umowy o pracę lub jej rozwiązania w trakcie roku kalendarzowego. Może to być również związane ze zmianą przez pracownika pracodawcy w danym roku. W takim przypadku pracownikowi przysługuje urlop proporcjonalny do okresu przepracowanego u danego pracodawcy w roku kalendarzowym. Kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 należnego pracownikowi rocznego wymiaru urlopu. Niepełny kalendarzowy miesiąc zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca. Oznacza to zatem, że nawet przepracowanie przez pracownika wyłącznie jednego dnia w miesiącu uprawnia go do urlopu za cały ten miesiąc (z wyjątkiem pierwszej pracy pracownika). Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i nawiązanie tego stosunku u kolejnego następuje w tym samym miesiącu kalendarzowym, zaokrąglenia do pełnego miesiąca dokonuje wyłącznie dotychczasowy pracodawca. Ponadto ustalając wymiar należnego pracownikowi urlopu za część roku, należy niepełny dzień urlopu zaokrąglić w górę do pełnego dnia.

PRZYKŁAD 57

Pracownik był zatrudniony jedynie przez 2 dni na przełomie 2 miesięcy danego roku kalendarzowego. Poza tą pracą nie był w tych miesiącach zatrudniony u innych pracodawców. Stosując zasady obliczania urlopu proporcjonalnego, w pierwszej kolejności niepełne miesiące kalendarzowe zaokrąglamy w górę do pełnych miesięcy. A zatem pracownikowi należy obliczyć urlop za 2 miesiące roku kalendarzowego. Przy założeniu, że pracownikowi z racji stażu pracy przysługuje 26 dni urlopu w roku kalendarzowym, obliczenie będzie wyglądało następująco: 26 dni urlopu : 12 miesięcy x 2 miesiące pracy = 4,33 dnia urlopu, co po kolejnym koniecznym zaokrągleniu, zgodnie z art. 155³ Kodeksu pracy, daje 5 dni. W konsekwencji pracownikowi, który był zatrudniony jedynie przez 2 dni, będzie przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 5 dni.

Wymiary urlopu proporcjonalnego w przypadku najczęściej spotykanych wymiarów czasu pracy

Miesiące pracy	Pełny etat		1/2 etatu		1/4 etatu		3/4 etatu		1/5 etatu		2/5 etatu		3/5 etatu		4/5 etatu	
	podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru	
	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Styczeń	2	3	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2
Luty	4	5	2	3	1	2	3	4	1	1	2	2	2	3	3	4
Marzec	5	7	3	4	2	2	4	5	1	2	2	3	3	4	4	6
Kwiecień	7	9	4	5	2	3	5	7	2	2	3	4	4	6	6	7
Maj	9	11	5	6	3	3	7	9	2	3	4	5	5	7	7	9
Czerwiec	10	13	5	7	3	4	8	10	2	3	4	6	6	8	8	11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Lipiec	12	16	6	8	3	5	9	12	3	4	5	7	7	10	10	13
Sierpień	14	18	7	9	4	5	10	14	3	4	6	8	8	11	11	14
Wrzesień	15	20	8	10	4	6	12	15	3	5	6	9	9	12	12	16
Październik	17	22	9	11	5	6	13	17	4	5	7	10	10	14	14	18
Listopad	19	24	10	12	5	7	14	19	4	6	8	11	11	15	15	20
Grudzień	20	26	10	13	5	7	15	20	4	6	8	11	12	16	16	21

Obniżenie wymiaru urlopu

Wymiar urlopu pracownika przysługujący na dany rok kalendarzowy ulega proporcjonalnemu obniżeniu wyłącznie z tytułu nieobecności wskazanych w Kodeksie pracy. Ponadto obniżenia można dokonać pracownikowi powracającemu do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:

- urlopu bezpłatnego,
- odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, służby przygotowawczej, okresowej służby wojskowej, terytorialnej służby wojskowej pełnionej rotacyjnie, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych,
- tymczasowego aresztowania,
- odbywania kary pozbawienia wolności,
- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Należy zwrócić uwagę, że w wyniku utworzenia Wojsk Obrony Terytorialnej pracownicy będą mieli obniżany proporcjonalnie urlop wypoczynkowy w przypadku powrotu do pracy po okresie co najmniej 1-miesięcznej nieobecności poświęconej na służbę w tego rodzaju formacjach.

Okresy nieobecności we wskazanych przypadkach podlegają sumowaniu. Za miesiąc uważa się w tej sytuacji okres 30 dni.

PRZYKŁAD 58

Pracownik nabył 1 stycznia 2019 r. prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego. W okresie od 14 do 28 października 2019 r. korzystał z urlopu bezpłatnego. Po jego zakończeniu do pracy stawił się dopiero 29 listopada 2019 r., ponieważ od 29 października 2019 r. przebywał w areszcie tymczasowym. W związku z tym jego wymiar urlopu wypoczynkowego uległ obniżeniu w 2019 r. o 1/12. Za 2019 r. pracownik miał prawo do 24 dni urlopu [26 dni – (26 x 1/12)].

Obecnie wyłączone jest z przyczyn powodujących obniżenie wymiaru urlopu wypoczynkowego przebywanie na urlopie wychowawczym. Dotyczy to tych pracowników, którzy powracają z tego urlopu w ciągu tego samego roku kalendarzowego do pracy.

PRZYKŁAD 59

Pracownica uprawniona do urlopu wychowawczego złożyła do pracodawcy wniosek o udzielenie jej tego urlopu w okresie od 2 stycznia do 30 grudnia 2020 r. 1 stycznia 2020 r. nabyła prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego. A zatem w związku z powrotem do pracy w tym samym roku (31 grudnia 2020 r.) nie ma już podstaw do obniżenia jej 26-dniowego wymiaru urlopu wypoczynkowego za ten rok.

Zwiększenie wymiaru urlopu

Zwiększenie wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownika następuje w chwili osiągnięcia przez niego co najmniej 10-letniego okresu zatrudnienia. Wówczas pracownikowi przysługuje prawo do urlopu w wyższym wymiarze. Natomiast pracownikowi, który wykorzystał już należny w danym roku urlop wypoczynkowy, będzie przysługiwał urlop uzupełniający.

PRZYKŁAD 60

Pracownik zatrudniony na pełny etat uzyskał prawo do wyższego wymiaru urlopu 1 grudnia danego roku kalendarzowego. Do tego dnia miał prawo do urlopu w wymiarze 20 dni, natomiast 1 grudnia nabędzie prawo do dodatkowych 6 dni urlopu wypoczynkowego. W związku z tym za cały rok będzie mu przysługiwało 26 dni urlopu wypoczynkowego.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem już po tym, gdy nabył on prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przy obliczaniu jego urlopu proporcjonalnego należy brać pod uwagę wyższy wymiar urlopu.

PRZYKŁAD 61

Załóżmy, że pracownik nabył prawo do wyższego, 26-dniowego wymiaru urlopu 15 stycznia 2020 r., a umowa o pracę rozwiązała się 18 lipca 2020 r. Obliczenie należnego mu urlopu proporcjonalnego powinno wyglądać następująco: 26 dni : 12 miesięcy x 7 miesięcy zatrudnienia = 15,16 dnia, co po zaokrągleniu w górę daje 16 dni urlopu.

Gdyby umowa o pracę została rozwiązana z pracownikiem przed 15 stycznia 2020 r., to przy obliczaniu urlopu proporcjonalnego należałoby wziąć pod uwagę niższy, 20-dniowy wymiar urlopu.

Termin wykorzystania urlopu

Zasadą jest, że urlop wypoczynkowy powinien być udzielony w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo (art. 161 Kodeksu pracy). Urlopu nieudzielonego w tym terminie należy pracownikowi udzielić najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego.

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów jest wymagany tylko i wyłącznie u pracodawców, u których działa zakładowa organizacja związkowa, która nie wyraża zgody na nietworzenie planu urlopów. W przypadku gdy organizacja związkowa wyraża zgodę na nietworzenie tego planu, warto posiadać do celów dowodowych dokument, który będzie to potwierdzał.

Mimo że przepisy nie regulują szczegółowo kwestii terminu tworzenia takiego planu, jednak należy przyjąć, że powinien on być opracowany pod koniec danego roku kalendarzowego na rok następny. Wynika to z faktu, że pracownik nabywa prawo do pełnego urlopu wypoczynkowego w danym roku 1 stycznia, a zatem już w tym dniu może wnioskować do pracodawcy o jego udzielenie. Przepisy nie regulują również, że plan urlopów musi obejmować cały rok kalendarzowy. Dlatego nie ma przeszkód, aby pracodawca tworzył plany obejmujące np. odrębnie 2 półrocza czy krótsze okresy.

Dzielenie urlopu na części

Pracownik ma prawo do nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego. Oznacza to, że powinien wykorzystać cały przysługujący mu urlop wypoczynkowy na dany rok w jednej części.

Od tej zasady przewidziano wyjątek, zgodnie z którym na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim przypadku co najmniej jedna część wypoczynku pracownika powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. A zatem w zależności od tego, w jakim rozkładzie tygodniowym czasu pracy jest zatrudniony pracownik, należy mu co najmniej raz w roku udzielić takiej liczby dni urlopu (rozliczanych w godzinach), która zapewni mu kolejne 14 dni kalendarzowe czasu wolnego od pracy.

Przesunięcie urlopu

Urlop wypoczynkowy może zostać przesunięty z powodu:

- czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
- odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
- odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego albo pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, przez czas do 3 miesięcy,
- urlopu macierzyńskiego.

Wskazane przyczyny stanowią katalog wyczerpujący. Wystąpienie innych przyczyn niż wymienione nie powoduje obowiązku przesunięcia urlopu, a tym samym nie zobowiązuje pracodawcy do udzielenia niewykorzystanego urlopu w innym terminie (art. 166 Kodeksu pracy).

PRZYKŁAD 62

Pracownik zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku, wykorzystujący 10 dni urlopu wypoczynkowego w okresie od 6 do 17 lipca 2020 r., zachorował i otrzymał zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy obejmujące okres od 16 do 23 lipca 2020 r. Z powodu choroby pracownik nie wykorzystał 2 dni zaplanowanego urlopu wypoczynkowego. Mimo niewykorzystania urlopu pracownik powinien stawić się do pracy 24 lipca 2020 r. Nie następuje tu bowiem automatyczne przesunięcie i wydłużenie urlopu o dni niewykorzystane z powodu choroby.

Odwołanie z urlopu

Sporządzenie planu urlopów, a nawet uzyskanie zgody pracodawcy na urlop oraz wykupienie wczasów nie musi oznaczać, że pracownik wyjedzie na wypoczynek w ustalonym odpowiednio wcześniej terminie lub skorzysta ze wszystkich zaplanowanych dni urlopowych. Przepisy prawa pracy dopuszczają możliwość odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego z przyczyn dotyczących pracodawcy, gdy:

- zachodzą okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu,
- obecność pracownika w zakładzie pracy jest niezbędna.

Chodzi tu np. o: awarię urządzenia, chorobę osoby zastępującej pracownika, kontrolę zewnętrzną, ważne spotkanie z klientem, które wcześniej nie było zaplanowane.

Decyzja pracodawcy o odwołaniu z urlopu jest dla pracownika poleceniem służbowym. Pracownik ma obowiązek podporządkować się tej decyzji bez względu na własną opinię. Niewykonanie polecenia pracodawca może uznać za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. Za niewykonanie tego polecenia pracodawca ma prawo zwolnić pracownika z pracy. Może zastosować w tym przypadku rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem, jak i bez wypowiedzenia.

Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego jest w praktyce często utrudnione. Pracodawca nie może bowiem żądać podania przez pracownika numeru telefonu, pod którym będzie dostępny w czasie urlopu. Taką opinię prezentuje Urząd Ochrony Danych Osobowych (UODO).

Jedynie w przypadku pracowników, którzy zajmują w firmie kierownicze stanowiska, można wprowadzić w przepisach wewnątrzzakładowych obowiązek podania numeru telefonu, pod którym będą dostępni w czasie urlopu wypoczynkowego. Pracodawca nie może również żądać od pracowników odbierania telefonów służbowych na urlopie wypoczynkowym. Może jednak ustalić w przepisach wewnątrzzakładowych obowiązek odbierania połączeń przychodzących na telefon służbowy. Obowiązek ten może dotyczyć tylko pracowników kluczowych dla firmy lub niezbędnych w razie awarii.

Urlop na żądanie

Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia każdemu z pracowników do 4 dni urlopu we wskazanym przez pracownika terminie. Urlop taki przysługuje pracownikowi w każdym roku pracy w tym samym wymiarze, tj. 4 dni. Pracownik nie musi uzgadniać z pracodawcą terminu wykorzystania tego urlopu, a jedynie ma obowiązek poinformować pracodawcę o jego wykorzystaniu najpóźniej w dniu, w którym korzysta z tego urlopu.

Problem momentu, w którym pracownik najpóźniej może poinformować pracodawcę o chęci skorzystania z takiego urlopu, rozstrzygnął Sąd Najwyższy. Orzekł on, że pracownik powinien złożyć wniosek o wolne dni na żądanie najpóźniej pierwszego dnia wypoczynku, ale przed rozpoczęciem swojej dniówki roboczej (wyrok z 15 listopada 2006 r., I PK 128/06, OSNP 2007/23–24/346). Żądanie może dotyczyć dowolnej liczby dni tego urlopu z przysługującej pracownikowi puli 4 dni.

Urlop na żądanie, który nie został przez pracownika wykorzystany w danym roku kalendarzowym, w następnym roku staje się normalnym urlopem zaległym, który powinien być pracownikowi udzielony do 30 września kolejnego roku. Dni tego urlopu tracą zatem z końcem roku kalendarzowego status urlopu na żądanie. Odmienne stanowisko w omawianym zakresie prezentuje Państwowa Inspekcja Pracy (pismo nr GPP-110-4560-170/08/PE). Zdaniem PIP niewykorzystany urlop na żądanie staje się w kolejnym roku zwykłym urlopem wypoczynkowym, ale nie musi zostać udzielony do 30 września kolejnego roku, gdyż przepis nakazujący udzielenie zaległego urlopu do końca września kolejnego roku nie dotyczy urlopu na żądanie. Stanowisko PIP jest jednak kwestionowane przez wielu praktyków prawa pracy. Postępując zgodnie ze stanowiskiem PIP, pracodawca nie naraża się na sankcje inspektora pracy. Musi jednak liczyć się z tym, że w razie wystąpienia pracownika do sądu pracy z roszczeniem o udzielenie zaległego urlopu do 30 września, sąd nie podzieli stanowiska PIP w tej sprawie i może nakazać udzielenie zaległego urlopu w terminie do końca września.

Ekwiwalent za urlop

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy przysługuje wyłącznie w sytuacji rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Nie ma możliwości wypłaty takiego ekwiwalentu, jeśli pracownik pozostaje w stosunku pracy na podstawie tej samej umowy o pracę.

Ekwiwalentu można nie wypłacać, gdy po upływie okresu, na który była zawarta umowa na czas określony, pracodawca podpisuje z pracownikiem kolejną umowę o pracę w celu kontynuacji jego zatrudnienia w firmie. Jeżeli jednak między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę z tym samym pracodawcą występuje przerwa, nie jest spełniony warunek bezpośredniości i wówczas konieczna jest wypłata ekwiwalentu.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy powinien być wypłacony pracownikowi w dniu zakończenia stosunku pracy. Nieprawidłowe jest odwlekanie przez pracodawców wypłaty takiego ekwiwalentu do dnia ogólnej wypłaty wynagrodzenia za pracę dla pracowników zakładu pracy.

PRZYKŁAD 63

Umowa o pracę została rozwiązana z pracownikiem 16 stycznia 2020 r. Obliczono dla niego ekwiwalent pieniężny za 4 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego. Pracodawca nie wypłacił jednak pracownikowi tego ekwiwalentu w dniu rozwiązania stosunku pracy, tj. 16 stycznia 2020 r., lecz odłożył jego wypłatę na ostatni dzień miesiąca, kiedy w zakładzie są płacone wszystkie wynagrodzenia pracowników. Postępowanie pracodawcy jest niezgodne z prawem i stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika. W takiej sytuacji pracodawca powinien wypłacić ekwiwalent za urlop wraz z odsetkami.

Współczynnik urlopowy ustala się, odejmując od liczby dni w danym roku kalendarzowym łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, a otrzymany wynik należy podzielić przez 12.

Pracownikowi, który pracuje od poniedziałku do piątku i ma wolne soboty z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, współczynnik urlopowy obliczamy w następujący sposób:

W 2020 r. występują:

- 366 dni w roku kalendarzowym,
- 52 niedziele,
- 9 dni świątecznych przypadających w innym dniu niż niedziela,
- 52 dni wolne wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, przy założeniu, że dniem wolnym jest sobota.

A zatem:

- 366 dni kalendarzowych – 113 dni (52 + 9 + 52) = 253 dni,
- 253 dni : 12 = 21,08.

W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy współczynnik oblicza się w taki sam sposób, przy czym obniża się go proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy danego pracownika.

Współczynnik urlopowy w 2020 r. wynosi dla pracownika zatrudnionego na:

- 1/4 etatu – 5,27 (1/4 x 21,08),
- 1/3 etatu – 7,03 (1/3 x 21,08),
- 1/2 etatu – 10,54 (1/2 x 21,08),
- 3/4 etatu – 15,81 (3/4 x 21,08).

Należy jednak pamiętać, że przy obliczaniu ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy wysokość współczynnika urlopowego odnosi się do roku, w którym następuje wypłata tego ekwiwalentu, bez względu na to, z jakiego roku jest to urlop.

PRZYKŁAD 64

Pracownik, dla którego dniem wolnym z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy jest sobota, miał zaległy urlop wypoczynkowy za 2019 r. w wymiarze 5 dni oraz 3 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego należnego do dnia rozwiązania stosunku pracy w 2020 r. Obliczając ekwiwalent pieniężny za całość tego urlopu w 2020 r., pracodawca jest zobowiązany do wyliczenia ekwiwalentu urlopowego za 8 dni niewykorzystanego urlopu pracownika przy uwzględnieniu obowiązującego w 2020 r. współczynnika urlopowego, tj. 21,08.

Wynagrodzenie urlopowe

Za czas przebywania na urlopie wypoczynkowym pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które wysokością nie może odbiegać od tego, jakie pracownik otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował. Funkcją wynagrodzenia urlopowego jest zatem zapewnienie pracownikowi takich samych dochodów, mimo niewykonywania przez niego pracy w związku z korzystaniem z urlopu wypoczynkowego.

Obliczenie wynagrodzenia urlopowego nie budzi wątpliwości, jeśli pracownik otrzymuje jedynie wynagrodzenie zasadnicze. Problem pojawia się w sytuacji, gdy pracownik otrzymuje oprócz wynagrodzenia zasadniczego jeszcze tzw. zmienne składniki wynagrodzenia, jak np.: dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, premię. Wówczas przy obliczaniu wynagrodzenia urlopowego należy wziąć pod uwagę również te zmienne składniki w przeciętnej wysokości z 3 miesięcy lub, w przypadku znacznych wahań ich wysokości, maksymalnie z 12 miesięcy. Dopiero tak obliczone wynagrodzenie urlopowe pracownika spełnia warunek osiągnięcia przez pracownika w okresie urlopu takiego wynagrodzenia, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

DZIAŁ ÓSMY

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

Art. 175[1]. [Definicje]

Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

1) ubezpieczonej – matce dziecka – należy przez to rozumieć matkę dziecka niebędącą pracownicą, objętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 300, 303 i 730);
2) ubezpieczonym – ojcu dziecka – należy przez to rozumieć ojca dziecka niebędącego pracownikiem, objętego ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
3) pracowniku – innym członku najbliższej rodziny – należy przez to rozumieć będącego pracownikiem, innego niż pracownik – ojciec wychowujący dziecko, członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 645);
4) ubezpieczonym – innym członku najbliższej rodziny – należy przez to rozumieć niebędącego pracownikiem, innego niż ubezpieczony – ojciec dziecka, ubezpieczonego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Art. 176. [Prace uciążliwe, niebezpieczne lub szkodliwe dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią]

§ 1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

§ 2. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz prac, o których mowa w § 1, obejmujący prace:

1) związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów,
2) mogące mieć niekorzystny wpływ ze względu na sposób i warunki ich wykonywania, z uwzględnieniem rodzajów czynników występujących w środowisku pracy i poziomu ich występowania

– kierując się aktualną wiedzą na temat wpływu warunków wykonywania pracy i czynników wystę-

pujących w środowisku pracy na zdrowie kobiet, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

Art. 177. [Rozwiązanie umowy w okresie ciąży]

§ 1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym nieprzekraczającym jednego miesiąca.

§ 3. Umowa o pracę zawarta na czas określony albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

§ 3[1]. Przepisu § 3 nie stosuje się do umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 4. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. W razie niemożności zapewnienia w tym okresie innego zatrudnienia, pracownicy przysługują świadczenia określone w odrębnych przepisach. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 5.[26] **Przepisy § 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio także do pracownika – ojca wychowującego dziecko lub pracownika – innego członka najbliższej rodziny, w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.**

Art. 178. [Praca w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej]

§ 1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139.

§ 2. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

Art. 178[1]. [Zmiana rozkładu czasu pracy]

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej; w razie braku takich możliwości pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy. Przepisy art. 179 § 4–6 stosuje się odpowiednio.

Art. 179. [Przeniesienie do innej pracy]

§ 1. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2, wzbronionej takiej pracownicy bez względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne, jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

---

[26] Art. 177 § 5 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 10 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio do pracodawcy w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią wynikają z orzeczenia lekarskiego.

§ 4. W razie gdy zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.

§ 5. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia.

§ 6. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie pracownicy do innej pracy, skrócenie jej czasu pracy lub zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy, pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownicę przy pracy i w wymiarze czasu pracy określonych w umowie o pracę.

§ 7. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia, sposób i tryb wydawania zaświadczeń lekarskich stwierdzających przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią, uwzględniając zagrożenia dla jej zdrowia lub bezpieczeństwa występujące w środowisku pracy.

Art. 179[1]. [Urlop rodzicielski]

§ 1. Pracownica, nie później niż 21 dni po porodzie, może złożyć pisemny wniosek o udzielenie jej, bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze wynikającym z art. 182[1a] § 1.

§ 2. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w § 1, pracownica może dzielić się z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko albo ubezpieczonym – ojcem dziecka korzystaniem z urlopu rodzicielskiego albo pobieraniem zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu, zgodnie z zasadami określonymi w art. 182[1c] § 2 i 4.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio do pracownika – ojca wychowującego dziecko, w przypadku gdy ubezpieczona – matka dziecka złożyła wniosek o wypłacenie jej zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, o którym mowa w art. 30a ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 4. W przypadkach, o których mowa w § 2 i 3, pisemny wniosek dotyczący:

1) rezygnacji z korzystania z urlopu rodzicielskiego w całości albo w części i powrotu do pracy – składa się pracodawcy w terminie nie krótszym niż 21 dni przed przystąpieniem do pracy;
2) udzielenia urlopu rodzicielskiego w całości albo w części – składa się pracodawcy w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu albo jego części.

§ 5. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wnioski, o których mowa w § 1 i 4. Do wniosków dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a].

Art. 179[2]. (uchylony)

Art. 179[3]. (uchylony)

Art. 179[4]. (uchylony)

Art. 179[5]. (uchylony)

Art. 180. [Wymiar urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

1) 20 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
2) 31 tygodni – w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie;
3) 33 tygodni – w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie;
4) 35 tygodni – w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie;
5) 37 tygodni – w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

§ 2. Przed przewidywaną datą porodu pracownica może wykorzystać nie więcej niż 6 tygodni urlopu macierzyńskiego.

§ 3. Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania wymiaru, o którym mowa w § 1.

§ 4. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:

1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko;
2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka, który w celu

sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 5. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

§ 6. Pracownica legitymująca się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu, jeżeli:

1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko albo pracownik – inny członek najbliższej rodziny;
2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka albo ubezpieczony – inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 7. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

§ 8. W przypadkach, o których mowa w § 4 i 6, pracownica składa pracodawcy pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed przystąpieniem do pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

§ 9. Części urlopu macierzyńskiego, o której mowa w § 4 pkt 1, § 5, § 6 pkt 1 i § 7, pracodawca udziela, odpowiednio, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, na jego pisemny wniosek, składany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny.

§ 10. Pracownica, która przebywa w szpitalu albo innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, może przerwać urlop macierzyński na okres pobytu w tym szpitalu albo zakładzie leczniczym, jeżeli:

1) część urlopu macierzyńskiego za ten okres wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko albo pracownik – inny członek najbliższej rodziny;
2) osobistą opiekę nad dzieckiem w tym okresie będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka albo ubezpieczony – inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 11. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje, w przypadku przerwania przez ubezpieczoną – matkę dziecka pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego odpowiadającej okresowi, w którym ubezpieczona – matka dziecka przebywa w szpitalu albo innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 12. W przypadku zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczonej – matki dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu zgonu pracownicy albo ubezpieczonej – matki dziecka.

§ 13. W przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczoną – matkę dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu porzucenia dziecka, nie wcześniej jednak niż po wykorzystaniu przez:

1) pracownicę, po porodzie, co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego;
2) ubezpieczoną – matkę dziecka, zasiłku macierzyńskiego za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie.

§ 14. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego oraz urlopu macierzyńskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu w okolicznościach, o których mowa w § 4–7 i § 10–13, nie może przekroczyć wymiaru urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w § 1.

§ 15. W przypadku:

1) zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającej tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,
2) porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 1, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,
3) niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 1, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji

– pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu zgonu matki dziecka, porzucenia przez nią dziecka albo powstania niezdolności do samodzielnej egzystencji.

§ 16. W okolicznościach, o których mowa w § 10 pkt 1 i § 11–13 i 15, części urlopu macierzyńskiego udziela się na pisemny wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny.

§ 17. W przypadku podjęcia przez matkę dziecka nieposiadającą tytułu do objęcia ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, zatrudnienia w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w okresie trwania zatrudnienia matki dziecka, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej od dnia podjęcia zatrudnienia przez matkę dziecka aż do wyczerpania wymiaru, o którym mowa w § 1. Przepis § 9 stosuje się odpowiednio.

Art. 180[1]. [Wymiar urlopu macierzyńskiego]

§ 1. W razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka przed upływem 8 tygodni życia, pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu.

§ 2. W przypadku zgonu dziecka po upływie 8 tygodni życia, pracownica zachowuje prawo do urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka.

Art. 181. [Dziecko wymagające opieki szpitalnej]

W razie urodzenia dziecka wymagającego opieki szpitalnej pracownica, która wykorzystała po porodzie 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, pozostałą część tego urlopu może wykorzystać w terminie późniejszym, po wyjściu dziecka ze szpitala.

Art. 182. [Porzucenie dziecka albo umieszczenie go w pieczy zastępczej lub w zakładzie]

W przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę lub umieszczenia dziecka, na podstawie

orzeczenia sądu, w pieczy zastępczej, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym albo w zakładzie rehabilitacji leczniczej, pracownicy nie przysługuje część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu porzucenia dziecka albo umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym albo w zakładzie rehabilitacji leczniczej. Jednakże urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej niż 8 tygodni.

Art. 182[1]. (uchylony)

Art. 182[1a]. [Wymiar urlopu rodzicielskiego]

§ 1. Po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego w wymiarze do:

1) 32 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
2) 34 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 2. Urlop w wymiarze, o którym mowa w § 1, przysługuje łącznie obojgu rodzicom dziecka.

§ 3. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1.

§ 4. W okresie pobierania przez jednego z rodziców dziecka zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego drugi rodzic może korzystać z urlopu rodzicielskiego. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1.

Art. 182[1b]. (uchylony)

Art. 182[1c]. [Udzielanie urlopu rodzicielskiego]

§ 1. Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo w częściach nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

§ 2. Urlop rodzicielski jest udzielany bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, nie więcej niż w 4 częściach, przypadających bezpośrednio jedna po drugiej albo bezpośrednio po wykorzystaniu zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego, w wymiarze wielokrotności tygodnia. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a].

§ 3. Urlop rodzicielski w wymiarze do 16 tygodni może być udzielony w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po poprzedniej części tego urlopu albo nieprzypadającym bezpośrednio po wykorzystaniu zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części tego urlopu. Liczba wykorzystanych w tym trybie części urlopu pomniejsza liczbę części przysługującego urlopu wychowawczego.

§ 4. Żadna z części urlopu rodzicielskiego nie może być krótsza niż 8 tygodni, z wyjątkiem:

1) pierwszej części urlopu rodzicielskiego, która w przypadku:
   a) urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie nie może być krótsza niż 6 tygodni,
   b) przyjęcia przez pracownika, o którym mowa w art. 183 § 1, na wychowanie dziecka w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, nie może być krótsza niż 3 tygodnie;
2) sytuacji, gdy pozostała do wykorzystania część urlopu jest krótsza niż 8 tygodni.

Art. 182[1d]. [Udzielanie urlopu rodzicielskiego na wniosek]

§ 1. Urlop rodzicielski jest udzielany na pisemny wniosek pracownika, składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu. W liczbie wykorzystanych części urlopu uwzględnia się także liczbę wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części, złożonych przez ubezpieczoną – matkę dziecka lub ubezpieczonego – ojca dziecka.

§ 3. Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy.

Art. 182[1e]. [Łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy]

§ 1. Pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u praco-

dawcy udzielającego tego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku urlopu rodzicielskiego udziela się na pozostałą część wymiaru czasu pracy.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, podjęcie pracy następuje na pisemny wniosek pracownika, składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, chyba że 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.

Art. 182[1f]. [Wydłużenie wymiaru urlopu rodzicielskiego]

§ 1. W przypadku łączenia przez pracownika korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu, wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

1) 64 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
2) 68 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 2. Okres, o który urlop rodzicielski ulega wydłużeniu, stanowi iloczyn liczby tygodni, przez jaką pracownik łączy korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu i wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu rodzicielskiego.

§ 3. W przypadku gdy łączenie korzystania z urlopu z wykonywaniem pracy, o którym mowa w § 1, odbywa się przez część urlopu rodzicielskiego, proporcjonalne wydłużenie wymiaru tego urlopu, następuje wyłącznie w odniesieniu do tej części urlopu rodzicielskiego.

§ 4. W przypadku gdy powstała w wyniku wydłużenia wymiaru urlopu rodzicielskiego część urlopu rodzicielskiego nie odpowiada wielokrotności tygodnia, jest ona udzielana w dniach. Przy udzielaniu urlopu niepełny dzień pomija się.

§ 5. Część urlopu rodzicielskiego, o którą urlop został proporcjonalnie wydłużony zgodnie z § 1–4, wydłuża część urlopu rodzicielskiego, podczas której pracownik łączył korzystanie z urlopu z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawcy udzielającego urlopu.

§ 6. We wniosku, o którym mowa w art. 182[1e] § 2, pracownik określa sposób wykorzystania części urlopu rodzicielskiego, o którą urlop zostanie proporcjonalnie wydłużony.

§ 7. W przypadku gdy pracownik zamierza łączyć korzystanie z części urlopu rodzicielskiego powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia tego urlopu, obliczonej zgodnie z § 2, z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy, wymiar tej części urlopu oblicza się dzieląc długość części urlopu powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia przez różnicę liczby 1 i wymiaru czasu pracy, w jakim pracownik zamierza łączyć korzystanie z tej części urlopu z wykonywaniem pracy. Przepis § 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 182[1g]. [Przepisy stosowane do urlopu rodzicielskiego]

Do urlopu rodzicielskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 6–17, art. 180[1] § 2, art. 181, art. 182 zdanie pierwsze i art. 183[1] § 1.

Art. 182[2]. (uchylony)

Art. 182[3]. [Urlop ojcowski]

§ 1. Pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze do 2 tygodni, nie dłużej jednak niż:

1) do ukończenia przez dziecko 24 miesiąca życia albo
2) do upływu 24 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.

§ 1[1]. Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień.

§ 2. Urlop ojcowski jest udzielany na pisemny wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 3. Do urlopu ojcowskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 181 i art. 183[1] § 1.

Art. 182[4]. [Wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego]

§ 1. Pracownik, nie później niż 21 dni po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub po przyjęciu dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, może złożyć pisemny wniosek o udzielenie mu, bezpośrednio po urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze wynikającym z art. 182[1a] § 1. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, przepis art. 179[1] stosuje się odpowiednio.

Art. 183. [Urlopy dla pracownika przysposabiającego dziecko lub przyjmującego dziecko na wychowanie]

§ 1. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

1) 20 tygodni – w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
2) 31 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
3) 33 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
4) 35 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
5) 37 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci

– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.

§ 2. Do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 4–17, art. 180[1] § 2 i art. 181 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Jeżeli pracownik, o którym mowa w § 1, przyjął dziecko w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, ma prawo do 9 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

§ 4. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, ma prawo do urlopu rodzicielskiego, przysługującego po wykorzystaniu urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, w wymiarze do:

1) 32 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1;
2) 34 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1 pkt 2–5;
3) 29 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 3.

§ 5. Do urlopu rodzicielskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 182[1a] § 2–4 i art. 182[1c]–182[1g].

§ 6. Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego jest udzielany na pisemny wniosek pracownika. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

Art. 183[1]. [Udzielanie urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Przy udzielaniu urlopu macierzyńskiego i urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego tydzień urlopu odpowiada 7 dniom kalendarzowym.

§ 2. Jeżeli pracownica nie korzysta z urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu, pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień porodu.

Art. 183[2]. [Zakończenie urlopu macierzyńskiego]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym,

za wynagrodzeniem za pracę, jakie otrzymywałby, gdyby nie korzystał z urlopu.

Art. 184. [Zasiłek macierzyński]

Za okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Art. 185. [Badania lekarskie]

§ 1. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 186. [Urlop wychowawczy]

§ 1. Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia.

§ 2. Wymiar urlopu wychowawczego wynosi do 36 miesięcy. Urlop jest udzielany na okres nie dłuższy niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

§ 3. Jeżeli z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecko wymaga osobistej opieki pracownika, niezależnie od urlopu, o którym mowa w § 2, może być udzielony urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy, jednak na okres nie dłuższy niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.

§ 3[1]. Urlopy w wymiarach, o których mowa w § 2 i 3, przysługują łącznie obojgu rodzicom lub opiekunom dziecka.

§ 4. Każdemu z rodziców lub opiekunów dziecka przysługuje wyłączne prawo do jednego miesiąca urlopu wychowawczego z wymiaru urlopu określonego w § 2 i 3. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z rodziców lub opiekunów dziecka.

§ 5. Skorzystanie z urlopu wychowawczego w wymiarze co najmniej jednego miesiąca oznacza wykorzystanie przez rodzica lub opiekuna dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice lub opiekunowie dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu wychowawczego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 2 i 3.

§ 7. Urlop wychowawczy jest udzielany na pisemny wniosek pracownika składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika. Pracownik może wycofać wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem tego urlopu, składając pracodawcy pisemne oświadczenie w tej sprawie.

§ 7[1]. Jeżeli wniosek, o którym mowa w § 7, został złożony bez zachowania terminu pracodawca udziela urlopu wychowawczego nie później niż z dniem upływu 21 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8. Urlop wychowawczy jest udzielany nie więcej niż w 5 częściach. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu.

§ 9. Rodzic dziecka ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy, jeżeli:

1) drugi rodzic dziecka nie żyje,
2) drugiemu rodzicowi dziecka nie przysługuje władza rodzicielska,
3) drugi rodzic dziecka został pozbawiony władzy rodzicielskiej albo taka władza uległa ograniczeniu lub zawieszeniu.

Przepisy § 1, § 2 zdanie drugie, § 3, 7 i 8 stosuje się.

§ 10. Jeżeli dziecko pozostaje pod opieką jednego opiekuna przysługuje mu urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy. Przepisy § 1, § 2 zdanie drugie, § 3, 7, 7[1] i 8 stosuje się.

Art. 186[1]. (uchylony)

Art. 186[2]. [Podjęcie pracy zarobkowej]

§ 1. W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 2. W razie ustalenia, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, pracodawca wzywa pracownika do stawienia

się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

§ 3. (uchylony)

Art. 186[3]. [Rezygnacja z urlopu wychowawczego]

Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:

1) w każdym czasie – za zgodą pracodawcy;
2) po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy – najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.

Art. 186[4]. [Dopuszczenie do pracy]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem nie niższym od wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikowi w dniu podjęcia pracy na stanowisku zajmowanym przed tym urlopem.

Art. 186[5]. [Wliczanie urlopu do okresu zatrudnienia]

Okres urlopu wychowawczego, w dniu jego zakończenia, wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art. 186[6]. (uchylony)

Art. 186[7]. [Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy]

§ 1. Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć pracodawcy pisemny wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. Wniosek, o którym mowa w § 1, składa się na 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Jeżeli wniosek został złożony bez zachowania terminu, pracodawca obniża wymiar czasu pracy nie później niż z upływem 21 dni od dnia złożenia wniosku.

Art. 186[8]. [Ochrona stosunku pracy]

§ 1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego wniosku o:

1) udzielenie urlopu wychowawczego – do dnia zakończenia tego urlopu;
2) obniżenie wymiaru czasu pracy – do dnia powrotu do nieobniżonego wymiaru czasu pracy, nie dłużej jednak niż przez łączny okres 12 miesięcy.

§ 2. W przypadkach, o których mowa w § 1, rozwiązanie przez pracodawcę umowy jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 3. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu wychowawczego albo obniżonego wymiaru czasu pracy, zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obowiązywać na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu albo obniżonego wymiaru czasu pracy.

§ 4. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, po dokonaniu czynności zmierzającej do rozwiązania umowy o pracę, umowa rozwiązuje się w terminie wynikającym z tej czynności.

Art. 186[8a]. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) treść wniosku o udzielenie części urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub jego części, urlopu rodzicielskiego lub jego części i urlopu ojcowskiego lub jego części,
2) dokumenty dołączane do wniosków, o których mowa w pkt 1,
3) treść wniosku w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub jego części,
4) dokumenty dołączane do wniosków, o których mowa w pkt 3,
5) treść wniosku o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego takiego urlopu,
6) treść wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego lub jego części,
7) dokumenty dołączane do wniosku, o którym mowa w pkt 6,

8) treść wniosku o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego,
9) dokumenty dołączane do wniosku, o którym mowa w pkt 8

– biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia prawidłowej realizacji uprawnień pracowników do urlopów związanych z rodzicielstwem i obniżenia wymiaru czasu pracy oraz zapewnienia właściwej organizacji czasu pracy.

Art. 187. [Przerwy na karmienie]

§ 1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.

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

Art. 188. [Zwolnienie od pracy]

§ 1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

Art. 189. [Zasiłek opiekuńczy]

Prawo do zasiłku za czas nieobecności w pracy z powodu konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem regulują odrębne przepisy.

Art. 189[1]. [Stosowanie przepisów ustawy]

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnień określonych w art. 148 pkt 3, art. 178 § 2, art. 186[7] § 1 i art. 188 może korzystać jedno z nich.

KOMENTARZ Dział VIII. Uprawnienia pracowników...

Zakaz zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem polegają m.in. na zakazie zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla ich zdrowia oraz na szczególnej ochronie stosunku pracy pracowników (zarówno kobiet, jak i mężczyzn). Obecnie jedynie kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, które mogą mieć niekorzystny wpływ na zdrowie kobiet, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią. Zatem kobiety niebędące w ciąży i niekarmiące dziecka piersią mogą wykonywać prace dotychczas im zabronione.

Od 1 maja 2017 r. obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz.U. z 2017 r. poz. 796), które określa wykaz takich prac. Pominięte zostały natomiast w nim prace w ogóle wzbronione kobietom.

Prace uciążliwe, niebezpieczne lub szkodliwe dla zdrowia kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią zostały w rozporządzeniu podzielone na 8 grup:

- I – prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów,
- II – prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym,
- III – prace w narażeniu na hałas lub drgania,

- IV – prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego,
- V – prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu,
- VI – prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
- VII – prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych,
- VIII – prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi.

Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

Grupa prac związanych z nadmiernym wysiłkiem fizycznym została znacznie rozbudowana w stosunku do grupy zawartej w poprzednio obowiązującym rozporządzeniu z 10 września 1996 r. Jest ona podzielona na wykaz prac dotyczących kobiet w ciąży (12 pozycji) i kobiet karmiących dziecko piersią (14 pozycji). Obejmuje ona przede wszystkim:

- prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną przekraczają określone wartości,
- ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o określonej masie, np. w przypadku pracownic w ciąży powyżej 3 kg,
- ręczną i nożną obsługę elementów urządzeń, przy której jest wymagane użycie określonej siły,
- ręczne przenoszenie przedmiotów w określonych warunkach,
- przewożenie określonych ładunków, np. w przypadku pracownic w ciąży na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszanym ręcznie.

Ponadto tylko kobietom w ciąży zakazane są:

- prace w pozycji wymuszonej,
- prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa,
- prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

W przypadku tej grupy prac kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą być zatrudniane przy pracach wykonywanych w:

- mikroklimacie gorącym – w warunkach, w których wskaźnik ten jest większy niż 1,0,
- mikroklimacie zimnym – w warunkach, w których wskaźnik ten jest mniejszy od –1,0, a także
- środowisku o dużych wahaniach parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15ºC, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

W przypadku tej grupy prac kobietom w ciąży zakazane są prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy. Natomiast zarówno kobietom w ciąży, jak i karmiącym dziecko piersią są

zakazane prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Zarówno dla kobiet w ciąży, jak i kobiet karmiących dziecko piersią zakazane są prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia, a także – co jest nowością – prace w zbiornikach ciśnieniowych.

Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

W przypadku tej grupy dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią są zakazane:

- prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą,
- prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

Ponadto dla kobiet w ciąży są zakazane prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grup 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

Zarówno dla kobiet w ciąży, jak i kobiet karmiących dziecko piersią zakazane są:

- prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach,
- prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach,
- prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie),
- inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozpłodników.

Ponadto dla kobiet w ciąży zakazana jest praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

Ochrona stosunku pracy kobiet w ciąży

Zakaz wypowiadania i rozwiązywania umowy o pracę z pracownicą w ciąży

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę z pracownicą w okresie:

- ciąży,
- urlopu macierzyńskiego,

chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę (art. 177 § 1 Kodeksu pracy).

Musi zatem zaistnieć jedna z przyczyn określonych w art. 52 Kodeksu pracy, umożliwiająca pracodawcy rozwiązanie z pracownicą umowy o pracę dyscyplinarnie. Ponadto aby można było rozwiązać umowę w tym trybie z pracownicą chronioną, konieczne jest wyrażenie zgody na takie rozwiązanie przez organizację związkową reprezentującą pracownicę. Nie wystarczy zatem w tym przypadku samo przeprowadzenie konsultacji związkowej przez pracodawcę.

Jeżeli u danego pracodawcy nie działają związki zawodowe, pracodawca nie ma możliwości uzyskania ich zgody na zwolnienie pracownicy w ciąży lub na urlopie macierzyńskim bez wypowiedzenia. A zatem decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje samodzielnie.

Pracownicy w ciąży przysługuje ochrona nawet wówczas, gdy zajdzie w ciążę w trakcie okresu wypowiedzenia. Nie można wtedy wypowiedzieć pracownicy umowy, nie można również tej umowy rozwiązać. Pracodawca powinien zatem anulować wypowiedzenie. W przypadku gdy nastąpi już rozwiązanie przez pracodawcę umowy z pracownicą za wypowiedzeniem, a następnie okaże się, że w trakcie trwania umowy pracownica była w ciąży, pracodawca będzie musiał przywrócić pracownicę do pracy, pod warunkiem że wyrazi ona na to zgodę. Takie stanowisko potwierdza orzecznictwo Sądu Najwyższego (wyrok z 2 czerwca 1995 r., I PRN 23/95, OSNP 1995/22/276).

Dopuszczalne jest natomiast rozwiązanie umowy o pracę z pracownicą w ciąży i na urlopie macierzyńskim za porozumieniem stron.

Wyjątki od zakazu wypowiadania umów pracownicom w ciąży

Zakaz wypowiadania umowy pracownicy w ciąży nie dotyczy umów o pracę zawartych na okres próbny nieprzekraczający 1 miesiąca. Jeżeli pracownica w ciąży ma zawartą taką umowę o pracę, pracodawca będzie miał prawo wypowiedzenia jej bez względu na to, w którym miesiącu ciąży jest pracownica.

Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego może nastąpić w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. W takiej sytuacji pracodawca jest zobowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. Upadłość lub likwidacja musi w tym przypadku dotyczyć całości zakładu pracy, a nie tylko np. wydzielonej części firmy.

Obowiązek przedłużania umów terminowych

Umowa terminowa o pracę (na czas określony, na okres próbny przekraczający 1 miesiąc), która uległaby rozwiązaniu po upływie 3. miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Dzień porodu jest więc ostatnim dniem zatrudnienia pracownicy, a taka umowa o pracę w tym dniu rozwiązuje się. Jeżeli określony w którejkolwiek z ww. umów o pracę termin końcowy trwania umowy przypada w okresie ciąży pracownicy, jednak przed upływem 3. miesiąca tej ciąży, umowa taka ulegnie rozwiązaniu w terminie w niej określonym.

PRZYKŁAD 65

Pracownica jest zatrudniona na czas określony do 31 marca 2020 r. Na dzień rozwiązania umowy będzie w 2. miesiącu ciąży. W takiej sytuacji umowa nie ulega przedłużeniu i rozwiąże się z upływem terminu, na jaki została zawarta. Inaczej byłoby, gdyby okazało się, że 31 marca 2020 r. pracownica jest w 4. miesiącu ciąży. Wówczas pracodawca powinien przedłużyć jej umowę do dnia porodu.

Przebieg ciąży jest liczony w miesiącach księżycowych, przy czym 1 miesiąc księżycowy odpowiada 4 tygodniom ciąży, czyli 28 dniom. Taki sposób liczenia ciąży uznał za właściwy Sąd Najwyższy w wyroku z 5 grudnia 2002 r. (I PK 33/02, OSNP 2004/12/204). Przepisy prawa pracy nie okre-

ślają bowiem sposobu i metody obliczania miesięcy ciąży. Upływ 3. miesiąca ciąży będzie zatem końcem jej 12. tygodnia, czyli zakończy się 84. dnia ciąży.

W przypadku przedłużenia umowy terminowej do dnia porodu pracodawca nie musi zawierać z pracownicą kolejnej umowy o pracę ani sporządzać aneksu do umowy przedłużającego czas jej trwania. Dotychczasowa umowa obowiązuje nadal, bez konieczności potwierdzania tego na piśmie. Taka pracownica w dalszym ciągu jest zatrudniona na podstawie warunków ustalonych w umowie na czas określony. Jeżeli w tej sytuacji pracodawca zawrze z pracownicą nową umowę, będzie ona traktowana jak kolejna umowa na czas określony. Tak samo będzie w przypadku sporządzenia aneksu wydłużającego czas trwania umowy.

Pracodawca nie ma obowiązku przedłużenia do dnia porodu umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Pracodawcę obowiązuje jednak zakaz wypowiadania i rozwiązywania takiej umowy z pracownicą w ciąży.

Uprawnienia związane z rodzicielstwem

Kobieta w ciąży

Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w:

- godzinach nadliczbowych,
- porze nocnej.

Ponadto bez zgody pracownicy nie można:

- delegować jej poza stałe miejsce pracy,
- zatrudniać jej w systemie przerywanego czasu pracy.

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest zobowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej. Gdyby pracodawca nie miał takiej możliwości, jest zobowiązany zwolnić pracownicę na niezbędny czas z obowiązku świadczenia pracy. Za czas niewykonywania pracy pracownicy należy się wynagrodzenie za pracę.

Czas pracy pracownicy w ciąży nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Nawet zatrudnianie pracownicy w równoważnym systemie czasu pracy będzie w takim przypadku zobowiązywało pracodawcę do ustalenia jej rozkładu czasu pracy tak, aby praca w każdym z dni nie przekraczała 8 godzin. Praca takiej pracownicy w systemie równoważnym straci więc sens.

PRZYKŁAD 66

Pracownica jest zatrudniona na pełny etat w systemie równoważnym czasu pracy, w którym norma dobowa jest wydłużana do 12 godzin. Pracownica przedstawiła pracodawcy zaświadczenie stwierdzające, że jest w ciąży. W takim przypadku pracodawca nie może wydłużać jej czasu pracy do 12 godzin na dobę. Aby wypracować obowiązujący wymiar czasu pracy, pracownica powinna pracować przeciętnie przez 5 dni w tygodniu po 8 godzin. Zmniejszenie bowiem w niektóre dni czasu pracy poniżej 8 godzin (co jest dopuszczalne w systemie równoważnym) spowoduje, że pracownica nie wypracuje obowiązującego ją wymiaru godzin w danym okresie rozliczeniowym. Pracownica po zajściu w ciążę będzie więc faktycznie pracowała w podstawowym systemie czasu pracy.

Pracodawca jest zobowiązany udzielać ciężarnej pracownicy zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Pracownica karmiąca dziecko piersią

Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do 2 przerw w pracy po 30 minut wliczanych do czasu pracy. Natomiast pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do 2 przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być udzielane pracownicy łącznie na jej wniosek.

Jeżeli pracownica pracuje poniżej 4 godzin dziennie, przerwy na karmienie w ogóle jej nie przysługują. Gdy pracownica pracuje co najmniej 4 godziny dziennie, ale nie więcej niż 6 godzin, przysługuje jej tylko jedna przerwa na karmienie. Pracownica pracująca więcej niż 6 godzin na dobę ma prawo do dwóch przerw na karmienie.

PRZYKŁAD 67

Pracownica karmiąca dziecko piersią pracuje w systemie równoważnym czasu pracy na 1/2 etatu. Jej tydzień pracy wygląda następująco: w poniedziałek pracuje przez 3 godziny, we wtorek 7 godzin, w środę i czwartek po 5 godzin, a piątek ma wolny. W takiej sytuacji w poniedziałek nie przysługuje jej przerwa na karmienie dziecka, we wtorek ma prawo do 2 przerw po 30 minut, a w środę i czwartek ma prawo do jednej 30-minutowej przerwy.

Pracownicy wychowujący dziecko w wieku do 4 lat

Pracowników opiekujących się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez ich zgody:

- zatrudniać w godzinach nadliczbowych,
- zatrudniać w porze nocnej,
- delegować poza stałe miejsce pracy,
- zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.

Pracownicy wychowujący dziecko w wieku do 4 lat mogą wyrazić zgodę na rezygnację z ww. uprawnień. Mogą to uczynić co do niektórych z nich lub do wszystkich łącznie. Mogą również wyrazić zgodę czasową albo tylko na konkretną delegację lub pracę w porze nocnej wyłącznie w określonych dniach.

Pracownicy wychowujący dziecko w wieku do 14 lat

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia (tj. albo na godziny, albo na dni) decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

Wniosek dotyczący udzielenia opieki nad dzieckiem w konkretnym dniu należy odróżnić od oświadczenia, jakie składa pracownik będący rodzicem dziecka o zamiarze lub o braku zamiaru korzystania z uprawnień rodzicielskich. Oświadczenie składa się raz i obowiązuje ono do odwołania przez pracownika. Natomiast każdy pierwszy wniosek w danym roku kalendarzowym o udzielenie opieki będzie przesądzał, czy pracownik zdecydował się na korzystanie z niej w trybie dniowym czy godzinowym w danym roku.

PRZYKŁAD 68

Pracownik złożył wniosek o udzielenie mu 2 godzin opieki nad zdrowym dzieckiem na 20 stycznia 2020 r. W takim przypadku przesądził, że do końca 2020 r. będzie korzystał z opieki na godziny. W związku z tym ma do wykorzystania pulę 16 godzin tej opieki. Jeżeli kolejny wniosek pracownik złożyłby na cały dzień, np. 29 stycznia 2020 r., to pracodawca również musiałby udzielić tej opieki. Wówczas powinien rozliczyć ją już godzinowo w zależności od liczby godzin pracy, jaką pracownik miał do przepracowania w tym dniu. Jeżeli byłoby to 12 godzin, to z puli 16 godzin pracodawca odjąłby 2 godziny za 20 stycznia i 12 godzin za 29 stycznia. Pracownikowi pozostałyby do końca 2020 r. jedynie 2 godziny opieki nad dzieckiem.

Jeżeli natomiast pracownik złoży pierwszy wniosek w danym roku kalendarzowym o udzielenie takiej opieki na cały dzień, to do końca roku będzie miał udzielane to zwolnienie na dni. Nie ma w tym przypadku znaczenia liczba godzin, jakie miał do przepracowania w dniach korzystania z tej opieki. Pracownik będzie wówczas korzystał z tej opieki „na starych" zasadach i może z niej skorzystać w dniach, w których miał zaplanowane np. po 12 godzin pracy. W tym przypadku pracownik nie będzie mógł już skorzystać z opieki na dziecko godzinowo (na część dnia) do końca roku. Kolejny jego wniosek w danym roku o opiekę na dziecko musi wówczas być złożony również na cały dzień.

Zwolnienie od pracy na dziecko do 14 lat udzielane w wymiarze godzinowym dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

PRZYKŁAD 69

Pracownik jest zatrudniony w wymiarze 2/5 etatu. Wymiar godzinowy jego zwolnienia ustala się następująco:

- 16 godzin x 2/5 etatu = 6,4 godziny,
- 6,4 godziny po zaokrągleniu w górę do pełnej godziny = 7 godzin.

Obniżeniu ulega jedynie wymiar godzinowy opieki nad dzieckiem. Zatem pracownik zatrudniony na 1/2 etatu ma prawo skorzystać z tej opieki w wymiarze 8 godzin lub 2 dni, a na 1/4 etatu 4 godzin lub 2 dni. W przypadku wykorzystywania opieki na dni również nie bierze się pod uwagę liczby godzin, jaką miał do przepracowania pracownik w poszczególnych dniach, w których zdecydował się na opiekę.

PRZYKŁAD 70

Pracownik jest zatrudniony na 1/2 etatu w równoważnym systemie czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę. Najczęściej wykonuje pracę w 12-godzinnych zmianach. Pracownik złożył wniosek o udzielenie mu opieki nad dzieckiem 16 i 17 stycznia 2020 r., w których miał zaplanowane 12-godzinne zmiany. Pracodawca musi udzielić pracownikowi opieki na te dni i nie może powoływać się na to, że gdyby pracownik korzystał z opieki na dziecko na godziny, to miałby prawo jedynie do 8 godzin tej opieki. Pracownik zdecydował się na korzystanie z opieki w trybie dniowym i pracodawca nie może tego kwestionować.

Pracownik nie musi uzasadniać przyczyny korzystania ze zwolnienia od pracy na dziecko do 14 lat. Bez względu na liczbę dzieci w wieku do 14 lat, które pracownik wychowuje, zwolnienie przysługuje wyłącznie na 16 godzin albo 2 dni w każdym roku kalendarzowym.

Prawo do takiego zwolnienia wygasa w dniu ukończenia przez dziecko 14 lat, a nie na koniec roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 14 lat.

Prawo do opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat przysługuje pracownikowi bez względu na liczbę pracodawców, u których równocześnie pozostaje w stosunku pracy. Może również u jednego z nich zdecydować się na korzystanie z opieki na dni, a u drugiego na godziny.

PRZYKŁAD 71

Pracownica wychowująca dziecko w wieku 6 lat jest jednocześnie zatrudniona u 2 pracodawców w wymiarze 1/2 etatu u każdego z nich. W obu zakładach pracy pracownica złożyła do akt osobowych oświadczenie, że będzie korzystała z opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat. Zatem zarówno jeden, jak i drugi pracodawca jest zobowiązany do udzielenia pracownicy takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym. Nie ma przy tym znaczenia, czy pracownica będzie korzystała z tego zwolnienia w tym samym czasie u obu pracodawców, czy w różnych terminach.

Uprawnienie do 16 godzin albo 2 dni opieki na dziecko przysługuje pracownikowi nawet wówczas, gdy jeden z rodziców dziecka jest bezrobotny, przebywa na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub bezpłatnym.

Wnioski o opiekę nad dzieckiem, bez względu na to, czy pracownik korzysta z opieki w trybie godzinowym czy dniowym, pracodawca jest zobowiązany przechowywać w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy pracownika.

Oświadczenie o korzystaniu z uprawnień rodzicielskich

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z niektórych uprawnień rodzicielskich może korzystać tylko jedno z nich (art. 189[1] Kodeksu pracy). W tym celu trzeba złożyć pracodawcy oświadczenie, z jakich uprawnień rodzicielskich dany pracownik zamierza korzystać. Takie oświadczenie pracodawca powinien zamieścić w części B akt osobowych.

Oświadczenie dotyczy następujących uprawnień rodzicielskich:

- zgody lub odmowy pracy w wymiarze powyżej 8 godzin na dobę w systemie równoważnym, skróconym oraz weekendowym systemie czasu pracy, a także w ruchu ciągłym,
- zgody lub odmowy pracy w godzinach nadliczbowych,
- zgody lub odmowy pracy w porze nocnej,
- możliwości stosowania przerywanego czasu pracy,
- możliwości delegowania pracownika poza stałe miejsce pracy,
- możliwości obniżenia wymiaru czasu pracy w okresie uprawniającym do urlopu wychowawczego,
- prawa do opieki na dziecko w wieku do 14 lat.

Uprawnienia rodzicielskie określone w oświadczeniu pracownika

Rodzaj uprawnienia	Uprawniony rodzic lub opiekun	Podstawa prawna
1	2	3
Prawo do pracy w maksymalnym 8-godzinnym wymiarze w równoważnym, skróconym oraz weekendowym systemie czasu pracy oraz w ruchu ciągłym	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia	art. 148 pkt 3 Kodeksu pracy

1	2	3
Wyłączenie możliwości zlecania nadgodzin przez pracodawcę	jw.	art. 178 § 2 Kodeksu pracy
Wyłączenie możliwości zlecania pracy w porze nocnej przez pracodawcę	jw.	jw.
Wyłączenie możliwości stosowania przerywanego systemu czasu pracy	jw.	jw.
Wyłączenie możliwości delegowania przez pracodawcę poza stałe miejsce pracy	jw.	jw.
Prawo do obniżenia wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru	uprawniony do urlopu wychowawczego do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6. rok życia	art. 186[7] § 1 Kodeksu pracy
Prawo do 16 godzin albo 2 dni zwolnienia od pracy w skali roku kalendarzowego	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 14. roku życia	art. 188 Kodeksu pracy

Urlop macierzyński

Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 20 tygodni przy urodzeniu jednego dziecka przy jednym porodzie,
- 31 tygodni przy urodzeniu dwojga dzieci przy jednym porodzie,
- 33 tygodni przy urodzeniu trojga dzieci przy jednym porodzie,
- 35 tygodni przy urodzeniu czworga dzieci przy jednym porodzie,
- 37 tygodni przy urodzeniu pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Obecnie możliwość korzystania z uprawnień rodzicielskich mają rodzice dziecka niebędący pracownikami, jednak podlegający ubezpieczeniom społecznym (w tym ubezpieczeniu chorobowemu), a także inni członkowie najbliższej rodziny, którzy są ubezpieczeni z tytułu stosunku pracy albo innego tytułu.

Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:

- pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik-ojciec wychowujący dziecko;
- przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony-ojciec dziecka, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

W celu skorzystania z części urlopu macierzyńskiego nie ma konieczności jego poprzedzania przez urlop macierzyński, lecz jedynie przez wypłacany z tytułu urodzenia dziecka zasiłek macierzyński.

Pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną-matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną-matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

PRZYKŁAD 72

Matka urodziła dziecko, nie będąc w stosunku pracy, lecz prowadząc indywidualną działalność gospodarczą, w ramach której była odprowadzana składka ubezpieczeniowa w razie choroby i macierzyństwa. Po wykorzystaniu przez nią 14 tygodni zasiłku macierzyńskiego (urlop macierzyński jej nie przysługuje) zrezygnowała z dalszej części tego zasiłku. Natomiast ojciec dziecka będący pracownikiem skorzystał w swoim zakładzie pracy z urlopu macierzyńskiego za pozostały okres, tj. 6 tygodni, za jaki przysługiwał zasiłek macierzyński na dziecko.

Możliwość skorzystania z urlopu macierzyńskiego ma pracownik-ojciec, pracownik-inny członek najbliższej rodziny, jeżeli pracownica uprawniona do takiego urlopu przebywa w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne. Warunkami skorzystania z takiego urlopu są:

- wykorzystanie przez pracownicę co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego po porodzie,
- stan zdrowia matki wymagający opieki szpitalnej i uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem.

W opisanym wyżej przypadku matka będzie mała możliwość zrezygnowania z urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu 8 tygodni tego urlopu również wówczas, gdy osobistą opiekę nad dzieckiem w tym okresie będzie sprawował ubezpieczony-ojciec dziecka albo ubezpieczony-inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

Korzystanie z urlopu macierzyńskiego przez ojca obniża wówczas należny matce wymiar tego urlopu. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego obojga rodziców nie może być bowiem wyższy od ogólnie obowiązującego wymiaru w danym przypadku.

PRZYKŁAD 73

Pracownica wykorzystała 2 tygodnie urlopu macierzyńskiego przed datą porodu. Po porodzie wykorzystała kolejne 6 tygodni urlopu macierzyńskiego. W związku z tym, że wymagała opieki szpitalnej, mąż pracownicy zwrócił się do pracodawcy z wnioskiem o udzielenie mu 2 tygodni urlopu macierzyńskiego. Jednak taki urlop nie będzie mógł być pracownikowi udzielony, ponieważ pracownica wykorzystała po porodzie jedynie 6 tygodni urlopu macierzyńskiego, a nie 8 tygodni. Dwa tygodnie udzielone pracownicy przed porodem nie będą mogły być bowiem zaliczone do wymaganego przepisami 8-tygodniowego okresu urlopu.

Prawo do skorzystania z urlopu macierzyńskiego lub zasiłku macierzyńskiego ma również pracownik-ojciec dziecka lub pracownik-najbliższy członek rodziny w przypadku zgonu matki dziecka w trakcie korzystania z urlopu macierzyńskiego lub pobierania zasiłku macierzyńskiego.

Możliwe jest przejęcie części urlopu macierzyńskiego przez pracownika-ojca dziecka po wykorzystaniu przez matkę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji obowiązkowej 8-tygodniowej części tego urlopu.

Po wykorzystaniu przez matkę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji obowiązkowej 8-tygodniowej części urlopu macierzyńskiego lub odpowiednio zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi 8 tygodni urlopu macierzyńskiego część tego urlopu może przejąć, oprócz pracownika-ojca dziecka, także pracownik-inny członek najbliższej rodziny. Ponadto w takim przypadku ubezpieczony-ojciec dziecka lub ubezpieczony-inny członek najbliższej rodziny może rozpocząć pobieranie zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części tego urlopu (art. 180 § 6 i 7 Kodeksu pracy).

PRZYKŁAD 74

Matka dziecka ubezpieczona z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej po pobieraniu zasiłku macierzyńskiego przez 8 tygodni po porodzie zrezygnowała z niego w związku z posiadaniem przez nią orzeczenia o niezdolności do samodzielnej egzystencji. W tym przypadku z 12 tygodni urlopu macierzyńskiego skorzysta pracownik-ojciec dziecka, jest on bowiem zatrudniony na podstawie stosunku pracy.

Także w przypadku gdy zaistnieje niemożność sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę dziecka nieobjętą ubezpieczeniem albo nieposiadającą ubezpieczenia społecznego z tytułu choroby i macierzyństwa, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji – pracownikowi-ojcu dziecka albo pracownikowi-innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po powstaniu tej niezdolności (art. 180 § 15 pkt 3 Kodeksu pracy).

Pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień urodzenia się dziecka, chyba że kobieta korzystała z takiego urlopu przed porodem. Pracownica może bowiem skorzystać maksymalnie z 6 tygodni urlopu macierzyńskiego przed przewidywanym porodem.

PRZYKŁAD 75

Pracownica wystąpiła przed przewidywanym porodem o 4 tygodnie urlopu macierzyńskiego. Jej postępowanie jest prawidłowe, ponieważ przed porodem pracownica może skorzystać maksymalnie z 6 tygodni takiego urlopu. Jeżeli pracownica wystąpiłaby o urlop macierzyński na 7 tygodni przed przewidywanym dniem porodu, to pracodawca ma prawo odmówić wykorzystania przez nią takiego urlopu.

Obecnie nie ma ustalonego minimum urlopu macierzyńskiego, z jakiego może skorzystać pracownica przed porodem.

Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego

Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego przysługuje pracownikowi, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej.

Wymiary urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego

Wymiar urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego	Liczba dzieci jednocześnie przyjętych na wychowanie
20 tygodni	1
31 tygodni	2
33 tygodnie	3
35 tygodni	4
37 tygodni	5 i więcej

O udzielenie urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego może wystąpić zarówno pracownica, jak i pracownik.

PRZYKŁAD 76

Joanna i Tomasz N. przyjęli na wychowanie dwoje dzieci i wystąpili o ich adopcję. O urlop adopcyjny wystąpił do swojego pracodawcy Tomasz N., ponieważ razem z żoną stwierdzili, że będzie bardziej korzystne, aby to on opiekował się dziećmi. Pracodawca nie mógł odmówić udzielenia tego urlopu swojemu pracownikowi.

Urlop rodzicielski

Obecnie wymiar urlopu rodzicielskiego przysługuje do 32 (w przypadku urodzenia jednego dziecka) lub do 34 tygodni (w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie). Na podstawie obecnie obowiązujących przepisów z 16 tygodni urlopu rodzicielskiego można skorzystać do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6. rok życia. Zatem ta część urlopu rodzicielskiego nie musi być wykorzystana w okresie bezpośrednio po poprzedniej części tego urlopu albo bezpośrednio po wykorzystaniu zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części tego urlopu.

PRZYKŁAD 77

Przyjmijmy, że pracownica wykorzystała bezpośrednio po urlopie macierzyńskim 16 tygodni urlopu rodzicielskiego. Następnie po 2-letniej przerwie skorzystała z 8 tygodni urlopu rodzicielskiego w okresie, w którym dziecko rozpoczynało zajęcia przedszkolne. Po upływie kolejnych 2 lat wykorzystała kolejne 8 tygodni z przysługującego jej urlopu rodzicielskiego. Takie postępowanie pracownicy jest możliwe i pracodawca nie może odmówić udzielania jej kolejnych części urlopu rodzicielskiego.

Obecnie żadna z części urlopu rodzicielskiego nie może być krótsza niż 8 tygodni, z wyjątkiem:

- pierwszej części urlopu rodzicielskiego, która w przypadku:
  - urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie nie może być krótsza niż 6 tygodni,
  - przyjęcia przez pracownika na wychowanie dziecka w wieku do 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10. roku życia, nie może być krótsza niż 3 tygodnie;
- sytuacji, gdy pozostała do wykorzystania część urlopu jest krótsza niż 8 tygodni.

Zatem w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie można wykorzystać w pierwszej części co najmniej 6 tygodni urlopu rodzicielskiego. Taka regulacja jest nieodzowna w związku z wysokością zasiłku, jaki przysługuje w okresie urlopu rodzicielskiego. Za pierwsze 6 tygodni jest to bowiem 100% podstawy wymiaru, a za pozostałe 26 tygodni 60%. Ważne jest również to, że pozostała do wykorzystania część urlopu rodzicielskiego nie musi obejmować 8 tygodni.

PRZYKŁAD 78

Przyjmijmy, że pracownica bezpośrednio po urlopie macierzyńskim skorzystała z 30 tygodni urlopu rodzicielskiego. Z pozostałych 2 tygodni skorzystała po 4 latach w okresie wakacyjnym wyjeżdżając z rodziną na 2-tygodniowy wypoczynek. Pracodawca nie miał podstaw odmówić pracownicy udzielenia takiego urlopu rodzicielskiego.

Z urlopu rodzicielskiego można skorzystać w 4 częściach, a wniosek powinien być złożony na co najmniej 21 dni wcześniej.

Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy. Jedynie brak zgody pracodawcy może spowodować, że pracownik będzie musiał przebywać na urlopie rodzicielskim przez pełny okres, na jaki złożył wniosek.

Istnieją dwa warianty skorzystania z urlopu rodzicielskiego:

WARIANT I – decyzja z góry

Pracownica, nie później niż 21 dni po porodzie, może złożyć pisemny wniosek o udzielenie jej bezpośrednio po urlopie macierzyńskim urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze (32 lub 34 tygodni).

Pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

W przypadku złożenia takiego wniosku pracownica może dzielić się z pracownikiem-ojcem wychowującym dziecko albo ubezpieczonym-ojcem dziecka korzystaniem z urlopu rodzicielskiego.

Zasiłek macierzyński w tym wariancie wynosi 80% podstawy wymiaru zasiłku za cały okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego.

W przypadku rezygnacji z zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze przysługuje jednorazowe wyrównanie pobranego zasiłku macierzyńskiego do 100% podstawy wymiaru zasiłku, pod warunkiem niepobrania zasiłków macierzyńskich za okres odpowiadający okresom tych urlopów.

WARIANT II – decyzja po urlopie macierzyńskim

Bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego w pełnym wymiarze pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego w wymiarze:

- 32 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- 34 tygodni – w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie.

Urlopu rodzicielskiego udziela się na pisemny wniosek pracownika składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. Pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

Miesięczny zasiłek macierzyński za okres urlopu rodzicielskiego wynosi 100% za pierwsze 6 tygodni urlopu rodzicielskiego i 60% podstawy wymiaru zasiłku za pozostałe 26 tygodni.

Łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy

Podczas urlopu rodzicielskiego pracownicy mogą łączyć wychowywanie dziecka z pracą w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku zasiłek macierzyński zostanie proporcjonalnie pomniejszony.

Obecnie w sytuacji łączenia urlopu rodzicielskiego z pracą zwiększa się maksymalny wymiar urlopu rodzicielskiego. Obowiązuje bowiem zasada, że okres urlopu rodzicielskiego jest wydłużany proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z tego urlopu lub jego części.

Okres, o który urlop rodzicielski ulegnie wydłużeniu, zostanie ustalony jako iloczyn liczby tygodni, w których pracownik łączy korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy, i wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu rodzicielskiego. Wydłużony w ten sposób urlop rodzicielski nie może trwać dłużej niż do:

- 64 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- 68 tygodni w przypadku urodzenia większej liczby dzieci przy jednym porodzie.

PRZYKŁAD 79

Pracownica urodziła bliźnięta 21 sierpnia 2019 r. Do 24 marca 2020 r. korzystała z urlopu macierzyńskiego. W okresie od 25 marca do 17 listopada 2020 r. korzysta z 34-tygodniowego urlopu rodzicielskiego połączonego z pracą w wymiarze 1/2 etatu. W tej sytuacji wymiar pozostałego do wykorzystania urlopu powinno się ustalić w następujący sposób: 34 tygodnie x 1/2 etatu = 17 tygodni. Po zsumowaniu okres urlopu rodzicielskiego wyniesie 51 tygodni, a więc pracownica zmieści się w 68-tygodniowym limicie urlopu rodzicielskiego.

Jeżeli w trakcie części, o którą wydłużono urlop rodzicielski, pracownik zamierza świadczyć pracę na część etatu, urlop rodzicielski ponownie ulega wydłużeniu. Wymiar tego wydłużenia należy obliczyć, dzieląc długość części urlopu rodzicielskiego powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia przez różnicę liczby 1 i wymiaru czasu pracy, w jakim pracownik zamierza łączyć korzystanie z tej części urlopu z wykonywaniem pracy.

PRZYKŁAD 80

Pracownica będąca rodzicem dziecka urodzonego 2 stycznia 2020 r., zatrudniona na pełny etat, po wykorzystaniu 20 tygodni urlopu macierzyńskiego skorzystała z 32 tygodni urlopu rodzicielskiego łączonego z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy. W związku z tym pracownica nabyła prawo do kolejnych 16 tygodni urlopu rodzicielskiego (32 tygodnie x 1/2 etatu = 16 tygodni). Wspomniane 16 tygodni urlopu rodzicielskiego może również zostać połączone z kontynuacją pracy w wymiarze 1/2 etatu. W takim przypadku pracownik nabędzie prawo do urlopu rodzicielskiego łączonego z pracą przez kolejne 32 tygodnie [16 tygodni : (1 –1/2) = 16 tygodni x 1/2 = 32 tygodnie]. Jednak wymiar ten należy skrócić do 16 tygodni, ponieważ pracownik może wykorzystać łącznie maksymalnie 64 tygodnie urlopu rodzicielskiego.

Jeżeli łączenie korzystania z urlopu z wykonywaniem pracy będzie następowało jedynie przez część urlopu rodzicielskiego, proporcjonalne wydłużenie wymiaru urlopu nastąpi wyłącznie w odniesieniu do tej części urlopu rodzicielskiego.

W przypadku gdy powstała w wyniku wydłużenia wymiaru urlopu rodzicielskiego część urlopu rodzicielskiego nie będzie odpowiadała wielokrotności tygodnia, zostanie udzielona w dniach. Przy udzielaniu urlopu niepełny dzień należy pominąć.

PRZYKŁAD 81

Pracownica korzysta z 31 tygodni urlopu rodzicielskiego łączonego z pracą w wymiarze 1/2 etatu w okresie od 9 stycznia do 12 sierpnia 2020 r. W tej sytuacji pozostały do wykorzystania wymiar urlopu rodzicielskiego wyniesie 15 tygodni i 3 dni, co ustalamy następująco:

- 31 tygodni x 1/2 etatu = 15,5 tygodnia,
- 15,5 tygodnia = 15 tygodni + 3 dni + 1/2 dnia = 15 tygodni i 3 dni (ze względu na konieczność pominięcia niepełnego dnia urlopu).

Urlop ojcowski

Urlop ojcowski przysługuje pracownikom-ojcom w wymiarze 2 tygodni do ukończenia przez dziecko 24 miesięcy życia. Ponadto ojciec nie jest zobligowany do wykorzystania pełnych dwóch tygodni urlopu w jednej części, ale może je podzielić na tygodniowe okresy urlopu ojcowskiego.

Ojciec adopcyjny może skorzystać z urlopu ojcowskiego, nie dłużej jednak niż do upływu 24 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia sądu orzekającego przysposobienie i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia.

Przepisy nie definiują zwrotu „ojciec wychowujący dziecko". Można jednak przyjąć, że wychowywanie dziecka wiąże się z istnieniem władzy rodzicielskiej zarówno w sferze formalnej, jak i w jej faktycznym sprawowaniu. W sytuacji gdy pracownik-ojciec jest jej pozbawiony, trudno mówić o wychowywaniu dziecka. Należy więc uznać, że w takim przypadku urlop ojcowski nie będzie przysługiwał. Problem może pojawić się wówczas, gdy rodzice dziecka pozostają w separacji. Formalnie nie ma wynikającego z przepisów zakazu korzystania z urlopu ojcowskiego przez ojca będącego w separacji z matką dziecka, jeżeli bierze on czynny udział w wychowywaniu dziecka.

Warunkiem otrzymania urlopu ojcowskiego jest wystąpienie przez pracownika-ojca z pisemnym wnioskiem w tej sprawie co najmniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia korzystania z tego urlopu. Po spełnieniu warunków formalnych pracodawca ma obowiązek udzielić tego urlopu pracownikowi-ojcu.

Wzór wniosku o urlop ojcowski

Warszawa, 28 maja 2020 r.

Jan Nowacki
starszy informatyk
ul. Ogrodowa 15
01-355 Warszawa

Drutex Sp. z o.o.
ul. Kwiatowa 28
01-355 Warszawa

WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU OJCOWSKIEGO

Proszę o udzielenie mi urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni w okresie od 8 do 21 czerwca 2020 r. w celu sprawowania osobistej opieki nad moim dzieckiem Jakubem Nowackim, urodzonym 2 sierpnia 2019 r.

Jan Nowacki

Uprawnienia pracowników na urlopach związanych z rodzicielstwem

Pracownicy korzystający z urlopów ojcowskich, urlopów na warunkach urlopów macierzyńskich oraz urlopów rodzicielskich mają takie same uprawnienia jak pracownicy podlegający szczególnej ochronie z tytułu urlopu macierzyńskiego.

Szczególne uprawnienia pracowników korzystających z urlopów związanych z rodzicielstwem

Uprawniona osoba	Dodatkowe uprawnienia
1	2
Pracownicy korzystający z: ■ urlopu macierzyńskiego,	■ żądanie pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne wiąże sąd, który nie może uznać tego żądania za niemożliwe lub niecelowe i zasądzić na rzecz pracownika wyłącznie odszkodowania,

1	2
■ urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, ■ urlopu ojcowskiego, ■ urlopu rodzicielskiego	■ prawo żądania przez pracownika przed sądem uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy również w stosunku do umów zawartych na czas wykonania określonej pracy lub umów na czas określony, ■ prawo do wynagrodzenia za cały okres pozostawania bez pracy w przypadku przywrócenia pracownika przez sąd do pracy, któremu niezgodnie z prawem rozwiązano umowę bez wypowiedzenia lub za wypowiedzeniem, ■ prawo do urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po zakończeniu wszystkich urlopów związanych z rodzicielstwem, ■ obowiązek pracodawcy do przesunięcia urlopu wypoczynkowego na termin późniejszy w przypadku niemożności skorzystania z tego urlopu przez pracownika z powodu korzystania z wszystkich urlopów związanych z rodzicielstwem, ■ obowiązek pracodawcy do udzielenia urlopu wypoczynkowego w terminie późniejszym w przypadku niewykorzystania przez pracownika części urlopu wypoczynkowego z powodu korzystania ze wszystkich urlopów związanych z rodzicielstwem, ■ zakaz wypowiadania i rozwiązywania umów o pracę na zasadach określonych w art. 177 Kodeksu pracy z pracownikami w okresie przebywania na wszystkich urlopach związanych z rodzicielstwem.

Jak już wspomniano, obecnie z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego mogą korzystać nie tylko pracownica-matka dziecka i pracownik-ojciec dziecka, lecz w szczególnych przypadkach także pracownicy-inni członkowie najbliższej rodziny. Na skutek nowelizacji Kodeksu pracy (która weszła w życie 7 września 2019 r.) ze wszystkich uprawnień związanych z tymi urlopami mogą korzystać również pracownicy-inni członkowie najbliższej rodziny. Zmiany w tym zakresie przyznają tym pracownikom:

- prawo do wynagrodzenia za cały czas pozostawania bez pracy w przypadku podjęcia pracy w wyniku przywrócenia pracownika do pracy w razie wadliwego wypowiedzenia umowy (art. 47 Kodeksu pracy),
- możliwość wnoszenia powództwa – zarówno o przywrócenie do pracy, jak i o odszkodowanie w przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony z naruszeniem przepisów o wypowiadaniu takiej umowy (art. 50 § 5 Kodeksu pracy),
- prawo do wynagrodzenia za cały okres pozostawania bez pracy w przypadku przywrócenia do pracy po wadliwym rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia (art. 57 § 2 Kodeksu pracy),
- prawo do urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim (art. 163 § 3 Kodeksu pracy),
- prawo do szczególnej ochrony stosunku pracy w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego (art. 177 § 5 Kodeksu pracy).

Powyższe zmiany zrównały zatem sytuację prawną pracownika-ojca wychowującego dziecko – z pracownikiem będącym innym członkiem najbliższej rodziny w przypadku korzystania z części urlopu macierzyńskiego i z urlopu rodzicielskiego lub jego części.

Urlop wychowawczy

Pracownik zatrudniony co najmniej przez 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Urlop ten przysługuje do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6. rok życia. Do 6-miesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia. W tym przypadku liczy się zatem ogólny staż pracy pracownika w życiu.

Pracownik może podzielić okres przysługującego urlopu wychowawczego na 5 części. Nie muszą być one wykorzystane przez pracownika bezpośrednio jedna po drugiej, jak również nie ma określonej minimalnej lub maksymalnej długości jednej części takiego urlopu. Pracownik swobodnie decyduje w tym zakresie, a pracodawca każdorazowo musi uwzględnić jego wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego. Wykorzystanie 5. części urlopu wychowawczego pozbawia pracownika możliwości skorzystania po raz kolejny z takiego urlopu, chociażby łączny okres wykorzystanego przez niego urlopu był krótszy niż 36 miesięcy.

Rodzice lub opiekunowie dziecka spełniający warunki do korzystania z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać z takiego urlopu. W poprzednim stanie prawnym mogli korzystać jednocześnie z tego urlopu maksymalnie przez 4 miesiące. W takim przypadku łączny wymiar urlopu wychowawczego nie może przekraczać 36 miesięcy.

PRZYKŁAD 82

Matka i ojciec dziecka będący pracownikami uprawnionymi do skorzystania z urlopu wychowawczego złożyli w swoich zakładach pracy pisemne wnioski o udzielenie im urlopu wychowawczego na 18 miesięcy począwszy od 1 lutego 2020 r. Takie postępowanie małżonków jest prawidłowe, a pracodawcy nie mogą odmówić im udzielenia takiego urlopu.

Urlopu wychowawczego udziela się na wniosek pracownika, który jest dla pracodawcy wiążący. Pracodawca nie może odmówić udzielenia pracownikowi takiego urlopu. Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego pracownik składa pracodawcy w formie pisemnej na 21 dni przed rozpoczęciem okresu, w którym zamierza korzystać z tego urlopu.

Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego musi zawierać:

- imię i nazwisko pracownika;
- imię i nazwisko dziecka, na które ma być udzielony urlop wychowawczy albo jego część;
- wskazanie okresu, na który ma być udzielony urlop wychowawczy albo jego część na dane dziecko;
- wskazanie okresu urlopu wychowawczego, który dotychczas został wykorzystany na dane dziecko;
- określenie liczby części urlopu wychowawczego, z których dotychczas skorzystano na dane dziecko.

Zupełnie nieznaną wcześniej w Kodeksie pracy konstrukcją prawną, która obowiązuje od 2 stycznia 2016 r., jest powiązanie liczby części urlopu rodzicielskiego z liczbą części urlopu wychowawczego. Jeśli wykorzystanie części urlopu rodzicielskiego nie będzie następowało bezpośrednio po zakończeniu poprzedniej części urlopu rodzicielskiego i urlopie macierzyńskim (co będzie dopuszczalne w odniesieniu do 16-tygodniowej części urlopu rodzicielskiego), to liczba wykorzystanych w ten sposób części urlopu pomniejszy liczbę części przysługującego urlopu wychowawczego.

PRZYKŁAD 83

Pracownik złożył wniosek o wykorzystanie 16 tygodni urlopu rodzicielskiego bezpośrednio po zakończeniu urlopu macierzyńskiego na dziecko urodzone 9 stycznia 2018 r. Pozostałe 16 tygodni urlopu rodzicielskiego pracownik chce wykorzystać w 2 częściach, z czego pierwszą, 8-tygodniową – wykorzystał w 2019 r., a drugą, też 8-tygodniową – wykorzysta w 2020 r. W takiej sytuacji urlop wychowawczy pracownika może składać się maksymalnie z 3 części zamiast z 5, gdyż liczbę części urlopu wychowawczego powinno się pomniejszyć o 2. Pomniejszenie liczby części urlopu wychowawczego nie wpłynie na ogólny wymiar tego urlopu – nadal wyniesie on 36 miesięcy (przy czym, tak jak obecnie, 1 miesiąc będzie przeznaczony do wyłącznego wykorzystania przez drugiego rodzica dziecka – jeśli żyje i posiada uprawnienia rodzicielskie).

Należy zwrócić uwagę, że 1 miesiąc urlopu wychowawczego z przysługujących 36 miesięcy może wykorzystać wyłącznie drugi z rodziców. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z rodzi-

ców lub opiekunów dziecka. W praktyce oznacza to, że niewykorzystanie przez jednego z rodziców przysługującego miesiąca urlopu wychowawczego spowoduje skrócenie ogólnego wymiaru do 35 miesięcy, które będzie mógł wykorzystać drugi z rodziców.

Od powyższej reguły przewidziano jednak wyjątki. Rodzic dziecka będzie miał bowiem prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze pełnych 36 miesięcy, jeżeli:

- drugi rodzic dziecka nie żyje,
- drugiemu rodzicowi dziecka nie przysługuje władza rodzicielska,
- drugi rodzic dziecka został pozbawiony władzy rodzicielskiej albo taka władza uległa ograniczeniu lub zawieszeniu,
- dziecko pozostaje pod opieką jednego opiekuna.

Zakaz rozwiązywania i wypowiadania umowy o pracę w czasie urlopu wychowawczego

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę w tym czasie jest dopuszczalne tylko w następujących sytuacjach:

- w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- w przypadku zwolnień indywidualnych i grupowych z przyczyn niedotyczących pracowników (uchwała Sądu Najwyższego z 15 lutego 2006 r., II PZP 13/05, OSNP 2006/21–22/315).

W przypadku złożenia przez pracownika wniosku wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu wychowawczego zakaz wypowiedzenia lub rozwiązania umowy zacznie obowiązywać dopiero na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

Rozwiązanie umowy z pracownikiem przebywającym na urlopie wychowawczym jest też dopuszczalne na zasadzie porozumienia stron.

Podjęcie pracy na urlopie wychowawczym

W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

PRZYKŁAD 84

Pracownica przebywa na urlopie wychowawczym. W czasie tego urlopu podjęła pracę na podstawie umowy zlecenia, w ramach której wykonuje korektę gazety dla wydawnictwa prasowego. Praca ta zajmuje jej 2–3 godziny dziennie. Wykonuje ją w domu. W takim przypadku wykonywanie pracy zarobkowej jest dozwolone, ponieważ nie doszło do zaprzestania osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem.

W razie ustalenia przez pracodawcę, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem (np. podjął pracę na pełny etat u innego pracodawcy), pracodawca wzywa pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

Przerwanie urlopu wychowawczego

Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:

- w każdym czasie – za zgodą pracodawcy,
- po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy – najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.

Dopuszczenie pracownika do pracy po urlopie wychowawczym

Po powrocie z urlopu wychowawczego pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia pracownika na zajmowanym przez niego przed urlopem stanowisku pracy. Jeżeli pracodawca nie ma takiej możliwości, musi zaproponować pracownikowi stanowisko równorzędne z poprzednio zajmowanym lub inne odpowiadające jego kwalifikacjom zawodowym. Wynagrodzenie, jakie pracodawca musi przyznać pracownikowi powracającemu z urlopu wychowawczego, nie może być niższe od wynagrodzenia za pracę przysługującego innemu pracownikowi wykonującemu pracę na stanowisku, które ten pracownik zajmował przed urlopem wychowawczym. Oznacza to, że pracownik, który był zatrudniony na określonym stanowisku pracy, po powrocie z urlopu wychowawczego powinien otrzymać takie wynagrodzenie, jakie otrzymuje w dniu tego powrotu jego kolega lub koleżanka z pracy, zatrudniony-/a na zajmowanym przez niego przed urlopem lub na takim samym stanowisku pracy.

PRZYKŁAD 85

Pracownice X i Y były zatrudnione w zakładzie pracy na stanowisku sprzątaczek w niepełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem 1200 zł brutto każda. Pracownica X po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego złożyła pracodawcy wniosek o udzielenie 3-letniego urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. W czasie korzystania z urlopu wychowawczego przez pracownicę X pracownica Y otrzymywała każdego kolejnego roku pracy podwyżkę wynagrodzenia o 200 zł brutto. Ponadto w tym czasie pracodawca wprowadził dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach sprzątaczek stałą premię kwartalną w wysokości 40% wynagrodzenia. Po powrocie pracownicy X z 3-letniego urlopu wychowawczego pracownica Y zarabiała na stanowisku sprzątaczki 1800 zł brutto i przysługiwała jej premia kwartalna w wysokości 40% wynagrodzenia. Pracodawca musi zatem zatrudnić pracownicę X powracającą z urlopu wychowawczego na stanowisku sprzątaczki lub innym równorzędnym odpowiadającym jej kwalifikacjom z wynagrodzeniem 1800 zł brutto oraz premią kwartalną w wysokości 40% wynagrodzenia.

Może się jednak zdarzyć, że na stanowisku pracy zajmowanym przez pracownika przed urlopem wychowawczym już nikt nie jest zatrudniony z powodu robotyzacji lub np. zmiany profilu działalności zakładu pracy. W takim przypadku pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia pracownika powracającego z urlopu wychowawczego na stanowisku równorzędnym lub innym odpowiadającym jego kwalifikacjom za wynagrodzeniem, jakie otrzymują pracownicy o podobnych kwalifikacjach i doświadczeniu, zatrudnieni na tych równorzędnych lub innych stanowiskach pracy. Jeżeli na takim stanowisku nie ma już zatrudnionych pracowników, wynagrodzenie pracownika należy ustalić na poziomie nie niższym od tego, jakie otrzymywał przed urlopem wychowawczym.

Ochrona trwałości stosunku pracy pracownika przebywającego na urlopie wychowawczym kończy się z chwilą jego powrotu do pracy. Nie ma zatem przeszkód prawnych, aby pracodawca w dniu powrotu pracownika z tego urlopu wypowiedział mu umowę o pracę.

Obniżenie wymiaru czasu pracy zamiast urlopu wychowawczego

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może – zamiast korzystania z tego urlopu – złożyć pracodawcy wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownika w tym zakresie.

Pracownikom, którzy zdecydowali się na skorzystanie z takiego obniżenia wymiaru czasu pracy, została zapewniona ochrona w zakresie trwałości stosunku pracy. Otóż pracodawca nie może takiemu pracownikowi wypowiedzieć ani rozwiązać z nim umowy o pracę do czasu powrotu przez niego do nieobniżonego wymiaru. Łączny okres takiej ochrony przed zwolnieniem z pracy nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy. W tym okresie wypowiedzenie pracownikowi umowy jest możliwe jedynie w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. W tym czasie pracodawca może również rozwiązać z pracownikiem umowę bez wypowiedzenia w trybie dyscyplinarnym.

PRZYKŁAD 86

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego złożył pracodawcy wniosek o obniżenie od 1 stycznia 2020 r. jego wymiaru czasu pracy z pełnego etatu do 1/2 etatu na okres do 31 grudnia 2020 r. Od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r. pracownikowi temu będzie przysługiwała ochrona przed zwolnieniem z pracy w związku z korzystaniem z obniżenia wymiaru czasu pracy. Pracodawca nie może w tym czasie wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę, uzasadniając to innymi przyczynami niż upadłość lub likwidacja zakładu albo przyczyny leżące po stronie pracodawcy (dotyczy to zarówno zwolnień grupowych, jak i indywidualnych).

Jeśli pracownik złoży wniosek wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z obniżonego wymiaru czas pracy, zakaz wypowiedzenia lub rozwiązania umowy zacznie obowiązywać dopiero na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z obniżonego wymiaru czasu pracy.

PRZYKŁAD 87

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego złożył pracodawcy 9 grudnia 2019 r. wniosek o obniżenie od 1 lutego 2020 r. jego wymiaru czasu pracy do 1/2 etatu na okres do 30 czerwca 2020 r. Pracownikowi temu przysługuje ochrona przed zwolnieniem z pracy w związku z korzystaniem z obniżenia wymiaru czasu pracy dopiero od 11 stycznia 2020 r. i będzie trwała do 30 czerwca 2020 r. Pracodawca nie może w tym czasie wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę, uzasadniając to innymi przyczynami niż upadłość lub likwidacja zakładu albo przyczynami leżącymi po stronie pracodawcy (dotyczy to zarówno zwolnień grupowych, jak i indywidualnych).

Najciekawsze interpretacje Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dotyczące uprawnień rodzicielskich (źródło: www.rodzicielski.gov.pl)

Problem	Odpowiedź MRPiPS
Czy osobie przebywającej na urlopie rodzicielskim można obniżyć dodatek za wysługę lat?	Nie. Okres urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego jest okresem zatrudnienia pracownika wliczanym do wszelkich uprawnień pracowniczych, w tym także do dodatku za wysługę lat.
Czy przepisy zabraniają wysłania dziecka do żłobka w okresie korzystania z urlopu rodzicielskiego na to dziecko?	Nie. Przepisy Kodeksu pracy nie zawierają ograniczeń w kwestii oddania dziecka do żłobka w okresie korzystania z urlopu rodzicielskiego.
Czy staż pracy albo jej wymiar (np. 1/4, 1/2 etatu) mają wpływ na długość urlopu macierzyńskiego?	Nie. Staż pracy i wymiar zatrudnienia nie mają wpływu na długość urlopu macierzyńskiego.
Czy tata dziecka może skorzystać z urlopu wychowawczego, gdy mama tego dziecka jest na urlopie macierzyńskim, a potem rodzicielskim?	Tak. Tata wychowujący dziecko, zatrudniony co najmniej 6 miesięcy, może skorzystać z urlopu wychowawczego w trakcie korzystania przez mamę dziecka z urlopu macierzyńskiego, a także z urlopu rodzicielskiego.
Czy podczas urlopu wychowawczego można pracować u dotychczasowego pracodawcy?	Tak. W czasie urlopu wychowawczego można podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego pracodawcy, jeżeli nie przeszkadza to w sprawowaniu osobistej opieki nad dzieckiem.

DZIAŁ DZIEWIĄTY

Zatrudnianie młodocianych

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 190. [Definicja młodocianego]

§ 1. Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

§ 2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat, z zastrzeżeniem art. 191 § 2^1–2^3.

Art. 191. [Zatrudnianie młodocianych]

§ 1. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy:

1) ukończyli co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową;
2) przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.

§ 2. Młodociany nieposiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.

§ 2^1. Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym kończy 15 lat.

§ 2^2. Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca 15 lat, z wyjątkiem osoby, o której mowa w § 2^1, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu.

§ 2^3. Osoba, która nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy.

§ 2^4. Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z osobą, o której mowa w § 2^2 i § 2^3, jest dopuszczalne w przypadku wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2^5. W przypadku osoby, o której mowa w § 2^3, wymagane jest również uzyskanie zezwolenia dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka ta osoba, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 2^6. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, może być, na wniosek jej przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, jeżeli:

1) została ona przyjęta do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w ośmioletniej szkole podstawowej albo
2) uzyskała zezwolenie dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2^7. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, spełniającą obowiązek szkolny poza szkołą, może być, po ukończeniu przez nią przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. Przepis § 2^6 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zasady i warunki odbywania przygotowania zawodowego oraz zasady wynagradzania młodocianych w tym okresie.

§ 4. (uchylony)

§ 5. (uchylony)

Art. 191^1. [Zasady zatrudniania osoby, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej]

Osoba, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym ukończyła tę szkołę.

Art. 192. [Obowiązek opieki i pomocy]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc, niezbędną

dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

Art. 193. [Ewidencja młodocianych pracowników]

Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

Rozdział II
Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego

Art. 194. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy kodeksu dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony ze zmianami przewidzianymi w art. 195 i 196.

Art. 195. [Umowa w celu przygotowania zawodowego]

§ 1. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego powinna określać w szczególności:

1) rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy);
2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
3) sposób dokształcania teoretycznego;
4) wysokość wynagrodzenia.

§ 2. Rada Ministrów może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których jest dopuszczalne zawieranie na czas określony umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Art. 196. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego;
4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

Rozdział III
Dokształcanie

Art. 197. [Obowiązek dokształcania się]

§ 1. Pracownik młodociany jest obowiązany dokształcać się do ukończenia 18 lat.

§ 2. W szczególności pracownik młodociany jest obowiązany:

1) do dokształcania się w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej, jeżeli szkoły takiej nie ukończył;
2) do dokształcania się w zakresie szkoły ponadpodstawowej lub w formach pozaszkolnych.

Art. 198. [Zwolnienie na naukę]

Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z dokształcaniem się.

Art. 199. [Przedłużenie obowiązku dokształcania się]

Jeżeli młodociany nie ukończył przygotowania zawodowego przed osiągnięciem 18 lat, obowiązek dokształcania się, stosownie do przepisów art. 197, może być przedłużony do czasu ukończenia przygotowania zawodowego.

Art. 200. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zwolnienie młodocianych od obowiązku dokształcania się.

Rozdział IIIa
Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe

Art. 200[1]. [Zatrudnienie młodocianego przy pracach lekkich]

§ 1. Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac.

§ 2. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.

§ 3. Wykaz lekkich prac określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz ten wymaga zatwierdzenia przez właściwego inspektora pracy. Wykaz

lekkich prac nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 204.

§ 4. Wykaz lekkich prac ustala pracodawca w regulaminie pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

§ 5. Pracodawca jest obowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed dopuszczeniem go do pracy.

Art. 200². [Wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego]

§ 1. Pracodawca ustala wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy, uwzględniając tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć szkolnych młodocianego.

§ 2. Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.

§ 3. Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może jednak przekraczać 6 godzin.

§ 4. Wymiar czasu pracy określony w § 2 i 3 obowiązuje także w przypadku, gdy młodociany jest zatrudniony u więcej niż jednego pracodawcy. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracodawca ma obowiązek uzyskania od młodocianego oświadczenia o zatrudnieniu albo o niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy.

Rozdział IV
Szczególna ochrona zdrowia

Art. 201. [Badania lekarskie]

§ 1. Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.

§ 2. Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Przepis art. 51 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany przekazać informacje o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

Art. 202. [Czas pracy]

§ 1. Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.

§ 2. Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 3. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.

§ 3¹. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

§ 4. (uchylony)

Art. 203. [Praca w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej]

§ 1. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

§ 1¹. Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22^{00} a 6^{00}. W przypadkach określonych w art. 191 § 2^1–2^3 i § 2^6 pora nocna przypada pomiędzy godzinami 20^{00} a 6^{00}.

§ 2. Przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.

§ 3. Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.

Art. 204. [Prace wzbronione]

§ 1. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych, których wykaz ustala w drodze rozporządzenia Rada Ministrów.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może zezwolić na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych, jeżeli jest to potrzebne do odbycia przygotowania zawodowego, określając jednocześnie warunki zapewniające szczególną ochronę zdrowia młodocianych zatrudnionych przy tych pracach.

Rozdział V
Urlopy wypoczynkowe

Art. 205. [Nabycie prawa do urlopu]

§ 1. Młodociany uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy prawo do urlopu w wymiarze 12 dni roboczych.

§ 2. Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Jednakże w roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat, ma prawo do urlopu w wymiarze 20 dni roboczych, jeżeli prawo do urlopu uzyskał przed ukończeniem 18 lat.

§ 3. Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych. Młodocianemu, który nie nabył prawa do urlopu, o którym mowa w § 1 i 2, pracodawca może, na jego wniosek, udzielić zaliczkowo urlopu w okresie ferii szkolnych.

§ 4. Pracodawca jest obowiązany na wniosek młodocianego, ucznia szkoły dla pracujących, udzielić mu w okresie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego w wymiarze nieprzekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego rozdziału do urlopów przysługujących młodocianym stosuje się przepisy działu siódmego.

Rozdział VI
Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe

Art. 206. [Pracodawcy będący rzemieślnikami]

Przepisy art. 190–205 stosuje się odpowiednio do młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy o przygotowanie zawodowe u pracodawców będących rzemieślnikami.

KOMENTARZ Dział IX. Zatrudnianie młodocianych

Definicja młodocianego

Od 1 września 2018 r. młodocianym w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy jest osoba, która ukończyła 15 lat, ale nie przekroczyła 18 lat (art. 190 Kodeksu pracy). Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat.

W związku z reorganizacją struktury szkolnej od 1 września 2017 r., związaną m.in. z likwidacją gimnazjów i powrotem do ośmioletniej szkoły podstawowej, od tej daty zostały wprowadzone zmiany dostosowujące zatrudnianie pracowników młodocianych do nowych przepisów ustawy – Prawo oświatowe.

Od 1 grudnia 2018 r. w Kodeksie pracy uregulowano, że osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca jednak jeszcze 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym kończy 15 lat. Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. Natomiast osoba, która nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy.

Dodatkowym wymogiem dla zatrudnienia takich osób młodocianych w celu przygotowania zawodowego jest wyrażenie na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskanie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

W przypadku osoby, która nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, niemającej 15 lat, która ma być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, wymagane jest również uzyskanie zezwolenia dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka ta osoba, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, może być, na wniosek jej przedstawiciela ustawowego lub opie-

kuna, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, jeżeli:

1) została ona przyjęta do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w ośmioletniej szkole podstawowej albo

2) uzyskała zezwolenie dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, spełniającą obowiązek szkolny poza szkołą, może być, po ukończeniu przez nią przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. W tym przypadku również będzie konieczne uzyskanie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Ponadto osoba, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym ukończyła tę szkołę.

Formy zatrudniania młodocianych

Pracowników młodocianych można zatrudniać w:

- celu przygotowania zawodowego, które odbywa się w formie nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy na stanowiskach robotniczych niewymagających nauki zawodu,
- innym celu niż przygotowanie zawodowe – przy pracach lekkich.

Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego

Pracodawca, zawierając z pracownikiem młodocianym umowę o pracę, powinien zawrzeć w niej wszystkie elementy, które są wymagane przy umowie o pracę z pracownikiem dorosłym. Dodatkowo jest zobowiązany do określenia w treści takiej umowy:

- rodzaju przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
- czasu trwania i miejsca odbywania przygotowania zawodowego,
- sposobu dokształcania teoretycznego.

Do zawierania z pracownikami młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony. Oznacza to, że podpisując z takim pracownikiem umowę o pracę należy ją zawrzeć na czas nieokreślony, a nie np. na okres próbny czy czas określony. Jedyny wyjątek od tej zasady został zawarty w przepisach szczegółowych regulujących zatrudnianie pracowników młodocianych, tj. w § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 2010 ze zm.).

Wyjątek ten dotyczy pracodawcy zatrudniającego w celu nauki zawodu większą liczbę młodocianych, niż wynika to z jego potrzeb. Może on zawierać z młodocianymi umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego na czas określony (jednak nie krótszy niż okres kształcenia określony w przepisach dotyczących klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego) lub okres kształcenia wymagany do przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł czeladnika. Nie ma natomiast takiej możliwości w przypadku, gdy przygotowanie zawodowe ma polegać na przyuczeniu do wykonywania określonej pracy.

Po zakończeniu przez młodocianego nauki zawodu jest on nadal zatrudniony na podstawie tej samej umowy na czas nieokreślony, a zmianie ulegają jedynie warunki jego zatrudnienia dotyczą-

ce w szczególności stanowiska pracy i wynagrodzenia za pracę. Przestają go również obowiązywać ograniczenia dotyczące wypowiedzenia pracownikowi takiej umowy. Do tych nowo zaistniałych warunków pracodawca i pracownik muszą dostosować wiążącą ich umowę. Mogą to uczynić np. w formie porozumienia stron (aneksu) zmieniającego treść umowy o pracę.

Rozwiązanie umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego

Umowa zawarta na czas nieokreślony w celu przygotowania zawodowego zasadniczo nie różni się od każdej innej bezterminowej umowy o pracę. Pewna odmienność wynika jedynie z warunków, jakie muszą zaistnieć, aby można było ją wypowiedzieć w trakcie trwania przygotowania zawodowego.

Otóż rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej z młodocianym w celu przygotowania zawodowego jest dopuszczalne wyłącznie w razie:

- niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, mimo stosowania wobec niego środków wychowawczych. Takie zachowanie młodocianego musi mieć miejsce wielokrotnie i uprawnia pracodawcę do wypowiedzenia młodocianemu umowy dopiero po dłuższym czasie bezskutecznego stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Przyczynę może stanowić jedynie całkowita upadłość lub likwidacja, a nie tylko likwidacja jakiegoś działu lub części działalności pracodawcy;
- reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego. Sama reorganizacja polegająca na zmniejszeniu zatrudnienia przez pracodawcę nie jest wystarczającym warunkiem wypowiedzenia młodocianemu umowy. Reorganizacja musi uniemożliwiać kontynuowanie przez młodocianego przygotowania zawodowego w tym samym lub podobnym kierunku;
- stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe. Dotyczy to także nieprzydatności obiektywnej, np. wynikającej z przeprowadzonych badań lekarskich.

Poza tymi ograniczeniami do wypowiedzenia tego typu umów mają zastosowanie wszystkie inne przepisy regulujące rozwiązanie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

PRZYKŁAD 88

Pracownik młodociany zachorował. Przedstawił zwolnienie lekarskie w zakładzie, w którym odbywa przygotowanie zawodowe. Wcześniej wielokrotnie nie wywiązywał się z obowiązków wynikających z umowy o pracę. Jednak w sytuacji gdy pracownik młodociany zachorował, nie można z nim rozwiązać umowy za wypowiedzeniem, ponieważ nie może to nastąpić tak samo jak w przypadku pozostałych pracowników w okresie ich usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Pracodawca będzie mógł wręczyć pracownikowi młodocianemu wypowiedzenie dopiero po jego powrocie do pracy.

Szczególne regulacje dotyczące pracowników młodocianych nie wykluczają możliwości rozwiązania z pracownikiem młodocianym umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie dyscyplinarnym, jeżeli zaistnieją warunki uzasadniające to rozwiązanie. Ponadto nie ma również przeszkód prawnych, aby pracodawca rozwiązał taką umowę z młodocianym w trybie porozumienia stron.

Ochrona pracowników młodocianych

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom młodocianym opiekę i pomoc, niezbędne w celu ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

Pracownik młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia. Pracodawca może zatrudnić tylko takie-

go pracownika młodocianego, który przedstawi świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża jego zdrowiu. Nie wolno dopuścić do pracy pracownika młodocianego, który nie posiada aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku.

Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest zobowiązany zmienić mu rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić młodocianemu odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Pracownik młodociany podlega ponadto, tak samo jak każdy inny pracownik, wstępnym oraz okresowym szkoleniom z zakresu bhp.

Pracodawca musi sporządzić udokumentowaną ocenę ryzyka zawodowego występującego na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony młodociany. Informacje o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami pracodawca jest zobowiązany przekazać nie tylko młodocianemu, ale również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

Nie wolno zatrudniać pracowników młodocianych przy pracach wzbronionych, których wykaz zawiera rozporządzenie z 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1509). Należą do nich m.in. prace:

- związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała,
- w obciążającym mikroklimacie (gorącym, zimnym) środowiska pracy,
- przy nieodpowiednim oświetleniu,
- w hałasie i drganiach,
- w polach elektromagnetycznych, elektrostatycznych i narażających na promieniowanie jonizujące, laserowe, nadfioletowe i podczerwone,
- pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości powyżej 3 metrów,
- w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu,
- w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów,
- w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
- w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych.

Ustalenie wykazu następuje w treści obowiązującego w zakładzie regulaminu pracy. Wykaz ten nie może być jednak przytoczeniem wszystkich prac wzbronionych zawartych w wymienionym rozporządzeniu. Musi on być dostosowany do rodzaju prac występujących w zakładzie pracy oraz do warunków jej wykonywania. Pracodawca, który nie ma obowiązku posiadania regulaminu pracy, ustala wykaz prac wzbronionych młodocianym w innym wewnątrzzakładowym akcie, np. w zarządzeniu.

Czas pracy młodocianych

Czas pracy pracowników młodocianych w wieku:

- do ukończenia 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę,
- powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

Do tego czasu jest wliczany czas nauki, jaką młodociany odbywa w danym dniu, przewidziany programem jego zajęć.

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest zobowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej (art. 203 § 1 Kodeksu pracy). Jest to bezwzględny zakaz, od którego nie zostały przewidziane żadne wy-

jątki. Młodociany nie może zatem pracować w takich godzinach, chociażby wystąpiły szczególne potrzeby pracodawcy lub istniała konieczność prowadzenia akcji ratowniczej.

W stosunku do pracowników młodocianych przewidziano również wydłużone okresy odpoczynków dobowych i tygodniowych. Odpoczynek dobowy młodocianego nie może być krótszy niż nieprzerwanie 14 godzin i musi obejmować całość pory nocnej danego zakładu. Odpoczynek tygodniowy nie może być krótszy niż nieprzerwanie 48 godzin i powinien obejmować niedzielę. Nie ma w tym przypadku możliwości zaliczenia, tak jak ma to miejsce przy odpoczynku tygodniowym dorosłych, wykorzystanego przez pracownika odpoczynku dobowego do odpoczynku tygodniowego.

Zatrudnianie pracowników przy pracach lekkich

Nawiązanie umowy, jej treść oraz sposoby rozwiązania są w tym przypadku takie same jak dla każdej innej umowy o pracę. Pracodawca może zatrudnić pracownika młodocianego na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu tzw. prac lekkich. Wśród prac lekkich wskazanych w wykazie pracodawca nie może umieścić prac wzbronionych młodocianym.

Wykaz lekkich prac w danym zakładzie określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz wymaga zatwierdzenia przez właściwego miejscowo inspektora pracy, który wydaje decyzję w tej sprawie.

Ustalenie wykazu następuje w treści obowiązującego w zakładzie regulaminu pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

Pracodawca jest zobowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed rozpoczęciem przez niego pracy.

Do pracowników tych stosuje się wszystkie przepisy dotyczące badań profilaktycznych oraz szkoleń bhp dla pracowników.

Wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy ustala pracodawca, uwzględniając następujące zasady:

- tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin,
- w dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin,
- wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu,
- dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin.

Nie ma przeszkód, aby pracownicy młodociani wykonywali lekkie prace u więcej niż jednego pracodawcy. Praca u więcej niż jednego pracodawcy nie może jednak doprowadzić do sytuacji, w której takie zatrudnienie spowoduje przekroczenie przewidzianych dla młodocianego norm czasu pracy. W tym celu każdy pracodawca przed zatrudnieniem młodocianego przy pracach lekkich ma obowiązek uzyskać od niego oświadczenie o zatrudnieniu albo o niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy. W razie pozostawania w zatrudnieniu u kilku pracodawców łączny czas pracy młodocianego u wszystkich pracodawców nie może przekraczać norm czasu pracy przewidzianych dla takich pracowników.

Urlopy wypoczynkowe młodocianych

Zasady nabywania prawa do urlopu wypoczynkowego przez pracowników młodocianych zostały uregulowane odmiennie od tych, jakie obowiązują pracowników pełnoletnich. Rozbieżność ta wynika m.in. stąd, że po nowelizacji Kodeksu pracy i zmianie ogólnych zasad nabywania prawa do pierwszego urlopu wypoczynkowego do nowych rozwiązań nie dostosowano jednocześnie zasad dotyczących urlopów pracowników młodocianych. Zgodnie z obecnie obowiązującymi regulacjami pracownik młodociany, który rozpoczyna pracę po raz pierwszy w życiu, uzyskuje

z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia tej pracy prawo do urlopu w wymiarze 12 dni roboczych. Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Po roku pracy pracownik młodociany ma zatem łącznie prawo do 38 dni urlopu wypoczynkowego.

Tak wysoki wymiar urlopu wypoczynkowego ulega jednak obniżeniu w roku, w którym pracownik kończy 18. rok życia. Wówczas młodocianemu przysługuje tylko 20 dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym. Aby jednak takie obniżenie urlopu wypoczynkowego mogło nastąpić, pracownik młodociany musi nabyć prawo do urlopu przed osiągnięciem 18. roku życia (art. 205 § 2 Kodeksu pracy). W przeciwnym razie przysługuje mu jeszcze w tym roku prawo do 26 dni urlopu.

Udzielanie pracownikom młodocianym urlopów wypoczynkowych odbywa się na ogólnych zasadach przyjętych dla wszystkich pracowników, z uwzględnieniem pewnych wyjątków. Tak jak ma to miejsce w stosunku do wszystkich pracowników, urlopu wypoczynkowego udziela się pracownikom młodocianym na ich wniosek i za zgodą pracodawcy.

Jednak w jednym przypadku pracodawca zatrudniający pracowników młodocianych jest zobowiązany do udzielenia tym pracownikom urlopu nawet w sytuacji, gdy nie kierują oni do pracodawcy wniosku w tym zakresie. Pracodawca ma bowiem obowiązek udzielić pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły urlopu wypoczynkowego w okresie ferii. Takie rozstrzygnięcie ustawodawcy miało na celu zapewnienie pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły pełnego prawa do odpoczynku w okresie ferii, aby w tym czasie nie był on zobowiązany do wykonywania pracy. W związku z tym, że okresy ferii szkolnych są dłuższe w roku kalendarzowym od wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownika młodocianego, pracodawca powinien w porozumieniu z tym pracownikiem zaplanować w planie urlopów okresy, w których młodociany będzie w czasie ferii korzystał z urlopu wypoczynkowego.

PRZYKŁAD 89

Pracodawca zatrudniający pracownika młodocianego uczęszczającego do szkoły zaplanował w porozumieniu z tym pracownikiem jego urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni w okresie ferii zimowych. Pozostała część urlopu wypoczynkowego została pracownikowi zaplanowana w lipcu w okresie wakacji szkolnych. Takie postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Zwiększona ochrona odpoczynku pracowników młodocianych znalazła również odzwierciedlenie we wprowadzeniu dla tej grupy tzw. urlopów zaliczkowych. Regulacja ta umożliwia pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły wykorzystanie urlopu wypoczynkowego, do którego nie nabył on jeszcze prawa. Pracodawca na wniosek pracownika młodocianego, który uczęszcza do szkoły, może bowiem udzielić mu zaliczkowo takiego urlopu wypoczynkowego. W tym przypadku nie jest to obowiązek, lecz uprawnienie pracodawcy, z którego w określonej sytuacji może on skorzystać. Pracodawca może jednak w tym przypadku nie przychylić się do wniosku pracownika i odmówić młodocianemu takiego urlopu.

PRZYKŁAD 90

Pracownik młodociany został zatrudniony po raz pierwszy 1 września 2019 r. Ponieważ w jego województwie zimowe ferie szkolne przypadały w 2020 r. na okres od 13 do 26 stycznia, nie nabył on jeszcze prawa do pierwszej części urlopu wypoczynkowego (12 dni), jaka by mu przysługiwała po przepracowaniu 6 miesięcy, a zatem 29 lutego 2020 r. Na wniosek pracownika pracodawca udzielił mu jednak w tym okresie 10 dni zaliczkowego urlopu wypoczynkowego, który został następnie odjęty z puli 12 dni, jakie pracownik nabył po 6 miesiącach zatrudnienia w zakładzie. W związku z tym, że prawo do kolejnej części urlopu (26 dni) pracownik ten nabędzie z upływem kolejnych 6 miesięcy pracy (31 sierpnia 2020 r.), będzie on mógł ponownie wystąpić do pracodawcy w okresie wakacji szkolnych o kolejny urlop zaliczkowy z przyszłej puli tego urlopu.

DZIAŁ DZIESIĄTY

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Rozdział I
Podstawowe obowiązki pracodawcy

Art. 207. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy, o których mowa w art. 237^{11} § 2.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
5) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

§ 2^1. Koszty działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w żaden sposób nie mogą obciążać pracowników.

§ 3. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 207^1. [Obowiązek informacyjny pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników;
2) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1;
3) pracownikach wyznaczonych do:
   a) udzielania pierwszej pomocy,
   b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§ 2. Informacja o pracownikach, o których mowa w § 1 pkt 3, obejmuje:

1) imię i nazwisko;
2) miejsce wykonywania pracy;
3) numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

Art. 208. [Współdziałanie pracodawców]

§ 1. W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek:

1) współpracować ze sobą;
2) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu;
3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników;

4) informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Wyznaczenie koordynatora, o którym mowa w § 1, nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

§ 3. Pracodawca, na którego terenie wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, jest obowiązany dostarczać tym pracodawcom, w celu przekazania pracownikom, informacje, o których mowa w art. 207[1].

Art. 209. (uchylony)

Art. 209[1]. [Działania pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
2) wyznaczyć pracowników do:
   a) udzielania pierwszej pomocy,
   b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
3) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 2. Działania, o których mowa w § 1, powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

§ 3. Liczba pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

§ 4. W przypadku zatrudniania przez pracodawcę wyłącznie pracowników młodocianych lub niepełnosprawnych – działania, o których mowa w § 1 pkt 2, może wykonywać sam pracodawca. Przepis § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 209[2]. [Obowiązki pracodawcy w przypadku możliwości wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników]

§ 1. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

1) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony;
2) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.

§ 2. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

1) wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne;
2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

Art. 209[3]. [Działania w celu uniknięcia niebezpieczeństwa wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany umożliwić pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa – nawet bez porozumienia z przełożonym – na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.

§ 2. Pracownicy, którzy podjęli działania, o których mowa w § 1, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych konsekwencji tych działań, pod warunkiem że nie zaniedbali swoich obowiązków.

Rozdział II
Prawa i obowiązki pracownika

Art. 210. [Powstrzymanie się od wykonywania pracy]

§ 1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w § 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2[1]. Pracownik nie może ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla niego konsekwencji z powodu

powstrzymania się od pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2.

§ 3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 4. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

§ 5. Przepisy § 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

§ 6. *Minister Pracy i Polityki Socjalnej* w porozumieniu z *Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej* [27] określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.

Art. 211. [Podstawowe obowiązki pracownika]

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 212. [Obowiązki osoby kierującej]

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Rozdział III
Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy

Art. 213. [Budowa lub przebudowa]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Obiekt budowlany, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinien spełniać wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przebudowa obiektu budowlanego, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinna uwzględniać poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy budowa lub przebudowa dotyczy części obiektu budowlanego, w której znajdują się pomieszczenia pracy.

[27] Obecnie ministrem właściwym do spraw zdrowia, zgodnie z art. 4 ust. 1 i art. 5 pkt 28 oraz art. 33 ustawy z 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 945; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 2170), która weszła w życie 1 kwietnia 1999 r.

Art. 214. [Zapewnienie pomieszczeń pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Rozdział IV
Maszyny i inne urządzenia techniczne

Art. 215. [Konstruowanie i budowa maszyn]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:

1) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy;
2) uwzględniały zasady ergonomii.

Art. 216. [Zabezpieczenia maszyn]

§ 1. Pracodawca wyposaża w odpowiednie zabezpieczenia maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań określonych w art. 215.

§ 2. W przypadku gdy konstrukcja zabezpieczenia jest uzależniona od warunków lokalnych, wyposażenie maszyny lub innego urządzenia technicznego w odpowiednie zabezpieczenia należy do obowiązków pracodawcy.

Art. 217. [Deklaracja zgodności]

Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności określonych w odrębnych przepisach.

Art. 218. [Narzędzia pracy]

Przepisy art. 215 i 217 stosuje się odpowiednio do narzędzi pracy.

Art. 219. [Inne maszyny i urządzenia]

Przepisy art. 215 i 217 nie naruszają wymagań określonych przepisami dotyczącymi maszyn i innych urządzeń technicznych:

1) będących środkami transportu kolejowego, samochodowego, morskiego, wodnego śródlądowego i lotniczego;
2) podlegających przepisom o dozorze technicznym;
3) podlegających przepisom Prawa geologicznego i górniczego;
4) podlegających przepisom obowiązującym w jednostkach podległych Ministrowi Obrony Narodowej oraz ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;
5) podlegających przepisom Prawa atomowego.

Rozdział V
Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia

Art. 220. [Ustalenie stopnia szkodliwości materiałów]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie materiałów i procesów technologicznych bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych.

§ 2. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej oraz właściwymi ministrami określi, w drodze rozporządzenia:

1) wykaz jednostek upoważnionych do przeprowadzania badań materiałów i procesów technologicznych w celu ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia oraz zakres tych badań;
2) zakaz albo ograniczenie stosowania, obrotu lub transportu materiałów i procesów technologicznych ze względu na ich szkodliwość dla zdrowia albo uzależnienie ich stosowania, obrotu lub transportu od przestrzegania określonych warunków.

§ 3. Przepisy § 2 nie dotyczą substancji chemicznych i ich mieszanin.

Art. 221. [Stosowanie substancji chemicznych]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych i ich mieszanin nieoznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację.

§ 2. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i mieszanin oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.

§ 3. Stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie jest dopuszczal-

ne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia.

§ 4. Zasady klasyfikacji substancji chemicznych i ich mieszanin pod względem zagrożeń dla zdrowia lub życia, wykaz substancji chemicznych niebezpiecznych, wymagania dotyczące kart charakterystyki oraz sposób ich oznakowania określają odrębne przepisy.

§ 5. (uchylony)

Art. 222. [Narażenie na substancje rakotwórcze]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, pracodawca zastępuje te substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne mniej szkodliwymi dla zdrowia lub stosuje inne dostępne środki ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca rejestruje wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonymi w wykazie, o którym mowa w § 3, a także prowadzi rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, uwzględniając zróżnicowane właściwości substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, ich zastosowanie oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z ich stosowania, określi, w drodze rozporządzenia:

1) wykaz substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym i sposób ich rejestrowania;
2) sposób prowadzenia rejestru prac, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym;
3) sposób prowadzenia rejestru pracowników zatrudnionych przy tych pracach;
4) wzory dokumentów dotyczących narażenia pracowników na substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym oraz sposób przechowywania i przekazywania tych dokumentów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych;
5) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym;
6) warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia pracowników narażonych na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym.

Art. 222[1]. [Ograniczanie stopnia narażenia]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie szkodliwych czynników biologicznych pracodawca stosuje wszelkie dostępne środki eliminujące narażenie, a jeżeli jest to niemożliwe – ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca prowadzi rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy takich pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, uwzględniając zróżnicowane działanie czynników biologicznych na organizm człowieka oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z wykonywania pracy w warunkach narażenia na działanie czynników biologicznych, określi, w drodze rozporządzenia:

1) klasyfikację i wykaz szkodliwych czynników biologicznych;
2) wykaz prac narażających pracowników na działanie czynników biologicznych;
3) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez szkodliwe czynniki biologiczne, w tym rodzaje środków niezbędnych do zapewnienia ochrony zdrowia i życia pracowników narażonych na działanie tych czynników, zakres stosowania tych środków oraz warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia narażonych pracowników;
4) sposób prowadzenia rejestrów prac i pracowników, o których mowa w § 2, oraz sposób przechowywania i przekazywania tych rejestrów

do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych.

Art. 223. [Ochrona przed promieniowaniem jonizującym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym, pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych, występujących w środowisku pracy.

§ 2. Dawka promieniowania jonizującego pochodzącego ze źródeł naturalnych, otrzymywana przez pracownika przy pracy w warunkach narażenia na to promieniowanie, nie może przekraczać dawek granicznych, określonych w odrębnych przepisach dla sztucznych źródeł promieniowania jonizującego.

Art. 224. [Nagłe niebezpieczeństwo dla życia]

§ 1. Pracodawca prowadzący działalność, która stwarza możliwość wystąpienia nagłego niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia pracowników, jest obowiązany podejmować działania zapobiegające takiemu niebezpieczeństwu.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, pracodawca jest obowiązany zapewnić:

1) odpowiednie do rodzaju niebezpieczeństwa urządzenia i sprzęt ratowniczy oraz ich obsługę przez osoby należycie przeszkolone;
2) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 nie naruszają wymagań, określonych w odrębnych przepisach, dotyczących katastrof i innych nadzwyczajnych zagrożeń.

Art. 225. [Prace wykonywane przez co najmniej dwie osoby]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 237[15].

Rozdział VI
Profilaktyczna ochrona zdrowia

Art. 226. [Informowanie o ryzyku zawodowym]

Pracodawca:

1) ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
2) informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Art. 227. [Zapobieganie chorobom zawodowym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności:

1) utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników;
2) przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.

§ 2. Minister właściwy do spraw zdrowia, uwzględniając zróżnicowane działanie na organizm człowieka czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed ich działaniem, określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb, metody, rodzaj i częstotliwość wykonywania badań i pomiarów, o których mowa w § 1 pkt 2;
2) przypadki, w których jest konieczne prowadzenie pomiarów ciągłych;
3) wymagania, jakie powinny spełniać laboratoria wykonujące badania i pomiary;
4) sposób rejestrowania i przechowywania wyników tych badań i pomiarów;
5) wzory dokumentów oraz sposób udostępniania wyników badań i pomiarów pracownikom.

Art. 228. [Międzyresortowa Komisja ds. Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń]

§ 1. Prezes Rady Ministrów powoła, w drodze rozporządzenia, Międzyresortową Komisję do Spraw Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń i Natężeń Czynników Szkodliwych dla Zdrowia w Środowisku Pracy, określi jej uprawnienia oraz sposób wykonywania zadań.

§ 2. Do zadań Komisji, o której mowa w § 1, należy:

1) przedkładanie Ministrowi Pracy i Polityki Socjalnej wniosków dotyczących wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy – do celów określonych w § 3;
2) inicjowanie prac badawczych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w pkt 1.

§ 3. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, wykaz najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

Art. 229. [Badania lekarskie]

§ 1. Wstępnym badaniom lekarskim, z zastrzeżeniem § 1^1, podlegają:

1) osoby przyjmowane do pracy;
2) pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

§ 1^1. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:

1) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
2) [28] **przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.**

§ 1^2. Przepis § 1^1 pkt 2 stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania do pracy osoby pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą.

§ 1^3. [29] **Pracodawca żąda od osoby, o której mowa w § 1^1 pkt 2 oraz w § 1^2, aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania tego orzeczenia.**

§ 2. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

§ 3. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

§ 4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

§ 4a. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

§ 5. Pracodawca zatrudniający pracowników w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających jest obowiązany zapewnić tym pracownikom okresowe badania lekarskie także:

1) po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami;
2) po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.

§ 6. Badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki

---

[28] Art. 229 § 1^1 pkt 2 w brzmieniu ustalonym przez art. 4 pkt 4 lit. a ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

[29] Art. 229 § 1^3 dodany przez art. 4 pkt 4 lit. b ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

§ 7. [30] **Pracodawca przechowuje orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, orzeczenia i skierowania uzyskane na podstawie § 1^3 oraz skierowania, o których mowa w § 4a.**

§ 7^1. [31] **W przypadku stwierdzenia, że warunki określone w skierowaniu, o którym mowa w § 1^3, nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, pracodawca zwraca osobie przyjmowanej do pracy to skierowanie oraz orzeczenie lekarskie wydane w wyniku tego skierowania.**

§ 8. Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb i zakres badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz częstotliwość badań okresowych, a także sposób dokumentowania i kontroli badań lekarskich,
2) tryb wydawania i przechowywania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w niniejszej ustawie i w przepisach wydanych na jej podstawie,
3) zakres informacji objętych skierowaniem na badania lekarskie i orzeczeniem lekarskim, a także wzory tych dokumentów,
4) zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie,
5) dodatkowe wymagania kwalifikacyjne, jakie powinni spełniać lekarze przeprowadzający badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, o której mowa w § 6 zdanie drugie

– uwzględniając konieczność zapewnienia prawidłowego przebiegu i kompleksowości badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie, a także informacji umożliwiających porównanie warunków pracy u pracodawcy oraz ochrony danych osobowych osób poddanych badaniom.

Art. 230. [Objawy choroby zawodowej]

§ 1. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.

§ 2. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

Art. 231. [Niezdolność wykonywania dotychczasowej pracy]

Pracodawca, na podstawie orzeczenia lekarskiego, przenosi do odpowiedniej pracy pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Przepis art. 230 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 232. [Nieodpłatne posiłki i napoje]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje tych posiłków i napojów oraz wymagania, jakie powinny spełniać, a także przypadki i warunki ich wydawania.

Art. 233. [Urządzenia higieniczno-sanitarne]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.

---

[30] Art. 229 § 7 w brzmieniu ustalonym przez art. 4 pkt 4 lit. c ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

[31] Art. 229 § 7^1 dodany przez art. 4 pkt 4 lit. d ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730). Zmiana weszła w życie 4 maja 2019 r.

Rozdział VII
Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

Art. 234. [Obowiązki pracodawcy w razie wypadku]

§ 1. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

§ 3[1]. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

§ 4. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

Art. 235. [Rozpoznanie choroby zawodowej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.

§ 2. Obowiązek, o którym mowa w § 1, dotyczy także lekarza podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1 pkt 6.

§ 2[1]. W każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej:

1) lekarz,
2) lekarz dentysta, który podczas wykonywania zawodu powziął takie podejrzenie u pacjenta

– kieruje na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo o braku podstaw do jej rozpoznania.

§ 2[2]. Zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej może również dokonać pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na taką chorobę, przy czym pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną.

§ 3. W razie rozpoznania u pracownika choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany:

1) ustalić przyczyny powstania choroby zawodowej oraz charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą, działając w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym;
2) przystąpić niezwłocznie do usunięcia czynników powodujących powstanie choroby zawodowej i zastosować inne niezbędne środki zapobiegawcze;
3) zapewnić realizację zaleceń lekarskich.

§ 4. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr obejmujący przypadki stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.

§ 5. Pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do instytutu medycyny pracy wskazanego w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1[1] oraz do właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

Art. 235[1]. [Definicja choroby zawodowej]

Za chorobę zawodową uważa się chorobę, wymienioną w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych „narażeniem zawodowym".

Art. 235[2]. [Okres, w którym może nastąpić rozpoznanie choroby zawodowej]

Rozpoznanie choroby zawodowej u pracownika lub byłego pracownika może nastąpić w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym albo po zakończeniu pracy w takim narażeniu, pod warunkiem wystąpienia udokumentowanych objawów chorobowych w okresie ustalonym w wykazie chorób zawodowych.

Art. 236. [Analiza przyczyn wypadków przy pracy]

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

Art. 237. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia:

1) sposób i tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposób ich dokumentowania, a także zakres informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy,
2) skład zespołu powypadkowego,
3) wykaz chorób zawodowych,
4) okres, w którym wystąpienie udokumentowanych objawów chorobowych upoważnia do rozpoznania choroby zawodowej pomimo wcześniejszego zakończenia pracy w narażeniu zawodowym,
5) sposób i tryb postępowania dotyczący zgłaszania podejrzenia, rozpoznawania i stwierdzania chorób zawodowych,
6) podmioty właściwe w sprawie rozpoznawania chorób zawodowych

– uwzględniając aktualną wiedzę w zakresie patogenezy i epidemiologii chorób powodowanych przez czynniki szkodliwe dla człowieka występujące w środowisku pracy oraz kierując się koniecznością zapobiegania występowaniu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 1[1]. Rada Ministrów wskaże w drodze rozporządzenia instytut medycyny pracy, do którego pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej oraz termin, w którym ma ono być przesłane, mając na uwadze specjalizację instytutu oraz rodzaj prowadzonych w nim badań.

§ 2. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy zawierający dane dotyczące poszkodowanego, składu zespołu powypadkowego, wypadku i jego skutków, stwierdzenie, że wypadek jest lub nie jest wypadkiem przy pracy, oraz wnioski i zalecane środki profilaktyczne, a także pouczenie dla stron postępowania powypadkowego.

§ 3. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór statystycznej karty wypadku przy pracy, uwzględniając dane dotyczące pracodawcy, poszkodowanego, wypadku przy pracy, a także jego skutków oraz sposób i terminy jej sporządzania i przekazywania do właściwego urzędu statystycznego.

§ 4. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia:

1) sposób dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób, a także prowadzenia rejestrów chorób zawodowych, uwzględniając w szczególności wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu dotyczącym tych chorób oraz dane objęte rejestrem.
2) (uchylony)

Art. 237[1]. [Świadczenia z tytułu wypadku przy pracy]

§ 1. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy lub zachorował na chorobę zawodową określoną w wykazie, o którym mowa w art. 237 § 1 pkt 3, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach.

§ 2. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.

Rozdział VIII
Szkolenie

Art. 237[2]. [Bhp w programach nauczania]

Minister Edukacji Narodowej jest obowiązany zapewnić uwzględnianie problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w programach nauczania w szkołach, po uzgodnieniu zakresu tej problematyki z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej.

Art. 237[3]. [Szkolenie z zakresu bhp]

§ 1. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

§ 2[1]. Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.

§ 2[2]. Szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2, nie jest wymagane w przypadku pracownika na stanowisku administracyjno-biurowym, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, chyba że z oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że jest to konieczne.

§ 2[3]. W przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajdzie się w grupie działalności, dla której zostanie ustalona wyższa niż trzecia kategoria ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, pracodawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2[2], w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia ustalenia wyższej kategorii ryzyka.

§ 2[4]. Przepis § 2[3] stosuje się odpowiednio, gdy z dokonanej oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że przeprowadzenie szkolenia okresowego pracownika, o którym mowa w § 2[2], stało się konieczne. Szkolenie okresowe przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia dokonania oceny ryzyka.

§ 3. Szkolenia, o których mowa w § 2, odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Art. 237[4]. [Instrukcje i wskazówki dotyczące bhp]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

§ 3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 237[5]. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres tego szkolenia, wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkolenia, sposób dokumentowania szkolenia oraz przypadki, w których pracodawcy lub pracownicy mogą być zwolnieni z określonych rodzajów szkolenia.

Rozdział IX
Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Art. 237[6]. [Środki ochrony indywidualnej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Pracodawca jest obowiązany dostarczać pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.

Art. 237[7]. [Odzież i obuwie robocze]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:

1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca może ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przepis § 2 nie dotyczy stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

§ 4. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z § 2, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.

Art. 237[8]. [Ustalanie przez pracodawcę rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego]

§ 1. Pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne w związku z art. 237[6] § 1 i art. 237[7] § 1, oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.

§ 2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w art. 237[6] § 1 i art. 237[7] § 1, stanowią własność pracodawcy.

Art. 237[9]. [Zakaz dopuszczenia pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego]

§ 1. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

§ 3. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

Art. 237[10]. [Przechowywanie, pranie i konserwacja]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, były przechowywane wyłącznie w miejscu przez niego wyznaczonym.

§ 2. Powierzanie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania przedmiotów, o których mowa w § 1, jest niedopuszczalne.

Rozdział X
Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237[11]. [Służba bhp]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „służbą bhp", pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zaś pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy. Pracodawca posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp może sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:

1) zatrudnia do 10 pracowników albo
2) zatrudnia do 50 pracowników i jest zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 2. Pracodawca – w przypadku braku kompetentnych pracowników – może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, o którym mowa w § 1, a także specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

§ 3. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań tej służby, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby bhp.

§ 4. Właściwy inspektor pracy może nakazać utworzenie służby bhp, albo zwiększenie liczby pracowników tej służby, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

§ 5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy zakres działania, uprawnienia, organizację, liczebność i podporządkowanie służby bhp;
2) kwalifikacje wymagane do wykonywania zadań służby bhp.

Rozdział XI
Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237[11a]. [Konsultacje]

§ 1. Pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:

1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji chemicznych i ich mieszanin, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników;
2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku;
3) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
5) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracownicy lub ich przedstawiciele mogą przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

§ 3. Pracodawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania konsultacji, a zwłaszcza zapewnia, aby odbywały się w godzinach pracy. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w konsultacjach pracownicy lub ich przedstawiciele zachowują prawo do wynagrodzenia.

§ 4. Na umotywowany wniosek pracowników lub ich przedstawicieli dotyczący spraw zagrożenia zdrowia i życia pracowników inspektorzy pracy Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzają kontrole oraz stosują środki prawne przewidziane w przepisach o Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 5. U pracodawcy, u którego została powołana komisja bezpieczeństwa i higieny pracy – konsultacje, o których mowa w § 1, mogą być prowadzone w ramach tej komisji, natomiast uprawnienia, o których mowa w § 2 i 4, przysługują pracownikom lub ich przedstawicielom wchodzącym w skład komisji.

§ 6. Pracownicy lub ich przedstawiciele nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich konsekwencji z tytułu działalności, o której mowa w § 1, 2 i 4. Dotyczy to również pracowników lub ich przedstawicieli, o których mowa w § 5.

Art. 237[12]. [Komisja bhp]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „komisją bhp", jako swój organ doradczy i opiniodawczy. W skład komisji bhp wchodzą w równej liczbie przedstawiciele pracodawcy, w tym pracownicy służby bhp i lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz przedstawiciele pracowników, w tym społeczny inspektor pracy.

§ 2. Przewodniczącym komisji bhp jest pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, a wiceprzewodniczącym – społeczny inspektor pracy lub przedstawiciel pracowników.

Art. 237[13]. [Zadania komisji]

§ 1. Zadaniem komisji bhp jest dokonywanie przeglądu warunków pracy, okresowej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, opiniowanie podejmowanych przez pracodawcę środków zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, formułowanie wniosków dotyczących poprawy warunków pracy oraz współdziałanie z pracodawcą w realizacji jego obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Posiedzenia komisji bhp odbywają się w godzinach pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniach komisji bhp pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3. Komisja bhp w związku z wykonywaniem zadań wymienionych w § 1 korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów spoza zakładu pracy w przypadkach uzgodnionych z pracodawcą i na jego koszt.

Art. 237[13a]. [Przedstawiciele pracowników]

Przedstawiciele pracowników, o których mowa w art. 237[11a] i art. 237[12], są wybierani przez zakładowe organizacje związkowe, a jeżeli u pracodawcy takie organizacje nie działają – przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy.

Rozdział XII
Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi

Art. 237[14]. [Obowiązki organów sprawujących nadzór]

Organy sprawujące nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi są obowiązane podejmować działania na rzecz kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w szczególności:

1) udzielać przedsiębiorstwom i jednostkom organizacyjnym pomocy przy wykonywaniu zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) dokonywać, co najmniej raz w roku, oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwach i jednostkach organizacyjnych oraz określać kierunki poprawy tego stanu;
3) w miarę potrzeb i możliwości – inicjować i prowadzić badania naukowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział XIII
Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy

Art. 237[15]. [Delegacja]

§ 1. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, ogólnie obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące prac wykonywanych w różnych gałęziach pracy.

§ 2. Ministrowie właściwi dla określonych gałęzi pracy lub rodzajów prac w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej oraz Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określą, w drodze rozporządzenia, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące tych gałęzi lub prac.

KOMENTARZ Dział X. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Odpowiedzialność pracodawcy za warunki bhp

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za całość stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w zakresie bhp oraz powierzenie wykonywania zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu. Pracodawcy nie mogą więc bronić się w przypadku zaniedbań z zakresu bhp tym, że powierzyli wykonywanie tych zadań oraz odpowiedzialność za nie wyznaczonym pracownikom lub osobom pełniącym w zakładzie zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie bhp

W Kodeksie pracy wskazanych jest wiele obowiązków, jakie ciążą na pracodawcy już od pierwszego dnia po zatrudnieniu pracowników w zakładzie. Wszystkie te obowiązki są dla pracodawcy bezwzględnie obowiązujące. Działania podejmowane przez pracodawcę w zakresie bhp nie mogą w żaden sposób obciążać finansowo pracowników.

Pracodawca ma obowiązek organizowania pracy każdemu z pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy w sposób zapewniający maksymalną ochronę jego zdrowia i życia. W szczególności pracodawca jest zobowiązany:

- zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,

- zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy (Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej itd.),
- zapewnić wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są zobowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca i osoby, które w jego imieniu prowadzą nadzór nad pracą pracowników, muszą zatem przestrzegać szczegółowych przepisów dotyczących bezpiecznego organizowania stanowisk pracy, sposobu zabezpieczenia tych stanowisk przed szkodliwymi i niebezpiecznymi czynnikami w środowisku pracy.

Osoba do udzielania pierwszej pomocy i ochrony przeciwpożarowej

W obecnym stanie prawnym pracodawca nie musi zatrudniać pracownika mającego ukończone szkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej, co jednak nie znaczy, że pracodawców zupełnie zwolniono z konieczności przeciwdziałania pożarom w zakładzie. Pracodawca jest bowiem zobowiązany do wyznaczenia pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników. Obowiązek ten dotyczy wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj branży, w jakiej działają, a także bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników. Przepisy nie rozstrzygają, ilu pracowników zakładu ma odpowiadać za zwalczanie ognia i ewakuację pracowników. Liczba tych pracowników, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń. Jeżeli zatem w danym zakładzie występują znaczne zagrożenia pożarowe, wówczas pracodawca może skierować jednego z pracowników na kurs ochrony przeciwpożarowej. Natomiast w przypadku prowadzenia działalności, przy której takie zagrożenia praktycznie nie występują, wyznaczonemu pracownikowi powinno wystarczyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Należy zauważyć, że ramowe programy szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, określone w rozporządzeniu z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.), każdorazowo przewidują zagadnienia ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru.

Pracodawca ma również obowiązek wyznaczenia pracownika do udzielania pierwszej pomocy. Podając w zakładzie informację o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej jest on zobowiązany do wskazania, oprócz imion i nazwisk tych pracowników, również miejsca wykonywania pracy oraz numerów telefonów służbowych lub innych środków komunikacji z tymi pracownikami.

Badania lekarskie

Pracownicy podlegają wstępnym oraz okresowym profilaktycznym badaniom lekarskim (art. 229 Kodeksu pracy). Badania wstępne pracownik jest zobowiązany odbyć przed dopuszczeniem do pracy. Nie wolno bowiem dopuścić do pracy pracownika, który nie ma orzeczenia o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.

Badania wstępne nie muszą być wykonywane w sytuacji, gdy pracownik podejmuje pracę ponownie u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku lub na stanowisku o takich samych warunkach pracy co poprzednie, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą. Zasada ta obowiązuje również w przypadku zmiany pracodawcy, jednak pod pewnymi warunkami. Skorzystanie z tej możliwości jest dopuszczalne, jeżeli:

- przyjęcie do pracy następuje w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy oraz
- pracownik przedstawi aktualne orzeczenie lekarskie (wraz ze skierowaniem na badania, którego pracodawca wymaga od pracownika), stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy u poprzednie-

go pracodawcy na stanowisku, na którym występowały takie same warunki pracy jak na stanowisku oferowanym przez nowego pracodawcę, i nowy pracodawca stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, na którym ma być zatrudniony pracownik.

W przypadku gdy pracodawca stwierdzi, że warunki określone w otrzymanym skierowaniu na badania nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, musi zwrócić kandydatowi do pracy ten dokument oraz orzeczenie lekarskie wydane na jego podstawie (art. 229 § 7[1] Kodeksu pracy).

PRZYKŁAD 91

Pracownik był zatrudniony w zakładzie pracy na stanowisku informatyka. Następnego dnia po rozwiązaniu umowy z tym zakładem podjął kolejną pracę u innego pracodawcy na takim samym stanowisku (informatyka). W takim przypadku nowy pracodawca nie będzie musiał skierować go na badania wstępne, jeżeli pracownik przedstawi pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie (wraz ze skierowaniem na badania) stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku informatyka i nie będzie on wykonywał u nowego pracodawcy tej pracy w warunkach bhp mniej korzystnych niż u poprzedniego pracodawcy.

Wstępnych badań lekarskich nie trzeba przeprowadzać także wówczas, gdy pracodawca zatrudnia pracownika, który pozostaje jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą i posiada aktualne orzeczenie lekarskie w zakresie profilaktycznych badań lekarskich oraz podejmuje pracę w takich samych warunkach jak dotychczas przez niego wykonywane.

Wskazane ułatwienia nie mają zastosowania w sytuacji zatrudnienia pracownika do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych (np. na wysokości, budowlanych lub w zbiornikach i kanałach).

Należy jednak zwrócić szczególną uwagę, że podstawą do uznania ważności badań lekarskich od innego pracodawcy jest przedłożenie nowemu pracodawcy zarówno skierowania, jak i orzeczenia lekarskiego z badań profilaktycznych. Brak skierowania dyskwalifikuje możliwość uznania badań profilaktycznych od poprzedniego pracodawcy i nowy pracodawca będzie zobowiązany we własnym zakresie poddać pracownika badaniom.

W przypadku uznania ważności badań od poprzedniego pracodawcy, kserokopię, potwierdzoną za zgodność z przedłożonym dokumentem, skierowania i orzeczenia lekarskiego należy umieścić w części A akt osobowych pracownika.

Regulacja ta nie dotyczy orzeczeń lekarskich uzyskanych przez pracownika na potrzeby poprzedniego miejsca pracy, wydanych przed 1 kwietnia 2015 r.

Pracownik jest zobowiązany odbyć badania okresowe w terminach wskazanych przez lekarza w zaświadczeniu, które jest wydawane po wykonaniu badania profilaktycznego.

Jeżeli niezdolność pracownika do pracy spowodowana chorobą trwa dłużej niż 30 dni, pracownik podlega kontrolnym badaniom lekarskim. Zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza rodzinnego, stwierdzające, że pracownik jest już zdolny do pracy, nie jest w tym przypadku wystarczające i pracodawca przed ponownym dopuszczeniem pracownika do pracy musi skierować go do lekarza medycyny pracy na badania kontrolne. Koszt wszystkich profilaktycznych badań lekarskich ponosi wyłącznie pracodawca.

Skierowania i orzeczenia z odbycia profilaktycznych badań lekarskich pracowników pracodawca powinien przechowywać w ich aktach osobowych. Jeżeli pracodawca samodzielnie kieruje pracowników na badania, to skierowania i orzeczenia z badań wstępnych umieszcza się w części A (nie dotyczy to jedynie badań wstępnych pracowników przenoszonych na inne stanowiska pracy, które przechowuje się w części B), natomiast skierowania i orzeczenia ze wszystkich pozostałych badań w części B akt osobowych.

W przypadku uznania badań od poprzedniego pracodawcy przy przyjęciu pracownika do pracy skierowania i orzeczenia z wstępnych, okresowych lub kontrolnych badań profilaktycznych od poprzedniego pracodawcy umieszcza się w części A akt osobowych przyjmowanego pracownika.

Szkolenia bhp

Każdego z nowo zatrudnionych pracowników pracodawca jest zobowiązany poddać szkoleniom wstępnym w zakresie bhp. W zakres takiego szkolenia wchodzi instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy przeprowadzony zgodnie z programem opracowanym przez pracodawcę lub jednostkę przeprowadzającą szkolenia.

Fakt odbycia szkoleń wstępnych powinien być potwierdzony w karcie szkolenia wstępnego pracowników. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika nieposiadającego takich szkoleń.

Pracodawcy niejednokrotnie błędnie wypełniają kartę szkolenia wstępnego pracowników. Karta ta zawiera bowiem dwa identyczne bloki dotyczące szkolenia na stanowisku pracy pracownika (instruktażu stanowiskowego). Pracodawca przy przyjęciu do pracy pracownika wypełnia jedynie pierwszy blok dotyczący tego szkolenia, a nie obydwa, jak to czyni wielu pracodawców. Drugi z bloków jest niejako zapasowy, który pracodawca będzie zobowiązany wypełnić, gdy przeniesie pracownika na inne stanowisko pracy, co będzie wymagało poddania go ponownemu szkoleniu stanowiskowemu.

Pracownicy podlegają ponadto szkoleniom okresowym w zakresie bhp, mającym na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy w tym temacie.

Zanim jednak pracodawca przeprowadzi szkolenia okresowe bhp, musi ustalić częstotliwość i czas trwania tych szkoleń dla poszczególnych grup pracowników zatrudnionych w zakładzie. Pracodawca może to zrobić w drodze odrębnego zarządzenia lub zawrzeć takie postanowienia w regulaminie pracy.

Ustalenie częstotliwości i czasu trwania szkoleń okresowych musi być skonsultowane z przedstawicielami pracowników. Warto zatem na dokumencie ustalającym te zasady zamieścić podpis przedstawiciela załogi.

Jeżeli organizatorem szkolenia jest sam pracodawca, to musi on zapewnić dodatkowo:
- programy poszczególnych rodzajów szkolenia opracowane dla określonych grup stanowisk,
- dzienniki zajęć,
- protokoły przebiegu egzaminów,
- rejestr wydanych zaświadczeń.

W przypadku zlecenia tych szkoleń jednostce zewnętrznej to ona musi zapewnić ww. dokumentację.

Często zdarza się, że organizator szkolenia błędnie wpisuje formę szkolenia, w jakiej było ono prowadzone. W zależności od rodzaju szkolonych pracowników może się ono odbywać w formie: instruktażu, kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego.

PRZYKŁAD 92

Pracodawca samodzielnie przeprowadził szkolenia okresowe dla zatrudnionych pracowników wykonujących pracę na stanowisku robotnika ogólnobudowlanego. W zaświadczeniach ze szkoleń umieścił zapis, że szkolenie odbywało się w formie kursu, trwającego 8 godzin zgodnie z opracowanym programem szkolenia dla tych stanowisk. Tak wypisane zaświadczenie jest błędne, gdyż po pierwsze, szkolenie okresowe na stanowiskach robotniczych może się odbywać wyłącznie w formie instruktażu, a po drugie, kurs oznacza formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 15 godzin lekcyjnych, składającego się z zajęć teoretycznych i praktycznych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Inspektor pracy kontrolujący takie zaświadczenia będzie mógł złożyć zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przez pracodawcę przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, tj. w tym przypadku zaświadczeń ze szkoleń bhp.

Zaświadczenia ze wszystkich szkoleń bhp pracodawca powinien przechowywać w części B akt osobowych pracowników.

Karta szkoleń wstępnych jest przechowywana w oryginale, gdyż jest to dokument wytworzony przez pracodawcę, natomiast zaświadczenie ze szkoleń okresowych powinno być przechowywane w formie odpisu.

Szkolenia okresowe w zakresie bhp ma obowiązek odbywać również ten pracodawca, który zatrudnia tylko jednego pracownika.

Wszelkie szkolenia bhp odbywają się w czasie pracy pracowników i pracodawca musi odnotować w prowadzonej ewidencji pełny czas trwania tych szkoleń jako czas pracy pracowników.

Obowiązek okresowego szkolenia bhp został ograniczony dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych. Nie jest ono wymagane, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Kategorie ryzyka ustala rozporządzenie z 29 listopada 2002 r. w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 757). Jednak nawet w przypadku, gdy ustalona dla pracodawcy kategoria ryzyka pozwala na niewykonywanie szkoleń okresowych bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych, jest to konieczne, jeżeli takie postanowienia znajdują się w obowiązującej w zakładzie ocenie ryzyka zawodowego. Ponieważ kategoria ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych ustalona dla pracodawcy może się zmieniać, w przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności znajdzie się w wyższej niż trzecia kategorii ryzyka, pracodawca musi przeprowadzić szkolenia okresowe bhp dla tych pracowników w terminie 6 miesięcy. Tak samo należy postąpić, gdy pomimo braku zmiany kategorii ryzyka konieczność szkoleń okresowych bhp pojawi się w obowiązującej dla pracowników administracyjno-biurowych ocenie ryzyka zawodowego.

Odzież i obuwie robocze

Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze w 2 przypadkach:

- jeżeli odzież pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca może jednak ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników ich własnej odzieży i obuwia roboczego w zamian za wypłatę stosownego ekwiwalentu. Pracownik musi wyrazić zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, które będzie rekompensowane stosownym ekwiwalentem pieniężnym. Jednak pracownik, któremu jest wypłacany ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, nie może używać dowolnej odzieży, lecz jedynie taką, która spełnia wymagania bhp.

Ekwiwalent za używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego powinien uwzględniać aktualne ceny tych rzeczy. Pracodawca nie może zatem przerzucać na pracownika obowiązku zaopatrywania się w odpowiednią odzież i obuwie robocze, wypłacając jednocześnie ekwiwalent, za który pracownik nie ma realnej możliwości zakupu takiej odzieży i obuwia. Ustalając wysokość ekwiwalentu pracodawca musi kierować się aktualnymi cenami poszczególnych elementów odzieży roboczej, jaka przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na określonym stanowisku. Nie ma natomiast przeszkód prawnych, aby pracodawca w porozumieniu z pracownikami ustalił, że będzie

dostarczał jedynie część należnego wyposażenia pracownikom, natomiast za pozostałe elementy wypłacał ekwiwalent.

PRZYKŁAD 93

Zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracownikowi przysługuje następująca odzież robocza: koszula flanelowa (raz na 12 miesięcy), spodnie (raz na 12 miesięcy), obuwie profilaktyczne (raz na 12 miesięcy). Pracodawca postanowił, że sam będzie wyposażał pracowników w koszule oraz spodnie, natomiast obuwie robocze pracownicy będą kupować we własnym zakresie. W zamian pracodawca ustalił ekwiwalent pieniężny w wysokości 100 zł na rok. Takie postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Nie w każdym przypadku pracodawca może przerzucić na pracownika obowiązek zakupu oraz posiadania odzieży i obuwia roboczego w zamian za ekwiwalent pieniężny. Pracodawca jest zobowiązany do dostarczania pracownikom odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie w każdym przypadku, w którym pracownik wykonuje prace na stanowisku związanym z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałem biologicznie zakaźnym.

Ustalenie zasad wypłaty pracownikom ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego nie może również powodować dyskryminowania pracowników, a także przerzucania na nich części kosztów wyposażania w odzież przez pewien okres zatrudnienia.

PRZYKŁAD 94

Pracodawca ustalił, że ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego będzie wypłacany pracownikom raz w roku, łącznie z wypłatą wynagrodzenia za styczeń. Pracownik zatrudniony w zakładzie w lutym nabywałby prawo do tego ekwiwalentu dopiero w styczniu kolejnego roku. Takie ustalenie zasad wypłaty ekwiwalentu nie jest właściwe, gdyż pracownik ponosiłby wówczas samodzielnie koszty wyposażenia w obowiązkową na jego stanowisku pracy odzież przez 11 miesięcy zatrudnienia. W przypadku zwolnienia z pracy, np. w grudniu tego samego roku, byłby całkowicie pozbawiony ekwiwalentu za odzież, którą kupił, a bez której pracodawca nie dopuściłby go do pracy.

Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację. Dokumenty te stanowią element indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy pracownika. W ewidencji tej najważniejsze jest wykazywanie wszystkich elementów odzieży oraz środków ochrony, które zostały wydane pracownikowi (lub za które wypłacono ekwiwalent), datę ich wydania oraz podpis pracownika potwierdzający ich odbiór. Karty te muszą być tworzone odrębnie dla każdego pracownika. Nie może to być lista z danego dnia, w którym pracodawca wydał całej załodze np. obuwie ochronne.

Warto zawrzeć w kartotekach rubrykę dotyczącą okresu używalności odzieży i obuwia roboczego, jaki został przewidziany dla poszczególnych elementów. Pracodawcy łatwiej wówczas kontrolować, czy wszyscy pracownicy zostali wyposażeni w należną odzież oraz środki ochrony indywidualnej przewidziane do stosowania na danym stanowisku pracy.

Dla środków ochrony indywidualnej (np. hełm ochronny, rękawice, okulary, półmaski ochronne itd.) nie należy ustalać okresu ich używalności. Środki te zawsze są wydawane pracownikom „do zużycia", które może nastąpić zarówno w dniu wydania takiego środka, jak i po kilku latach.

Potwierdzenie wydania pracownikom odzieży i obuwia roboczego, a w szczególności środków ochrony indywidualnej, jest dla pracodawcy niezwykle ważne. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez stosowania wszystkich ustalonych dla jego stanowiska środków.

Środki ochrony indywidualnej

Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy. W tym przypadku pracodawca każdorazowo musi samodzielnie wyposażać pracowników w takie środki. Nie ma możliwości przerzucenia na pracowników tego obowiązku w zamian za stosowny ekwiwalent. Wypłata takiego ekwiwalentu nie będzie zwalniała pracodawcy z obowiązku wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej odpowiednie do zagrożeń występujących na danych stanowiskach pracy. Niezapewnienie pracownikom tych środków stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym i jest zagrożone karą grzywny w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Pracodawca zatrudniający:

- więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „służbą bhp", pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy.

Natomiast zgodnie z rozporządzeniem z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109, poz. 704 ze zm.) pracodawca zatrudniający:

- od 100 do 600 pracowników tworzy wieloosobową lub jednoosobową komórkę albo zatrudnia w tej komórce pracownika służby bhp w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- ponad 600 pracowników zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 1 pracownika służby bhp na każdych 600 pracowników.

Pracodawca – w przypadku braku kompetentnych pracowników – może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp, pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp oraz specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

Pracodawca posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp może sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:

- zatrudnia do 10 pracowników albo
- zatrudnia do 50 pracowników, o ile został zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Jedynym wymogiem jest wówczas odbycie przez pracodawcę szkolenia bhp dla pracodawców wykonujących zadania służby bhp. Program takiego szkolenia musi obejmować co najmniej 64 godziny zajęć. Szkolenie należy powtarzać nie rzadziej niż raz na 5 lat.

Informowanie o wypadkach przy pracy i chorobach zawodowych

W przypadku gdy w zakładzie pracy wydarzył się wypadek przy pracy, pracodawca jest zobowiązany:

- podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie,
- zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym,
- ustalić w przewidzianym przepisami trybie okoliczności i przyczyny wypadku,
- zastosować odpowiednie środki zabezpieczające przed podobnymi wypadkami.

Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą. Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy, a także o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może on być uznany za wypadek przy pracy.

Pracodawca jest ponadto zobowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej. Pracodawca jest również zobowiązany przesłać zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do instytutu medycyny pracy oraz właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

Obowiązkiem pracodawcy jest przechowywanie przez okres 10 lat protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową (zeznania świadków, szkice miejsca zdarzenia, zdjęcia z oględzin miejsca wypadku itp.).

Pracodawca jest dodatkowo zobowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby.

DZIAŁ JEDENASTY

Układy zbiorowe pracy

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 238. [Definicje]

§ 1. Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

1) ponadzakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć organizację związkową będącą ogólnokrajowym związkiem zawodowym, zrzeszeniem (federacją) związków zawodowych lub ogólnokrajową organizacją międzyzwiązkową (konfederacją);
2) organizacji związkowej reprezentującej pracowników – należy przez to rozumieć organizację związkową zrzeszającą pracowników, dla których układ jest zawierany. Dotyczy to również zrzeszenia (federacji) związków zawodowych, w skład którego wchodzą te organizacje związkowe, a także ogólnokrajowej organizacji międzyzwiązkowej (konfederacji) zrzeszającej takie organizacje związkowe lub zrzeszenia (federacje) związków zawodowych.

§ 2. Przepisy rozdziału odnoszące się do:

1) układu – stosuje się odpowiednio do układu ponadzakładowego i układu zakładowego;
2) pracodawców – stosuje się odpowiednio do pracodawcy.

Art. 239. [Strony układu]

§ 1. Układ zawiera się dla wszystkich pracowników zatrudnionych przez pracodawców objętych jego postanowieniami, chyba że strony w układzie postanowią inaczej.

§ 2. Układem mogą być objęci emeryci i renciści.

§ 3. Układu nie zawiera się dla:

1) członków korpusu służby cywilnej;
2) pracowników urzędów państwowych zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania;

3) pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania w:
   a) urzędach marszałkowskich,
   b) starostwach powiatowych,
   c) urzędach gminy,
   d) biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego,
   e) biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
4) sędziów, asesorów sądowych i prokuratorów.

Art. 240. [Treść układu]

§ 1. Układ określa:
1) warunki, jakim powinna odpowiadać treść stosunku pracy, z zastrzeżeniem § 3;
2) wzajemne zobowiązania stron układu, w tym dotyczące stosowania układu i przestrzegania jego postanowień.

§ 2. Układ może określać inne sprawy poza wymienionymi w § 1, nieuregulowane w przepisach prawa pracy w sposób bezwzględnie obowiązujący.

§ 3. Układ nie może naruszać praw osób trzecich.

§ 4. Zawarcie układu dla pracowników zatrudnionych w jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych może nastąpić wyłącznie w ramach środków finansowych będących w ich dyspozycji, w tym wynagrodzeń określonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Wniosek o zarejestrowanie układu zawartego dla pracowników zatrudnionych w jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych powinien zawierać oświadczenie organu, który utworzył dany podmiot lub przejął funkcje takiego organu, o spełnieniu wymogu, o którym mowa w § 4.

Art. 241. (uchylony)

Art. 241[1]. [Ustalenia stron]

Strony, określając wzajemne zobowiązania przy stosowaniu układu, mogą w szczególności ustalić:
1) sposób publikacji układu i rozpowszechniania jego treści;
2) tryb dokonywania okresowych ocen funkcjonowania układu;
3) tryb wyjaśniania treści postanowień układu oraz rozstrzygania sporów między stronami w tym zakresie.
4) (uchylony)

Art. 241[2]. [Rokowania]

§ 1. Zawarcie układu następuje w drodze rokowań.

§ 2. Podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu jest obowiązany powiadomić o tym każdą organizację związkową reprezentującą pracowników, dla których ma być zawarty układ, w celu wspólnego prowadzenia rokowań przez wszystkie organizacje związkowe.

§ 3. Strona uprawniona do zawarcia układu nie może odmówić żądaniu drugiej strony podjęcia rokowań:
1) w celu zawarcia układu dla pracowników nieobjętych układem;
2) w celu zmiany układu uzasadnionej istotną zmianą sytuacji ekonomicznej bądź finansowej pracodawców lub pogorszeniem się sytuacji materialnej pracowników;
3) jeżeli żądanie zostało zgłoszone nie wcześniej niż 60 dni przed upływem okresu, na jaki układ został zawarty, albo po dniu wypowiedzenia układu.

Art. 241[3]. [Przebieg rokowań]

§ 1. Każda ze stron jest obowiązana prowadzić rokowania w dobrej wierze i z poszanowaniem słusznych interesów drugiej strony. Oznacza to w szczególności:
1) uwzględnianie postulatów organizacji związkowej uzasadnionych sytuacją ekonomiczną pracodawców;
2) powstrzymywanie się od wysuwania postulatów, których realizacja w sposób oczywisty przekracza możliwości finansowe pracodawców;
3) poszanowanie interesów pracowników nieobjętych układem.

§ 2. Strony układu mogą określić tryb rozstrzygania kwestii spornych związanych z przedmiotem rokowań lub innych spornych zagadnień, które mogą wyłonić się w trakcie tych rokowań. W takim przypadku nie mają zastosowania przepisy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych, chyba że strony postanowią o ich stosowaniu w określonym zakresie.

Art. 241[4]. [Informacja pracodawcy o sytuacji ekonomicznej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany udzielić przedstawicielom związków zawodowych prowadzącym rokowania informacji o swojej sytuacji

ekonomicznej w zakresie objętym rokowaniami i niezbędnym do prowadzenia odpowiedzialnych rokowań. Obowiązek ten dotyczy w szczególności informacji objętych sprawozdawczością Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 2. Przedstawiciele związków zawodowych są obowiązani do nieujawniania uzyskanych od pracodawcy informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 3. Na żądanie każdej ze stron może być powołany ekspert, którego zadaniem jest przedstawienie opinii w sprawach związanych z przedmiotem rokowań. Koszty ekspertyzy pokrywa strona, która żądała powołania eksperta, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 4. Przepisy § 1–3 nie naruszają przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Art. 241[5]. [Zawarcie układu]

§ 1. Układ zawiera się w formie pisemnej na czas nieokreślony lub na czas określony.

§ 2. W układzie ustala się zakres jego obowiązywania oraz wskazuje siedziby stron układu.

§ 3. Przed upływem terminu obowiązywania układu zawartego na czas określony strony mogą przedłużyć jego obowiązywanie na czas określony lub uznać układ za zawarty na czas nieokreślony.

Art. 241[6]. [Wykładnia postanowień układu]

§ 1. Treść postanowień układu wyjaśniają wspólnie jego strony.

§ 2. Wyjaśnienia treści postanowień układu, dokonane wspólnie przez strony układu, wiążą także strony, które zawarły porozumienie o stosowaniu tego układu. Wyjaśnienia udostępnia się stronom porozumienia.

Art. 241[7]. [Rozwiązanie układu]

§ 1. Układ rozwiązuje się:

1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron;
2) z upływem okresu, na który został zawarty;
3) z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.

§ 2. Oświadczenie stron o rozwiązaniu układu oraz wypowiedzenie układu następuje w formie pisemnej.

§ 3. Okres wypowiedzenia układu wynosi trzy miesiące kalendarzowe, chyba że strony w układzie postanowią inaczej.

§ 4. (utracił moc)

§ 5. (uchylony)

Art. 241[8]. [Warunki przejęcia pracowników]

§ 1. W okresie jednego roku od dnia przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę do pracowników stosuje się postanowienia układu, którym byli objęci przed przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. Postanowienia tego układu stosuje się w brzmieniu obowiązującym w dniu przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę. Pracodawca może stosować do tych pracowników korzystniejsze warunki niż wynikające z dotychczasowego układu.

§ 2. Po upływie okresu stosowania dotychczasowego układu wynikające z tego układu warunki umów o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy stosuje się do upływu okresu wypowiedzenia tych warunków. Przepis art. 241[13] § 2 zdanie drugie stosuje się.

§ 3. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w § 1, nowy pracodawca przejmuje również inne osoby objęte układem obowiązującym u dotychczasowego pracodawcy, stosuje postanowienia układu dotyczące tych osób przez okres jednego roku od dnia przejęcia.

§ 4. Jeżeli pracownicy przed ich przejęciem byli objęci układem ponadzakładowym, obowiązującym u nowego pracodawcy, przepisy § 1–3 stosuje się do układu zakładowego.

Art. 241[9]. [Protokoły dodatkowe]

§ 1. Zmiany do układu wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.

§ 2. Jeżeli układ został zawarty przez więcej niż jedną organizację związkową, przez okres jego obowiązywania wszelkie czynności dotyczące tego układu podejmują organizacje związkowe, które go zawarły, z zastrzeżeniem § 3 i 4.

§ 3. Strony układu mogą wyrazić zgodę, aby w prawa i obowiązki strony wstąpiła organizacja związkowa, która nie zawarła układu.

§ 4. Organizacja związkowa, która po zawarciu układu stała się reprezentatywna na podstawie art. 25[2] ust. 1 lub art. 25[3] ust. 1 ustawy o związkach zawodowych, może wstąpić w prawa i obowiązki strony układu, składając w tym celu oświadczenie stronom tego układu. Do zakładowej organizacji związkowej stosuje się odpowiednio

art. 25[3] ust. 3–6 ustawy o związkach zawodowych, a w celu stwierdzenia reprezentatywności – art. 25[1] ust. 2–12 ustawy o związkach zawodowych.

§ 5. Informacja o wstąpieniu organizacji związkowej w prawa i obowiązki strony układu podlega zgłoszeniu do rejestru układów.

Art. 241[10]. [Porozumienie o stosowaniu układu]

§ 1. Strony uprawnione do zawarcia układu mogą zawrzeć porozumienie o stosowaniu w całości lub w części układu, którego nie są stronami. Do porozumienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.

§ 2. Organ rejestrujący porozumienie, o którym mowa w § 1, powiadamia strony układu o rejestracji tego porozumienia.

§ 3. Zmiana postanowień układu przez strony, które zawarły ten układ, nie powoduje zmian w treści porozumienia, o którym mowa w § 1.

Art. 241[11]. [Rejestr układów]

§ 1. Układ podlega wpisowi do rejestru prowadzonego dla:

1) układów ponadzakładowych przez ministra właściwego do spraw pracy;
2) układów zakładowych przez właściwego okręgowego inspektora pracy.

§ 2. Układ zawarty zgodnie z prawem podlega rejestracji w ciągu:

1) trzech miesięcy – w odniesieniu do układu ponadzakładowego,
2) jednego miesiąca – w odniesieniu do układu zakładowego

– od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez jedną ze stron układu.

§ 3. Jeżeli postanowienia układu są niezgodne z prawem, organ uprawniony do jego rejestracji może:

1) za zgodą stron układu wpisać układ do rejestru bez tych postanowień;
2) wezwać strony układu do dokonania w układzie odpowiednich zmian w terminie 14 dni.

§ 4. Jeżeli strony układu nie wyrażą zgody na wpisanie układu do rejestru bez postanowień niezgodnych z prawem lub nie dokonają w terminie odpowiednich zmian w układzie, organ uprawniony do rejestracji układu odmawia jego rejestracji.

§ 5. W ciągu 30 dni od dnia zawiadomienia o odmowie rejestracji przysługuje odwołanie:

1) stronom układu ponadzakładowego – do Sądu Okręgowego – Sądu Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie;
2) stronom układu zakładowego – do właściwego dla siedziby pracodawcy sądu rejonowego – sądu pracy.

Sąd rozpoznaje sprawę w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu nieprocesowym.

§ 5[1]. Osoba mająca interes prawny może, w terminie 90 dni od dnia zarejestrowania układu, wystąpić do organu, który układ zarejestrował, z zastrzeżeniem, że został on zawarty z naruszeniem przepisów o zawieraniu układów zbiorowych pracy. Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§ 5[2]. Organ rejestrujący w ciągu 14 dni po otrzymaniu zastrzeżenia, o którym mowa w § 5[1], wzywa strony układu do przedstawienia dokumentów i złożenia wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia zastrzeżenia.

§ 5[3]. W razie stwierdzenia, że układ został zawarty z naruszeniem przepisów o zawieraniu układów zbiorowych pracy, organ rejestrujący wzywa strony układu do usunięcia tych nieprawidłowości, chyba że ich usunięcie nie jest możliwe.

§ 5[4]. W razie gdy:

1) strony układu nie przedstawią w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 30 dni, dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w § 5[2], lub
2) strony układu w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 30 dni, nie usuną nieprawidłowości, o której mowa w § 5[3], lub usunięcie tej nieprawidłowości nie jest możliwe,

organ rejestrujący wykreśla układ z rejestru układów. Przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 5[5]. Warunki umów o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy, wynikające z układu wykreślonego z rejestru układów, obowiązują do upływu okresu wypowiedzenia tych warunków. Przepis art. 241[13] § 2 zdanie drugie stosuje się.

§ 6. Minister właściwy do spraw pracy w celu zapewnienia jednolitych zasad rejestracji układów zbiorowych pracy i prowadzenia rejestru tych układów określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania w sprawie rejestracji układów zbiorowych pracy, w szczególności warunki składania wniosków o wpis do rejestru układów i o rejestrację

układu, zakres informacji objętych tymi wnioskami oraz dokumenty dołączane do wniosków, skutki niezachowania wymogów dotyczących formy i treści wniosków, jak również tryb wykreślenia układu z rejestru, a także sposób prowadzenia rejestru układów i akt rejestrowych oraz wzory klauzul rejestracyjnych i kart rejestrowych.

Art. 241[12]. [Wejście w życie układu]

§ 1. Układ wchodzi w życie w terminie w nim określonym, nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany:

1) zawiadomić pracowników o wejściu układu w życie, o zmianach dotyczących układu oraz o wypowiedzeniu i rozwiązaniu układu;
2) dostarczyć zakładowej organizacji związkowej niezbędną liczbę egzemplarzy układu;
3) na żądanie pracownika udostępnić do wglądu tekst układu i wyjaśnić jego treść.

Art. 241[13]. [Korzystniejsze i mniej korzystne postanowienia układu]

§ 1. Korzystniejsze postanowienia układu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.

§ 2. Postanowienia układu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy. Przy wypowiedzeniu dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy nie mają zastosowania przepisy ograniczające dopuszczalność wypowiadania warunków takiej umowy lub aktu.

Rozdział II
Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy

Art. 241[14]. [Strony układu]

§ 1. Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy, zwany dalej „układem ponadzakładowym", zawierają:

1) ze strony pracowników właściwy statutowo organ ponadzakładowej organizacji związkowej;
2) ze strony pracodawców właściwy statutowo organ organizacji pracodawców – w imieniu zrzeszonych w tej organizacji pracodawców.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

Art. 241[14a]. [Upoważnienie do zawarcia układu]

§ 1. W razie gdy ponadzakładowa organizacja związkowa reprezentująca pracowników, dla których ma być zawarty układ ponadzakładowy, wchodzi w skład zrzeszenia (federacji) związków zawodowych lub ogólnokrajowej organizacji międzyzwiązkowej (konfederacji), do zawarcia układu jest upoważniona, z zastrzeżeniem § 2, wyłącznie ta ponadzakładowa organizacja związkowa.

§ 2. Ogólnokrajowa organizacja międzyzwiązkowa (konfederacja) uczestniczy w rokowaniach i zawiera układ ponadzakładowy w miejsce wchodzących w jej skład ponadzakładowych organizacji związkowych, reprezentujących pracowników, dla których układ ten ma być zawarty i które uzyskały reprezentatywność na podstawie art. 25² ust. 3 ustawy o związkach zawodowych, w razie skierowania do niej umotywowanego pisemnego wniosku w tej sprawie przez organizację pracodawców prowadzącą rokowania w sprawie zawarcia tego układu lub co najmniej jedną z pozostałych ponadzakładowych organizacji związkowych prowadzących rokowania w sprawie zawarcia tego układu. Organizacja, do której skierowano wniosek, nie może odmówić przystąpienia do rokowań; odmowa skutkuje pozbawieniem reprezentatywności dla potrzeb określonego układu ponadzakładowego wszystkich organizacji, w miejsce których powinna wstąpić organizacja, do której skierowany został wniosek.

§ 3. W razie gdy organizacja pracodawców zrzeszająca pracodawców, którzy mają być objęci układem ponadzakładowym, wchodzi w skład federacji lub konfederacji, prawo do zawarcia układu przysługuje organizacji, w której pracodawcy są bezpośrednio zrzeszeni.

Art. 241[15]. [Inicjatywa zawarcia układu]

Prawo wystąpienia z inicjatywą zawarcia układu ponadzakładowego przysługuje:

1) organizacji pracodawców uprawnionej do zawarcia układu ze strony pracodawców;

2) każdej ponadzakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracowników, dla których ma być zawarty układ.

Art. 241[16]. [Rokowania]

§ 1. Jeżeli pracowników, dla których ma być zawarty układ ponadzakładowy, reprezentuje więcej niż jedna organizacja związkowa, rokowania w celu zawarcia układu prowadzi ich wspólna reprezentacja lub działające wspólnie poszczególne organizacje związkowe.

§ 2. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu ponadzakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań w trybie określonym w § 1, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które przystąpiły do rokowań. Rokowania te są prowadzone w trybie określonym w § 1.

§ 3. Warunkiem prowadzenia rokowań, o których mowa w § 2, jest uczestniczenie w nich co najmniej jednej reprezentatywnej ponadzakładowej organizacji związkowej w rozumieniu art. 25[2] ust. 1 ustawy o związkach zawodowych.

§ 4. Jeżeli przed zawarciem układu zostanie utworzona ponadzakładowa organizacja związkowa, ma ona prawo przystąpić do rokowań.

§ 5. Układ ponadzakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź co najmniej wszystkie reprezentatywne organizacje związkowe, w rozumieniu art. 25[2] ust. 1 ustawy o związkach zawodowych, uczestniczące w rokowaniach.

Art. 241[17]. (uchylony)

Art. 241[18]. [Rozszerzenie stosowania układu]

§ 1. Na wspólny wniosek organizacji pracodawców i ponadzakładowych organizacji związkowych, które zawarły układ ponadzakładowy, minister właściwy do spraw pracy może – gdy wymaga tego ważny interes społeczny – rozszerzyć, w drodze rozporządzenia, stosowanie tego układu w całości lub w części na pracowników zatrudnionych u pracodawcy nieobjętego żadnym układem ponadzakładowym, prowadzącego działalność gospodarczą taką samą lub zbliżoną do działalności pracodawców objętych tym układem, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących klasyfikacji działalności, po zasięgnięciu opinii tego pracodawcy lub wskazanej przez niego organizacji pracodawców oraz zakładowej organizacji związkowej, o ile taka działa u pracodawcy.

§ 2. Wniosek o rozszerzenie stosowania układu ponadzakładowego powinien wskazywać nazwę pracodawcy i jego siedzibę, a także uzasadnienie potrzeby rozszerzenia stosowania układu ponadzakładowego oraz zawierać informacje i dokumenty niezbędne do stwierdzenia wymogów, o których mowa w § 1.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Rozszerzenie stosowania układu ponadzakładowego obowiązuje nie dłużej niż do czasu objęcia pracodawcy innym układem ponadzakładowym.

§ 5. Do wniosku o uchylenie rozszerzenia stosowania układu stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 oraz art. 241[8] § 2.

Art. 241[19]. [Przekształcenia organizacyjne stron układu]

§ 1. W razie połączenia lub podziału organizacji związkowej lub organizacji pracodawców, która zawarła układ ponadzakładowy, jej prawa i obowiązki przechodzą na organizację powstałą w wyniku połączenia lub podziału.

§ 2. W razie rozwiązania organizacji pracodawców lub wszystkich organizacji związkowych, będących stroną układu ponadzakładowego, pracodawca może odstąpić od stosowania układu ponadzakładowego w całości lub w części po upływie okresu co najmniej równego okresowi wypowiedzenia układu, składając stosowne oświadczenie na piśmie pozostałej stronie tego układu. Przepis art. 241[8] § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Informacje dotyczące spraw, o których mowa w § 1 i 2, podlegają zgłoszeniu do rejestru układów.

Art. 241[20]. (uchylony)

Art. 241[21]. (uchylony)

Rozdział III
Zakładowy układ zbiorowy pracy

Art. 241[22]. (uchylony)

Art. 241[23]. [Strony układu zakładowego]

Zakładowy układ zbiorowy pracy, zwany dalej „układem zakładowym", zawiera pracodawca i zakładowa organizacja związkowa.

Art. 241[24]. [Inicjatywa zawarcia układu]

Prawo wystąpienia z inicjatywą zawarcia układu zakładowego przysługuje:

1) pracodawcy;
2) każdej zakładowej organizacji związkowej.

Art. 241[25]. [Rokowania]

§ 1. Jeżeli pracowników, dla których ma być zawarty układ zakładowy, reprezentuje więcej niż jedna organizacja związkowa, rokowania w celu zawarcia układu prowadzi ich wspólna reprezentacja lub działające wspólnie poszczególne organizacje związkowe.

§ 2. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu zakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań w trybie określonym w § 1, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które przystąpiły do rokowań. Rokowania te są prowadzone w trybie określonym w § 1.

§ 3. Warunkiem prowadzenia rokowań, o których mowa w § 2, jest uczestniczenie w nich co najmniej jednej reprezentatywnej zakładowej organizacji związkowej w rozumieniu art. 25[3] ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych.

§ 4. Jeżeli przed zawarciem układu zostanie utworzona zakładowa organizacja związkowa, ma ona prawo przystąpić do rokowań.

§ 5. Układ zakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź przynajmniej wszystkie reprezentatywne organizacje związkowe, w rozumieniu art. 25[3] ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, uczestniczące w rokowaniach.

Art. 241[25a]. (uchylony)

Art. 241[26]. [Postanowienia układu zakładowego a postanowienia układu ponadzakładowego]

§ 1. Postanowienia układu zakładowego nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia obejmującego ich układu ponadzakładowego.

§ 2. Układ zakładowy nie może określać warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2, oraz osób zarządzających zakładem pracy na innej podstawie niż stosunek pracy.

Art. 241[27]. [Zawieszenie stosowania układu]

§ 1. Ze względu na sytuację finansową pracodawcy strony układu zakładowego mogą zawrzeć porozumienie o zawieszeniu stosowania u danego pracodawcy, w całości lub w części, tego układu oraz układu ponadzakładowego bądź jednego z nich, na okres nie dłuższy niż 3 lata. W razie gdy u pracodawcy obowiązuje jedynie układ ponadzakładowy, porozumienie o zawieszeniu stosowania tego układu lub niektórych jego postanowień mogą zawrzeć strony uprawnione do zawarcia układu zakładowego.

§ 2. Porozumienie, o którym mowa w § 1, podlega zgłoszeniu do rejestru odpowiednio układów zakładowych lub układów ponadzakładowych. Ponadto informację o zawieszeniu stosowania układu ponadzakładowego strony porozumienia przekazują stronom tego układu.

§ 3. W zakresie i przez czas określony w porozumieniu, o którym mowa w § 1, nie stosuje się z mocy prawa wynikających z układu ponadzakładowego oraz z układu zakładowego warunków umów o pracę i innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy.

Art. 241[28]. [Organizacja gospodarcza]

§ 1. Układ zakładowy może obejmować więcej niż jednego pracodawcę, jeżeli pracodawcy ci wchodzą w skład tej samej osoby prawnej.

§ 2. Rokowania nad zawarciem układu zakładowego prowadzą:

1) właściwy organ osoby prawnej, o której mowa w § 1, oraz
2) wszystkie zakładowe organizacje związkowe działające u pracodawców, z zastrzeżeniem § 3.

§ 3. Jeżeli zakładowe organizacje związkowe należą do tego samego związku, federacji lub konfederacji, do prowadzenia rokowań w ich imieniu jest uprawniony organ wskazany przez ten związek, federację lub konfederację.

§ 4. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu zakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które do nich przystąpiły, pod warunkiem uczestniczenia w tych rokowaniach wszystkich organów, o których mowa w § 3,

wskazanych przez ponadzakładowe organizacje związkowe reprezentujące pracowników zatrudnionych u pracodawców wchodzących w skład osoby prawnej, reprezentatywne w rozumieniu art. 25[2] ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy o związkach zawodowych.

§ 5. Układ zakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź co najmniej wszystkie organy, o których mowa w § 3, wskazane przez ponadzakładowe organizacje związkowe reprezentujące pracowników zatrudnionych u pracodawców wchodzących w skład osoby prawnej, reprezentatywne w rozumieniu art. 25[2] ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy o związkach zawodowych.

§ 6. Przepisy § 1–5 stosuje się odpowiednio do jednostki nieposiadającej osobowości prawnej, w skład której wchodzi więcej niż jeden pracodawca.

Art. 241[29]. [Podział lub połączenie zakładu]

§ 1. (uchylony)

§ 2. W razie połączenia zakładowych organizacji związkowych, z których choćby jedna zawarła układ zakładowy, jej prawa i obowiązki przechodzą na organizację powstałą w wyniku połączenia.

§ 3. W razie rozwiązania wszystkich organizacji związkowych, które zawarły układ zakładowy, pracodawca może odstąpić od stosowania tego układu w całości lub w części po upływie okresu co najmniej równego okresowi wypowiedzenia układu. Przepis art. 241[8] § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4. (uchylony)

§ 5. (uchylony)

Art. 241[30]. [Międzyzakładowa organizacja związkowa]

Przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio do międzyzakładowej organizacji związkowej działającej u pracodawcy.

KOMENTARZ Dział XI. Układy zbiorowe pracy

Możliwość tworzenia związków zawodowych i członkostwo w nich od 1 stycznia 2019 r. mają osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, tj. zatrudnieni na podstawie umów zlecenia, o dzieło czy samozatrudnieni. Osoby niebędące pracownikami mogą brać udział jako przedstawiciele związków zawodowych w zawieraniu i modyfikacji układów zbiorowych.

Osobą wykonującą pracę zarobkową, która może zrzeszać się w związki zawodowe, jest pracownik lub osoba świadcząca pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Osoba taka musi mieć prawa i interesy związane z wykonywaniem pracy, które mogą być reprezentowane i bronione przez związek zawodowy.

Przepisy dotyczące układów zborowych pracy stosuje się odpowiednio do innych niż pracownicy osób wykonujących pracę zarobkową oraz ich pracodawców, a także do organizacji zrzeszających te podmioty (art. 21 ust. 3 ustawy o związkach zawodowych).

Zasadą jest, że układ zbiorowy pracy reguluje problematykę dotyczącą stosunku pracy. Uwzględniając jednak fakt, że przepisy dotyczące układów zbiorowych pracy są obecnie stosowane odpowiednio do innych niż pracownicy osób wykonujących pracę zarobkową, w tym do organizacji zrzeszających takie osoby, należy uznać, że postanowienia układu zbiorowego mogą odnosić się również do wzajemnych zobowiązań między podmiotem zatrudniającym a osobami zatrudnionymi na podstawie umów cywilnoprawnych.

Jednak odpowiednie stosowanie przepisów o układach zbiorowych pracy względem innych niż pracownicy osób wykonujących pracę zarobkową wymaga stosowania tych przepisów z uwzględnieniem specyfiki w zakresie odmienności podstaw prawnych zatrudnienia.

W układzie zbiorowym pracy strony mają prawo określić wzajemne prawa i obowiązki dotyczące technicznego bezpieczeństwa pracy. Nie ma zatem problemu, aby układy zbiorowe pracy za-

wierały w tym zakresie przepisy wspólne zarówno dla pracowników, jak i dla osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.

Przepisy ustalające reprezentatywność zakładowych oraz ponadzakładowych organizacji związkowych znajdują się w ustawie o związkach zawodowych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 263).

W układzie zbiorowym pracy można określić limity czasu zwolnień od pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z funkcji związkowej osób wykonujących pracę zarobkową. Limity te będą miały zastosowanie niezależnie od tego, czy funkcje związkowe będą realizowane przez pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy czy również związkowców – osób wykonujących inną pracę zarobkową.

Zawarcie układu

Układ zbiorowy pracy to porozumienie zawierane między pracodawcą a związkami zawodowymi w zakresie treści stosunków pracy. Jest to zatem akt prawa wewnątrzzakładowego, najczęściej rozszerzający uprawnienia pracowników ze stosunku pracy w porównaniu z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa pracy. Tak samo jak w przypadku innych przepisów wewnętrznych pracodawcy (regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania) żaden z przepisów układu zbiorowego nie może być mniej korzystny dla pracowników od powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy (art. 18 Kodeksu pracy). Układu zbiorowego nie zawiera się dla asesorów sądowych. Jest to konsekwencją przywrócenia do systemu prawa tej instytucji i szczegółowego uregulowania w odrębnych przepisach statusu tych osób, podobnie jak sędziów czy prokuratorów.

Zakładowy układ zbiorowy pracy zawiera się podczas rokowań pracodawcy z organizacjami związkowymi. Ponadzakładowy układ zawiera ze strony pracowników – w imieniu zrzeszonych pracodawców – właściwy statutowo organ ponadzakładowej organizacji związkowej, natomiast ze strony pracodawców właściwy statutowo organ tej organizacji pracodawców. Może on być zawarty zarówno na czas określony, jak i na czas nieokreślony (art. 241[5] Kodeksu pracy). Układ zawarty na czas określony może wolą stron zostać przedłużony na kolejny okres lub na czas nieokreślony.

W razie wątpliwości treść postanowień układu zbiorowego pracy wyjaśniają jego strony, czyli pracodawca ze związkami zawodowymi. Najlepiej zatem, aby tworząc układ zbiorowy, uregulować uprawnienia pracowników wynikające z jego treści w sposób jak najbardziej precyzyjny.

Aby układ zbiorowy mógł wejść w życie, musi zostać zarejestrowany. Rejestracji dokonuje minister właściwy do spraw pracy dla układów ponadzakładowych i właściwy okręgowy inspektor pracy dla układów zakładowych. Przed rejestracją organ rejestrujący sprawdza treść układu pod względem zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa pracy. Tylko w takim bowiem zakresie organ rejestrujący może interweniować, tj. wezwać strony układu do dokonania w nim stosownych zmian lub zarejestrować układ z pominięciem zapisów niezgodnych z prawem.

Układ wchodzi w życie w terminie w nim określonym, nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania. Pracownicy powinni być poinformowani przez pracodawcę o wejściu w życie układu, jego zmianach, wypowiedzeniu czy rozwiązaniu.

Zmiany do obowiązującego w zakładzie pracy układu zbiorowego są wprowadzane w drodze tzw. protokołów dodatkowych, które stają się jego integralną częścią. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układów, co oznacza, że zawarcie protokołu powinno odbywać się w tym samym trybie, w tej samej formie oraz dotyczyć tej samej materii.

Protokół, podobnie jak sam układ, również podlega rejestracji, a tym samym sprawdzeniu pod względem zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Układ zbiorowy a treść stosunku pracy

Wprowadzenie w zakładzie układu zbiorowego pracy zawierającego korzystniejsze postanowienia (niż w umowach o pracę czy regulaminach) powoduje automatyczną zmianę treści stosunków pracy łączących pracodawcę z pracownikami. Polega ona na zastąpieniu z mocy prawa dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy warunkami wynikającymi z zawartego układu. Każdego zatem z pracowników zaczynają obowiązywać korzystniejsze postanowienia układu zbiorowego, bez konieczności jakiejkolwiek zmiany zawartej umowy o pracę.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku wprowadzania w układzie zbiorowym pracy postanowień mniej korzystnych dla pracowników od dotychczasowych postanowień umów o pracę czy regulaminów. Pracodawca jest wtedy zobowiązany do wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy. Wówczas nie stosujemy przepisów prawa pracy zabraniających dokonywania wypowiedzeń zmieniających pracownikom podlegającym ochronie.

PRZYKŁAD 95

W zakładzie wprowadzono układ zbiorowy pracy. Ogranicza on wysokość nagród jubileuszowych, które dotychczas przysługiwały pracownikom na podstawie umów o pracę. W takiej sytuacji, dokonując z powodu obniżenia wysokości nagród jubileuszowych wypowiedzeń zmieniających, można je wręczyć także pracownikom podlegającym ochronie, np. chronionym działaczom związkowym.

Takie same zasady obowiązują w przypadku wprowadzania do układu zmian w trybie protokołów dodatkowych.

Zawieszenie stosowania układu

Ze względu na trudną sytuację finansową pracodawcy związki zawodowe (odpowiednio strony ponadzakładowego układu) mogą zawrzeć z pracodawcą porozumienie o czasowym zawieszeniu stosowania niektórych lub wszystkich postanowień układu zbiorowego pracy (ponadzakładowego lub jednego z nich). Maksymalny okres zawieszenia nie może przekraczać 3 lat.

Zawieszenie układu nie wymaga stosowania przez pracodawcę wypowiedzeń zmieniających umowy o pracę pracowników.

Zawieszenie stosowania układu podlega zgłoszeniu do rejestru odpowiednio układów zakładowych lub ponadzakładowych. Konsekwencją zawieszenia układu jest pogorszenie sytuacji pracowników w zakresie uprawnień dodatkowych wynikających ze stosunku pracy, wprowadzonych układem.

Po upływie okresu zawieszenia następuje, z mocy prawa, przywrócenie uprawnień pracowniczych, wynikających z obowiązującego w zakładzie układu zbiorowego pracy.

DZIAŁ DWUNASTY

Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 242. [Dochodzenie roszczeń]

§ 1. Pracownik może dochodzić swych roszczeń ze stosunku pracy na drodze sądowej.

§ 2. Przed skierowaniem sprawy na drogę sądową pracownik może żądać wszczęcia postępowania pojednawczego przed komisją pojednawczą.

Art. 243. [Dążenie do polubownego załatwienia sporu]

Pracodawca i pracownik powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu ze stosunku pracy.

Rozdział II
Postępowanie pojednawcze

Art. 244. [Komisje pojednawcze]

§ 1. W celu polubownego załatwiania sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy mogą być powoływane komisje pojednawcze.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Komisję pojednawczą powołują wspólnie pracodawca i zakładowa organizacja związkowa, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – pracodawca, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników.

§ 4. (uchylony)

Art. 245. [Tryb powoływania komisji]

W trybie przewidzianym w art. 244 § 3 ustala się:

1) zasady i tryb powoływania komisji;
2) czas trwania kadencji;
3) liczbę członków komisji.

Art. 246. [Zakaz członkostwa]

Członkiem komisji pojednawczej nie może być:

1) osoba zarządzająca, w imieniu pracodawcy, zakładem pracy;
2) główny księgowy;
3) radca prawny;
4) osoba prowadząca sprawy osobowe, zatrudnienia i płac.

Art. 247. [Przewodniczący komisji]

Komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji oraz jego zastępców i ustala regulamin postępowania pojednawczego.

Art. 248. [Wniosek pracownika]

§ 1. Komisja pojednawcza wszczyna postępowanie na wniosek pracownika zgłoszony na piśmie lub ustnie do protokołu. Na wniosku stwierdza się datę jego wpływu.

§ 2. Zgłoszenie przez pracownika wniosku do komisji pojednawczej przerywa bieg terminów, o których mowa w art. 264.

Art. 249. [Skład komisji]

Komisja pojednawcza przeprowadza postępowanie pojednawcze w zespołach składających się co najmniej z 3 członków tej komisji.

Art. 250. (uchylony)

Art. 251. [Termin załatwienia sprawy]

§ 1. Komisja pojednawcza powinna dążyć, aby załatwienie sprawy w drodze ugody nastąpiło w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Termin zakończenia postępowania przed komisją pojednawczą stwierdza się w protokole posiedzenia zespołu.

§ 2. W sprawach dotyczących rozwiązania, wygaśnięcia lub nawiązania stosunku pracy, o których mowa w art. 264, wniosek do komisji pojednawczej wnosi się przed upływem terminów określonych w tym przepisie.

§ 3. W sprawach, o których mowa w § 2, postępowanie pojednawcze kończy się z mocy prawa z upływem 14 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika, a w innych sprawach – z upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Art. 252. [Zawarcie ugody]

Ugodę zawartą przed komisją pojednawczą wpisuje się do protokołu posiedzenia zespołu. Protokół podpisują strony i członkowie zespołu.

Art. 253. [Niedopuszczalność zawarcia ugody]

Niedopuszczalne jest zawarcie ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 254. [Przekazanie sprawy sądowi pracy]

Jeżeli postępowanie przed komisją pojednawczą nie doprowadziło do zawarcia ugody, komisja na żądanie pracownika, zgłoszone w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania pojednawczego, przekazuje niezwłocznie sprawę sądowi pracy. Wniosek pracownika o polubowne załatwienie sprawy przez komisję pojednawczą zastępuje

pozew. Pracownik zamiast zgłoszenia tego żądania może wnieść pozew do sądu pracy na zasadach ogólnych.

Art. 255. [Wykonanie ugody w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracodawcę podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej przez sąd pracy klauzuli wykonalności.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności, jeżeli ze złożonych akt komisji wynika, że ugoda jest sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego. Nie wyklucza to możliwości dochodzenia ustalenia niezgodności ugody z prawem lub zasadami współżycia społecznego na zasadach ogólnych.

Art. 256. [Bezskuteczność ugody]

Pracownik może wystąpić do sądu pracy w terminie 30 dni od dnia zawarcia ugody z żądaniem uznania jej za bezskuteczną, jeżeli uważa, że ugoda narusza jego słuszny interes. Jednakże w sprawach, o których mowa w art. 251 § 2, z żądaniem takim pracownik może wystąpić tylko przed upływem 14 dni od dnia zawarcia ugody.

Art. 257. [Członek komisji pojednawczej]

Sprawowanie obowiązków członka komisji pojednawczej jest funkcją społeczną. Jednakże członek komisji pojednawczej zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w pracach komisji.

Art. 258. [Działalność komisji pojednawczej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić komisji pojednawczej warunki lokalowe oraz środki techniczne umożliwiające właściwe jej funkcjonowanie.

§ 2. Wydatki związane z działalnością komisji pojednawczej ponosi pracodawca. Wydatki te obejmują również równowartość utraconego wynagrodzenia za czas nieprzepracowany przez pracownika w związku z udziałem w postępowaniu pojednawczym.

Art. 259. (uchylony)

Art. 260. (uchylony)

Art. 261. (uchylony)

Rozdział III
Sądy pracy

Art. 262. [Właściwość sądu i jej wyłączenie]

§ 1. Spory o roszczenia ze stosunku pracy rozstrzygają sądy powszechne, zwane „sądami pracy".

§ 2. Nie podlegają właściwości sądów pracy spory dotyczące:

1) ustanawiania nowych warunków pracy i płacy;
2) stosowania norm pracy.
3) (uchylony)

§ 3. Zasady tworzenia sądów pracy, organizację i tryb postępowania przed tymi sądami regulują odrębne przepisy.

Art. 263. (uchylony)

Art. 264. [Dochodzenie roszczeń przed sądem]

§ 1. Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę.

§ 2. Żądanie przywrócenia do pracy lub odszkodowania wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia lub od dnia wygaśnięcia umowy o pracę.

§ 3. Żądanie nawiązania umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy.

Art. 265. [Przywrócenie terminu]

§ 1. Jeżeli pracownik nie dokonał – bez swojej winy – w terminie czynności, o których mowa w art. 97 § 2^1 i w art. 264, sąd pracy na jego wniosek postanowi przywrócenie uchybionego terminu.

§ 2. Wniosek o przywrócenie terminu wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. We wniosku należy uprawdopodobnić okoliczności uzasadniające przywrócenie terminu.

Art. 266. (uchylony)

Art. 267. (uchylony)

Art. 268. (uchylony)

Art. 269. (uchylony)

Art. 270. (uchylony)

Art. 271. (uchylony)

Art. 272. (uchylony)

Art. 273. (uchylony)

Art. 274. (uchylony)

Art. 275. (uchylony)

Art. 276. (uchylony)

Art. 277. (uchylony)

Art. 278. (uchylony)

Art. 279. (uchylony)

Art. 280. (uchylony)

Sąd pracy

Spory ze stosunku pracy zaistniałe między pracodawcą a pracownikiem mogą być ostatecznie rozstrzygnięte jedynie przez mające do tego kompetencje sądy pracy. Należą do nich sprawy m.in. o roszczenia ze stosunku pracy, o ustalenie istnienia stosunku pracy, o odszkodowanie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Przez sądy pracy należy rozumieć wyodrębnione jednostki organizacyjne sądów powszechnych, tj. sądy pracy w sądach rejonowych oraz sądy pracy i ubezpieczeń społecznych w sądach okręgowych i apelacyjnych.

Pracodawca lub pracownik mogą zasadniczo wytoczyć powództwo ze stosunku pracy przed sądem pracy:

- właściwości ogólnej (ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę pozwanego),
- w którego okręgu praca jest, była lub miała być wykonywana.

Oznacza to, że strona stosunku pracy wnosząca pozew może wybrać sąd pracy, przed którym chce wytoczyć powództwo.

Od 7 listopada 2019 r. zlikwidowano możliwość, która pozwalała rozpoznawać sprawy w sądzie pracy w okręgu, gdzie znajduje się zakład pracy.

Warunkiem nadania biegu w sprawie z powództwa pracodawcy jest prawidłowe opłacenie pozwu. Zasady dokonywania opłat sądowych zmieniły się od 21 sierpnia 2019 r. Przy wnoszeniu pozwu zarówno w postępowaniu uproszczonym, jak i zwykłym od 21 sierpnia 2019 r. obowiązuje opłata stała zależna od wartości przedmiotu sporu.

Wynosi ona:

- 30 zł – od wartości przedmiotu sporu do 500 zł;
- 100 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 500 zł do 1500 zł;
- 200 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 1500 zł do 4000 zł;
- 400 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 4000 zł do 7500 zł;
- 500 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 7500 zł do 10 000 zł;
- 750 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 10 000 zł do 15 000 zł;
- 1000 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 15 000 zł do 20 000 zł.

Jeżeli wartość przedmiotu sporu przekroczy 20 000 zł, opłata wynosi 5% tej wartości, nie więcej jednak niż 200 000 zł.

W sprawach z zakresu prawa pracy pobiera się opłatę sądową od pracownika jedynie wtedy, gdy przedmiot sporu przewyższa kwotę 50 000 zł. Należy wówczas zapłacić tzw. opłatę stosunkową, która wynosi 5% wartości przedmiotu sporu. W przypadku składania apelacji, zażalenia, skargi konstytucyjnej i skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia sądowego pracownik musi uiścić opłatę podstawową w wysokości 30 zł, nawet gdy wartość przedmiotu sporu nie przekracza 50 000 zł.

Wydatki związane z postępowaniem przed sądem, takie jak np. opłacenie opinii biegłych, są tymczasowo przenoszone na Skarb Państwa. Dopiero w orzeczeniu kończącym postępowanie sąd rozstrzyga o tych wydatkach, obarczając nimi pracodawcę, pracownika lub Skarb Państwa. Należy jednak pamiętać, że obciążenie nimi pracownika może nastąpić jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych. Dotyczy to sytuacji związanych z wyraźnie negatywnym zachowaniem pracownika w czasie procesu, dochodzeniem przez niego bezzasadnych roszczeń lub mnożeniem nieuzasadnionych wniosków dowodowych podwyższających koszty procesu.

Terminy dochodzenia roszczeń

Terminy dochodzenia roszczeń wyznaczają czasową granicę możliwości dochodzenia przez strony stosunku pracy określonych roszczeń związanych z tym stosunkiem. Upływ określonego terminu uniemożliwia dochodzenie roszczenia i ostatecznie pozbawia pracownika lub pracodawcę możliwości sądowego dochodzenia prawa.

Kodeks pracy, ze względu na konieczność szybkiego rozstrzygania niektórych roszczeń ze stosunku pracy, przewiduje ścisłe terminy dochodzenia roszczeń pracowniczych.

Pracownik ma na dochodzenie swoich roszczeń od pracodawcy:

- 21-dniowy termin – na odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę, bez względu na związane z tym roszczenie pracownika (o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne, o przywrócenie do pracy, o odszkodowanie), liczony od dnia doręczenia pracownikowi pisma wypowiadającego umowę,
- 21-dniowy termin – na żądanie przywrócenia do pracy lub odszkodowania po rozwiązaniu z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy o pracę, liczony od dnia doręczenia pracownikowi pisma w tej sprawie,
- 21-dniowy termin – na żądanie nawiązania umowy o pracę, liczony od dnia doręczenia pracownikowi zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy – dotyczy to przykładowo ponownego nawiązania umowy o pracę z pracownikiem zwolnionym bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej choroby,
- 7-dniowy termin – na wystąpienie do sądu pracy z żądaniem sprostowania świadectwa pracy, liczony od dnia zawiadomienia pracownika przez pracodawcę o odmowie tego sprostowania,
- 14-dniowy termin – na wystąpienie do sądu z żądaniem uchylenia nałożonej przez pracodawcę kary porządkowej, liczony od dnia zawiadomienia pracownika przez pracodawcę o odrzuceniu jego sprzeciwu w tej sprawie.

Bieg ww. terminów rozpoczyna się, zgodnie z ogólnymi zasadami zawartymi w Kodeksie cywilnym, w dniu następnym po zaistnieniu określonego zdarzenia (doręczenia wypowiedzenia lub innego pisma). Doręczenie musi być w tym przypadku skuteczne i dokonane w taki sposób, aby pracownik mógł się zapoznać z treścią pisma wypowiadającego umowę, odmawiającego sprostowania świadectwa pracy itd.

Uchybienie wskazanemu w przepisach terminowi do wniesienia określonego powództwa pozbawia pracownika możliwości dochodzenia określonych roszczeń, chyba że wystąpi on do sądu z wnioskiem o przywrócenie terminu i uprawdopodobni wystąpienie przyczyny obiektywnie uniemożliwiającej mu wniesienie stosownego powództwa do sądu w przypisanym terminie, np. pracownik po wypadku przebywał w szpitalu. Taki wniosek należy wnieść łącznie z pozwem, dla którego ten termin został uchybiony, w terminie 7 dni od ustania przyczyny powodującej uchybienie terminowi.

Od 7 listopada 2019 r. obowiązuje największa od kilkunastu lat nowelizacja procedury cywilnej. Wpływa ona także na procesy toczące się przed sądami pracy. Zmienione przepisy wprowadzają zupełnie nowe rozwiązania, jak np. doręczanie pism procesowych za pośrednictwem komorników. Zmieniają się także zasady postępowań w trybie uproszczonym, m.in. znikają obowiązujące dotychczas w tym rodzaju postępowania formularze. Duże zmiany objęły także przebieg postępowania sądowego poprzez uregulowanie kwestii wymiany pism przygotowawczych czy możliwości przeprowadzenia odformalizowanego posiedzenia przygotowawczego, którego głównym celem jest nakłanianie do zakończenia sporu za pomocą mediacji lub podpisania ugody sądowej.

DZIAŁ TRZYNASTY

Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika

Art. 281. [32] **[Katalog wykroczeń]**

Kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

1) zawiera umowę cywilnoprawną w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 powinna być zawarta umowa o pracę,

1a) nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w art. 25^1 § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia,

2) nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę przed dopuszczeniem go do pracy,

3) wypowiada lub rozwiązuje z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia, naruszając w sposób rażący przepisy prawa pracy,

4) stosuje wobec pracowników inne kary niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników,

5) narusza przepisy o czasie pracy lub przepisy o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych,

6) nie prowadzi dokumentacji pracowniczej,

6a) nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, art. 94^5 § 2 i art. 94^6 pkt 2, albo przez dłuższy okres, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów,

7) pozostawia dokumentację pracowniczą w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem

– podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Art. 282. [33] **[Katalog wykroczeń]**

§ 1. Kto, wbrew obowiązkowi:

1) nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia bezpodstawnie obniża albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń,

2) nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu,

3) [34] **nie wydaje pracownikowi w terminie świadectwa pracy,**

podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew obowiązkowi nie wykonuje podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy lub ugody zawartej przed komisją pojednawczą lub sądem pracy.

Art. 283. [Odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higienę pracy]

§ 1. Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto:

1) (uchylony)

2) wbrew obowiązkowi nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego albo jego części, w których przewiduje się pomieszczenia

---

[32] Od 1 grudnia 2020 r. dotychczasowy art. 281 zostanie oznaczony jako § 1 i dodany do tego przepisu § 2 w następującym brzmieniu: „jeżeli pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 2, jest osobą, wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych oraz egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów i zalega on ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące – pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.”.
Zmiana została wprowadzona przez art. 3 pkt 1 ustawy z 6 grudnia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu poprawy skuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2432).

[33] Od 1 grudnia 2020 r. do art. 282 zostanie wprowadzony § 3, który będzie miał brzmienie: „Kto wbrew obowiązkowi wypłaca wynagrodzenie wyższe niż wynikające z zawartej umowy o pracę, bez dokonania potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, pracownikowi będącemu osobą wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych oraz egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów i zalega on ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące – podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.”.
Zmiana została wprowadzona przez art. 3 pkt 1 ustawy z 6 grudnia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu poprawy skuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2432).

[34] Art. 282 § 1 pkt 3 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 11 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) wbrew obowiązkowi wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;
4) wbrew obowiązkowi dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;
5) wbrew obowiązkowi stosuje:
   a) materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i bez podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych,
   b) substancje chemiczne i ich mieszaniny nieoznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,
   c) substancje niebezpieczne, mieszaniny niebezpieczne, substancje stwarzające zagrożenie lub mieszaniny stwarzające zagrożenie nieposiadające kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem;
6) wbrew obowiązkowi nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy, nie zgłasza choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę, nie ujawnia wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo przedstawia niezgodne z prawdą informacje, dowody lub dokumenty dotyczące takich wypadków i chorób;
7) nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu organu Państwowej Inspekcji Pracy;
8) utrudnia działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwia prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nie udziela informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań;
9) bez zezwolenia właściwego inspektora pracy dopuszcza do wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia.

Rozdział II
(uchylony)

Art. 284. (uchylony)
Art. 285. (uchylony)
Art. 286. (uchylony)
Art. 287. (uchylony)
Art. 288. (uchylony)
Art. 289. (uchylony)
Art. 290. (uchylony)
Art. 290[1]. (uchylony)

KOMENTARZ Dział XIII. Odpowiedzialność za wykroczenia...

Katalog wykroczeń

Wykroczeniem jest zawinione popełnienie czynu społecznie szkodliwego, zabronionego przez ustawę pod groźbą kary. Wykroczenia przeciwko prawom pracownika zostały uregulowane w Kodeksie pracy. Dodatkowo wykroczenia z zakresu prawa pracy wynikają np. z ustawy o funduszu świadczeń socjalnych, o społecznej inspekcji pracy, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wykroczenie może być popełnione przez pracodawcę lub przez osobę działającą w jego imieniu albo każdą inną, która wbrew obowiązkowi nie wykonała określonych działań na rzecz pracowników.

Odpowiedzialność za popełnienie wykroczenia wynikającą z Kodeksu pracy może ponosić pracodawca lub działający w jego imieniu pełnomocnik, np. dyrektor personalny, kierownik wydzielonej jednostki organizacyjnej.

Zawarcie umowy cywilnoprawnej zamiast umowy o pracę

Wykroczenie to dotyczy sytuacji zatrudniania osób na podstawie umów cywilnoprawnych, najczęściej zlecenia lub o dzieło, w przypadku gdy praca określonej osoby spełnia wszystkie warunki stosunku pracy.

W razie stwierdzenia takiego wykroczenia inspektor pracy, poza możliwością ukarania osób odpowiedzialnych za naruszenie mandatem karnym lub skierowaniem wniosku do sądu o ukaranie, może wystąpić z powództwem o ustalenie istnienia stosunku pracy do sądu pracy. Może to uczynić nawet przy sprzeciwie w tym zakresie osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Niepowiadomienie PIP o naruszeniu długości trwania umów na czas określony i ich liczby

Wykroczeniem jest niezawiadomienie właściwego okręgowego inspektora pracy o zawarciu umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 33 miesiące lub większej niż 3 liczby takich umów, jeżeli zaistniały obiektywne okoliczności po stronie pracodawcy do ich podpisania. W zawiadomieniu przekazanym w formie pisemnej lub elektronicznej pracodawca musi wskazać – w terminie 5 dni roboczych od dnia ich zawarcia – powód zawarcia tych umów.

Niepotwierdzenie umowy o pracę na piśmie

Wykroczeniem jest niedopełnienie przez pracodawcę lub inną działającą w jego imieniu osobę obowiązku zawarcia z pracownikiem umowy o pracę na piśmie. Obowiązek ten powinien być spełniony niezwłocznie, nie później niż przed dopuszczeniem pracownika do pracy (art. 29 § 2 Kodeksu pracy). Każdy przypadek wykonywania przez pracownika pracy bez potwierdzenia tego na piśmie stanowi wykroczenie zagrożone grzywną.

Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy z rażącym naruszeniem przepisów

Nie każde naruszenie przepisów o wypowiadaniu lub rozwiązywaniu z pracownikami umów o pracę stanowi wykroczenie. Dotyczy to jedynie rażącego naruszenia takich przepisów. O tym, czy naruszenie było rażące, decyduje inspektor pracy lub sąd pracy. Za takie naruszenie niewątpliwie może być uznane np. zwolnienie pracownika z pracy bez zachowania formy pisemnej czy brak konsultacji związkowej.

Za rażące naruszenie przepisów można także uznać wypowiedzenie umowy o pracę kobiecie w ciąży czy dyscyplinarne zwolnienie takiej kobiety bez zgody reprezentującej ją zakładowej organizacji związkowej. Każdorazowo jednak do oceny, czy dane naruszenie jest rażące, brane są pod uwagę wszystkie okoliczności danego przypadku.

Stosowanie kar porządkowych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy

Pracodawca może stosować wobec pracowników wyłącznie kary porządkowe przewidziane w przepisach prawa pracy, a zatem kary upomnienia, nagany i pieniężną. Nie ma w tym przypadku wyjątków czy możliwości innego ukształtowania tych zagadnień w przepisach wewnątrzzakładowych. Zastosowanie wobec pracownika kary pouczenia czy ukaranie pra-

cownika przez obniżenie wynagrodzenia, pozbawienie części urlopu, potrącenie dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych stanowi wykroczenie.

Naruszenie przepisów o czasie pracy, uprawnieniach związanych z rodzicielstwem, zatrudnianiu młodocianych

Każde postępowanie pracodawcy niezgodne z przepisami dotyczącymi czasu pracy, zatrudniania młodocianych czy uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem stanowi wykroczenie zagrożone grzywną. Nawet zatem jednorazowe niezapewnienie pracownikowi nieprzerwanego odpoczynku dobowego lub tygodniowego jest takim wykroczeniem. Jest nim również odmowa udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego lub urlopu wypoczynkowego kobiecie bezpośrednio po jej urlopie macierzyńskim czy rodzicielskim.

Nieprowadzenie dokumentacji pracowniczej

Wykroczeniem jest nieprowadzenie przez pracodawcę dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmującej m.in.: ewidencję czasu pracy, imienne karty wypłacanego wynagrodzenia, kartoteki przydziału odzieży i obuwia roboczego, a także akta osobowe.

Wykroczeniem nie jest natomiast błędne prowadzenie tej dokumentacji. Jednak przechowywanie przez pracodawcę dokumentów wszystkich zatrudnionych pracowników w jednym segregatorze zostanie niewątpliwie uznane za wykroczenie polegające na nieprowadzeniu akt osobowych.

Nieprzechowywanie dokumentacji pracowniczej

Wykroczeniem sankcjonowanym grzywną jest nieprzechowywanie dokumentacji pracowniczej przez określony czas. Dotyczy to zarówno akt osobowych, jak i dokumentacji ze stosunku pracy, których okres przechowywania wynosi 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, a także dłuższego okresu przechowywania, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów.

Wykroczeniem jest też przechowywanie dokumentacji pracowniczej w warunkach grożących jej uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Inne wykroczenia

Zakres podmiotowy wymienionych w dalszej części wykroczeń jest bardzo szeroki i obejmuje każdą osobę, która nie dopełniła określonego obowiązku wobec pracownika.

Wynagrodzenia i świadczenia

Niewypłacenie w odpowiednim terminie lub bezpodstawne obniżenie albo potrącenie jakiegokolwiek świadczenia należnego pracownikowi lub członkowi jego rodziny ze stosunku pracy (wynagrodzenia, odprawy, ekwiwalentu) stanowi wykroczenie. Osobą odpowiedzialną jest najczęściej pracodawca. Równie często zdarza się jednak, że odpowiedzialność w tym zakresie może ponieść pracownik odpowiedzialny za płace. Nienaliczenie przez niego określonego świadczenia (np. odprawy) lub zaniżenie świadczenia (dodatków za godziny nadliczbowe, ekwiwalentów itp.) z powodu nieznajomości przepisów lub ich błędnej interpretacji czyni go za ten czyn odpowiedzialnym. Jako wyspecjalizowana jednostka zakładu pracy powinien on dokonywać tych naliczeń zgodnie z odpowiednimi przepisami. Inaczej natomiast wyglądałaby sytuacja, gdyby mimo naliczenia określonych świadczeń

pracodawca odmówił ich wypłaty pracownikowi. Wówczas cała odpowiedzialność za niewypłacenie należnego świadczenia zostaje przypisana pracodawcy.

Zła sytuacja finansowa pracodawcy czy uzależnianie wypłat dla pracowników od zapłaty pieniędzy przez kontrahentów nie zwalnia pracodawcy z konieczności terminowego realizowania pracownikom wszystkich należności oraz z odpowiedzialności za ich brak lub nieterminowe wypłacanie.

Urlopy wypoczynkowe

Wykroczeniem przeciwko prawom pracownika jest nieudzielenie pracownikowi należnego urlopu lub bezpodstawne obniżenie jego wymiaru. Nieudzielenie pracownikowi należnego urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo, stanowi najczęstsze wykroczenie z tego zakresu. Bezpodstawne obniżenie należnego pracownikowi wymiaru urlopu jest najczęściej wynikiem błędnego naliczenia urlopu proporcjonalnego, jednak nieświadome obniżenie tego wymiaru przez pracodawcę również stanowi wykroczenie zagrożone karą grzywny.

Za wykroczenie zagrożone karą grzywny może zostać również uznane nieudzielenie pracownikowi raz w roku urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 Kodeksu pracy).

Naruszenie innych przepisów o urlopach wypoczynkowych, np. niesporządzenie planu urlopów w warunkach, w których jest to obowiązkowe (np. na wniosek zakładowej organizacji związkowej), nie stanowi wykroczenia.

Niewydanie świadectwa pracy

Odpowiedzialność za wykroczenie w postaci niewydania świadectwa pracy może ponieść pracodawca, ale również pracownik kadr, jeżeli to z jego zaniedbania takie świadectwo nie zostało pracownikowi wydane. Wykroczeniem jest niewydanie świadectwa, a nie np. jego błędne wypełnienie.

Po zmianie przepisów wprowadzonych ustawą z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw od 7 września 2019 r. wykroczeniem zagrożonym karą grzywny jest niewydanie w terminie świadectwa pracy (art. 282 § 1 pkt 3 Kodeksu pracy).

Niewykonanie orzeczenia sądu pracy

Wykroczenie stanowi niewykonanie podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy, a także ugody zawartej przed tym sądem lub przed komisją pojednawczą. Orzeczenie podlega wykonaniu, gdy jest prawomocne lub gdy został mu nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Prawomocne staje się orzeczenie, które nie zostało zaskarżone przed upływem terminu do jego zaskarżenia i w konsekwencji nastąpiło ostateczne zakończenie postępowania.

W praktyce wykroczeniu temu może podlegać jedynie pracodawca, od którego decyzji zależy wykonanie takiego orzeczenia.

Odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy

Karze grzywny podlegają osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie albo osoby kierujące pracownikami. Do osób kierujących pracownikami zaliczani są m.in.: mistrzowie, brygadziści, kierownicy zmian itd. Za stan bhp w zakładzie zawsze jest odpowiedzialny pracodawca i nie może się on od tej odpowiedzialności uchylić.

Wysokość kary

Popełnienie któregokolwiek z wykroczeń przeciwko prawom pracowniczym określonych w Kodeksie pracy podlega grzywnie w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Inspektor pracy w postępowaniu mandatowym może ukarać za stwierdzone wykroczenia grzywną w granicach do 2000 zł, a w przypadku recydywy w postępowaniu mandatowym inspektor pracy może wymierzyć karę grzywny w wysokości do 5000 zł.

Inspektor pracy może również, uznając, że waga stwierdzonych naruszeń prawa pracy jest duża, nie proponować osobie, która naruszyła przepisy, grzywny w postaci mandatu karnego, lecz od razu skierować wniosek o ukaranie do wydziału karnego sądu rejonowego.

DZIAŁ CZTERNASTY

Przedawnienie roszczeń

Art. 291. [Terminy przedawnienia]

§ 1. Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

§ 2. Jednakże roszczenia pracodawcy o naprawienie szkody, wyrządzonej przez pracownika wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych, ulegają przedawnieniu z upływem 1 roku od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość o wyrządzeniu przez pracownika szkody, nie później jednak niż z upływem 3 lat od jej wyrządzenia.

§ 2[1]. Przepis § 2 stosuje się także do roszczenia pracodawcy, o którym mowa w art. 61[1] oraz w art. 101[1] § 2.

§ 3. Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, do przedawnienia roszczenia o naprawienie tej szkody stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4. Terminy przedawnienia nie mogą być skracane ani przedłużane przez czynność prawną.

§ 5. Roszczenie stwierdzone prawomocnym orzeczeniem organu powołanego do rozstrzygania sporów, jak również roszczenie stwierdzone ugodą zawartą w trybie określonym w kodeksie przed takim organem, ulega przedawnieniu z upływem 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia lub zawarcia ugody.

Art. 292. [35] **[Dochodzenie przedawnionego roszczenia]**

Po upływie terminu przedawnienia roszczenia ze stosunku pracy ten, przeciwko komu przysługuje roszczenie, może uchylić się od jego zaspokojenia, chyba że zrzeka się korzystania z zarzutu przedawnienia. Zrzeczenie się zarzutu przedawnienia dokonane przed upływem terminu przedawnienia jest nieważne.

Art. 293. [Siła wyższa]

Bieg przedawnienia nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas trwania przeszkody, gdy z powodu siły wyższej uprawniony nie może dochodzić przysługujących mu roszczeń przed właściwym organem powołanym do rozstrzygania sporów.

Art. 293[1]. [Bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy]

Bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas korzystania z urlopu wychowawczego.

Art. 294. [Osoba niemająca pełnej zdolności do czynności prawnych]

Przedawnienie względem osoby, która nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych albo co do której istnieje podstawa do jej całkowitego ubezwłasnowolnienia, nie może skończyć się wcześniej niż z upływem 2 lat od dnia ustanowienia dla niej przedstawiciela ustawowego albo od dnia ustania przyczyny jego ustanowienia. Jeżeli termin przedawnienia wynosi 1 rok, jego bieg liczy się od dnia ustanowienia przedstawiciela ustawowego albo od dnia, w którym ustała przyczyna jego ustanowienia.

[35] Art. 292 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 12 ustawy z 16 maja 2019 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1043). Zmiana weszła w życie 7 września 2019 r.

Art. 295. [Przerwanie biegu przedawnienia]

§ 1. Bieg przedawnienia przerywa się:

1) przez każdą czynność przed właściwym organem powołanym do rozstrzygania sporów lub egzekwowania roszczeń przedsięwziętą bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia;
2) przez uznanie roszczenia.

§ 2. Po każdym przerwaniu przedawnienia biegnie ono na nowo. Jeżeli przerwa biegu przedawnienia nastąpiła wskutek jednej z przyczyn przewidzianych w § 1 pkt 1, przedawnienie nie biegnie na nowo, dopóki postępowanie wszczęte w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia nie zostanie zakończone.

KOMENTARZ Dział XIV. Przedawnienie roszczeń

Przedawnienie w prawie pracy

Przedawnienie danego roszczenia oznacza, że strona stosunku pracy, której przysługuje określone roszczenie, nie może już dochodzić spełnienia tego roszczenia przed sądem pracy.

Terminy przedawnienia określone w Kodeksie pracy mają charakter bezwzględnie obowiązujący i nie mogą być ani skracane, ani przedłużane wolą stron stosunku pracy. Nie można tego zatem uczynić w drodze umowy między pracodawcą a pracownikiem czy przez wprowadzenie odpowiednich zapisów w regulaminach wewnątrzzakładowych.

Zarówno pracownik, jak i pracodawca nie mogą dochodzić przedawnionego roszczenia, chyba że ten, przeciwko komu ono przysługuje, zrzeka się korzystania z przedawnienia. Takie zrzeczenie może jednak nastąpić dopiero po upływie terminu przedawnienia. Wcześniejsze zrzeczenie się korzystania z przedawnienia jest nieważne.

Terminy przedawnienia

Zgodnie z ogólnie obowiązującą zasadą roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

Wymagalność roszczenia jest uzależniona od rodzaju tego roszczenia i powstaje w dniu, w którym pracownik lub pracodawca mogą już żądać jego spełnienia od drugiej strony stosunku pracy, np. wypłacenia należnego wynagrodzenia za pracę, ekwiwalentu za urlop itd.

W przypadku wynagrodzenia za pracę jest to dzień określony w regulaminie pracy lub w informacji o warunkach zatrudnienia udzielanej pracownikom na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy jako termin wypłaty wynagrodzenia. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz np. odprawę z tytułu zwolnienia z pracy trzeba wypłacić w dniu rozwiązania umowy o pracę.

Urlop wypoczynkowy ulega przedawnieniu z upływem 3 lat od końca roku kalendarzowego, za który ten urlop przysługuje. Jeśli jednak urlop ten zostanie przesunięty na następny rok z przyczyn dotyczących pracownika lub pracodawcy, 3-letni termin przedawnienia należy liczyć od końca września tego roku.

PRZYKŁAD 96

W 2015 r. pracownik został odwołany z urlopu przez pracodawcę z powodu choroby kilku innych pracowników. W związku z tym nie wykorzystał 6 dni urlopu z 2015 r., które przeszły na kolejny rok. W latach 2016–2018 pracownik w ogóle nie korzystał z urlopu. W tej sytuacji urlop za 2015 r. uległ przedawnieniu z końcem września 2019 r., ponieważ z powodu odwołania pracownika

z urlopu został przesunięty na koniec września 2016 r. Okres przedawnienia zaległego urlopu wypoczynkowego za 2015 r., który pracownik mógł wykorzystać do końca września 2016 r., rozpoczął swój 3-letni bieg od 1 października 2016 r. Natomiast termin przedawnienia urlopu za lata 2016–2018 rozpocznie swój bieg odpowiednio od 1 stycznia 2017 r. (urlop za 2016 r.), od 1 stycznia 2018 r. (urlop za 2017 r.) i od 1 stycznia 2019 r. (urlop za 2018 r.), ponieważ te urlopy nie zostały pracownikowi w ogóle udzielone.

Umyślne wyrządzenie szkody pracodawcy przez pracownika powoduje powstanie aż 10-letniego okresu przedawnienia roszczenia pracodawcy o naprawienie wynikłej szkody.

Wyłączona jest możliwość przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy w sytuacji długotrwałego i nieprzerwanego korzystania z urlopu wychowawczego. W takim przypadku bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas korzystania z urlopu wychowawczego. Zawieszenie biegu przedawnienia będzie dotyczyło urlopu zaległego, co do którego przed skorzystaniem z urlopu wychowawczego rozpoczął już bieg okres przedawnienia. Bieg przedawnienia nie rozpocznie się natomiast dla urlopu bieżącego, z którego pracownik nie zdążył skorzystać przed rozpoczęciem urlopu wychowawczego.

W celu zapewnienia zgodności przepisów Kodeksu pracy z orzecznictwem sądowym nadano art. 292 Kodeksu pracy brzmienie analogiczne do zawartego w art. 117 § 2 Kodeksu cywilnego. Przepis ten dotyczy dochodzenia przedawnionego roszczenia. Nowelizacja wprowadzająca tę zmianę wchodzi w życie 7 września 2019 r. W jej wyniku po upływie terminu przedawnienia roszczenia ze stosunku pracy ten, przeciwko komu przysługuje roszczenie, może uchylić się od jego zaspokojenia, chyba że zrzeka się korzystania z zarzutu przedawnienia.

DZIAŁ CZTERNASTY[A]

(uchylony)

Art. 295[1]. (uchylony)
Art. 295[2]. (uchylony)

DZIAŁ PIĘTNASTY

Przepisy końcowe

Art. 296. (uchylony)

Art. 297. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi w drodze rozporządzenia:

1) sposób ustalania wynagrodzenia:
   a) przysługującego w okresie niewykonywania pracy,
   b) stanowiącego podstawę ustalania wysokości kar pieniężnych, potrąceń, odszkodowań, odpraw pośmiertnych lub innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy;
2) sposób ustalania wysokości dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia.

Art. 298. (uchylony)

Art. 298[1]. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:

1) zakres, sposób i warunki prowadzenia, przechowywania oraz zmiany postaci dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem wymagań dotyczących dokumentacji w postaci elektronicznej w zakresie organizacji jej przetwarzania i przenoszenia pomiędzy systemami teleinformatycznymi,
2) sposób i tryb doręczania informacji lub zawiadomienia o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej w przypadku upływu okresu jej przechowywania oraz poprzedniej postaci tej dokumentacji w przypadku zmiany postaci jej prowadzenia i przechowywania, a także sposób odbioru dokumentacji pracowniczej,
3) sposób wydawania kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej pracownikowi, byłemu pracownikowi lub osobom, o których mowa w art. 94[9] § 3

– uwzględniając konieczność rzetelnego prowadzenia dokumentacji pracowniczej, zapewnienia realizacji prawa dostępu do tej dokumentacji, potrzebę przechowywania dokumentacji pracowniczej w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegrożących jej uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Art. 298[2]. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi, w drodze rozporządzenia, sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz zakres przysługujących pracownikom zwolnień od pracy, a także przypadki, w których za czas nieobecności lub zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 298[3]. (uchylony)

Art. 299. (uchylony)

Art. 300. [Stosowanie przepisów Kodeksu cywilnego]

W sprawach nieuregulowanych przepisami prawa pracy do stosunku pracy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.

Art. 301. [Szczególne uprawnienia żołnierzy]

§ 1. Szczególne uprawnienia związane ze stosunkiem pracy osób powołanych do czynnej służby wojskowej i zwolnionych z tej służby normują przepisy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

§ 2. Okres czynnej służby wojskowej wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie i na zasadach przewidzianych w przepisach, o których mowa w § 1.

Art. 302. [Służba wliczana do okresu zatrudnienia]

Do okresu zatrudnienia wlicza się okres służby w Policji, Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Biurze Ochrony Rządu, Służbie Ochrony Państwa, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej w zakresie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.

Art. 303. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób wykonujących pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

§ 2. Rada Ministrów może określić, w drodze rozporządzenia, zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób stale wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy lub umowa o pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

Art. 304. [Osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy a bhp]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, o których mowa w art. 207 § 2, osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, a także osobom prowadzącym w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki zajęć odbywanych na terenie zakładu pracy przez studentów i uczniów niebędących jego pracownikami.

§ 3. Obowiązki określone w art. 207 § 2 stosuje się odpowiednio do przedsiębiorców niebędących pracodawcami, organizujących pracę wykonywaną przez osoby fizyczne:

1) na innej podstawie niż stosunek pracy;

2) prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 4. W razie prowadzenia prac w miejscu, do którego mają dostęp osoby niebiorące udziału w procesie pracy, pracodawca jest obowiązany zastosować środki niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia tym osobom.

§ 5. Minister Obrony Narodowej – w stosunku do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej, a Minister Sprawiedliwości – w stosunku do osób przebywających w zakładach karnych lub w zakładach poprawczych, w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej, określą, w drodze rozporządzeń, zakres stosowania do tych osób przepisów działu dziesiątego w razie wykonywania określonych zadań lub prac na terenie zakładu pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

Art. 304[1]. [Obowiązki osób fizycznych z zakresu bhp]

Obowiązki, o których mowa w art. 211, w zakresie określonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, ciążą również na osobach fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, a także na osobach prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę.

Art. 304[2]. [Członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych]

Do członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych i współpracujących z nimi członków ich rodzin oraz członków spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych) stosuje się odpowiednio art. 208 § 1, art. 213 § 2, art. 217 *§ 2*, art. 218, art. 220 § 1 i art. 221 § 1–3.

Art. 304[3]. [Osoby prowadzące działalność gospodarczą]

Do osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą stosuje się odpowiednio art. 208 § 1.

Art. 304[4]. [Osoby wykonujące krótkotrwałe prace]

Pracodawca jest obowiązany przydzielać niezbędną odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne, w czasie których ich własna odzież może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względu na bezpieczeństwo wykonywania tych prac lub czynności.

Art. 304[5]. [Wykonywanie pracy przez dziecko]

§ 1. Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową i wymaga uprzedniej zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna tego dziecka, a także zezwolenia właściwego inspektora pracy.

§ 2. Właściwy inspektor pracy wydaje zezwolenie, o którym mowa w § 1, na wniosek podmiotu określonego w tym przepisie.

§ 3. Właściwy inspektor pracy odmawia wydania zezwolenia, jeżeli wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych w zakresie przewidzianym w § 1:

1) powoduje zagrożenie dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka;
2) zagraża wypełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 4. Podmiot, o którym mowa w § 1, dołącza do wniosku o wydanie zezwolenia:

1) pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka na wykonywanie przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącą braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
3) orzeczenie lekarza stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
4) jeżeli dziecko podlega obowiązkowi szkolnemu – opinię dyrektora szkoły, do której dziecko uczęszcza, dotyczącą możliwości wypełniania przez dziecko tego obowiązku w czasie wykonywania przez nie pracy lub innych zajęć zarobkowych.

§ 5. Zezwolenie, o którym mowa w § 1, powinno zawierać:

1) dane osobowe dziecka i jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna;
2) oznaczenie podmiotu prowadzącego działalność w zakresie przewidzianym w § 1;
3) określenie rodzaju pracy lub innych zajęć zarobkowych, które może wykonywać dziecko;

4) określenie dopuszczalnego okresu wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
5) określenie dopuszczalnego dobowego wymiaru czasu pracy lub innych zajęć zarobkowych;
6) inne niezbędne ustalenia, wymagane ze względu na dobro dziecka lub rodzaj, charakter albo warunki wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko.

§ 6. Na wniosek przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie.

§ 7. Właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie z urzędu, jeżeli stwierdzi, że warunki pracy dziecka nie odpowiadają warunkom określonym w wydanym zezwoleniu.

Art. 305. (uchylony)

KOMENTARZ Dział XV. Przepisy końcowe

Warunki bhp osób niebędących pracownikami

Obowiązki w zakresie bhp ciążą nie tylko na pracodawcach w stosunku do pracowników. Obowiązki te dotyczą również osób wykonujących pracę w miejscu wyznaczonym przez podmiot organizujący pracę (a więc zatrudniający także na innej podstawie, np. umowy o dzieło czy umowy zlecenia). Tym zakresem są również objęte osoby, które wykonują pracę w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej w zakładzie pracy lub w innym miejscu wskazanym przez podmiot organizujący pracę.

Nie oznacza to, że osoba zatrudniona na umowę cywilnoprawną czy pracująca w ramach tzw. samozatrudnienia musi być w każdym przypadku kierowana na badania lekarskie. Ze względu na brak wyraźnych regulacji pracodawca może we własnym zakresie zdecydować, czy rodzaj wykonywanych przez takie osoby czynności i stopień zagrożeń związanych z warunkami wykonywania tych zadań wskazują na konieczność przeprowadzania przez te osoby badań lekarskich.

Pracodawca ma obowiązek pokrywania kosztów badań lekarskich jedynie w przypadku pracowników (art. 229 § 6 Kodeksu pracy). Nie ma takiego obowiązku w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych czy samozatrudnionych.

Jednak część ekspertów prawa pracy uważa, że skoro na przedsiębiorcy spoczywa obowiązek zapewnienia zleceniobiorcom odpowiednich warunków bhp, to również musi on pokryć koszty badań lekarskich. Najlepiej kwestię tę ustalić w umowie cywilnoprawnej. Nie ma przeszkód, aby w takiej umowie zaznaczono, że koszty badań lekarskich pokrywa przedsiębiorca, przy czym można również uzgodnić, że koszty te w całości ponosi zleceniobiorca (wykonawca). Jeżeli charakter pracy takich osób tego wymaga, to przedsiębiorca powinien zapewnić im również odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz napoje i posiłki profilaktyczne.

Praca dzieci

Kodeks pracy nie wprowadza dolnego limitu wieku, od którego dopuszcza się wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko. Został wskazany tylko górny wiek dziecka wykonującego pracę, tj. 16 lat. Między 16. a 18. rokiem życia osobę tę będą dotyczyć uregulowania właściwe dla pracowników młodocianych. Pojęcia „praca" nie należy w przypadku dzieci utożsamiać ze stosunkiem pracy. Zatrudnianie (na podstawie stosunku pracy) osób poniżej 16. roku życia, poza wyjątkami dotyczącymi przygotowania zawodowego, jest zabronione. Mogą tu więc wchodzić w rachubę tylko umowy cywilnoprawne. Za zgodą przedstawiciela ustawowego i okręgowego inspektora pracy jest możliwa tylko praca dziecka na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową.

Aleksander P. Kuźniar
wykładowca, prawnik, autor ponad 150 publikacji z zakresu prawa pracy,
od ponad 15 lat zajmuje się zawodowo prawem pracy

Wybrane orzecznictwo sądowe dotyczące prawa pracy

Orzecznictwo sądowe dotyczące rozwiązania stosunku pracy

Temat	Data i sygnatura	Treść orzeczenia
1	2	3
Ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych	Wyrok SN z 21 lipca 1999 r. (I PKN 169/99, OSNP 2000/20/746)	Ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych (art. 52 § 1 pkt 1 k.p.) ma miejsce wówczas, gdy w związku z zachowaniem (działaniem lub zaniechaniem) pracownika naruszającym podstawowe obowiązki można mu przypisać winę umyślną lub rażące niedbalstwo.
	Wyrok SN z 29 czerwca 2005 r. (I PK 290/04, OSNP 2006/9–10/149)	Zachowanie pracownika na stanowisku kierowniczym polegające na ubliżaniu współpracownikom może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
	Wyrok SN z 12 stycznia 2005 r. (I PK 145/04, OSNP 2005/16/243)	Znieważenie przez pracownika członka organu pracodawcy i postawienie mu bezpodstawnego zarzutu popełnienia przestępstwa może stanowić ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych (art. 52 § 1 pkt 1 k.p.) także wówczas, gdy miało miejsce w czasie nieświadczenia pracy.
	Wyrok SN z 24 maja 2011 r. (III PK 72/10)	W użytym w art. 52 § 1 pkt 1 k.p. pojęciu „ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych" mieszczą się trzy elementy. Są to: bezprawność zachowania pracownika (naruszenie podstawowego obowiązku pracowniczego), naruszenie albo zagrożenie interesów pracodawcy, a także zawinienie obejmujące zarówno winę umyślną, jak i rażące niedbalstwo. Odnośnie do stopnia winy w orzecznictwie ukształtował się jednolity pogląd, że powinna się ona przejawiać w umyślności (złej woli) lub rażącym niedbalstwie pracownika.
	Wyrok SN z 16 grudnia 2004 r. (II PK 109/04, M.Prawn. 2005/2/68)	Pracownik nawet w trakcie przebywania na urlopie może dopuścić się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
Naruszenie dbałości o dobro zakładu	Wyrok SN z 3 marca 2005 r. (I PK 263/04, OSNP 2005/21/337)	Prowadzenie działalności konkurencyjnej po odmowie zawarcia umowy o zakazie konkurencji oraz pomimo sprzeciwu pracodawcy jest świadomym naruszeniem przez pracownika obowiązku dbałości o dobro zakładu (art. 100 § 2 pkt 4 k.p.) i może stanowić uzasadnioną przyczynę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 § 1 pkt 1 k.p.).
Popełnienie przestępstwa przez pracownika	Wyrok SN z 20 stycznia 2011 r. (II BP 17/10)	Popełnienie 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, może prowadzić do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia (art. 52 § 1 pkt 2 k.p.). Nie jest to uzależnione od powiadomienia pracodawcy przez pracownika o przypadku popełnienia takiego przestępstwa lub fakcie skazania, bo 1-miesięczny termin do rozwiązania umowy o pracę biegnie

1	2	3
		od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o takiej okoliczności. W drodze wnioskowania *a maiori ad minus* popełnienie tego typu przestępstwa może uzasadniać wypowiedzenie umowy o pracę, ale tylko wtedy, gdy dyskwalifikuje pracownika do dalszego zatrudnienia.
	Wyrok SN z 7 kwietnia 1999 r. (I PKN 668/98, OSNP 2000/11/429)	Popełnienie przez pracownika przestępstwa może uniemożliwiać jego dalsze zatrudnianie na zajmowanym stanowisku także wówczas, gdy nie było dokonane na szkodę pracodawcy, jeżeli rodzaj przestępstwa ma związek z charakterem zatrudnienia pracownika.
Przywłaszczenie mienia pracodawcy	Wyrok SN z 10 listopada 1999 r. (I PKN 361/99, OSNP 2001/7/216)	Przywłaszczenie mienia pracodawcy jest zawsze ciężkim naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych, niezależnie od tego, czy ze względu na jego wartość stanowi przestępstwo czy wykroczenie.
Kwalifikacja czynu pracownika	Wyrok SN z 12 września 2000 r. (I PKN 28/00, OSNP 2002/7/161)	Usiłowanie kradzieży lub przywłaszczenia mienia pracodawcy mające znamiona wykroczenia, a nie przestępstwa, może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z art. 52 § 1 pkt 1 k.p., a nie popełnienie przestępstwa z art. 52 § 1 pkt 2 k.p., nawet wówczas, gdy jest oczywiste.
Utrata uprawnień do wykonywania zawodu	Wyrok SN z 9 stycznia 2012 r. (III PK 39/11)	Zgodnie z art. 52 § 1 pkt 3 k.p. pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku. Prawidłowość rozwiązania umowy na podstawie tego przepisu wymaga oceny trzech powiązanych ze sobą okoliczności: czy nastąpiła utrata uprawnień, czy była ona zawiniona przez pracownika i czy te uprawnienia były konieczne do wykonywania pracy na stanowisku zajmowanym przez pracownika.
Niezależne przyczyny rozwiązania umowy o pracę	Wyrok SN z 17 listopada 1997 r. (I PKN 361/97, OSNP 1998/17/503)	Ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i utrata uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku stanowią niezależne przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę w trybie art. 52 § 1 k.p. Termin z art. 52 § 2 k.p. biegnie odrębnie dla każdej z tych przyczyn.

Orzecznictwo sądowe dotyczące wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń

Temat	Data i sygnatura	Treść orzeczenia
1	2	3
Dodatek za staż pracy	Wyrok SN z 5 grudnia 1977 r. (I PRN 158/77, OSP 1978/7–8/136)	Dodatek za staż pracy jest częścią wynagrodzenia pracownika, której nie może on być pozbawiony jednostronną decyzją zakładu pracy. Sytuacja taka nie zachodzi jednak wtedy, kiedy zmiana stanowiska pracy pracownika łączy się ze zmianą jego wynagrodzenia, zgodną z obowiązującym w zakładzie pracy systemem płacowym, i została między stronami uzgodniona.
Nagroda jubileuszowa	Wyrok SN z 9 marca 2009 r. (I PK 208/08)	Nagroda jubileuszowa nie jest powszechnym (należnym wszystkim pracownikom) świadczeniem ze stosunku pracy. W odniesieniu do prawa do nagrody jubileuszowej, jej wysokości i zasad zaliczania za-

1	2	3
		trudnienia u innego pracodawcy do stażu pracy uprawniającego do nabycia prawa do nagrody lub jej wysokości nie mają zastosowania zasady równości wobec prawa i niedyskryminacji wyrażone w art. 32 Konstytucji.
Wynagrodzenie za pracę	Wyrok SN z 19 czerwca 2012 r. (II UK 282/11)	Powierzenie pracownikowi dodatkowego rodzaju pracy wymaga albo podwyższenia wynagrodzenia stosownie do rozmiaru dodatkowych obowiązków wykraczających poza te przewidziane w umowie (art. 13 k.p., art. 78 § 1 k.p., art. 80 zd. pierwsze k.p.), albo wypowiedzenia zmieniającego warunki zatrudnienia, w przypadku powierzenia dodatkowych obowiązków bez odpowiedniego podwyższenia wynagrodzenia.
Ochrona przed potrąceniami	Wyrok SN z 20 czerwca 2006 r. (II PK 317/05, OSNP 2007/13–14/185)	Ochronie przewidzianej w Rozdziale II Działu trzeciego Kodeksu pracy, oprócz wynagrodzenia za pracę w ścisłym znaczeniu, podlegają należności przysługujące pracownikowi na podstawie przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 k.p. i spełniające podobne funkcje, jak wynagrodzenie za pracę. Należność zagwarantowana w umowie o pracę, niemająca swojego odpowiednika w przepisach prawa pracy i niebędąca wynagrodzeniem za pracę ani niespełniająca podobnej funkcji, nie mieści się w tak rozumianym przedmiocie ochrony.
Odprawa emerytalna	Wyrok SN z 17 lutego 2004 r. (I PK 217/03, OSNP 2004/24/419)	Odprawa emerytalna (art. 92^1 k.p.) oraz nagroda jubileuszowa (art. 77^3 § 3 pkt 3 k.p.) podlegają ochronie przed potrąceniami (art. 87 k.p.) jak wynagrodzenie za pracę.
Podróż służbowa	Wyrok SN z 8 listopada 2012 r. (II UK 87/12)	O podróży służbowej można mówić jedynie w przypadku delegowania narzuconego pracownikowi w drodze polecenia zobowiązującego go do odbycia takiej podróży. Zawarte przez strony umowy o pracę porozumienie co do wykonywania przez pracownika określonej pracy w ramach delegowania przez pracodawcę prowadzi do okresowej zmiany ustalonego w tej umowie rodzaju pracy oraz miejsca jej wykonywania. W takim przypadku podjęcie się przez pracownika podróży połączonej z wykonywaniem określonej pracy na podstawie zawartego z pracodawcą porozumienia nie jest podróżą służbową w rozumieniu art. 77^5 § 1 k.p., do której znajdują zastosowanie przepisy określające należności przysługujące pracownikowi z tytułu takiej podróży.
Regulamin premiowania	Wyrok SN z 22 września 1999 r. (I PKN 262/99, OSNP 2001/2/35)	Przepisy regulaminu premiowania (wynagradzania) nie mają zastosowania, jeżeli prawo do premii i jej wysokość zostały dla pracownika określone korzystniej w umowie o pracę.
Regulamin wynagradzania	Wyrok SN z 14 maja 2012 r. (II PK 230/11)	Regulamin wynagradzania jest aktem normatywnym, a nie czynnością prawną w rozumieniu art. 58 k.c. Mimo takiej oceny charakteru prawnego regulaminu wynagradzania możliwe jest – jednak wyłącznie w drodze wyjątku i z dużą ostrożnością – odpowiednie (art. 300 k.p.) i jedynie posiłkowe stosowanie art. 65 k.c. do wykładni zawartych w nim postanowień (przepisów prawa).
Wynagrodzenie za pracę	Wyrok SN z 9 maja 2012 r. (III PK 76/11)	Firma, która nie wymaga od pracownika wykonywania czynności zawodowych w okresie wypowiedzenia, nie może wypłacać mu tylko wynagrodzenia zasadniczego. Do tego musi doliczyć również inne wcześniej uzyskiwane przez podwładnego dodatki.

Orzecznictwo sądowe dotyczące urlopów wypoczynkowych

Temat	Data i sygnatura	Treść orzeczenia
1	2	3
Prawo do urlopu	Uchwała SN z 4 kwietnia 1995 r. (I PZP 10/95, OSNP 1995/18/228)	Pracownik nabywa prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego z dniem 1 stycznia danego roku, mimo że pozostając w stosunku pracy nie przepracował w tym roku kalendarzowym ani jednego dnia w związku z pobieraniem świadczenia rehabilitacyjnego.
Urlop na żądanie	Wyrok SN z 7 lutego 2008 r. (II PK 162/07)	Zachowanie pracownika polegające na opuszczeniu miejsca pracy, po wystosowaniu żądania urlopu po kilku godzinach świadczenia pracy w tym właśnie dniu, należy traktować jako bezprawne, tj. naruszające podstawowy obowiązek pracowniczy w postaci konieczności przestrzegania ustalonego u pracodawcy czasu pracy.
Udzielanie urlopu	Wyrok SN z 24 lutego 2015 r. (II PK 84/14, M.P.Pr. 2015/6/309–312)	Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez pracodawcę na urlop wypoczynkowy w okresie niezdolności pracownika do pracy.
Urlop proporcjonalny	Uchwała SN z 20 sierpnia 1997 r. (III ZP 26/97, OSNP 1998/5/145)	W przypadku rozwiązania stosunku pracy i niewykorzystania z tego powodu urlopu wypoczynkowego nabytego w pełnym wymiarze (art. 153 § 3 k.p.) pracownikowi przysługuje od dotychczasowego pracodawcy ekwiwalent pieniężny odpowiadający urlopowi w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku, w którym rozwiązano stosunek pracy, także w sytuacji, gdy nastąpiło to w związku z nabyciem przez pracownika uprawnień emerytalnych (art. 171 § 1 k.p. w związku z art. 155^1 § 1 pkt 1 k.p.).
Urlop zaległy	Wyrok SN z 5 grudnia 2000 r. (I PKN 121/00, OSNP 2002/15/353)	Zawiadomienie pracodawcy o rozpoczęciu zaległego urlopu wypoczynkowego nie usprawiedliwia nieobecności pracownika w pracy. Naruszenie przez pracodawcę obowiązku udzielania pracownikowi urlopu wypoczynkowego za dany rok do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego nie uprawnia pracownika do rozpoczęcia po tym terminie urlopu bez zgody pracodawcy.
	Wyrok SN z 10 listopada 1998 r. (I PKN 364/98, OSNP 1999/24/788)	Korzystanie przez pracownika z prawa do urlopu w sytuacji, gdy z powodu długotrwałej nieobecności w pracy nie został objęty planem urlopów, nie może nastąpić w dowolnym czasie, bez zgody pracodawcy.
Ekwiwalent za urlop	Wyrok SN z 29 marca 2001 r. (I PKN 336/00, OSNP 2003/1/14)	Z dniem rozwiązania stosunku pracy prawo pracownika do urlopu wypoczynkowego w naturze przekształca się w prawo do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop. W tym też dniu rozpoczyna bieg termin przedawnienia roszczenia o ekwiwalent pieniężny za niewykorzystane w naturze, a nieprzedawnione urlopy wypoczynkowe.
	Wyrok SN z 14 marca 2006 r. (I PK 144/05, M.P.Pr. 2006/4/174)	Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy nie przysługuje za czas pozostawania bez zatrudnienia, za który sąd przyznał wynagrodzenie.

Orzecznictwo sądowe dotyczące uprawnień rodzicielskich

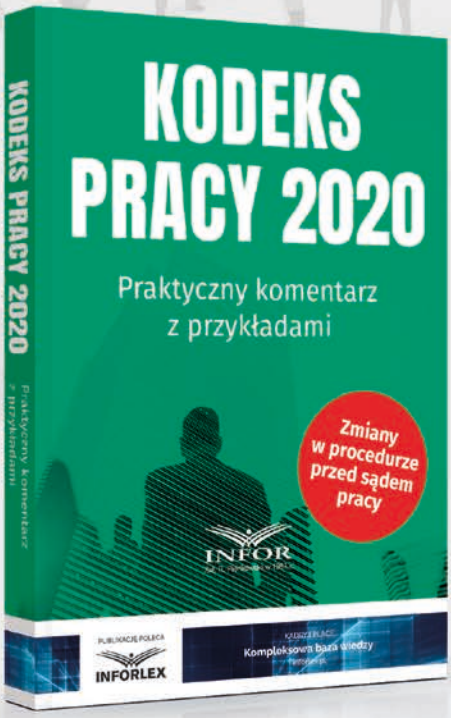
Temat	Data i sygnatura	Treść orzeczenia
Ochrona zdrowia kobiet	Wyrok SN z 17 kwietnia 2007 r. (I UK 324/06, M.P.Pr. 2007/12/654)	Pracownica podejmująca zatrudnienie nie ma obowiązku ujawniania faktu pozostawania w ciąży, jeżeli praca, jaką zamierza podjąć, nie jest niedozwolona z uwagi na ochronę macierzyństwa.
Ochrona przed zwolnieniem z pracy	Wyrok SN z 25 kwietnia 2012 r. (II PK 209/11, M.P.Pr. 2012/9/450)	Pracodawca nie ma obowiązku przywracać do pracy kobiety w ciąży, jeśli ta zwlekała z odwołaniem się od wypowiedzenia do sądu. Jeżeli kobieta po zwolnieniu z pracy zorientuje się, że jest w ciąży, może, co do zasady, żądać przywrócenia do pracy, przy czym pozew w tej sprawie powinna złożyć w ciągu 7 dni od uzyskania potwierdzenia, że spodziewa się dziecka, a nie, gdy lekarz określi termin porodu.
	Wyrok SN z 3 grudnia 2009 r. (II PK 147/09, OSNP 2011/ 11–12/154)	Podjęcie uchwały rady nadzorczej spółki będącej zagraniczną osobą prawną o „zamknięciu" oddziału w Polsce będącego pracodawcą w rozumieniu art. 3 k.p. nie stanowi likwidacji pracodawcy w rozumieniu art. 41^1 k.p. i nie wyłącza ochrony stosunku pracy pracownicy w ciąży (art. 177 § 4 k.p.).
	Wyrok SN z 10 listopada 1998 r. (I PKN 431/98, OSNP 1999/24/792)	Pracownica, której stosunek pracy został rozwiązany za porozumieniem stron, nie może skutecznie powoływać się na ochronę wynikającą z art. 177 § 3 k.p., jeżeli jej oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy o pracę w tym trybie nie było dotknięte wadą.

Orzecznictwo sądowe dotyczące bhp

Temat	Data i sygnatura	Treść orzeczenia
Odpowiedzialność pracodawcy za wypadek przy pracy	Wyrok SN z 4 listopada 2008 r. (II PK 100/08)	Odpowiedzialność pracodawcy na zasadzie winy za skutki wypadku przy pracy uwarunkowana jest wykazaniem, iż w konkretnych okolicznościach faktycznych praca została zorganizowana nieprawidłowo, co w konsekwencji doprowadziło do wypadku, albo że istniejące realnie zagrożenia przy jej wykonywaniu nie zostały rozpoznane przez pracodawcę, wobec czego pracownik nie miał o nich żadnej wiedzy, czy też takie zagrożenia nie zostały zniwelowane, co naraziło na szwank zdrowie bądź życie pracownika.
Wina pracownika jako przyczyna wypadku przy pracy	Wyrok SN z 8 kwietnia 1999 r. (II UKN 557/98, PiZS 1999/9/35)	W ocenie winy pracownika jako wyłącznej przyczyny wypadku przy pracy należy uwzględniać, oprócz zachowania samego poszkodowanego, całokształt okoliczności zdarzenia, w tym zwłaszcza także zachowania innych jego uczestników oraz zaniedbania organizacyjno-techniczne pracodawcy.
Niewskazanie winy pracownika w protokole powypadkowym	Wyrok SN z 10 lutego 2009 r. (II PK 212/08, OSNP 2010/17–18/211)	Brak w protokole ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy adnotacji dotyczących przyczynienia się pracownika do wypadku nie wyklucza możliwości powoływania się przez pracodawcę odpowiadającego za szkodę na zasadzie ryzyka (art. 435 § 1 k.c.) na dowody mające wykazać winę pracownika.

Zmiany w prawie pracy 2020

JAK STOSOWAĆ NOWE PRZEPISY



Szczegóły na
sklep.infor.pl

W publikacji omówione zostały m.in.:

- obowiązujące od 1 stycznia 2020 r. zmiany w ustalaniu minimalnego wynagrodzenia
- obowiązujące od 7 listopada 2019 r. zmiany w procedurze przed sądami pracy
- obowiązujące od 7 września 2019 r. zmiany ułatwiające pracownikom realizację ich uprawnień pracowniczych
- obowiązujące od 4 maja 2019 r. zmiany dotyczące ochrony danych osobowych pracowników

INFOR
Zał. R. Pleńkowski w 1987 r.

sklep.infor.pl | 22 212 07 30, 801 626 666 | bok@infor.pl

NOWOŚCI
w serii poradniczej

KODEKS PRACY poleca

Wynagrodzenia 2020

Czas pracy 2020

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

Uprawnienia rodziców w pracy

INFORLEX

PODATKI
RACHUNKOWOŚĆ
KADRY
PŁACE
HR

Kompleksowa baza wiedzy

Testuj bezpłatnie
inforlex.pl