

Piotr Wojciechowski

PRAWO PRACY



Poradnik dla pracodawcy

Projekt graficzny okładki
Dorota Zając

Opracowanie redakcyjne
Izabella Skrzecz

Opracowanie typograficzne i łamanie
Barbara Charewicz

Copyright © Główny Inspektorat Pracy 2009

www.pip.gov.pl

**PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
GŁÓWNY INSPEKTORAT PRACY**

WARSZAWA 2009

SPIS TREŚCI

Rozdział pierwszy STOSUNEK PRACY

I. Charakter prawny stosunku pracy	5
II. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne	5
III. Test na stosunek pracy	6
IV. Przejście zakładu pracy na innego pracodawcę	7
V. Zawieszanie przepisów prawa pracy	11
VI. Typy umów o pracę	12
VII. Zawarcie trzech kolejnych umów o pracę na czas określony	13
VIII. Umowa o pracę	14
IX. Rozwiązywanie umów o pracę	15
X. Wypowiedzenie zmieniające warunki pracy lub płacy	18
XI. Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę	18
XII. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika	20
XIII. Rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia bez winy pracownika	24
XIV. Rozwiązanie przez pracownika umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia	24
XV. Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia	25
XVI. Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia	26
XVII. Wygaśnięcie umowy o pracę	27

Rozdział drugi RÓWNE TRAKTOWANIE, ZAKAZ DYSKRYMINACJI ORAZ MOBBINGU W STOSUNKACH PRACY

I. Równe traktowanie w stosunkach pracy	28
II. Mobbing	31

Rozdział trzeci WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

I. Ustalanie wynagrodzenia za pracę	32
II. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy	35
III. Gotowość do pracy	37
IV. Na czym polega gotowość do pracy?	37
V. Przerwy	37
VI. Gdy pracodawca powierzy inną pracę w czasie przestoju	38
VII. Wynagrodzenie za wadliwie wykonaną pracę	39
VIII. Normy pracy	40
IX. Ochrona wynagrodzenia za pracę	40
X. Forma wypłaty wynagrodzenia za pracę	42
XI. Gdy pracodawca nie wypłaca wynagrodzenia	42
XII. Potrącenia z wynagrodzenia za pracę	44
XIII. Inne świadczenia związane z pracą	45
XIV. Naruszenie przepisów w zakresie wynagrodzeń	48

Rozdział czwarty ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA

I. Odpowiedzialność porządkowa	49
--------------------------------	----

II. Procedura nakładania kar porządkowych	49
III. Ogólne zasady odpowiedzialności materialnej	50
IV. Odpowiedzialność za mienie powierzone	52
Rozdział piąty CZAS PRACY	
I. Planowanie czasu pracy	54
1. Nie tylko „wolna sobota”	54
2. Nie pomiń świąt	54
3. Pamiętaj o definicjach	55
4. Jak obliczyć wymiar czasu pracy?	55
5. Dłużej niż miesiąc	55
II. Ewidencjonowanie czasu pracy	56
1. Sposób wypełniania ewidencji czasu pracy	56
2. Kto i dla kogo tworzy ewidencję czasu pracy?	57
3. Na jakie okresy prowadzona jest ewidencja czasu pracy?	57
4. Co powinna zawierać ewidencja czasu pracy?	57
5. Udostępnianie pracownikowi ewidencji na jego żądanie	58
6. Konsekwencje nieprowadzenia lub nierzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy	58
7. Postępowanie sądowe w sprawie ustalenia pracy w godzinach nadliczbowych	59
III. Sposób rozliczania pracy w godzinach nadliczbowych	59
IV. Praca w niedziele i święta	74
Rozdział szósty URLOPY WYPOCZYNKOWE	
I. Nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego	76
II. Wymiar urlopu wypoczynkowego	76
III. Udzielanie urlopu	77
IV. Urlop w wymiarze proporcjonalnym	77
V. Przesunięcie terminu urlopu	78
VI. Odwołanie z urlopu	79
VII. Udzielenie urlopu do końca kwartału	79
VIII. Urlop w okresie wypowiedzenia	80
IX. Urlop na żądanie pracownika	80
Rozdział siódmy UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM	
I. Ochrona kobiet w ciąży oraz kobiet i mężczyzn w czasie urlopu macierzyńskiego	81
1. Rozwiązanie umowy o pracę w okresie ciąży i urlopu macierzyńskiego	83
2. Zasady zatrudniania kobiet w ciąży lub w okresie urlopu macierzyńskiego	86
Rozdział ósmy BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	
I. Obowiązek zgłoszenia działalności	92
II. Prawo pracownika do powstrzymania się od wykonywanej pracy	92
III. Profilaktyczna ochrona zdrowia	93
IV. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	94
V. Szkolenie	95
VI. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy	95
VII. Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy	96

STOSUNEK PRACY

I. Charakter prawny stosunku pracy

Zgodnie z art. 22 kp § 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.

II. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne

Umowa o wykonanie pracy nieodpowiadająca wyżej wymienionym właściwościom nie powoduje powstania stosunku pracy, nawet jeżeli ta spełnia niektóre z wyżej wymienionych warunków. Gdy jednak w zawartej umowie występują z równym nasileniem cechy umowy o pracę i innej umowy (np. umowy zlecenia), wówczas rozstrzygająca o typie umowy jest wola stron.

a. Umowa o dzieło

Jeżeli przedmiotem umowy jest wykonanie określonego utworu, między stronami powstaje stosunek prawny oparty na umowie o dzieło (art. 627 i n. kc). Jest to tzw. umowa rezultatu – zamawiający dzieło zasadniczo nie ponosi ryzyka związanego z jego wykonywaniem.

b. Umowa zlecenia

Stosunek pracy różni się też od umowy zlecenia, z której wynika obowiązek dokonania określonej czynności prawnej lub świadczenia innych usług, w warunkach braku podporządkowania zleceniobiorcy kierownictwu dającemu zlecenie. Czynności i usługi nie muszą być wykonywane osobiście przez przyjmującego zlecenie.

c. Umowa agencji

Stosunek pracy nie powstaje także na podstawie umowy agencji, która zobowiązuje agenta do stałego pośredniczenia przy zawieraniu umów oznaczonego rodzaju na rzecz zleceniodawcy lub

do zawierania w jego imieniu takich umów (art. 758 i n. kc) W tym stosunku nie występuje podporządkowanie agenta kierownictwu zlecającego charakterystyczne dla stosunku pracy.

III. Test na stosunek pracy

1. Zgodnie z art. 22 § 1 kp 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.

Cechy stosunku pracy:

- podporządkowanie pracownika kierownictwu pracodawcy,
- odpłatność wykonywanej pracy,
- praca wykonywana osobiście przez pracownika,
- praca powtarzana w codziennych lub dłuższych odstępach czasu,
- praca wykonywana na „ryzyko” pracodawcy,
- praca wykonywana w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę.

Umowa o wykonanie pracy nieposiadająca wyżej wymienionych cech nie powoduje powstania stosunku pracy, nawet jeżeli spełnia niektóre z wyżej wymienionych warunków. Gdy jednak w zawartej umowie występują z równym nasileniem cechy umowy o pracę i innej umowy (np. umowy zlecenia), wówczas rozstrzygająca o typie umowy jest wola stron.



Orzecznictwo Sądu Najwyższego

1. W wyroku z dnia 22 grudnia 1998 r. (I PKN 517/98, OSNAP – wkł., 1999, z. 7, poz. 4) SN uznał, że wykonywanie zleconych czynności (montaż kabli antenowych) pod nadzorem kierownika budowy nie oznacza świadczenia pracy w ramach podporządkowania pracowniczego, jeżeli zlecający pracę nie określił zakresu obowiązków każdego z członków zespołu montażowego i ich indywidualnego wynagrodzenia oraz miejsca i czasu realizacji powierzonego zadania.

2. W wyroku z 4 grudnia 1997 r. (I PKN 394/97, OSNAP 1998, z. 20, poz. 595) Sąd Najwyższy stwierdził, że przepis art. 22 § 1¹ kp nie ma zastosowania, gdy w łączącym strony stosunku prawnym brak podstawowych elementów charakterystycznych dla stosunku pracy, takich jak osobiste wykonywanie czynności oraz podporządkowanie organizacyjne i służbowe.

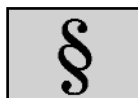
3. Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 28 października 1998 r. (I PKN 416/98, OSN Zb. Urz. 1999, Nr 24, poz. 775), brak bezwzględnego obowiązku świadczenia pracy wyklucza możliwość zakwalifikowania stosunku prawnego jako stosunku pracy.

IV. Przejście zakładu pracy na innego pracodawcę

1. Zgodnie z przepisem art. 23¹ § 1 kodeksu pracy w razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, staje się on z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy. Cytowany przepis reguluje sytuację prawną pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, który przechodzi na innego pracodawcę w całości lub części. Określa też sytuację prawną podmiotu, który przejmując zakład pracy lub jego część, stał się pracodawcą wszystkich pracowników zatrudnionych w tych jednostkach.

2. Z mocy tego przepisu stosunki pracy z pracownikami zatrudnionymi w zakładzie lub w jego części z chwilą przejścia zakładu pracy trwają nadal, z tą jednak różnicą, że na miejsce dotychczasowego pracodawcy wstępuje jako strona nowy podmiot w charakterze pracodawcy. Nowy pracodawca nabywa na zasadzie następstwa prawnego wszelkie prawa wynikające z nawiązanych stosunków pracy z poprzednim pracodawcą, a także przechodzą nań wszystkie obowiązki, jakie ciążyły na poprzednim pracodawcy.

3. Nowego pracodawcę wiążą wszelkie warunki należące do treści stosunków pracy w chwili przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę, a więc wynikające także z porozumień normatywnych, w szczególności z układu zbiorowego pracy. Zgodnie z art. 241⁸ kp, do pracowników zakładów pracy przejętych na zasadzie art. 23¹ kp stosują się w okresie jednego roku postanowienia układu, którym byli objęci przed przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę. Pracodawca może stosować warunki



art. 23¹ kp

korzystniejsze, natomiast porozumienie stron oraz wypowiedzenie pogarszające w tym czasie warunki umów o pracę są niedopuszczalne (zob. uzasadnienie orz. SN z 25 listopada 1997 r.).

4. **Art. 23¹** jest przepisem bezwzględnie obowiązującym (*ius cogens*). Nawiązanie stosunku pracy z nowym pracodawcą na poprzednich warunkach następuje nawet wtedy, gdy strona przekazująca zakład i strona przejmująca go umówiły się inaczej. Nie można w szczególności wyłączyć stosowania tego przepisu umową cywilnoprawną (np. umową dzierżawy). Zmiana pracodawcy następuje „automatycznie” w wyniku przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę, niezależnie od tego, czy pracodawca przekazujący z pracodawcą przejmującym pracowników podjęli taką decyzję w sprawie „przekazania” pracowników.

5. Pracownicy nie mogą skutecznie sprzeciwić się zmianie pracodawcy. Strony mogą jednak zawierać indywidualne porozumienia zmieniające treść stosunku prawnego, który powstał w wyniku przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę.

6. Podstawą przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę jest każda czynność prawna lub zdarzenie, które powoduje objęcie zakładu pracy przez innego pracodawcę w następstwie sprzedaży, wdzierżawienia, przekształcenia zakładu w spółkę lub w spółdzielnię, spadku po osobie fizycznej, która była poprzednim pracodawcą, fuzji z innym przedsiębiorstwem itp.

7. Zgodnie z przepisem art. 23¹ § 3 kodeksu pracy o przejściu zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i wynikających z tego skutkach dla przejmowanych pracowników w zakresie ich stosunków pracy, pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracowników na piśmie, w terminie poprzedzającym dokonanie tych zmian nie później niż 30 dni przed przejęciem. Zawiadomienie powinno nastąpić na piśmie wystosowanym oddzielnie do wszystkich pracowników lub za pomocą pisma podanego do wspólnej wiadomości całej załogi, za potwierdzeniem jednak otrzymania tej informacji przez każdego z pracowników. Informację taką należy przekazać pracownikom tylko wtedy gdy u pracodawcy nie działają związki zawodowe.

8. Zgodnie z przepisem art. 23¹ § 4 kodeksu pracy, pracownik może w terminie dwóch miesięcy od zawiadomienia o przejęciu, bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać

stosunek pracy. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie powoduje dla pracownika takie skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem. Możliwość skorzystania z rozwiązania stosunku pracy w taki sposób jest uprawnieniem pracownika i uzależniona jest od jego woli. Pracownik który rozstaje się z pracodawcą w tym trybie zachowuje uprawnienia, jakie według ustaw pozakodeksowych tracą pracownicy wypowiedzający umowy o pracę w określonych sytuacjach. Na tej zasadzie przysługuje pracownikowi prawo do zasiłku dla bezrobotnych, którego pozbawieni są bezrobotni w przypadku rozwiązania przez nich stosunku pracy za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron.

9. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie nie powoduje natomiast skutków wypowiedzeń przewidzianych w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, w tym w szczególności prawa do odprawy pieniężnej. Ustawa ta normuje w sposób szczególny inne sytuacje, niż art. 23¹ kp.

10. Art. 23¹ § 5 kp reguluje w sposób szczególny sytuację prawną pracowników „świadczących dotychczas pracę na innej podstawie niż umowa o pracę”. Są to osoby zatrudnione na podstawie powołania, mianowania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę. W taki sposób zatrudniani są niektórzy urzędnicy państwowi lub samorządowi, nauczyciele czy sędziowie wymiaru sprawiedliwości. Nowy pracodawca staje się z mocy prawa, na podstawie art. 23¹ § 1 kp, stroną w tych stosunkach, jednakże dotychczasowe warunki pracy i płacy powinny zostać zastąpione nowymi – skoro praca oparta jest na innej podstawie, niż umowa o pracę, nie może być na tych warunkach kontynuowana. Nowy pracodawca zobowiązany jest zatem – jeśli nie może zapewnić pracownikom takich samych warunków pracy i płacy – zaproponować im nowe.

11. W sytuacji niezrealizowania prawa do rozwiązania stosunku pracy w wyżej wskazanym trybie, pracownik, któremu zmienił się pracodawca zachowuje wszystkie uprawnienia wynikające z dotychczasowego stosunku pracy, w tym także te, które wynikają z powszechnie obowiązującego prawa (np. długość okresu wypowiedzenia, czy odprawa pieniężna w sytuacji, gdy stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy już

po przejściu przez nowego pracodawcę). Strony stosunku pracy po przejściu zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę związane są postanowieniami umowy o pracę, które wiązały pracownika z byłym pracodawcą, a ich zmiana możliwa jest po dokonaniu wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy lub płacy, zgodnie z przepisem art. 42 kodeksu pracy.



Orzecznictwo Sądu Najwyższego

2003.01.21 wyrok SN U I PKN 113/02 Pr. Pracy 2003/6/39

Pracownik, który po przejściu zakładu pracy na innego pracodawcę w trybie art. 23¹ kp, mimo prawidłowego pouczenia o możliwości rozwiązania umowy o pracę za 7-dniowym uprzedzeniem, kontynuuje zatrudnienie – nie zachowuje prawa do odszkodowania równego okresowi wypowiedzenia ani do odprawy na mocy ustawy z dnia 28 grudnia 1989 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 980 ze zm.).

2002.01.08 wyrok SN N I PKN 779/00 OSNP

– wkł. 2002/18/10

Niewykonanie przez dotychczasowego pracodawcę obowiązku udzielenia informacji i pouczenia z art. 23¹ § 3 kp nie wpływa na skutek przejścia zakładu pracy lub jego części z art. 23¹ § 1 kp.

Dotychczasowy pracodawca nie odpowiada za zobowiązania nowego pracodawcy powstałe po przejściu zakładu pracy (art. 23¹ § 2 kp).

2001.12.17 wyrok SN N I PKN 747/00 OSNP – wkł. 2002/7/6

Wniesienie jako aportu przez gminę części mienia komunalnego stanowiącego podstawę funkcjonowania gminnego przedsiębiorstwa energetyki cieplnej, poddanego następnie postępowaniu upadłościowemu do powołanej przez nią jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, może być kwalifikowane jako przejście zakładu pracy na innego pracodawcę (art. 23¹ § 1 kp).

2001.09.11 wyrok SN U I PKN 630/00 Wokanda 2002/5/20

Roszczenie o przywrócenie do pracy zgłoszone wobec dotychczasowego pracodawcy, który dokonał wypowiedzenia umowy o pracę, staje się roszczeniem wobec nowego pracodawcy z uwagi

na jego wstąpienie w prawa i obowiązki dotychczasowego pracodawcy (art. 23¹ kp).

2001.09.05 wyrok SN N I PKN 830/00 OSNP – wkł. 2001/24/8

Likwidacja pracodawcy nie jest zdarzeniem powodującym wygaśnięcie umowy o pracę.

Wykreślenie osoby fizycznej z ewidencji działalności gospodarczej nie jest likwidacją pracodawcy w rozumieniu art. 41¹ kp. Spółka cywilna może być następcą prawnym w stosunkach pracy łączących jej wspólnika jako przedsiębiorcę z pracownikami zatrudnionymi w celu prowadzenia przez niego samodzielnej działalności gospodarczej (art. 23¹ kp).

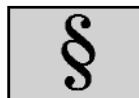
V. Zawieszanie przepisów prawa pracy

Powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy przewidują instytucje umożliwiające zawieszenie świadczeń płacowych na czas określony, przewidziany tymi przepisami. Do takich regulacji należą:

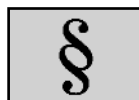
1. **Art. 9¹** kodeksu pracy umożliwia zawieranie porozumień o zawieszaniu w całości lub w części przepisów prawa pracy określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy. Nie dotyczy to przepisów Kodeksu pracy oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych. Porozumienie takie 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. Pracodawca przekazuje porozumienie właściwemu inspektorowi pracy.

2. Zgodnie z **art. 23^{1a}** kodeksu pracy, w analogiczny jak wyżej sposób może dojść do porozumienia o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników, niż wynikające z umów o pracę zawartych z tymi pracownikami, w zakresie i przez czas ustalony w porozumieniu nie dłuższy niż 3 lata. Z uprawnienia tego może korzystać pracodawca nieobjęty układem zbiorowym pracy lub zatrudniający mniej niż 20 pracowników.

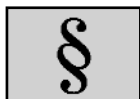
3. Trzecią możliwością zawieszenia jest zawieszenie postanowień układu zbiorowego. Zgodnie z **art. 241²⁷ § 1** kodeksu pracy, ze względu na sytuację finansową pracodawcy, strony układu zakła-



art. 9¹ kp

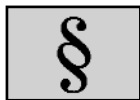


art. 23^{1a} kp



art. 241²⁷ kp

dowego 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 trzy lata.



art. 25 kp

VI. Typy umów o pracę

Umowy o pracę można zawierać:

- a) na czas nieokreślony,
- b) na czas określony,
- c) na czas wykonania określonej pracy,
- d) na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika.

Każda z wyżej wymienionych umów może być poprzedzona umową na okres próbny, nieprzekraczający trzech miesięcy.

UWAGA

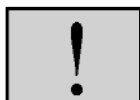
W literaturze i orzecznictwie przyjęło się, że umowa o pracę, która nie została zawarta jako umowa terminowa, jest ze swej istoty umową na czas nieokreślony, nawet jeżeli nie została tak nazwana.

1. Umowa na czas nieokreślony może być przekształcona na mocy porozumienia stron w umowę na czas określony lub w umowę na czas wykonywania określonej pracy. Strony nie mogą natomiast przekształcić umowy na czas nieokreślony w umowę na okres próbny. Okres ten może poprzedzać zawarcie kolejnej umowy, ale nigdy odwrotnie.

2. Umowa na czas określony jest jedną z terminowych umów o pracę. Zawierana jest bądź do końca okresu ustalonego kalendarzowego, bądź do dnia dającego się w czasie oznaczyć przez wskazanie faktu, który powinien nastąpić w przyszłości.

3. Strony mogą dopuścić możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, zawartej na czas określony dłuższy niż sześć miesięcy, przewidując dopuszczalność jej wypowiedzenia z zachowaniem dwutygodniowego okresu.

4. Umowa o pracę zawarta na czas określony może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Każda ze stron może ją wtedy rozwiązać za dwutygo-



dniowym wypowiedzeniem (art. 41¹ § 2 kp). Może ulec także przedłużeniu z mocy prawa jeżeli (zgodnie z art. 177 § 3 kp) jest zawarta z pracownicą w ciąży i ulegałaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży.

5. Umowa na czas zastępstwa nieobecnego pracownika jest szczególną odmianą umowy na czas określony. Umowy takie mogą być rozwiązywane na mocy porozumienia stron lub bez wypowiedzenia, gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy w tym trybie. Umowa na zastępstwo nie ulega – w odróżnieniu od typowej umowy na czas określony – przedłużeniu do dnia porodu, jeżeli ulegałaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży pracownicy.

6. Umowa na czas wykonania określonej pracy jest kolejną odmianą umowy terminowej. Umowę taką strony zawierają na okres potrzebny do zrealizowania określonego zadania, na przykład wybudowania obiektu, wykonania prac remontowych, zbioru plonów w gospodarstwie rolnym. Umowę taką można wypowiedzieć w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Nie ma natomiast prawnej możliwości wcześniejszego jej rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

7. Umowa na okres próbny jest zawierana w przypadkach, gdy jedna albo obie strony przed podjęciem decyzji o nawiązaniu stosunku pracy chcą poznać warunki przyszłego wykonywania pracy oraz wzajemne prawa i obowiązki w miejscu pracy. Zawarcie takiej umowy jest pozostawione swobodzie stron. Kodeks zastrzega tylko, że umowa o pracę zawarta na okres próbny może jedynie „poprzedzać” zawarcie umowy definitywnej (na czas nieokreślony, na czas określony, lub wykonania określonej pracy) oraz, że okres próbny nie może przekraczać 3 miesięcy.

VII. Zawarcie trzech kolejnych umów o pracę na czas określony

Zgodnie z nowym brzmieniem art. 25¹ § 1 kp zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła jednego miesiąca.

Zakaz aneksowania

Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważa się za zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony.

Nie dotyczy

Zasada zakazu zawierania trzech umów na czas określony następujący bezpośrednio po sobie nie dotyczy umów o pracę na czas określony zawartych:

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

VIII. Umowa o pracę

1. Przepis art. 29 kodeksu pracy określa: 1) wymagania, jakim powinna odpowiadać treść każdej umowy o pracę; oraz 2) formę, w jakiej umowa ta powinna być zawarta. Umowa o pracę powinna być zawarta w formie pisemnej. Forma ta nie jest zastrzeżona w kodeksie pracy pod rygorem nieważności. Jeśli pracodawca nie zachowa takiej formy, ma obowiązek potwierdzenia pracownikowi na piśmie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, rodzaju umowy i jej warunków. Niedopełnienie przez pracodawcę obowiązku potwierdzenia na piśmie rodzaju umowy i jej warunków nie jest przyczyną nieważności faktycznie zawartej umowy. Kodeks pracy nie przewiduje takiej sankcji, a zgodnie z art. 73 § 1 kc, który ma tu zastosowanie na mocy art. 300 kp, czynność dokonana bez zachowania zastrzeżonej formy jest nieważna tylko wtedy, gdy ustawa przewiduje rygor nieważności.

2. Umowa o pracę powinna określać rodzaj wykonywanej pracy, który powinien być wskazany w sposób nie budzący wątpliwości. Przez „rodzaj pracy” rozumie się typ czynności składających się na umówioną pracę. Wskazanie ogólnie jakiegoś zawodu jako rodzaju pracy nie jest wystarczające.

3. Pojęcie „miejsca pracy” nie zostało określone w kodeksie pracy. W literaturze pod tą nazwą rozumiana jest jednostka przestrzeni, gdzie pracownik stale rozpoczyna i kończy codzienną pracę. Nie

musi to być miejsce, gdzie pracodawca ma swoją siedzibę. Od tak określonego miejsca pracy, będącego jednym z warunków umowy o pracę, należy odróżnić miejsce wypełniania obowiązków pracowniczych, które usytuowane jest bądź to w zakładzie pracy, bądź poza jego siedzibą, gdy pracownik wykonuje prace wymagające przemieszczania się w przestrzeni. Dotyczy to na przykład kierowców i personelu latającego.

4. W każdej umowie o pracę powinno zostać wskazane wynagrodzenie, które należy tak określić, aby sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia był oczywisty i mógł po zakończeniu jednego okresu płatności odpowiadać określonej kwocie dla konkretnego pracownika.

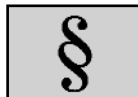
IX. Rozwiązywanie umów o pracę

1. Zgodnie z art. 30 § 1 kodeksu pracy umowa o pracę rozwiązuje się

- 1) na mocy porozumienia stron,
- 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- 3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia,
- 4) z upływem czasu, na który była zawarta,
- 5) z dniem ukończenia pracy, dla której była zawarta.

Wyliczenie sposobów rozwiązania umowy o pracę w art. 30 § 1 pkt 1 ma charakter wyczerpujący. Oznacza to, że zarówno strony układu zbiorowego, jak i strony umowy nie mogą ustanawiać innych sposobów rozwiązywania umowy. Nie mogą też łączyć czy modyfikować poszczególnych sposobów.

2. Na mocy porozumienia stron może ulec rozwiązaniu każda umowa o pracę. Skoro strony mogą zgodnym oświadczeniem woli nawiązać stosunek pracy, to również w ten sam sposób mogą go rozwiązać. Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron może nastąpić z inicjatywy każdej ze stron stosunku pracy. Nie ma przy tym znaczenia, która ze stron występuje z taką propozycją. Bez znaczenia jest przyczyna, dla której strony zdecydowały się rozwiązać umowę. Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron następuje w terminie ustalonym przez strony.



art. 30 kp

3. Rozwiązanie umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia wymaga złożenia przez stronę stosunku pracy – pracodawcę lub pracownika – jednostronnego oświadczenia woli o rozwiązaniu umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony uzależniony jest od stażu u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy niż 6 miesięcy,
- 2) 1 miesiąc, jeżeli okres zatrudnienia wynosi co najmniej 6 miesięcy,
- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

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.

4. Pracownikowi zatrudnionemu więcej niż u jednego pracodawcy okres wypowiedzenia oblicza się oddzielnie, stosownie do okresu zatrudnienia u każdego z nich. W razie zastosowania przez pracodawcę okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, wypowiedzenie jest skuteczne, ale umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, czyli następuje przedłużenie okresu wypowiedzenia z mocy prawa. Pracownikowi przysługuje też wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

5. Umowa o pracę zawarta na czas określony rozwiązuje się z upływem czasu, na który była zawarta (z nadejściem umówionego terminu, bez potrzeby jej wypowiedzenia). Stosunek pracy ustaje wówczas z woli stron, które z góry określiły zdarzenie rozwiązujące umowę. Zdarzeniem tym nie jest jednak czynność prawna (jednostronna czy dwustronna), lecz sam upływ czasu. Umowa zawarta na czas określony dłuższy niż sześć miesięcy może być także wypowiedziana, jeżeli strony wcześniej przewidziały taką możliwość. Rozwiązanie umowy o pracę na czas określony następuje nawet wtedy, gdy pracownik korzysta ze szczególnej ochrony trwałości stosunku pracy, np. ochrony przysługującej działaczom związkowym. Umowa trwa w takiej sytuacji tylko przez czas, na który została zawarta.

UWAGA

Strony mogą w umowie o pracę zawartej na czas określony na okres dłuższy niż sześć miesięcy umieścić klauzulę o możliwości dwutygodniowego wypowiedzenia.



6. Na mocy art. 30 § 4 kodeksu pracy, 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. Przyczynowość obejmuje trzy elementy:

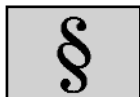
- 1) obowiązek istnienia przyczyny,
- 2) podanie przyczyny związkowi zawodowemu (jeżeli organizacja związkowa reprezentuje pracownika),
- 3) wskazanie przyczyny w piśmie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę. Przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę powinna być sformułowana w sposób konkretny i szczegółowy. Brak tak określonej przyczyny może stać się okolicznością, która spowoduje, że sąd pracy uzna takie wypowiedzenie za niezgodne z przepisami prawa pracy i przywróci pracownika do pracy lub zasądzi odszkodowanie. Powodem rozwiązania umowy o pracę, zgodnie z najnowszym orzecnictwem, może być na przykład brak dyscypliny pracy, utrata zaufania lub nieumiejętność pracy w zespole. Nie może stać się przyczyną natomiast okoliczność pozorna, nieprawdziwa lub niespełnianie oczekiwań pracodawcy, które to sformułowanie Sąd Najwyższy uznał za zbyt ogólne.

7. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub o jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie do odwołania lub żądania przywrócenia do pracy, bądź odszkodowania. Zostało to potwierdzone w wyroku Sądu Najwyższego, zgodnie z którym brak pouczenia pracownika przez pracodawcę o prawie do odwołania się od wypowiedzenia oraz o terminie dokonania tej czynności może stanowić okoliczność usprawiedliwiającą unieważnienie wypowiedzenia.

8. Strony umowy o pracę mogą się umówić, że w okresie wypowiedzenia pracownik nie będzie świadczył pracy (zachowując prawo do wynagrodzenia). Skoro bowiem strony mogą w każdej chwili

rozwiązać stosunek pracy, czy też skrócić okres wypowiedzenia, tym bardziej mogą zrezygnować ze świadczenia pracy.

9. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę dokonanej przez pracodawcę, pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Wymiar zwolnienia wynosi 2 dni robocze, w okresie wypowiedzenia jednoczesnego i 2 tygodniowego oraz 3 dni robocze w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia.

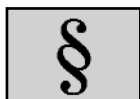


art. 42 kp

X. Wypowiedzenie zmieniające warunki pracy lub płacy

Zgodnie z art. 42 § 1 kp, przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy. Wypowiedzenie warunków umowy o pracę powinno być dokonane na piśmie. 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.

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 trzech miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.



art. 45 kp

XI. Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę

1. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy – stosownie do żądania

pracownika – orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

2. Orzeczenie sądu o bezskuteczności wypowiedzenia jest wydawane przed upływem okresu wypowiedzenia, aby zapobiec dalszemu biegowi wspomnianego okresu i zakończeniu stosunku pracy. Orzeczenie o przywróceniu do pracy niweczy bezprawny skutek dokonanego wypowiedzenia, powodując, że stosunek pracy zostanie odtworzony (ulega restytucji) i trwa nadal, bez potrzeby zawarcia kolejnej umowy.

3. Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, którego wysokość jest ograniczona. Pracownikowi takiemu przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za dwa miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił trzy miesiące – nie więcej niż za jeden miesiąc.

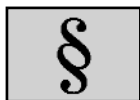
Pamiętać należy, że jeżeli umowa o pracę została rozwiązana z pracownikiem, któremu brakowało dwa lata do osiągnięcia prawa do emerytury albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

4. Zamiast przywrócenia do pracy sąd pracy może orzec odszkodowanie. O odszkodowanie wystąpić może również pracownik, który nie jest zainteresowany przywróceniem do pracy. Odszkodowanie takie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres od dwóch tygodni do trzech miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

5. 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. 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. Rozwiąza-

nie umowy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

6. Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na okres próbny nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać. Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za trzy miesiące.



art. 52 kp

XII. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika

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) zawnionej przez pracownika utraty uprawnień kierowniczych 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 niż w ciągu 3 dni.

4. Określona w art. 52 kp dopuszczalność rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z przyczyn przez niego zawinionych jest uzależniona od łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) wystąpienia zdarzenia stanowiącego przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy,
- b) zachowania przez pracodawcę okresu miesięcznego przewidzianego do złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy, licząc od dnia uzyskania przez niego wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy,
- c) zasięgnięcia opinii, w pewnych wypadkach zgody, właściwego organu związku zawodowego na rozwiązanie umowy,
- d) złożenia oświadczenia w przedmiocie rozwiązania umowy na piśmie z przytoczeniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy.

5. Charakter ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracodawcy ilustruje bogate orzecznictwo Sądu Najwyższego:

2001.12.06 wyrok SN I PKN 720/00 M. Prawn. 2003/1/11

Samowolny zabór przez pracownika z jego akt osobowych dokumentów dotyczących stosunku pracy i uporczywa odmowa ich zwrotu na żądanie pracodawcy stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych (art. 52 § 1 pkt 1 w zw. z art. 100 § 1 kp).

2001.09.26 wyrok SN I PKN 638/00 Pr. Pracy 2002/1/35

Pracownik, który w czasie zwolnienia lekarskiego podejmuje czynności sprzeczne z celem tego zwolnienia, jakim jest odzyskanie zdolności do pracy, a zwłaszcza czynności prowadzące do przedłużenia nieobecności w pracy, godzi w dobro pracodawcy i działa sprzecznie ze swoimi obowiązkami, takimi jak lojalność wobec pracodawcy, obowiązek świadczenia pracy i usprawiedliwiania nieobecności.

2001.07.12 wyrok SN I PKN 532/00 OSNP 2003/11/265

Usiłowanie kradzieży na szkodę pracodawcy stanowi ciężkie naruszenie podstawowego obowiązku pracowniczego dbałości o mienie pracodawcy (art. 52 § 1 pkt 1 w związku z art. 100 § 2 pkt 4 kp).

2001.07.04 wyrok s. apel. III APa 47/01 OSA 2002/11/39 w Warszawie

Pozostawienie pojazdu bez opieki wraz z dokumentami pojazdu i przewożonego w nim towaru, stanowi ciężkie naruszenie podstawowo-

wych obowiązków pracowniczych uzasadniająca rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę w trybie art. 52 kp.

2001.07.04 wyrok SN I PKN 524/00 OSNP 2003/10/247

Rażącym niedbalstwem kasjera jest niezachowanie koniecznej przezorności i należytej ostrożności, polegające na pozostawieniu pieniędzy w niezamykanej szufladzie biurka na stanowisku pracy, choćby oddzielnym od poczekalni dla interesantów, zamiast złożenia ich do kasy pancерnej na zapleczu.

2001.06.20 wyrok SN I PKN 472/00 OSNP 2003/8/202

Pracownica samotnie wychowująca dzieci, z którą pracodawca rozwiązał umowę o pracę za wypowiedzeniem, nie może skutecznie powoływać się na art. 8 kp w celu uznania tego wypowiedzenia za sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, jeżeli po zakończeniu urlopu wychowawczego i zgłoszeniu się do pracy, dopuściła się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, polegającego na niepodjęciu wykonywania pracy bez usprawiedliwionej przyczyny.

2001.05.24 wyrok SN I PKN 400/00 OSNP 2003/6/144

Warunkiem przypisania pracownikowi ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych jest jego rażąco niewłaściwe zachowanie, polegające na zakłóceniu porządku i spokoju w miejscu pracy, jeżeli postanowienia regulaminu pracy nie przewidują, że wejście pracownika po spożyciu alkoholu (lub podobnie działających środków) na teren zakładu pracy w innym celu niż świadczenie pracy jest samo przez się naruszeniem ustalonego porządku i dyscypliny pracy.

2001.05.16 wyrok SN I PKN 391/00 OSNP 2003/5/120

Niezgodne z prawem rozwiązanie przez osobę zarządzającą zakładem pracy w imieniu pracodawcy umowy o pracę z pracownikiem naruszającym obowiązki pracownicze, nie stanowi przyczyny usprawiedliwiającej rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy osoby zarządzającej, chyba że działała ona oczywiście samowolnie, rażąco ignorując obowiązujące przepisy prawa pracy.

2001.05.16 wyrok SN I PKN 393/00 Pr. Pracy 2002/6/37

Niewystąpienie przez pracodawcę do zarządu zakładowej organizacji związkowej o wyrażenie zgody na rozwiązanie umowy o pracę

z pracownikiem szczególnie chronionym z tytułu pełnionej funkcji związkowej przesądza w zasadzie o słuszności roszczenia pracownika domagającego się przywrócenia go do pracy. Tylko wyjątkowo naganne zachowanie pracownika, udowodnione przez pracodawcę, może stanowić podstawę odmowy uwzględnienia roszczenia o przywrócenie do pracy ze względu na sprzeczność żądania ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem prawa podmiotowego.

2001.03.07 wyrok SN I PKN 293/00 OSNP 2002/23/571

Samowolne wykonanie przez pracownika niższego personelu medycznego zabiegu niezleconego przez lekarza może stanowić uzasadnioną przyczynę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 § 1 pkt 1 kp).

2001.02.07 wyrok SN I PKN 244/00 OSNP 2002/21/520

1. Zatajenie przez pracownika, że został zaliczony do grupy inwalidzkiej, w zamiarze wprowadzenia w błąd pracodawcy co do braku przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy, może być uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych (art. 52 § 1 pkt 1 kp) także wtedy, gdy wynikające z różnych orzeczeń lekarskich przeciwwskazania ze sobą kolidują.

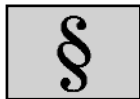
2. Z art. 133 § 1 pkt 2 kp nie wypływa upoważnienie do samowolnego podejmowania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych.

2001.02.02 wyrok SN I PKN 233/00 OSNP 2002/20/490

Z reguły nie jest celowe przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach (art. 56 § 2 kp w związku z art. 45 § 2 kp) pracownika, z którym z powodu samowolnej odmowy wykonywania pracy rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z jego winy z naruszeniem art. 52 § 3 kp.

6. Istotnym zagadnieniem prawnym jest skuteczne złożenie oświadczenia woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. Pracodawca skutecznie oświadcza swoją wolę tylko wtedy, jeżeli wola taka doszła lub mogła dojść do adresata, czyli pracownika. W dobrze pojętym interesie pracodawcy jest zatem skuteczne dostarczenie pisma pracownikowi o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W innym przypadku naraża się na zarzut rozwiązania umowy o pracę dotkniętego wadą prawną. Skuteczne złożenie oświadczenia woli może być

dokonane osobiście lub za pośrednictwem poczty (w takiej jednak sytuacji istotna jest data potwierdzenia przez pracownika otrzymanej korespondencji – ta może być dopiero bowiem datą rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia).



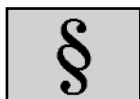
art. 53 kp

XIII. Rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia bez winy pracownika

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 trzy 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 oraz
- 2) w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione w pkt. 1, trwającej dłużej niż 1 miesiąc.

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 z powodu choroby zakaźnej – w okresie pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności.



art. 55 kp

XIV. Rozwiązanie przez pracownika umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia

1. Zgodnie z art. 55 kp, 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 wska-

zanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe.

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

3. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Pracownik nie może rozwiązać umowy w tym trybie jeżeli upłynął miesiąc od chwili kiedy dowiedział się o zdarzeniu będącym podstawą do rozwiązania umowy o pracę.

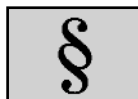
4. Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn określonych powyżej pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

5. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika na podstawie art. 55 § 1¹ kp, czyli z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika, jest skuteczne bez względu na to, czy wskazana przez pracownika przyczyna rzeczywiście występuje. Ten sposób rozwiązania stosunku pracy powinien znaleźć odzwierciedlenie w świadectwie pracy. Pracodawca może kwestionować wskazane przez pracownika przyczyny rozwiązania umowy o pracę w procesie sądowym.

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

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. 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.



art. 56 kp

3. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem w wieku przedemerytalnym, tj. nie więcej niż cztery lata do nabycia prawa do emerytury lub pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem-ojcem wychowującym dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

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

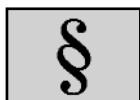
W razie rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie, jeżeli upłynął już termin, do którego umowa miała trwać, lub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

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.

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

1. W razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia, pracodawcy przysługuje roszczenie o odszkodowanie. O odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

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



art. 61¹ kp

XVII. Wygaśnięcie umowy o pracę

1. Umowa o pracę wygasa w przypadkach określonych w kodeksie oraz w przepisach szczególnych. Wygaśnięcie umowy o pracę jest to ustanie umowy z mocy zdarzenia określonego w ustawie, nie będącego czynnością prawną. Zdarzenia powodujące wygaśnięcie umowy o pracę są określone w prawie pracy wyczerpująco. Skutku tego nie mogą więc wywołać zdarzenia faktyczne, z którymi ustawa nie łączy ustania stosunku pracy, zwanego wygaśnięciem stosunku pracy, np. porzucenie pracy przez pracownika. W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy nie ma wymogu składania oświadczenia woli, czy nawet zawiadomienia pracownika o tym fakcie.

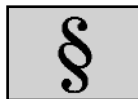
2. Artykuł 63 wymienia dwie grupy sytuacji, z którymi prawo łączy wygaśnięcie stosunku pracy, tj. określone w kodeksie pracy i określone w przepisach szczególnych (pozakodeksowych).

Kodeks pracy przewiduje wygaśnięcie stosunku pracy w sytuacji:

- a) śmierci pracownika,
- b) śmierci pracodawcy,
- c) 3-miesięcznej nieobecności pracownika z powodu tymczasowego aresztowania,
- d) niezgłoszenia przez pracownika powrotu do pracy w ciągu 7 dni po rozwiązaniu stosunku pracy z wyboru u innego pracodawcy.

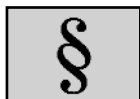
Wygaśnięcie stosunku pracy z mocy przepisów pozakodeksowych powodują w szczególności następujące zdarzenia:

- a) niezgłoszenie przez pracownika powrotu do pracy w ciągu 30 dni po odbyciu czynnej służby wojskowej, chyba że niezachowanie tego terminu nastąpiło z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy,
- b) wykreślenie przedsiębiorstwa państwowego z rejestru przedsiębiorstw państwowych,
- c) zdarzenia związane z wygaśnięciem stosunku pracy przez niektóre pragmatyki służbowe, np. utrata obywatelstwa polskiego, praw publicznych czy orzeczenie wydalenia ze służby.



art. 63 kp

RÓWNE TRAKTOWANIE, ZAKAZ DYSKRYMINACJI ORAZ MOBBINGU W STOSUNKACH PRACY



art. 18^{3a} kp

I. Równe traktowanie w stosunkach pracy

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w stosunkach pracy w zakresie:

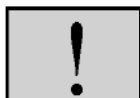
- 1) nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy,
- 2) warunków zatrudnienia,
- 3) awansowania oraz
- 4) dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Kryteria, którymi pracodawca nie może się posługiwać różnicując sytuację pracowników (**kryteria dyskryminacyjne**), to w szczególności:

- 1) płeć,
- 2) wiek,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) rasa,
- 5) religia,
- 6) narodowość,
- 7) przekonania polityczne,
- 8) przynależność związkowa,
- 9) pochodzenie etniczne,
- 10) wyznanie,
- 11) orientacja seksualna,
- 12) zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

UWAGA

Równe traktowanie – oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio z wymienionych wyżej przyczyn, zwanych kryteriami dyskryminacyjnymi.





Dyskryminowanie bezpośrednie – pracownik był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

Dyskryminowanie pośrednie – istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należącej do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn wymienionych wyżej, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione obiektywnymi powodami.

Przejawem dyskryminowania pośredniego lub bezpośredniego jest również:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- 2) molestowanie, czyli zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika.

Molestowanie seksualne jest typem dyskryminowania ze względu na płeć, przez co należy rozumieć każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych wyżej jako kryteria dyskryminacyjne, 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.

Okoliczności niebędące dyskryminowaniem bezpośrednim lub pośrednim

Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:

- 1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych jako kryteria dyskryminacyjne, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników,
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
- 4) ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.

2. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez czas określony, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych jako kryteria dyskryminacyjne, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.

Prawo do jednakowego wynagrodzenia

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

Wynagrodzenie 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.

Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych

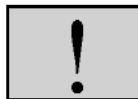
przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Roszczenia pracownika

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

UWAGA

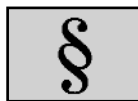
Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.



II. Mobbing

Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

Definicja: 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.



art. 94³ kp

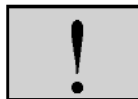
Roszczenia pracownika

- 1) Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.
- 2) Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

UWAGA

Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Roszczenia te nie mają charakteru alternatywnego co oznacza, że pracownik może żądać jednocześnie zadośćuczynienia i odszkodowania.



WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

I. Ustalanie wynagrodzenia za pracę

1. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy (art. 78 § 1 kp).

Aby określić wynagrodzenie za pracę, pracodawcy ustalają w **układzie zbiorowym pracy** wysokość oraz zasady przyznawania pracownikom stawek wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także innych (dodatkowych) składników wynagrodzenia.

2. Natomiast u tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 20 pracowników i nie są objęci zakładowym lub ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, warunki wynagradzania za pracę ustala się w **regulaminie wynagradzania**.

Jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników, warunki wynagradzania ustala pracownikowi w **umowie o pracę**.

3. Wynagrodzenie jest istotnym elementem każdej umowy o pracę. Umowa o pracę powinna w szczególności określać wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi wykonywanej pracy (art. 29 § 1 kp). Wzór umowy o pracę zamieszczony jako załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. nr 62, poz. 286 ze zm.) ma wyznaczone miejsce do wpisania ustalonego przez strony stosunku pracy wynagrodzenia za pracę w postaci składników tego wynagrodzenia, ich wysokości oraz podstawy prawnej ich ustalenia.

Formy wynagradzania

4. Należy wiedzieć, że pracodawcy, tworząc układ zbiorowy pracy czy regulamin wynagradzania na zasadach przewidzianych w kodeksie pracy, mogą wybierać spośród różnych form wynagradzania swoich pracowników oraz ustalać, jakie składniki obligato-

ryjne czy fakultatywne przysługiwać im będą z tytułu wykonywanej pracy.

Pracodawca może wprowadzić różne formy wynagradzania dla różnych grup zawodowych, np. kierowców, palaczy, handlowców czy dla poszczególnych pracowników.

Najbardziej powszechne formy wynagradzania to:

- wynagradzanie według czasu pracy, np. wynagradzanie miesięczne, godzinowe, dniówkowe, tygodniowe,
- wynagradzanie według wyników pracy, które występuje w formie wynagradzania akordowego, prowizyjnego,
- wynagradzanie premie.

Wymienione formy wynagradzania mogą występować samodzielnie, np. prowizja od sprzedaży. Mogą być także łączone, np. można połączyć formę czasową z premią i ustalić wynagrodzenie pracownika – 12 zł za godzinę pracy plus premia miesięczna od 30% do 60%.

Wynagradzanie według czasu pracy polega na ustaleniu określonych stawek za przepracowanie jednostek czasowych, np. miesiąca – 2 400 zł, godziny – 10 zł/godz., dnia – 90 zł.

Wynagradzanie prowizyjne polega na ustaleniu wynagrodzenia jako procentu od wartości dokonanych przez pracownika transakcji, usług lub wpływów od zawartych kontraktów, np. 0,05% prowizji od utargu miesięcznego w sklepie.

Wynagradzanie akordowe polega na wyliczaniu wynagrodzenia pracownika na podstawie wyników pracy mierzonych ilością wykonanych produktów w przyjętym okresie czasu, np. 0,20 zł od jednej pomalowanej bombki lub 0,05 zł od przyspawanego elementu.

Składniki wynagrodzenia za pracę

5. Kodeks pracy w art. 78 § 2 wymienia dwa rodzaje składników wynagrodzenia. Są to:

- składniki obligatoryjne, tzn. stawki wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku,
- składniki fakultatywne, tzn. dodatkowe składniki, które zostały przyznane pracownikowi na mocy przepisów płacowych obowiązujących u danego pracodawcy.

Składnikiem obligatoryjnym jest z reguły wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną, (np. 1 670 zł), stawką godzinową (np. 8,50 zł/godz.) lub stawką prowizyjną.

Przepisy płacowe mogą ustalać tabele stawek, np. regulamin wynagradzania może przewidywać, że za pracę na stanowisku specjalisty ds. marketingu przysługuje wynagrodzenie w przedziale od 1 000 zł do 2 500 zł, a na stanowisku kierowcy stawki godzinowe kształtują się w przedziale od 6 zł/godz. do 13 zł/godz.

To, w jakiej wysokości pracownik otrzyma wynagrodzenie, będzie zależało od ustaleń, jakie zapadną przy podpisywaniu umowy o pracę. Pracodawca przy zatrudnianiu pracownika na stanowisku kierowcy może brać pod uwagę np. kwalifikacje pracownika, jego doświadczenie, czy bezwypadkową jazdę samochodem i zaproponować odpowiednią wysokość stawki godzinowej.

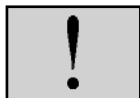
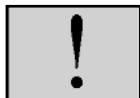
UWAGA

Jeżeli pracodawca w umowie o pracę ustali wynagrodzenie w wysokości niższej niż przewiduje to np. regulamin wynagradzania, **pracownikowi będzie przysługiwało roszczenie o wypłatę wynagrodzenia** w wysokości przewidzianej w tym regulaminie.

Sąd Najwyższy w uchwale z 12 maja 1981 r. (sygn. akt I PZP 6/81, OSNCP nr 11, poz. 210) stwierdził, że „jeżeli umowa o pracę określa zasadnicze wynagrodzenie za pracę pracownika w wysokości niższej od wynagrodzenia, jakie pracownik ten otrzymałby przy zastosowaniu właściwego przepisu płacowego, pracownikowi przysługuje roszczenie o różnicę wynagrodzenia za okres nieprzedawniony także wówczas, gdy inne składniki wynagrodzenia określone w umowie powyżej minimalnych stawek kształtują się zgodnie z przepisami płacowymi”.

UWAGA

Jeżeli natomiast w umowie o pracę zostanie ustalone wynagrodzenie zasadnicze w wysokości wyższej, niż przewidują to przepisy płacowe, pracodawca ma obowiązek dokonywania wypłaty wynagrodzenia w ustalonej wysokości. **Skutki finansowe nadpłaty obciążą pracodawcę.** W celu prawidłowego ustalenia wynagrodzenia będzie on musiał dokonać wypowiedzenia zmieniającego w trybie art. 42 § 1–3 kp.



Dodatkowe składniki wynagrodzenia

Dodatkowymi składnikami wynagrodzenia pracownika mogą być:

- premie, np. miesięczne, kwartalne, roczne, motywacyjne itp.
- nagrody jednorazowe, okresowe, za spełnienie określonego zadania itp.
- dodatki, np.:
 - stażowy,
 - funkcyjny, brygadzistowski,
 - za pracę zmianową,
 - za pracę w warunkach szkodliwych,
 - za znajomość języków obcych,
 - za pracę przy komputerze.

Przepisy płacowe przewidujące prawo do dodatkowych składników wynagrodzenia powinny dokładnie określić, kiedy, w jakiej wysokości i na jakich zasadach będą one wypłacane.

II. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Natomiast za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią (art. 80 kp).

Należy uwzględnić to, że w pewnych sytuacjach pracodawca będzie miał obowiązek wypłacenia pracownikowi wynagrodzenia, mimo że nie wykonywał on żadnej pracy.

Jeżeli chodzi o przepisy zawarte w kodeksie pracy i aktach wykonawczych do kodeksu, to pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia m.in. w następujących sytuacjach:

- za czas zwolnienia od pracy na poszukiwanie pracy (art. 37 § 1 kp),
- za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem wymiaru czasu pracy pracownikom, o których mowa w art. 129⁵ kp (dotyczy m.in. pracownic w ciąży),
- za czas zwolnienia od pracy na 2 dni na opiekę nad dzieckiem do lat 14 (art. 188 kp).

- za czas zwolnienia od pracy ciężarnej pracownicy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą (art. 185 § 2 kp),
- za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca pracy ze względu na zaistnienie bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracownika (art. 210 § 3 kp),
- za czas przeprowadzania badań lekarskich okresowych i kontrolnych (art. 229 § 2 i § 3 kp),
- za czas szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237³ § 3 kp),
- za czas uczestnictwa w posiedzeniu komisji bezpieczeństwa i higieny pracy w charakterze członka tej komisji (art. 237¹³ § 2 kp),
- za czas uczestnictwa w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji (art. 257 kp),
- za okres niezdolności do pracy wskutek choroby (art. 92 kp),
- za czas zwolnień od pracy oraz usprawiedliwionej nieobecności w pracy w przypadkach przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. nr 60, poz. 281).

Za czas niewykonywania pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, obliczane według zasad zawartych w § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w kodeksie pracy (Dz. U. nr 62, poz. 289 ze zm.).

Przy ustalaniu wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy oraz za czas niewykonywania pracy, gdy przepisy przewidują zachowanie przez pracownika prawa do wynagrodzenia, stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop, z tym że składniki wynagrodzenia ustalone w wysokości przeciętnej oblicza się z miesiąca, w którym przypadło zwolnienie od pracy lub okres niewykonywania pracy.

III. Gotowość do pracy

Może się zdarzyć, że pracownik, mimo że był do tego gotowy, nie mógł pracy wykonać. Zgodnie z przepisami 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 (art. 81 § 1 kp).

Aby pracownik otrzymał wynagrodzenie za czas przerwy w pracy, muszą być spełnione łącznie dwa warunki: po pierwsze, musi być gotowy do jej wykonywania, a po drugie, niemożność wykonania pracy musi wynikać z przeszkód leżących po stronie pracodawcy.

IV. Na czym polega gotowość do pracy?

Gotowość do pracy pracownika polega na tym, że pozostaje on w stanie fizycznej oraz psychicznej zdolności do wykonywania pracy, a także wyraża wolę do jej świadczenia. Natomiast **przeszkody dotyczące pracodawcy** to przyczyny zawinione lub niezawinione przez pracodawcę lecz uniemożliwiające pracownikowi wykonywanie pracy. Taką przeszkodą może być np. odmowa dopuszczenia pracownika do pracy, pomimo tego, że posiada on prawomocne orzeczenie sądu pracy o przywróceniu go do pracy.

Najczęściej jednak wynagrodzenie jest wypłacane za czas przestoju, czyli za czas niewykonywania pracy z powodu wstrzymania procesu pracy.

V. Przystój

Przystój może być spowodowany np.:

- brakiem surowca,
- brakiem dopływu energii,
- awarią maszyn.

Przystój może być także wynikiem niewłaściwej decyzji osoby odpowiedzialnej za przebieg procesu produkcyjnego. Może być ponadto wynikiem błędu pracownika obsługującego jakieś urządzenie lub

po prostu niewłaściwym wykonaniem pracy skutkującym wstrzymaniem kolejnych prac, np. budowlanych.

Przestój może być **zawiniony** lub **niezawiniony** przez pracownika. Pracownikowi za czas niezawinionego przestoju 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. Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Jeżeli natomiast przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

Przykład

Pracownik wynagradzany jest według stałej stawki miesięcznej 900 zł. Otrzymuje także premię miesięczną w wysokości od 20% do 50%. W lipcu na skutek przestoju spowodowanego awarią maszyny pracownik nie świadczył pracy.

Za czas niewykonywania pracy przez miesiąc pracy z powodu przestoju pracownik otrzyma wynagrodzenie przestojowe w wysokości 900 zł.

Przy ustalaniu wynagrodzenia określonego procentowo w celu obliczenia wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonania oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop (§ 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy).

VI. Gdy pracodawca powierzy inną pracę w czasie przestoju

Na czas przestoju pracodawca może powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia jakie przysługiwałoby za czas niezawinionego przestoju. W przypadku gdy przestój następuje z winy pracownika, pracodawca wypłaca pracownikowi wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę (art. 81 § 3 kp).

W praktyce może wystąpić także przypadek przestoju spowodowany warunkami atmosferycznymi. Czy za czas takiego przestoju pracodawca musi pracownikowi wypłacić wynagrodzenie, czy nie ma takiego obowiązku?

Wynagrodzenie za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi przysługuje pracownikowi zatrudnionemu przy pracach uzależnionych od tych warunków, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią (art. 81 § 4 kp). Przypomnijmy, że przepisami prawa pracy są np. układy zbiorowe pracy czy regulaminy wynagradzania. Jeżeli zatem przewidują one prawo pracownika do wynagrodzenia w takim przypadku, to pracodawca jest zobowiązany do dokonania wypłaty.

Jeżeli natomiast na czas takiego przestoju powierza się pracownikowi inną pracę, to będzie mu przysługiwało wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę, chyba że przepisy prawa pracy, np. regulaminy wynagradzania, przewidują wtedy prawo do wynagrodzenia jak za czas niezawinionego przestoju.

VII. Wynagrodzenie za wadliwie wykonaną pracę

W praktyce może wystąpić sytuacja, że pracownik źle wykona swoją pracę. I wtedy za wadliwie wykonanie z jego winy produktów lub usług wynagrodzenie nie będzie mu przysługiwać. Jeżeli natomiast wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpi obniżenie jakości produktu lub usługi, jego wynagrodzenie ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu (art. 82 § 1 kp).

Pamiętać należy, że jeżeli wadliwość produktu lub usługi zostanie usunięta przez pracownika, to będzie mu przysługiwać wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie będzie przysługiwać.

Przykład

Pracownik zatrudniony jest na stanowisku monter. W lipcu w wyniku zaniedbania nieprawidłowo zmontował 21 podzespołów. Pracodawca wypłaci mu w tym miesiącu wynagrodzenie za pracę pomniejszone o wadliwie zmontowane podzespoły. Za zmontowanie jednego podzespołu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 0,80 zł, a zatem jego wynagrodzenie ulegnie zmniejszeniu o 16,80 zł.

VIII. Normy pracy

Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy, np. praca na akord, to pracodawca może stosować normy pracy, które stanowią miernik nakładu pracy, jej wydajności i jakości (art. 83 § 1 kp).

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

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

Jeżeli w firmie obowiązują normy pracy, to w przypadku ich zmiany, czyli wprowadzenia nowej normy, pracodawca ma obowiązek powiadomienia o tym pracowników **z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym**.

IX. Ochrona wynagrodzenia za pracę

Przepisy kodeksu pracy nakładają na każdego pracodawcę obowiązek m.in.:

- wypłaty wynagrodzenia w umówionej wysokości, nie mniejszej niż wynikająca z przepisów o wynagradzaniu lub umowy o pracę oraz ustawy o minimalnym wynagrodzeniu pracowników,
- wypłaty wynagrodzenia w stałym i ustalonym terminie,
- dokonania wypłaty do rąk pracownika, chyba że obowiązek ten zostanie spełniony w innej formie,
- udostępnienia pracownikowi do wglądu dokumentów, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie,
- dokonywania odliczeń i potrąceń z wynagrodzenia pracownika tylko w granicach określonych przepisami prawa.

Wypłaty wynagrodzenia za pracę należy dokonywać co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie (art. 85 § 1 kp). Może to być np. 25 czy 28 dzień każdego miesiąca.

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 ka-

lendarzowego. Można zatem dokonywać wypłaty wynagrodzenia każdego 5 czy 8 dnia danego miesiąca.

Wypłaty wynagrodzenia można także dokonywać częściej niż raz w miesiącu. Jeżeli jest to uzasadnione np. skomplikowanym rozliczeniem czasu pracy, pracodawca może do regulaminu pracy wprowadzić zapis, że wypłata wynagrodzenia będzie dokonywana np. 24 dnia każdego miesiąca w formie **zaliczki na poczet wynagrodzenia**, a następnie 5 dnia następnego miesiąca pracownikom wypłacane będzie wyrównanie, czyli pozostała część należnego wynagrodzenia.

Jeżeli ustalony w regulaminie pracy dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, np. jest to niedziela lub dzień wolny w pięciodniowym tygodniu pracy, wynagrodzenie należy wypłacić w dniu poprzedzającym.

W przypadku składników wynagrodzenia za pracę, przysługujących pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaty dokonuje się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy, np. regulaminie pracy.

Należy pamiętać, że **pracodawcy** ponoszą ryzyko związane z zatrudnianiem pracowników, a zatem **są odpowiedzialni za terminowe przekazywanie wynagrodzenia**. Dotyczy to zarówno wypłaty wynagrodzenia w siedzibie firmy, jak i przesyłania wynagrodzenia na konto bankowe pracownika.

UWAGA

Wynagrodzenie pracownika powinno być przekazane przez służby księgowości odpowiednio wcześniej, tak aby w dniu wypłaty, ustalonym w regulaminie pracy, znalazło się na koncie pracownika.

Do obowiązków pracodawców zatrudniających powyżej 20 pracowników należy określenie zarówno terminu, miejsca, jak i czasu wypłaty wynagrodzenia za pracę w **regulaminie pracy**. Jeżeli natomiast pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników, to o terminie, miejscu i czasie wypłaty wynagrodzenia **informuje pracowników na piśmie** (art. 29 § 3 kp).

Jeżeli obowiązuje układ zbiorowy pracy – to termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia można ustalić albo w regulaminie pracy albo w **układzie zbiorowym pracy**.



Należy pamiętać, że na żądanie pracownika istnieje obowiązek udostępnienia do wglądu dokumentów, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie. Pracownik ma bowiem prawo zapoznania się zarówno ze sposobem, metodą, jak i podstawą prawną dokonanych obliczeń wynagrodzenia za wykonaną pracę, w tym także wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, innych składników, wynagrodzenia za urlop czy należności ze stosunku pracy takich jak odprawa pieniężna, odszkodowania itp.

X. Forma wypłaty wynagrodzenia za pracę

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

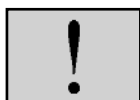
UWAGA

Jeżeli w firmie nie ma układu zbiorowego pracy, a takiego rozwiązania nie przewidują obowiązujące przepisy z zakresu prawa pracy, to nie jest dopuszczalne wypłacanie pracownikom wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna, np. w naturze jako deputat.

Obowiązek wypłacenia wynagrodzenia może być spełniony w inny sposób niż do rąk pracownika, jeżeli tak stanowi układ zbiorowy pracy lub pracownik uprzednio wyrazi na to zgodę na piśmie (art. 86 § 3 kp). Pracodawca, u którego nie ma układu zbiorowego pracy, będzie mógł przekazywać wynagrodzenie pracownika na jego konto bankowe pod jednym warunkiem. Aby było to możliwe, pracownik musi wyrazić na to zgodę na piśmie i uprzednio oczywiście otworzyć sobie rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w banku. Brak zgody pracownika spowoduje, że wypłata wynagrodzenia będzie musiała nastąpić do jego rąk, czyli w kasie firmy.

XI. Gdy pracodawca nie wypłaca wynagrodzenia

Jeżeli pracodawca opóźnia się z wypłatą wynagrodzenia za pracę, pracownikowi przysługuje prawo żądania odsetek ustawowych z tytułu zwłoki w wypłacie. Dniem wypłaty wynagrodzenia za pracę



jest dzień określony w regulaminie pracy i jeżeli w tym dniu nie następuje wypłata, a np. dopiero po 5 dniach, to pracownik, na podstawie art. 481 kodeksu cywilnego w związku z art. 300 kp, może wystąpić z roszczeniem o wypłacenie odsetek.

Orzecznictwo Sądu Najwyższego

Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 26 lutego 1975 r., (sygn. akt I PR 31/75, PiZS 1976/5/69) „w przypadkach niewypłacenia wynagrodzenia za pracę w ustalonym terminie, pracownik może żądać odsetek ustawowych, chociażby nie poniósł z tego powodu żadnej szkody, a opóźnienie było następstwem okoliczności, za które pracodawca nie ponosi odpowiedzialności”.

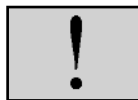
Ponadto w uchwale z 19 września 2002 r. (sygn. akt III PZP 18/02) Sąd Najwyższy stwierdził, że „odsetki z tytułu opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia za pracę przysługują pracownikowi za czas opóźnienia także w części, od której pracodawca odprowadził składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych”.

Jeżeli pracodawca często naruszałby swój kodeksowy obowiązek (art. 94 pkt 5) czyli nie wypłacałby terminowo i w prawidłowej wysokości wynagrodzenia za pracę, pracownik mógłby potraktować to jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracodawcy. W konsekwencji mógłby skorzystać z możliwości, jaką daje mu przepis art. 55 § 1¹ kp, tzn. rozwiązać z pracodawcą umowę o pracę bez wypowiedzenia.

UWAGA

Gdyby pracownik rozwiązał umowę o pracę w trybie określonym w art. 55 § 1¹ kp, czyli z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków przez pracodawcę, to przysługuje mu odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia umowy o pracę. A jeżeli umowa o pracę była zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

Każdy pracownik, któremu pracodawca nie wypłaci terminowo lub w ogóle nie wypłaci wynagrodzenia za pracę lub należnego ze



stosunku pracy świadczenia może swoich roszczeń dochodzić **na drodze sądowej** (art. 242 § kp). Postępowanie sądowe dla pracownika wolne jest od opłat sądowych. Jeżeli u pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, to wspólnie z nią pracodawca może powołać komisję pojednawczą. Do jej uprawnień będzie należało polubowne załatwianie sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy (art. 244 kp), w tym także roszczeń dotyczących wypłaty wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń.

XII. Potrącenia z wynagrodzenia za pracę

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

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

2. Potrąceń dokonuje się w podanej wyżej kolejności.

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 potrącenia zaliczek pieniężnych – do wysokości połowy wynagrodzenia.

Potrącenia sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych, na pokrycie innych należności niż świadczenia alimentacyjne oraz zaliczki pieniężne nie mogą przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych – 3/5 wynagrodzenia.

3. 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.

4. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nie-

obecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

5. Przy zachowaniu wyżej opisanych zasad potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych pracodawca może dokonywać również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:

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

Potrąceń, o których mowa wyżej pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

UWAGA

Należności inne niż wyżej wymienione mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

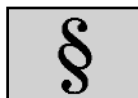
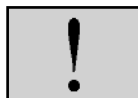
W takim przypadku wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości określonej w art. 87¹ § 1 pkt 1 kodeksu pracy przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy, oraz 80% kwoty określonej w art. 87¹ § 1 pkt 1 – przy potrącaniu innych należności niż na rzecz pracodawcy.

XIII. Inne świadczenia związane z pracą

1. Wynagrodzenie za okres choroby

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 – 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, pracownik w tym czasie zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,



art. 92 kp

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 33 dni – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

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

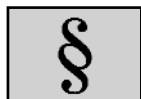
Wynagrodzenie, o którym wyżej mowa:

- 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.

2. Za czas niezdolności do pracy z powodów wyżej wymienionych trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Odprawa rentowa lub emerytalna

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



art. 92¹ kp



Orzecznictwo Sądu Najwyższego

Sposób nabywania prawa do odprawy ilustruje bogate orzecznictwo Sądu Najwyższego:

2002.06.04 wyrok SN I PKN 346/01 „Prawo Pracy” 2003/1/35

Spełnienie przez pracownika warunków uprawniających do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury nie stwarza dla żadnej ze stron obowiązku rozwiązania stosunku pracy. Dlatego też zachowanie prowadzące do ustania stosunku pracy w związku z nabyciem uprawnień emerytalnych lub rentowych musi przybrać formę prawną rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, określoną w przepisach prawa pracy. Pracownik pobierający emeryturę w cza-

sie nieprzerwanie trwającego stosunku pracy przechodzi na emeryturę dopiero po ustaniu tego zatrudnienia.

2001.01.11 wyrok SN I PKN 187/00 OSNP 2002/18/429

Odprawa emerytalna przysługuje pracownikowi także w razie przejścia na wcześniejszą emeryturę.

2000.11.16 wyrok SN I PKN 81/00 OSNP 2002/11/265

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika z winy pracodawcy (art. 55 § 1¹ kp) nie może być uznane za ustanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę (art. 92¹ § 1 kp), wobec czego pracownikowi nie przysługuje odprawa pieniężna, choćby przed rozwiązaniem stosunku pracy posiadał ustalone prawo do emerytury.

2000.01.07 uchwała SN III ZP 18/99 OSNP 2000/24/888

Pracownikowi, który przeszedł na rentę inwalidzką (rentę z tytułu niezdolności do pracy) po rozwiązaniu się umowy o pracę na czas określony, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna na podstawie art. 92¹ § 1 kp, gdy pracownik stał się niezdolny do pracy wskutek choroby stwierdzonej w czasie zatrudnienia i prowadzącej, po nieprzerwanym okresie pobierania zasiłku chorobowego, do przyznania mu renty.

1999.12.09 wyrok SN I PKN 408/99 OSNP 2001/9/305

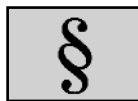
Pracownik, który rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na rentę rodzinną nie nabywa prawa do odprawy rentowej na podstawie art. 92¹ kp.

3. 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 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,



art. 93 kp

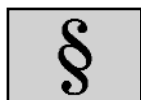
3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

3. 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.

Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostaje tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty odprawy pośmiertnej.

4. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których wyżej mowa, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucje ubezpieczeniowe jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z wyżej opisanymi zasadami. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacać rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.



art. 282
§ 1 kp

XIV. Naruszenie przepisów w zakresie wynagrodzeń

Wykroczeniem przeciwko prawom pracownika jest:

- niewypłacanie w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika,
- bezpodstawne obniżanie wysokości wynagrodzenia za pracę lub świadczenia,
- dokonywanie bezpodstawnych potrąceń z wynagrodzenia za pracę lub innych wypłacanych świadczeń.

Pracodawca, który popełnia takie wykroczenie podlega karze grzywny.

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA

I. Odpowiedzialność porządkowa

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych 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. Przepisy dotyczące odpowiedzialności porządkowej mają charakter bezwzględnie obowiązujący i nie jest możliwe umowne ich ograniczenie, wyłączenie czy rozszerzenie, ani co do rodzaju kar porządkowych, ani zakresu ich stosowania.

II. Procedura nakładania kar porządkowych

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. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

3. 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.

4. 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. Nieodrzuconie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

5. 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.

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

7. 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.

III. Ogólne zasady odpowiedzialności materialnej

1. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach działu piątego kodeksu pracy. Reguła ta pociąga za sobą daleko idące skutki prawne. Nie ma bowiem prawnych możliwości ponoszenia odpowiedzialności przez pracownika na zasadach innych niż przewidziane w kodeksie pracy. Jeżeli przy wykonywaniu obowiązków zawodowych pracownik nieumyślnie zbije lustro, odpowiedzialny jest za szkodę do wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia. Dochodzenie pełnego odszkodowania nie jest możliwe.

2. Przestankami odpowiedzialności pracownika są: naruszenie obowiązków pracowniczych (bezprawność), wina pracownika, wyrządzenie szkody pracodawcy i związek przyczynowy między zawnionym naruszeniem obowiązków pracowniczych a szkodą.

3. Wina pracownika może wystąpić w formie winy umyślnej lub nieumyślnej. Z winą umyślną mamy do czynienia wówczas, gdy

pracownik chce wyrządzić szkodę (zamiar bezpośredni), jak i wówczas, gdy wyrządzenie szkody przewiduje i z tym się godzi (zamiar ewentualny). Natomiast wina nieumyślna polega na tym, że pracownik nie mając zamiaru wyrządzenia szkody, wyrządza ją jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość wyrządzenia szkody przewidywał (lekkomyślność) lub mógł przewidzieć (niedbalstwo). Niedbalstwo w zależności od zakresu niedołożenia staranności jest stopniowane od lekkiego do rażącego.

4. Wyrządzenie szkody pracodawcy jest kolejną przesłanką odpowiedzialności materialnej pracownika. Jeżeli pracownik wyrządził szkodę z winy nieumyślnej i w mieniu niepowierzonym pracownikowi, ponosi pracowniczą odpowiedzialność tylko w granicach rzeczywistej szkody, ta zaś nie obejmuje spodziewanych korzyści, które pracodawca mógłby osiągnąć gdyby mu szkody nie wyrządzono.

5. Związek przyczynowy między zawinionym niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków pracowniczych, a wyrządzeniem szkody pracodawcy, musi być typowy w świetle zasad doświadczenia życiowego. Szkada musi być więc zwykłym, normalnym następstwem naruszenia obowiązków pracowniczych.

6. Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniła się do jej powstania lub zwiększenia. Ciężar udowodnienia, że do powstania szkody lub jej zwiększenia przyczynił się pracodawca lub inna osoba, spoczywa na pracowniku.

Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka. Ryzyko działalności pracodawcy dotyczy w szczególności podjęcia nowego rodzaju produkcji, co może być połączone ze stratą.

7. 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.

8. Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody. Jest to maksymalna kwota odszkodowania za szkodę wyrządzoną z winy nieumyślnej. W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników lub przez jednego pracownika kilkoma czynami zasady dotyczące odszkodowania stosuje się oddzielnie do każdego pracownika i każdego z jego czynów.

9. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca. Pracownik ponosi w takiej sytuacji odpowiedzialność regresową wobec pracodawcy. Jeżeli czyn został popełniony z winy nieumyślnej, odpowiedzialność ograniczona jest do wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia.

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości. Przez odpowiedzialność w pełnej wysokości rozumie się odpowiedzialność w granicach rzeczywistej straty i utraconych korzyści, których pracodawca mógłby się spodziewać, gdyby pracownik nie wyrządził mu szkody.

IV. Odpowiedzialność za mienie powierzone

1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, 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 wyżej, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

3. Od odpowiedzialności wyżej określonej 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.

4. Przy odpowiedzialności za szkodę w mieniu powierzonym pracownik odpowiada do pełnej wysokości.

5. Przy pracowniczej odpowiedzialności za mienie powierzone w sposób szczególny uregulowany jest rozkład ciężaru dowodów. Pracodawca powinien wykazać prawidłowe powierzenie mienia oraz szkodę spowodowaną niezwróceniem mienia lub niewyliczeniem się pracownika, a także jego wysokość. Wówczas występuje domniemanie odpowiedzialności pracownika, który może się od niej uwolnić jeżeli wskaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności skutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

6. Pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą. 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.

7. Pracownicy odpowiadają za szkodę w częściach określonych w umowie o wspólnej odpowiedzialności materialnej. Nie jest więc dopuszczalne ustanowienie w umowie odpowiedzialności za całą szkodę, a taki charakter ma odpowiedzialność solidarna. Umowa o współodpowiedzialności materialnej, w której pracownicy zobowiązują się do ponoszenia przez każdego z nich odpowiedzialności za całą szkodę, a zatem odpowiedzialności solidarnej, jest w tej części nieważna jako sprzeczna z prawem. W takiej sytuacji pracownicy odpowiadają za szkodę w częściach równych.

Rozdział piąty

CZAS PRACY

I. Planowanie czasu pracy

Na zaczynające się kolejne miesiące lub lata kalendarzowe niektórzy pracodawcy muszą ułożyć grafiki czasu pracy na nowe okresy rozliczeniowe przed końcem takiego miesiąca lub roku. Grafiki muszą przygotować ci pracodawcy, którzy stosują pracę zmianową lub równoważne systemy czasu pracy. Podobnie będzie w tych firmach, gdzie pracę świadczy się także w niedziele i święta albo są różne terminy dni wolnych wynikających z przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy.

U pracodawcy ze stałym rozkładem czasu pracy, czyli w firmach, gdzie przykładowo pracuje się od poniedziałku do piątku w stałych godzinach, a soboty i niedziele są dniami wolnymi, wystarczą odpowiednie postanowienia zapisane w regulaminie pracy dotyczące organizacji pracy w firmie. Nic jednak nie stoi na przeszkodzie, żeby taki szef rozpiisał grafik pracy na przyjęty u siebie okres rozliczeniowy, np. miesięczny.

1. Nie tylko „wolna sobota”

Art. 129 kp określa, że pracownicy powinni świadczyć pracę przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym, czyli 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. Dniem wolnym od pracy wynikającym z 5-dniowego tygodnia pracy może być każdy dzień tygodnia z wyjątkiem niedzieli, która jest dniem ustawowo wolnym od pracy. Dzień taki nie może również przypadać w święto.

Na ogół, w większości polskich firm jest to sobota (tzw. wolna sobota), ale dni wolne z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy mogą przypadać w różnych dniach tygodnia, np. w jednym tygodniu będzie to sobota, w drugim poniedziałek, a w trzecim z kolei środa. To pracodawca ustala termin takiego dnia wolnego w firmie.

2. Nie pomiń świąt

Z ustawy z 18 października 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28 ze zm.) wynikają zaś inne wolne dni od pracy.

Są to wszystkie niedziele i 12 dni dodatkowych świąt państwowych i kościelnych.

3. Pamiętaj o definicjach

Rozpisanie harmonogramu nie jest skomplikowane, pod warunkiem że pracodawca właściwie obliczy obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy.

Przy rozliczaniu czasu pracy przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego, a przez dobę – 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

4. Jak obliczyć wymiar czasu pracy?

Zgodnie z art. 130 § 1 kp obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym szef ustala:

- mnożąc 40 godzin (norma przeciętna tygodniowa) przez liczbę pełnych tygodni w okresie rozliczeniowym,
- dodając do otrzymanej liczby iloczyn 8 godzin (norma dobową) i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku (tzw. dni wystających),
- odejmując od otrzymanego wyniku iloczyn 8 godzin (norma dobową) i liczby świąt przypadających w innym dniu niż niedziela (art. 130 § 2 zd. pierwsze kp).

Jeśli pracownika z przyczyn usprawiedliwionych nie było w pracy, bo np. chorował, to pracodawca przy ustalaniu wymiaru czasu pracy musi mu go obniżyć o liczbę godzin tej absencji, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

5. Dłużej niż miesiąc

Pracodawcy mogą także stosować dłuższe niż jednomiesięczne okresy rozliczeniowe. Najczęściej będą one 3- lub 4-miesięczne, ale np. w rolnictwie i hodowli, a także przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób może być wprowadzony okres rozliczeniowy nieprzekraczający 6 miesięcy, a jeżeli jest to dodatkowo uzasadnio-

ne nietypowymi warunkami organizacyjnymi lub technicznymi mającymi wpływ na przebieg procesu pracy, dopuszcza się nawet 12-miesięczne cykle rozliczeniowe.

Wymiar czasu pracy w takim okresie oblicza się podobnie jak przy cyklach jednomiesięcznych.

II. Ewidencjonowanie czasu pracy

1. Sposób wypełniania ewidencji czasu pracy

Ewidencję czasu pracy należy tak wypełnić, aby prawidłowo wypłacić wynagrodzenie za pracę. W tym celu liczba rubryk w ewidencji czasu pracy powinna odpowiadać zapotrzebowaniu na ustalenie liczby godzin pracy, w tym szczególnie wyróżnione powinny być te godziny, których przepracowanie daje pracownikowi prawo do dodatkowego wynagrodzenia lub czasu wolnego od pracy oraz których rekompensata polega na konieczności oddania dnia wolnego od pracy w innym terminie (praca w niedzielę, święta, czy dni wolne od pracy wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy). Prawidłowe gospodarowanie czasem pracy pracownika polega bowiem zarówno na właściwym ustalaniu wynagrodzenia za pracę, jak również udzieleniu prawidłowej liczby dni wolnych od pracy. Roszczenia pracowników o należne wynagrodzenie za pracę może być dochodzone zarówno przed sądem pracy (pozew pracownika do sądu pracy), jak również w wyniku działania inspektora pracy (wydanie decyzji administracyjnej – nakazu płacowego w zakresie wypłaty należnego wynagrodzenia za pracę). Liczba dni wolnych weryfikowana jest natomiast przez inspektora pracy w czasie dokonywania przez niego czynności kontrolnych. Udzielenie zbyt małej liczby dni wolnych jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika zagrożonym karą grzywny. Ponieważ w trakcie trwania okresu rozliczeniowego weryfikacji podlegać mogą tylko godziny nadliczbowe z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, praca w porze nocnej, dyżury, urlopy oraz usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy – wszystkie takie informacje powinny być przez pracodawców weryfikowane na bieżąco. Jeżeli jednak w przepisach wewnętrznych (układzie zbiorowym pracy czy regulaminie wynagradzania) przewidziane są dla pracownika specjalne dodatki uzależnio-

ne od czasu, w którym praca jest przewidziana (np. dodatki za pracę w soboty czy w godzinach popołudniowych), ewidencja powinna zawierać dodatkowe informacje.

2. Kto i dla kogo tworzy ewidencję czasu pracy?

Wszyscy pracodawcy mają obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy bez względu na zatrudnioną liczbę pracowników. Jeżeli nawet zatrudnia się tylko jednego pracownika, prowadzi się dla niego indywidualną, imienną ewidencję czasu pracy. Obowiązek taki dotyczy wszystkich pracowników bez względu na podstawę prawną nawiązania stosunku pracy (umowa, mianowanie, powołanie czy wybór).

3. Na jakie okresy prowadzona jest ewidencja czasu pracy?

Powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy nie przewidują okresów na jakie powinna być prowadzona ewidencja czasu pracy. To pracodawca decyduje jak długi okres będzie objęty ewidencją. Celem prowadzenia ewidencji jest prawidłowe ustalenie wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Zgodnie z art. 85 kp wynagrodzenie powinno być wypłacane przynajmniej raz w miesiącu. Aby ustalić prawidłową jego wysokość, ewidencję czasu pracy należy tak prowadzić, aby przed każdym terminem płatności wynagrodzenia, obok stałych składników wynagrodzenia za pracę było możliwe wypłacenie należnego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Najwygodniej i najpraktyczniej jest zatem prowadzić miesięczną ewidencję czasu pracy, na podstawie której bez trudu można ustalić przysługujące wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przysługujące pracownikowi z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, które powinno być wypłacone w najbliższym terminie płatności po ich wystąpieniu, chyba że praca taka jest rekompensowana czasem wolnym od pracy.

4. Co powinna zawierać ewidencja czasu pracy?

Podstawowym niezbędnym elementem, który powinna zawierać każda ewidencja czasu pracy, jest liczba godzin pracy, którą pracownik przepracował. Rozporządzenie określa to jako ewidencję pracy w poszczególnych dobach roboczych. Oznacza to konieczność ewidencji każdego przepracowanego przez pracownika czasu, w tym pracy w niedzielę i święta, w porze nocnej, w godzinach

nadliczbowych, oraz w dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy. Ponadto pracodawca ma obowiązek ewidencjonować dyżury, urlopy, zwolnienia od pracy, oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy, a w stosunku do pracowników młodocianych w ewidencji należy uwzględnić czas ich pracy przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

5. Udostępnianie pracownikowi ewidencji na jego żądanie

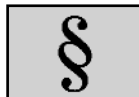
Ewidencję czasu pracy należy udostępnić pracownikowi na jego żądanie. Oryginał dokumentu jest własnością pracodawcy. Tym niemniej, forma udostępnienia ewidencji uzależniona jest od pracownika. Jego żądanie może dotyczyć jedynie wglądu, ale także powielenia metodą kserograficzną czy odpisania z oryginału.

6. Konsekwencje nieprowadzenia lub nierzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy

Dolegliwość sankcji uzależniona jest od stopnia naruszenia i podlega ocenie inspektora pracy. Jeżeli nieprawidłowości dotyczą jedynie technicznych braków w zakresie prowadzenia ewidencji czasu pracy, np. braku zapisu o realizacji przez pracownika prawa do urlopu wypoczynkowego, inspektor pracy może zastosować jedynie wnioszek o prawidłowe prowadzenie ewidencji przez umieszczanie w jej treści wszystkich niezbędnych informacji. Zgodnie z art. 281 kp, naruszanie przepisów o czasie pracy lub nieprowadzenie ewidencji czasu pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika. Inspektor pracy, stwierdzając takie wykroczenie, może również, w ramach tzw. postępowania mandatowego, nałożyć karę grzywny w wysokości do 2 000 zł lub w charakterze oskarżyciela publicznego wystąpić przed sądem grodzkim o nałożenie kary grzywny do wysokości 30 000 zł. Jeżeli z czynności kontrolnych inspektora pracy wynika, że ewidencja została sfalszowana, inspektor pracy może w takiej sytuacji wystąpić do prokuratora z wnioskiem o podejrzenie popełniania przestępstwa. Dalsze czynności uzależnione są od decyzji prokuratora w tej sprawie.

Falszowanie ewidencji czasu pracy może stanowić przestępstwo:

- fałszerstwa (podrobienia lub przerobienia dokumentu), a jego sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.
- poświadczenia nieprawdy, przewidzianego w art. 271 § 1 kk. Popelnia je osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne. Podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.



art. 271
§ 1 kk

7. Postępowanie sądowe w sprawie ustalenia pracy w godzinach nadliczbowych

W postępowaniu sądowym w sprawie ustalenia pracy w godzinach nadliczbowych ewidencja czasu pracy może zostać przez sąd pracy uznana jako dowód w sprawie. Ważny w tym zakresie jest wyrok Sądu Najwyższego z 11 listopada 2003 r. sygn. akt (I PKN 678/00 OSNP – wkł. 2002/7/9), zgodnie z którym ciężar dowodu w zakresie czasu wykonywania pracy spoczywa zarówno na pracowniku, który dochodzi roszczeń z tego tytułu (art. 6 kc w związku z art. 300 kp), jak i na pracodawcy, który jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji czasu pracy (art. 129¹¹ kp). W analizowanej sprawie pozwany pracodawca oświadczył sądowi, że ewidencja czasu pracy uległa zaginięciu. Sąd uznał, że w takiej sytuacji należy badać wszystkie dostępne dokumenty potwierdzające liczbę przepracowanych godzin.

Zarówno dla sądu pracy, jak i dla inspektora pracy dowodem na liczbę przepracowanych godzin może być każdy dokument, w tym również zapiski dokonywane przez pracowników, książki wyjść i wejść, elektroniczny system potwierdzania obecności.

III. Sposób rozliczania pracy w godzinach nadliczbowych

Praca w godzinach nadliczbowych występuje w trzech sytuacjach:

- 1) po przekroczeniu przez pracownika dobowej normy czasu pracy,

- 2) po przekroczeniu przez pracownika tygodniowej normy czasu pracy, oraz
- 3) po przekroczeniu przez pracownika przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy, jeżeli pracownik objęty jest jednym z równoważnych systemów czasu pracy.

Aby prawidłowo rozliczyć pracę w godzinach nadliczbowych należy w pierwszej fazie zająć się weryfikacją przekroczenia dobowej normy czasu pracy albo przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy, jeżeli pracownik objęty jest jednym z równoważnych systemów czasu pracy.

Przekroczenie dobowej normy czasu pracy lub przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy

Najbardziej powszechnie stosowaną dobową normą czasu pracy jest zgodnie z art. 129 kp – 8 godzin. Norma taka może być krótsza, jeżeli przepisy szczególne dla określonych grup zawodowych takie rozwiązania przewidują, np. dla pracowników służby zdrowia – 7 godzin i 35 minut. Jeżeli pracownik będzie pracował dłużej niż stanowi przewidziana dla niego dobową normą czasu pracy, to przekroczenie takie spowoduje pracę w godzinach nadliczbowych.

Przykład 1

Pracownik wykonuje pracę w podstawowym systemie czasu pracy (czyli 8 godzin dziennie) od poniedziałku do piątku. Pracownika obowiązuje powszechnie stosowana norma czasu pracy, czyli 8 godzin. W czwartek polecono mu pracę przez 10 godzin, ponieważ dostarczono pilne zlecenie na wykonanie dodatkowych robót. W tym dniu pracownik przekroczył swoją dobową normę czasu pracy o 2 godziny, czyli innymi słowy przepracował w tym dniu 2 godziny nadliczbowe z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy.

Przykład 2

Pracownik wykonuje pracę w równoważnym systemie czasu pracy – 12 godzin dziennie. W piątek przyszedł do pracy zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy na 12 godzin, ale w związku z awarią systemu nawadniającego musiał pozostać w pracy przez kolejne 3 godziny. W tym przypadku wszystkie trzy godziny mają charakter

pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy.

Weryfikacja przekroczenia dobowych norm czasu pracy następuje przez proste porównanie rozkładu czasu pracy dla pojedynczego pracownika (czyli planu jego pracy) z ewidencją czasu pracy (czyli faktycznie przepracowaną liczbą godzin). Jeżeli w wyniku tego porównania okaże się, że pracownik pracował dłużej niż stanowi przewidziana dla niego dobowo norma czasu pracy lub w systemie równoważnym – przedłużony dobowy wymiar czasu pracy – to w takiej sytuacji dochodzi do pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy.

Przekroczenie dobowej normy czasu pracy a pojęcie doby pracowniczej

Zgodnie z definicją doby pracowniczej umieszczonej w art. 128 kp, przez dobę taką rozumiemy kolejne 24 godziny począwszy od godziny, w której pracownik rozpoczął swoją pracę. Jeżeli zatem pracownik zatrudniony jest w taki sposób, że rozpoczyna pracę o godzinie 8 rano, jego doba pracownicza kończy się odpowiednio o 8 rano w dniu następnym. Zatrudnienie pracownika przed zamknięciem takiej doby, może spowodować pracę w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy.

Przykład 1

Pracownik w pierwszym tygodniu okresu rozliczeniowego, rozpoczyna pracę na pierwszej zmianie, codziennie o godzinie 6. W poniedziałek, zgodnie ze swoim rozkładem, przyszedł do pracy o 6 rano i pracował przez 8 godzin do godziny 14. Doba pracownicza tego pracownika kończy się zatem odpowiednio o 6 we wtorek. Pracownik przed zakończeniem pracy w poniedziałek otrzymał informację, że w związku z koniecznością przyjęcia towaru we wtorek wcześnie rano, powinien przyjść do pracy o godzinie 4 rano, czyli przed zamknięciem doby poniedziałkowej. Pracownik pracował we wtorek 2 godziny w dobie poniedziałkowej i 8 godzin w dobie wtorkowej. Praca przez dwie godziny w dobie poniedziałkowej ma w tej sytuacji charakter pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy.

Przykład 2

Pracownik wykonuje pracę od 8 do 16 od poniedziałku do piątku. W czwartek w wyniku polecenia przyszedł do pracy na 6 godzin, a w piątek rozpoczął pracę o godzinie 6 rano. Liczba godzin, którą przepracował w dobie czwartkowej jest równa 8. Nie wystąpi zatem w tej sytuacji praca w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy. Nie ma również problemu z jej rekompensatą. Należy jednak pamiętać, że dokonywanie takich zmian w harmonogramie czasu pracy może spotkać się z nieprzychylną reakcją inspektora pracy, który stwierdzi wykroczenie przeciwko prawom pracownika. Pomimo nieprzekroczenia dobowej normy czasu pracy, ustalanie rozkładu czasu pracy z dwukrotnym rozpoczęciem pracy w tej samej dobie pracowniczej jest omijaniem przepisu o przerywanym systemie czasu pracy. Tylko bowiem w tym systemie możliwe jest dwukrotne rozpoczęcie pracy, a za przerwę pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Przekroczenie tygodniowej normy czasu pracy

Praca w godzinach nadliczbowych występuje również, gdy pracownik przekroczy tygodniową normę czasu pracy. Chwila przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy uzależniona jest od typu tej normy. Wyróżnia się tutaj dwa jej typy: przeciętną tygodniową normę czasu pracy i „sztywną” tygodniową normę czasu pracy. To rozróżnienie jest tak ważne, ponieważ w zależności od typu normy istnieją różne możliwości planowania pracy w taki sposób, aby praca w godzinach nadliczbowych nie wystąpiła.

Przykład 1

Czas pracy pracownika regulowany jest przepisami kodeksu pracy, zgodnie z którym czterdziestogodzinna norma czasu pracy ma charakter przeciętny, co oznacza, że jest możliwe takie ustalenie harmonogramu czasu pracy, aby w jednym tygodniu praca przekraczała 40 godzin, a w innym była odpowiednio mniejsza. Pracownik zatrudniony jest w taki sposób, że w jednym tygodniu okresu rozliczeniowego pracuje od poniedziałku do soboty po 8 godzin, a w kolejnym odpowiednio mniej, od poniedziałku do czwartku. W tej sytuacji

rozkład czasu pracy jest sporządzony prawidłowo i praca w godzinach nadliczbowych nie wystąpi.

Przykład 2

Pracownik obejmuje status pracownika samorządowego, czyli jego tygodniowa norma czasu pracy wynosi sztywno 40 godzin. Nie ma zatem możliwości rozłożenia czasu pracy w taki sposób, aby w jednym tygodniu liczba godzin przekraczała 40. W tej sytuacji okres rozliczeniowy wynosi bowiem dokładnie 1 tydzień i każda godzina powyżej 40 w takim tygodniu ma charakter pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy.

Przykład 3

Pracownik wykonuje pracę od poniedziałku do piątku przez 8 godzin dziennie. Jego 40 godzinna tygodniowa norma czasu pracy ma charakter przeciętny. Okres rozliczeniowy wynosi 3 miesiące i obejmuje styczeń, luty, marzec, a następnie odpowiednio kolejne trzy miesiące. W jednym z tygodni stycznia polecono pracownikowi pracę w wolną sobotę przez 8 godzin. Nie doszło do rekompensaty tej pracy dniem wolnym w innym terminie w przyjętym okresie rozliczeniowym. Po zamknięciu okresu rozliczeniowego niezrekompensowana praca w sobotę ma charakter pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy.

Jak widać z przykładu, weryfikacja pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy, możliwa jest jedynie po zamknięciu okresu rozliczeniowego. Inaczej niż przy przekroczeniu dobowej normy czasu pracy, gdyż wtedy praca w godzinach nadliczbowych występuje dokładnie w tym dniu, w którym pracownik przepracował więcej niż przewiduje obowiązująca go dobową normą czasu pracy.

Przekroczenie normy dobowej i tygodniowej w jednym dniu

Są sytuacje, w których może dojść do przekroczenia dwóch norm – dobowej i tygodniowej. Zobaczmy to na przykładach.

Przykład 1

Pracownik objęty podstawowym systemem czasu pracy (8 godzin dziennie) wykonuje pracę od poniedziałku do piątku przez 8 godzin. W sobotę polecono mu pracę przez 10 godzin, przy czym praca taka nie została zrekompensowana. W tym dniu doszło zatem do przekroczenia dobowej 8-godzinnej normy czasu pracy (2 godziny nadliczbowe), natomiast po zamknięciu okresu rozliczeniowego, wystąpiło przekroczenie 40-godzinnej, tygodniowej normy czasu pracy (8 godzin nadliczbowych).

Przekroczenie dobowej lub tygodniowej normy czasu pracy a wymiar czasu pracy ustalony zgodnie z art. 130 kp

Przykład 2

Aby prawidłowo organizować pracę, niezbędne jest ustalenie wymiaru czasu pracy dla przyjętego okresu rozliczeniowego w oparciu o zasady wynikające z art. 130 kp. Po takim ustaleniu może okazać się na przykład, że jeżeli obowiązuje miesięczny okres rozliczeniowy to pracownicy zobowiązani będą do przepracowania 176 godzin pracy. Jeżeli po zakończeniu takiego miesiąca okaże się, że wykonywali pracę przez 185 godzin to oznacza, że pracowali w godzinach nadliczbowych. Należy sprawdzić zatem, czy były to godziny z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, czyli wystąpiły w dniach, w których zgodnie z rozkładem czasu pracy pracownik miał wykonywać pracę. Może okazać się że 4 nadgodziny pochodzą właśnie z takiego przekroczenia. Oznacza to, że pozostałe 5 wystąpiło w związku z przekroczeniem tygodniowej normy czasu pracy i należy je zrekompensować 100% dodatkiem wypłacanym obok normalnego wynagrodzenia za pracę.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

Są dwa zasadniczo odmienne sposoby rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych:

- 1 sposób** – ustalanie wynagrodzenia powiększonego o stosowne dodatki,
- 2 sposób** – udzielanie czasu wolnego.

Sposób 1

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych wynagrodzeniem powiększonym o stosowne dodatki

Zgodnie z art. 151¹ § 1 kp, który reguluje wysokość dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, oprócz normalnego wynagrodzenia pracownik zachowuje prawo do dodatków w **wysokości 100%** w sytuacji pracy:

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

– **50% wynagrodzenia** – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu.

Natomiast zgodnie z art. 151¹ § 2 kp za przekroczenie tygodniowej normy czasu pracy, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100%.

Sposób ustalania wynagrodzenia w sytuacji, gdy pracownik w jednym dniu pracy przekracza jednocześnie dobową i tygodniową normę czasu pracy

Przykład

Pracownik objęty podstawowym systemem czasu pracy (8 godzin dziennie) wykonuje pracę od poniedziałku do piątku przez 8 godzin. W sobotę polecono mu pracę przez 10 godzin, przy czym praca taka nie została zrekompensowana. W tym dniu doszło zatem do przekroczenia dobowej 8-godzinnej normy czasu pracy (2 godziny nadliczbowe), natomiast po zamknięciu okresu rozliczeniowego, wystąpiło przekroczenie 40-godzinnej, tygodniowej normy czasu pracy (8 godzin nadliczbowych).

Za pracę w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy pracownik zachowa prawo do normalnego wynagrodzenia powiększonego o dwa 50% dodatki, praca

taka nie spełnia bowiem żadnych z trzech warunków wymienionych w art. 151 § 1 kp.

Natomiast za pierwszych 8 godzin będących przekroczeniem tygodniowej normy czasu pracy, pracownik zachowa prawo do (oprócz normalnego wynagrodzenia) 100% dodatków.

Sposób 2

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych czasem wolnym od pracy

Zgodnie z art. 151² kp praca w godzinach nadliczbowych może być rekompensowana czasem wolnym od pracy. Wyróżnia się tutaj dwa sposoby takiej rekompensaty: na wniosek pracownika i bez takiego wniosku.

Rekompensata na wniosek pracownika

Rekompensata taka polega na udzieleniu w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. Rekompensata taka jest możliwa jedynie na pisemny wniosek pracownika, który powinniście przechowywać dla celów dowodowych. Wniosek taki powinien zawierać datę wystąpienia godzin nadliczbowych, ich liczbę, oraz datę oddania tych godzin. W tej sytuacji nie ma prawnej konieczności aby umawiać się z pracownikiem na odbiór tych nadgodzin w przyjętym okresie rozliczeniowym. W tej sytuacji odbiór może nastąpić znacznie później, żadna regulacja nie przewiduje tu limitów czasowych. Ważne jest tylko, abyście wniosek pracownika odebrali przed terminem płatności wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, gdyż bez takiego wniosku jesteście zobowiązani do rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych w pierwszy pokazany sposób, tj. przez wypłatę dodatkowego wynagrodzenia.

Takie rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych zwalnia pracodawcę z obowiązku płacenia dodatków. Również za czas wolny udzielony w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

Przykład 1

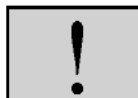
Pracownik przepracował w kwietniu 10 godzin nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy. Sporządził wniosek o odebranie czasu wolnego we wrześniu. Gdy zostanie sporządzony harmonogram wrześniowy dla takiego pracownika należy pamiętać, aby wrześniowy wymiar czasu pracy obniżyć o 10 godzin. Pracownik wynagradzany jest stałą stawką miesięczną 1 000 zł. Oznacza to, że po złożeniu wniosku o rekompensatę pracodawca wypłaci mu w kwietniu jego normalne wynagrodzenie, tj. 1 000 zł, i we wrześniu również 1 000 zł, chociaż wymiar czasu pracy został obniżony o 10 godzin.

Przykład 2

W styczniu pracownik przepracował 15 godzin nadliczbowych i złożył wniosek o ich rekompensatę czasem wolnym w lipcu. Wynagradzany jest stawką godzinową. W styczniu, zgodnie z zasadą wynagradzania za pracę wykonaną, zachowa prawo do wynagrodzenia za pełną liczbę przepracowanych godzin (włącznie z 15 godzinami nadliczbowymi), w lipcu jego wynagrodzenie będzie również odpowiadało liczbie przepracowanych godzin (czyli pracodawca nie zapłaci za 15 godzin czasu wolnego).

UWAGA

Jeżeli liczba godzin oddanych za pracę w godzinach nadliczbowych spowoduje, że pracownik nie zachowa prawa do minimalnego wynagrodzenia za pracę, oznacza to obowiązek wypłacenia pracownikowi wynagrodzenia wyrównawczego, które będzie różnicą między tym co otrzymał a minimalnym wynagrodzeniem za pracę.



Przykład 3

W styczniu pracownik przepracował 95 godzin nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy. Złożył wniosek o zrekompensowanie przepracowanych nadgodzin czasem wolnym w lutym. Wniosek został zaakceptowany i lutowy wymiar czasu pracy zmniejszono o 95 godzin. Wynagrodzenie pracownika okre-

ślone jest stawką godzinową i okazało się, że po ustaleniu wynagrodzenia za miesiąc luty pracownik nie osiągnął poziomu minimalnego wynagrodzenia za pracę. W takiej sytuacji należy wypłacić dodatek wyrównawczy.

Rekompensata bez wniosku pracownika

Nie ma również przeszkód prawnych, aby zgodnie z art. 151² § 2 kp zrekompensowano pracę w godzinach nadliczbowych bez wniosku pracownika. W takiej jednak sytuacji pracodawca jest zobowiązany do udzielenia czasu wolnego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych. W tym przypadku jednak rekompensata taka musi zostać zrealizowana w przyjętym okresie rozliczeniowym, co oznacza, że dotyczy ona jedynie pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, przekroczenie tygodniowej normy czasu pracy następuje bowiem wraz z zamknięciem okresu rozliczeniowego.

Przykład

Pracownik przepracował w kwietniu 8 godzin nadliczbowych. W firmie przyjęto miesięczny okres rozliczeniowy. Postanowiono oddać pracownikowi czas wolny bez jego wniosku w tej sprawie. Należy zatem zmniejszyć jego kwietniowy wymiar czasu pracy o 12 godzin (tj. 8 + połowę, czyli 4). Taka rekompensata nie może jednak spowodować obniżenia wynagrodzenia. Pracownik zachowa zatem prawo do swojego normalnego wynagrodzenia za pracę w tym miesiącu.

Metody mieszane

Nie ma również przeszkód prawnych, aby pracownik złożył wniosek o rekompensatę jedynie kilku interesujących go godzin, które przepracował nadliczbowo. Reszty godzin nadliczbowych można udzielić bez jego wniosku, z tym, że w wymiarze o połowę większym niż pozostała liczba godzin nadliczbowych. Nie ma również przeszkód prawnych, aby na wniosek pracownika zrekompensować kilka godzin nadliczbowych, za pozostałe wypłacając wynagrodzenie ze stosownym dodatkiem.

Przykład 1

Pracownik przepracował 17 godzin nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy w styczniu. Okres rozliczeniowy trwa do końca marca. Złożył wniosek o zrekompensowanie pracy nadliczbowej czasem wolnym w wymiarze 8 godzin w kwietniu przed świętami wielkanocnymi. Wniosek pracownika spotkał się z aprobatą pracodawcy. Pozostałą część godzin (czyli 9) zrekompensowano bez wniosku pracownika, ale w wymiarze (9 + 4,5) czyli 13, 5 godziny.

Przykład 2

Pracownik przepracował 7 godzin nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy w porze nocnej. Złożył wniosek o rekompensatę 5. Wniosek został uwzględniony. Za pozostałe 2 należy wypłacić wynagrodzenie ze 100% dodatkiem.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych a praca w niedziele i święta oraz w dniu wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy

Praktyka pokazuje, że ciągle mylony jest zarówno sposób, jak i tryb rekompensowania godzin nadliczbowych czasem wolnym od pracy z rekompensowaniem pracy w dni wolne od pracy takie jak niedziele, święta czy dni wolne wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy. Pamiętać należy, że są to zupełnie dwie różne instytucje, a z tytułu pracy w dni wolne od pracy pracownikowi przysługują dni wolne, a nie czas wolny.

Rekompensata za pracę w dniu wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy

Jeżeli pracownik pracuje od poniedziałku do piątku, a w sobotę ma dzień wolny od pracy z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy i w tym właśnie dniu polecono mu pracę, to zgodnie z art. 151³ kp pracodawca ma obowiązek rekompensaty takiego dnia, dniem wolnym w innym terminie, w przyjętym okresie rozliczeniowym. Nie ma przy tym znaczenia, że pracownik nie przepracował w sobotę 8 godzin. Mógł przepracować jedną, ale oddać należy cały dzień. Nie ma przy tym możliwości rekompensowania takiej pracy czasem wolnym,

tak jak w przypadku godzin nadliczbowych. Dzieje się tak dlatego, że jeżeli pracownik nie przepracował w tym dniu 8 godzin to oznacza, że nie przekroczył dobowej normy czasu pracy, nie ma zatem możliwości uruchomienia rekompensaty godzin nadliczbowych, bo takie godziny nie wystąpiły.

Przykład 1

Pracownik wykonywał pracę przez 10 godzin w sobotę – w dniu wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy. Zrekompensowano mu taką pracę dniem wolnym w innym terminie w przyjętym okresie rozliczeniowym. Za pozostałe dwie (powyżej 8 godzin) udzielono mu 3 godzin wolnych od pracy w okresie rozliczeniowym. Pracodawca postąpił prawidłowo.

Pamiętać należy jednak, że nie wystarczy wypłacić pracownikowi wynagrodzenie ze stosownym dodatkiem w sytuacji polecenia pracy w dniu wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy. Nieudzielanie dnia wolnego od pracy za pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy jest bowiem wykroczeniem przeciwko prawom pracownika i inspektor pracy może wówczas ukarać pracodawcę karą grzywny.

Przykład 2

Pracownik wykonywał pracę przez 8 godzin w dniu wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy. Umówiono się z pracownikiem, że rekompensatę otrzyma w postaci wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Rzeczywiście po zamknięciu okresu rozliczeniowego okazało się, że te 8 godzin ma charakter pracy w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy. Wypłacono za tę pracę wynagrodzenie powiększone o 100% dodatek. W tym przypadku postąpiono jednak nieprawidłowo. Pracownik nie będzie miał wprawdzie do pracodawcy żadnych roszczeń, jednak inspektor pracy w czasie kontroli może zarzucić naruszenie zasady pięciodniowego tygodnia pracy, co jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika, zagrożonym karą grzywny.

Rekompensata za pracę w niedzielę i święto

Zatrudnienie pracownika w niedzielę lub w święto powoduje, że zgodnie z art. 151¹¹ kp pracodawca jest zobowiązany do udzielenia takiemu pracownikowi dnia wolnego od pracy. Oznacza to, że podobnie jak w przypadku pracy w dniu wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy, pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dnia wolnego bez względu na liczbę godzin pracy, które pracownik przepracował w takie święto lub w taką niedzielę. Za pracę w niedzielę wskazać należy dzień wolny 6 dni przed lub po przepracowanej niedzieli, za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego. Jeżeli nie jest możliwe udzielenie dnia wolnego za pracę w niedzielę, to w takiej sytuacji udziela się dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego, a jeżeli i to nie jest możliwe, to tak jak za święto wypłaca się dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100% za każdą godzinę pracy w niedzielę lub w święto.

Pamiętać należy, że reguły te mają charakter szczególny i nie należy ich mylić z rekompensatą za pracę w godzinach nadliczbowych. Może jednak zdarzyć się i tak, że nieoddana niedziela spowoduje przekroczenie tygodniowej normy czasu pracy. W takiej sytuacji dochodzi do zbiegu uprawnień pracownika z tytułu niezrekompensowanej niedzieli oraz pracy w godzinach nadliczbowych. Problem, który tu się pojawił, dotyczy płatności i liczby 100% dodatków, które w takiej sytuacji przysługują pracownikowi. Sąd Najwyższy, który zajął się ostatnio tym problemem, stwierdził, że w takiej sytuacji przysługuje tylko jeden dodatek z tytułu niezrekompensowanej niedzieli.

Przykład

Zatrudniono pracownika w niedzielę, która miała być dla niego dniem wolnym od pracy. Pracownik przepracował w tym dniu 8 godzin. Pracodawca nie oddał tej pracy w innym dniu wolnym w przyjętym okresie rozliczeniowym. Przepracowane godziny po zamknięciu okresu rozliczeniowego stały się godzinami nadliczbowymi z powodu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy. Oprócz normalnego wynagrodzenia wypłacono pracownikowi 100% dodatek z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych i jeszcze jeden z tytułu niezrekompensowanej niedzieli. Postąpiono prawidłowo. Kontrola

przeprowadzona przez inspektora pracy nie wykaże w tym zakresie żadnych nieprawidłowości.

Praca w godzinach nadliczbowych pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy

Należy pamiętać, że wyżej omówione zasady przekraczania powszechnie obowiązujących norm czasu pracy dotyczą również tej grupy zawodowej. Nie ma tu żadnych różnic. Jeżeli pracownik, do którego stosują się przepisy kodeksu pracy, zatrudniony w wymiarze 1/2 etatu, pracuje 4 godziny dziennie, pracę w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy rozpoczyna od godziny 8, podobnie jak w związku z przekroczeniem normy tygodniowej po godzinie 40.

Przykład 1

Pracownik zatrudniony w wymiarze 1/4 etatu wykonuje pracę od poniedziałku do czwartku po 2 godziny. W środę został 4 godziny dłużej i pracował w sumie 6 godzin. Ponieważ nie przekroczył 8-godzinnej – dobowej normy czasu pracy, praca w godzinach nadliczbowych z tego tytułu nie występuje, jeżeli po zamknięciu okresu rozliczeniowego okaże się, że nie została przekroczona liczba godzin równa wymiarowi czasu pracy, ustalona zgodnie z art. 130 kp – nie ma również godzin nadliczbowych z tytułu przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy.

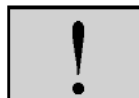
Należy jednak pamiętać, że w stosunku do pracowników niepełnozatrudnionych pracodawca ma inny obowiązek. Otóż zgodnie z art. 151 § 5 kp powinien na mocy porozumienia z tym pracownikiem, wprowadzić do umowy o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika do otrzymania oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1 kp. Ustalenie takiej granicy nie oznacza jednak, że jej przekroczenie powoduje pracę w godzinach nadliczbowych.

Przykład 2

Pracodawca zatrudnia na 3/4 etatu pracownika, który przychodzi do pracy od poniedziałku do czwartku na 8 godzin. Umówiono się, że granica, której przekroczenie czasowe będzie kosztować pracodawcę dodatek taki jak za pracę w godzinach nadliczbowych, przebiegać będzie na poziomie 4/5 etatu. Jest to rozwiązanie prawidłowe. Jeżeli pracownik w przyjętym okresie rozliczeniowym przekroczy umówione 4/5 wymiaru, otrzyma zgodnie z umową o pracę dodatek do wynagrodzenia w wysokości takiej jak za pracę w godzinach nadliczbowych, chociaż przekroczenie tej umownej granicy pracą w godzinach nadliczbowych nie jest.

UWAGA

Brak ustalenia umownej granicy, powyżej której pracownik nabywa prawo do dodatku takiego jak za pracę w godzinach nadliczbowych powoduje, że nie ma faktycznej możliwości ustalenia, że taki dodatek do wynagrodzenia pracownikowi przysługuje. W takiej sytuacji dodatkowe wynagrodzenie przysługuje jedynie za pracę nadliczbową występującą powyżej powszechnie obowiązujących norm czasu pracy. Pamiętać jednak należy, że nieustalenie umownej granicy może spotkać się z negatywną reakcją ze strony inspektora pracy, który może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o ustalenie na mocy porozumienia z pracownikiem takiej granicy.



Sposób ustalania pracy w godzinach nadliczbowych

Godziny, w jakich pracownik powinien stawiać się do pracy, wynikają z jego rozkładu czasu pracy. Jeżeli pracownika obowiązują stałe godziny pracy, rozkład określa się zwykle w regulaminie pracy (np. umieszczając zapis, że pracownik wykonuje swoje zadania od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00). Jeśli natomiast godziny pracy są zmienne, w każdym okresie rozliczeniowym pracę planuje się w harmonogramach pracy, zwanych potocznie grafikami. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego pracodawca rozlicza wynagrodzenie na podstawie kolejnego dokumentu – tj. karty ewidencji czasu pracy – w której rejestruje się faktycz-

ny czas pracy. Aby ustalić, czy w danym okresie powstały nadgodziny, konieczne jest porównanie rozkładu (harmonogramu) z kartą ewidencji czasu pracy.

Przykład

Pracownikowi zaplanowano w rozkładzie pracę codziennie od poniedziałku do piątku po 8 godzin. Jednak z ewidencji czasu pracy wynika, że kilkakrotnie został „po godzinach”, wykonując zadania dodatkowe – łącznie w karcie ewidencyjnej wpisano o 5 godzin więcej, niż planowano w rozkładzie. Tak więc – wystąpiło 5 godzin nadliczbowych.

IV. Praca w niedziele i święta

1. Katalog prac dozwolonych w niedziele i święta:

- 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) zakładach świadczących usługi dla ludności,
 - b) gastronomii,
 - c) zakładach hotelarskich,
 - d) jednostkach gospodarki komunalnej,
 - e) zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,

- f) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zapewniających całodobową opiekę,
 - g) 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.

Praca w święta w placówkach handlowych jest niedozwolona, także wtedy jeżeli święto przypada w niedzielę.

Praca w niedziele jest dozwolona w placówkach handlowych przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności.

2. Sposób rekompensaty za pracę w niedzielę i święta:

Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w wyżej wymienionych przypadkach 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.

Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie 6 dni przed lub po przepracowanej niedzieli dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w taką 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 100%.

Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie okresu rozliczeniowego dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100% za każdą godzinę pracy w święto.

Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w weekendowym systemie czasu pracy.

URLOPY WYPOCZYNKOWE

I. Nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego

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.

II. Wymiar urlopu wypoczynkowego

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.

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.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

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

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.

III. Udzielanie urlopu

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. Przy udzielaniu urlopu jeden dzień odpowiada 8 godzinom pracy. Udzielenie 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.

IV. Urlop w wymiarze proporcjonalnym

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.

2. Jeżeli okres zatrudnienia 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.

3. Pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż przysługujący, u kolejnego pracodawcy przysługuje urlop w odpo-

wiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

4. Zasady dotyczące udzielania urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym 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.

5. Urlop w wymiarze proporcjonalnym nabywa pracownik, który powraca do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:

- a) urlopu bezpłatnego,
- b) urlopu wychowawczego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, okresowej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych,
- d) tymczasowego aresztowania,
- e) odbywania kary pozbawienia wolności,
- f) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Jeżeli okres taki 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.

V. Przesunięcie terminu urlopu

1. Przesunięcie terminu na wniosek pracownika

Wcześniej ustalone terminy urlopu wypoczynkowego mogą być zmieniane z inicjatywy pracodawcy lub pracownika. Można przesunąć termin urlopu na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami. Pozwala na to art. 164 § 1 kp. Ocena, czy przyczyny podawane przez pracownika są ważne, należy do pracodawcy.

2. Przesunięcie terminu bez wniosku pracownika

Przesunięcie terminu urlopu może także nastąpić, jeżeli nieobecność wypoczywającego pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy (art. 164 § 2 kp). Ocena powagi zakłóceń również należy do pracodawcy.

3. Obowiązkowe przesunięcie urlopu

Mogą się zdarzyć okoliczności powodujące, że przesunięcie terminu urlopu jest obowiązkowe. Do takich sytuacji należą:

- choroba,
- odosobnienie związane z chorobą zakaźną,
- powołanie na ćwiczenia wojskowe lub szkolenie wojskowe do 3 miesięcy,
- urlop macierzyński.

Wtedy pracodawca obowiązkowo przesuwa pracownikowi urlop na inny termin (art. 165 kp).

VI. Odwołanie z urlopu

Jeżeli wystąpiły okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu, które wymagają obecności pracownika, pracodawca może odwołać pracownika z urlopu.

Pracownik odwołany z urlopu ma obowiązek stawić się w miejscu wskazanym przez pracodawcę, a pracodawca pokrywa koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu – np. koszty przejazdu czy pobytu w ośrodku wypoczynkowym.

VII. Udzielenie urlopu do końca kwartału

Pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi urlopu najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego. Termin ten uważa się za zachowany, jeżeli pracownik rozpocznie urlop przed jego upływem, czyli przed 31 marca następnego roku. Może się jednak zdarzyć, że pracodawca nie udzieli urlopu w wymaganym terminie. Urlop w takiej sytuacji „nie przepada”. Prawo pracownika do zaległego urlopu przedawnia się z upływem

trzech lat od dnia, w którym stało się wymagalne (art. 291 kp). Oznacza to, że pracownik do 3 lat od chwili nabycia prawa do urlopu może domagać się od pracodawcy udzielenia mu zaległego urlopu, ale tylko w formie naturalnej czyli „dni wolnych od pracy”. Ekwiwalent pieniężny może otrzymać tylko wtedy, jeśli niewykorzystanie urlopu nastąpiło z przyczyn rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub powołania do służby wojskowej.

VIII. Urlop w okresie wypowiedzenia

Od 1 stycznia 2003 r. pracodawca ma prawo postać pracownika na urlop wypoczynkowy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zarówno na urlop bieżący, jak i zaległy. Wymiar urlopu bieżącego ustalany jest proporcjonalnie (zgodnie z zasadami proporcji z art. 155¹ kp).

IX. Urlop na żądanie pracownika

Urlop na żądanie udzielany jest pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, tj. zgodnie z rozkładem czasu pracy w danym dniu pracy. Jeżeli pracownik miał pracować do 16.00, to właśnie do tej godziny może zgłosić żądanie o urlop. Zawiadomić o rozpoczęciu urlopu może w dowolnej formie: osobiście, e-mailem, faksem czy telefonicznie. Pamiętać należy tylko, że skuteczne dostarczenie informacji o urlopie jest zadaniem należącym do pracownika. Jeżeli tego nie uczyni w taki sposób, że można dowiedzieć się o żądaniu, nieobecność pracownika należy potraktować jako nieusprawiedliwoną.

UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM

I. Ochrona kobiet w ciąży oraz kobiet i mężczyzn w czasie urlopu macierzyńskiego

Art. 177 kp ustanawia szczególną ochronę trwałości stosunku pracy kobiet w okresie ciąży oraz kobiet i mężczyzn w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego. Wobec przewidzianej w art. 180 § 5 i 7 kp możliwości wykorzystania części urlopu macierzyńskiego przez pracownika-ojca wychowującego dziecko, w dalszej części rozważań wszelkie uwagi na temat ochrony w okresie urlopu macierzyńskiego odnoszą się tak do pracownic, jak i pracowników.

Ochrona przewidziana w art. 177 kp występuje w postaci:

- zakazu wypowiedzania i rozwiązywania umów o pracę,
- zakazu rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia,
- obowiązku przedłużenia umów terminowych.

Ochroną objęte są wszystkie pracownice bez względu na charakter zatrudnienia, rodzaj zawartej umowy (poza umową zawartą na okres próbny nieprzekraczający miesiąca – w czasie trwania tego okresu) oraz formę własności zakładu, w którym są zatrudnione. Obecnie ochroną są objęte także pracownice zatrudnione przez osoby fizyczne (np. pomoce domowe).

Cytowany przepis zawiera nie tylko zakaz wypowiedzania umowy o pracę, ale także zakaz rozwiązywania umowy o pracę już wypowiedzianej. Oznacza to, że wypowiedzenie staje się bezskuteczne – jeśli pracodawca złożył pracownicy oświadczenie w sprawie wypowiedzenia umowy o pracę w okresie ciąży bądź jeszcze przed okresem ochronnym, ale termin rozwiązania umowy nastąpiłby w okresie ciąży. Zatem w przypadku, gdy pracownica zajdzie w ciążę w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, a pracodawca (mimo przedłożonego przez pracownicę zaświadczenia lekarskiego o stanie ciąży), nie cofnie wypowiedzenia – pracownica może przed sądem pracy żądać uznania wypowiedzenia za bezskuteczne, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu, przywrócenia do pracy lub zasądzenia odszkodowania. Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 2 czerwca 1995 r., I PRN 23/95 (OSNA-

PiUS 1995 nr 22, poz. 276) jednoznacznie orzekł, że wynikający z art. 177 § 1 kp zakaz rozwiązywania umowy o pracę z pracownicą w okresie ciąży obowiązuje również w sytuacji, gdy zaszła ona w ciążę w okresie wypowiedzenia. Powiadomienie pracodawcy o ciąży już po rozwiązaniu umowy o pracę może mieć wpływ na roszczenie o wynagrodzenie za okres pozostawania bez pracy, nie ma natomiast znaczenia dla oceny nieprawidłowości rozwiązania umowy o pracę.

W przypadku przywrócenia do pracy i jej podjęcia, pracownicy przysługuje wynagrodzenie za cały okres pozostawania bez pracy – na zasadach określonych w art. 47 i 57 kp.

Zgodnie z art. 47 kp, pracownicy, której wypowiedziano lub z którą rozwiązano umowę o pracę w okresie ciąży i która podjęła pracę w wyniku przywrócenia, przysługuje wynagrodzenie za cały czas pozostawania bez pracy.

Sąd Najwyższy w wyroku z 14 stycznia 1981 r., I PRN 135/90 (OSNCP 1981, z. 7, poz. 139) orzekł, że w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez zakład pracy umowy o pracę z pracownicą w okresie ciąży, niepowiadomienie zakładu pracy o ciąży pracownicy nawet po rozwiązaniu z nią umowy o pracę ma znaczenie tylko przy rozpoznawaniu jej roszczenia o wynagrodzenie za czas, w którym nie pracowała, nie zawiadomiwszy zakładu pracy; pracownica taka nie może otrzymać wynagrodzenia niższego od określonego w art. 57 kp.

Dla ochrony kobiety w okresie ciąży przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę nie jest istotny termin wskazania powyższej okoliczności, lecz wyłącznie obiektywny stan rzeczy istniejący w chwili wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę (wyrok SN z 15 stycznia 1988 r., I PRN 74/87, Sł. Prac. 1988, nr 5, s. 28). Jednak zarzut, że kobieta w okresie wypowiedzenia była w ciąży, nie może odnieść skutku wówczas, jeżeli zostanie postawiony dopiero w rewizji. Podniesienie bowiem nowego faktu w rewizji jest spóźnione (wyrok SN z 17 maja 1965 r., II PR 213/65, NP 1966, nr 6, s. 819, z glosą M. Piekarskiego i H. Szurgacza).

W okresie ciąży i urlopu macierzyńskiego obowiązuje również zakaz wypowiedzania warunków pracy i płacy. Wynika on z brzmienia art. 42 § 1 kp, zgodnie z którym przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wynikających z umowy warunków pracy i płacy.

1. Rozwiązanie umowy o pracę w okresie ciąży i urlopu macierzyńskiego

1. Rozwiązanie umowy o pracę w okresie ciąży pracownicy lub w okresie urlopu macierzyńskiego – może nastąpić w wyniku wypowiedzenia dokonanego przez pracownicę lub w drodze porozumienia stron. Jednakże w przypadku, gdy pracownica w momencie wypowiedzenia nie wiedziała o stanie ciąży, wówczas może uchylić się od oświadczenia woli jako złożonego pod wpływem błędu i domagać się ustalenia, że umowa trwa nadal (wyrok SN z dnia 3 lutego 1993 r., I PZP 72/92 – niepublikowany). Pracownica nie może jednak domagać się uznania, że umowa o pracę trwa nadal, jeżeli w dacie składania oświadczenia woli o wypowiedzeniu umowy o pracę nie była w ciąży, a zaszła w ciążę po tej dacie (por. wyrok SN z dnia 3 lutego 1993 r., I PZP 72/92, niepublikowany).

2. W przypadkach określonych w kodeksie pracy lub innych przepisach prawa pracy umowa może wygasnąć. W myśl uchwały Sądu Najwyższego z dnia 26 czerwca 1991 r., I PZP 23/91 (OSP 1992, z. 9, poz. 195): „Wygaśnięcie stosunku pracy na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124) wyłącza zastosowanie art. 177 § 3 kodeksu pracy”. Na gruncie kodeksu pracy zachowała aktualność uchwała SN z dnia 13 kwietnia 1972 r., III PZP 7/72 (OSNCP z 1972, z. 9, poz. 158), zgodnie z którą „Kobiecie, która nie była w ciąży w okresie wypowiedzenia jej umowy, przysługuje ochrona [...] chociażby po okresie wypowiedzenia nastąpiło przerwanie ciąży”. W takim przypadku rozwiązanie umowy byłoby sprzeczne z prawem. Jednakże po ustaniu ciąży pracodawca może ponownie wypowiedzieć pracownicy umowę o pracę, na zasadach dotyczących ogółu pracowników. Aktualne jest także postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 13 września 1979 r., I PRN 84/79 (OSNC z 1980, z. 3, poz. 58), w myśl którego zakaz rozwiązywania umów o pracę obowiązuje również w sytuacji, gdy pracownica zaszła w ciążę w okresie wypowiedzenia, a po okresie wypowiedzenia przerwała ciążę. Kwestia natomiast powiadomienia zakładu pracy o ciąży może mieć tylko znaczenie przy rozpoznawaniu roszczenia wnioskodawczyni o wynagrodzenie za czas, w którym nie pracowała, nie zawiadomiwszy zakładu pracy o ciąży.

3. W okresie ciąży i urlopu macierzyńskiego nie jest dopuszczalne rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn przewidzianych w art. 53 § 1 i 2 kp, niezawinionych przez pracownicę, tj.:

- w razie niezdolności do pracy wskutek choroby trwającej dłużej niż okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku,
- w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownicy w pracy z innych przyczyn niż choroba, trwającej dłużej niż 1 miesiąc,
- w razie nieobecności pracownicy z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem lub odosobnienia pracownicy ze względu na chorobę zakaźną – w okresie pobierania z tych tytułów zasiłku i wynagrodzenia.

4. W okresie ciąży i macierzyństwa dopuszczalne jest rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownicy. Niezbędnym warunkiem jest jednak uzyskanie zgody zakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracownicę. Jest to jedno z nielicznych uprawnień stanowiących związkowi zawodowego; jego zgoda uchyla bowiem wskazany zakaz. Zgodnie z wyrokiem SN z dnia 15 grudnia 1975 r., I PRN 27/75 (OSNCP 1976, z. 7-8 poz. 179, z glosą W. Masewicza, OSP 1976, nr 10, poz. 196), zgodę na rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z kobietą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego (art. 177 § 1 kp) wyraża rada zakładowa lub jej prezydium. Sąd Najwyższy w uchwale z dnia 19 maja 1978 r. V PZP 6/77 (OSNC z 1978, nr 8, poz. 127) określił wytyczne wykładni przepisów kodeksu pracy normujących współdziałanie pracodawcy z organizacjami związkowymi przy rozwiązywaniu umów o pracę. Wytyczne te do chwili obecnej w znacznej części zachowały aktualność – pod warunkiem uwzględnienia zmian, jakie nastąpiły w organizacji i strukturze ruchu związkowego w ciągu minionych lat.

Zgoda zakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracownicę musi być uprzednia, tzn. nastąpić przed złożeniem przez pracodawcę oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę. Jednakże rozwiązanie umowy bez uzyskania zgody nie powoduje nieważności dokonanej czynności prawnej, mimo że to działanie jest bezprawne, skutkujące odpowiedzialnością za popełnienie wykroczenia przeciwko prawom pracownika (art. 281 pkt 5 kp).

Jeżeli pracownica nie jest zrzeszona w żadnym związku zawodowym, a w zakładzie pracy działa kilka zakładowych organizacji

związkowych, pracownica może zwrócić się z wnioskiem o objęcie jej ochroną do wybranej organizacji związkowej. Jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyrazi na to zgodę – pracodawca uzgadnia z nią rozwiązanie „dyscyplinarne” umowy o pracę z pracownicą. Jeżeli zakładowa organizacja związkowa wskazana przez pracownicę nie wyrazi zgody na reprezentowanie jej interesów, lub gdy u pracodawcy nie działa organizacja związkowa – można uznać, że wobec braku możliwości uzyskania zgody na rozwiązanie umowy, pracodawca ma prawo podjąć decyzję samodzielnie. Jej zasadność będzie wnikliwie zbadana przez rejonowy sąd pracy – w przypadku wniesienia odwołania przez pracownicę.

Zgodnie z wyrokiem SN z dnia 3 czerwca 1998 r., I PKN 164/98 (OSNAPiUS 1999, nr 11, poz. 366) jeżeli w chwili rozwiązania umowy o pracę na podstawie art. 52 kp w związku z art. 177 § 1 kp pracodawca i zarząd zakładowej organizacji związkowej nie wiedzą o ciąży zwolnionej pracownicy, gdyż nie złożyła ona świadectwa lekarskiego (art. 185 § 1 kp), to zgoda zakładowej organizacji związkowej może być skutecznie wyrażona po rozwiązaniu umowy o pracę, nie później jednak niż do chwili wydania orzeczenia w przedmiocie przywrócenia do pracy lub odszkodowania. Wyrokiem tym Sąd Najwyższy podtrzymał stanowisko wyrażone w wyroku z 15 grudnia 1975 r., I PRN 27/75 (OSNCP 1976, z. 7 – 8, poz. 179; OSPiKA 1976, z. 10, poz. 196, z glosą W. Masewicza).

Zakaz wypowiedzania umów o pracę pracownicy w ciąży niejednokrotnie rodzi dylematy moralne, gdyż wydaje się sprzeczny z zasadami współzycia społecznego. Tego typu sytuacja była przedmiotem rozważań Sądu Najwyższego. SN w wyroku z 6 stycznia 1977 r., I PRN 127/76 (OSNCP 1977, z. 8, poz. 143) zajął następujące stanowisko: „Nie można oceniać ochrony, przysługującej pracownicy w okresie ciąży, w oderwaniu od wypełniania przez nią podstawowych obowiązków pracowniczych, między uprawnieniami i obowiązkami pracowniczymi istnieje bowiem współzależność. Przywrócenie do pracy pracownicy, której zakład pracy wypowiedział umowę o pracę przed ujawnieniem przez nią ciąży i która przed powzięciem wiadomości o swej ciąży rażąco naruszała dyscyplinę pracy oraz nadużyła zaświadczenia lekarskiego o zwolnieniu z pracy, byłoby sprzeczne z zasadami współzycia społecznego”. Z kolei w wyroku z dnia 15 kwietnia 1993 r., I PRN 23/93

(OSNCP 1994, z. 2, poz. 40) SN orzekł, że w przypadku zwolnienia pracownicy w ciąży, przy ocenie, iż w wyniku przywrócenia do pracy albo przyznania odszkodowania dojść może do kolizji takiego rozstrzygnięcia z zasadami współżycia społecznego, należy także uwzględnić, że stosunek pracy takiej pracownicy z woli ustawodawcy i zgodnie z akceptowanymi regułami moralnymi podlega szczególnej ochronie.

2. Zasady zatrudniania kobiet w ciąży lub w okresie urlopu macierzyńskiego

Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Nie wolno jej także bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

1. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do czterech lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

W przypadku wprowadzenia rozkładu czasu pracy ustalającego przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę, na podstawie art. 129⁴ kp lub art. 132 § 2 i 3 kp, wymiar czasu pracy kobiety w ciąży nie może przekraczać 8 godzin. Za czas powyżej 8 godzin, w którym pracownica nie świadczyła pracy – przysługuje jej takie samo wynagrodzenie, jakie by otrzymała, gdyby pracowała (art. 129⁵ kp).

Zakaz pracy w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej obejmuje okres od chwili przedłożenia pracodawcy zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego stan ciąży. Zakaz ten ma charakter bezwzględnie obowiązujący, co oznacza, że musi być przestrzegany, nawet jeżeli pracownica wyrazi zgodę na pracę w tych godzinach.

2. Zakaz delegowania poza stałe miejsce pracy pracownicy w ciąży ma charakter względny – jeżeli pracownica wyrazi na to zgodę, może być delegowana. Przepis nie określa, w jakiej formie zgoda powyższa ma być wyrażona: ustnie czy na piśmie, każdorazowo czy generalnie. Uważam, że ze względów dowodowych oraz celem uniknięcia sytuacji konfliktowych, zgoda powinna być wyrażana za każdym razem, gdy pracownica otrzyma propozycję delegowania. Pod pojęciem „delegowanie poza stałe miejsce pracy” należy rozumieć zarówno delegowanie poza miejscowość, w której kobieta jest zatrudniona, jak również delegowanie poza stałe miej-

sce pracy w tej samej miejscowości, jeżeli jest ono połączone z dłuższym lub niedogodnym dojazdem. Należy dodać, że w myśl art. 29 § 1 pkt 1 kp miejsce wykonywania pracy powinno być określone w umowie o pracę (por. Z. Salwa: *Kodeks pracy po nowelizacji. Komentarz*, Warszawa 1996, s. 242).

3. Zakaz delegowania poza stałe miejsce pracy bez uprzedniej zgody obejmuje także pracowników opiekujących się dziećmi w wieku do czterech lat. Wyrażenie zgody warunkuje ponadto dopuszczalność zatrudniania takich pracowników w wymiarze ponad 8 godzin dziennie, w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej (patrz art. 189¹ § 1 kp).

4. Zakazy powyższe dotyczą osób sprawujących opiekę nie tylko nad własnymi dziećmi, lecz także tymi, w stosunku do których pracownik jest opiekunem prawnym w rozumieniu kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz dziećmi przyjętymi na wychowanie, jeżeli równocześnie pracownik wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka.

5. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wzbudzonej 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.

Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy. Przeniesienie jest również konieczne w przypadku, gdy pracownica w ciąży lub karmiąca dziecko piersią przedstawi zaświadczenie lekarskie stwierdzające przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy. 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. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia. 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. 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.

Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 1) 18 tygodni przy pierwszym porodzie,
- 2) 20 tygodni przy każdym następnym porodzie,
- 3) 28 tygodni w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie.

Pracownicy, która wychowuje dziecko przysposobione, przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 18 tygodni również przy pierwszym porodzie.

Co najmniej 2 tygodnie urlopu macierzyńskiego mogą przypaść przed przewidywaną datą porodu.

Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania pełnego okresu.

Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu; w takim przypadku niewykorzystanej części urlopu macierzyńskiego udziela się pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko, na jego pisemny wniosek.

Pracownica zgłasza pracodawcy pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego, najpóźniej na 7 dni przed przystąpieniem do pracy; do wniosku dołącza się zaświadczenie pracodawcy zatrudniającego pracownika-ojca wychowującego dziecko, potwierdzające termin rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego przez pracownika, wskazany w jego wniosku o udziele-

nie urlopu, przypadający bezpośrednio po terminie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

W razie zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego, pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do niewykorzystanej części tego urlopu.

Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca piersią 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. 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.

1. Do korzystania w ciągu dnia roboczego z przerwy w pracy uprawnione są pracownice karmiące dzieci piersią. Fakt karmienia dziecka piersią powinien być przez pracownicę udokumentowany, co oznacza, że na żądanie pracodawcy pracownica powinna przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie. Przerwy na karmienie nie-mowlą są przerwami wliczonymi do czasu pracy; za czas tych przerw pracownicy przysługuje wynagrodzenie w takiej samej wysokości, w jakiej uzyskałaby je, gdyby w tym czasie pracowała. Przy określaniu wynagrodzenia stosuje się zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za czas urlopu, przy czym składniki wynagrodzenia ustalone w wysokości przeciętnej oblicza się z miesiąca, w którym przypadło zwolnienie od pracy (por. § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy, Dz. U. nr 62, poz. 289 ze zm.).

Dwie półgodzinne przerwy na karmienie (a gdy pracownica karmi więcej niż jedno dziecko – przerwy 45-minutowe) na wniosek pracownicy mogą być udzielane łącznie. W praktyce, w miejsce przerw przypadających w ciągu dnia roboczego, pracownica najczęściej korzysta ze skróconego dnia roboczego przez późniejsze o godzinę (1,5 godziny) rozpoczęcie pracy lub odpowiednio

wcześniejsze jej kończenie. Wydaje się, że wobec braku w kodeksie pracy przepisu zakazującego wspomnianych praktyk, pracodawcy są związani wnioskiem pracownicy o zastąpienie przerwy skróceniem dnia roboczego (por. M. T. Romer: *Przerwywany czas pracy*, PP 1998, nr 10, s. 3).

Należy dodać, że żaden przepis nie określa wieku dziecka, do którego pracownica może korzystać z przerwy na karmienie. Co raz częściej pracownice karmią dziecko nawet dłużej niż do ukończenia przez nie pierwszego roku życia. W razie wątpliwości, czy pracownica rzeczywiście nadal karmi dziecko, pracodawca ma prawo zażądać aktualnego zaświadczenia lekarskiego.

2. Uprawnienie do dwóch przerw na karmienie przysługuje tylko tym pracownicom, których czas pracy w ciągu dnia wynosi dłużej niż 6 godzin. Natomiast gdy czas pracy wynosi od 4 do 6 godzin, pracownicy przysługuje tylko jedna półgodzinna przerwa (a w przypadku karmienia piersią więcej niż jednego dziecka – 45-minutowa). W przypadku zatrudnienia poniżej 4 godzin na dobę nie przysługuje uprawnienie do przerwy na karmienie dziecka.

Pracownicy wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Prawo do zwolnienia przysługuje pracownicy od dnia podjęcia pracy, niezależnie od tego, w którym miesiącu pracownica rozpoczęła pracę i bez względu na wymiar czasu pracy. Ze zwolnienia może skorzystać zarówno matka mająca dzieci w wieku do lat 14, jak również pracownica wychowująca dziecko przysposobione lub dziecko współmałżonka. Stosownie do art. 189¹ kp, ze zwolnienia tego może skorzystać także mąż pracownicy lub opiekun dziecka. To, że żona pracownika sprawuje opiekę nad dzieckiem nie będąc zatrudnioną lub przebywając na urlopie wychowawczym, nie ogranicza jego prawa do skorzystania ze zwolnienia od pracy na podstawie art. 188 kp. Jedynie w sytuacji, gdy każde z rodziców lub opiekunów jest zatrudnione, z dni na opiekę na dziecko może skorzystać tylko jedno z nich. Jest także dopuszczalne podzielenie się tym uprawnieniem w taki sposób, że każde z rodziców (opiekunów) wykorzysta po jednym dniu na opiekę. Uprawnienia tego nie mają jedynie pracownicy pozbawieni władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.

Zwolnienie wynosi 2 dni bez względu na liczbę dzieci posiadanych przez pracownicę. Zwolnienie od pracy może być wykorzystane przez pracownicę łącznie lub rozdzielnie, może być łączone z urlopem lub innymi dniami wolnymi od pracy – zależy to wyłącznie od pracownicy. Pracodawca nie ma prawa ustalać, czy zwolnienie wykorzystywane jest zgodnie z celem.

W razie nieskorzystania przez pracownicę w danym roku kalendarzowym z omawianego zwolnienia – pracownica nie może przedłożyć zaległego zwolnienia na następny rok kalendarzowy. Za czas zwolnienia, o którym mowa, pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia obliczanego jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy (§ 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy, Dz. U. z 1996 r., nr 62, poz. 289 z późn. zm.).

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

I. Obowiązek zgłoszenia działalności

1. Pracodawca rozpoczynający działalność jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia tej działalności, zawiadomić na piśmie właściwego inspektora pracy i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności.

2. Obowiązek taki ciąży na pracodawcy odpowiednio w razie zmiany miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, zwłaszcza zmiany technologii lub profilu produkcji, jeżeli zmiana technologii może powodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników.

3. Właściwy inspektor pracy lub właściwy państwowy inspektor sanitarny może zobowiązać pracodawcę prowadzącego działalność powodującą szczególne zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników do okresowej aktualizacji informacji.

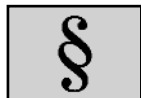
II. Prawo pracownika do powstrzymania się od wykonywanej pracy

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, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia z wyżej opisanych powodów 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 psy-



art. 210
§ 1-4 kp

chofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

III. Profilaktyczna ochrona zdrowia

1. Pracodawca jest obowiązany informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami (art. 226 kp). Obowiązany jest również oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz zasady ochrony przez zagrożeniami.

Przez ryzyko należy rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń, związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy.

2. Wstępnym badaniom lekarskim 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.

Badaniom wstępnym nie podlegają jednak osoby przyjmowane ponownie do pracy u danego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

3. 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.

4. 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.

5. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

6. 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.

7. Badania wstępne, okresowe oraz badania pracowników narażonych są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

8. Pracodawca jest obowiązany przechowywać orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich.

9. 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.

10. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

IV. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

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 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. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

V. Szkolenie

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. Szkolenia takie odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

3. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

VI. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

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.

2. Jeżeli pracodawca nie jest obowiązany do powołania służby bhp, o której wyżej mowa, obowiązek wykonywania zadań tej służby spoczywa na pracodawcy.

3. Pracodawca może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy albo pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy.

4. Właściwy inspektor pracy może nakazać utworzenie służby bhp przez pracodawcę zatrudniającego mniejszą liczbę pracowników niż wyżej określona, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

VII. Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „komisją”, jako swój organ doradczy i opiniodawczy. W skład komisji wchodzi pracownicy służby bhp, lekarz sprawujący opiekę zdrowotną nad pracownikami, społeczny inspektor pracy, a także przedstawiciele pracowników – wybrani przez zakładową organizację związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy.

2. Przewodniczącym komisji jest pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, a wiceprzewodniczącym – społeczny inspektor pracy.

3. Zadaniem komisji 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.

4. Posiedzenia komisji odbywają się w godzinach pracy, nie rzadziej niż raz w kwartale. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniu komisji pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

5. Komisja w związku z wykonywaniem zadań wymienionych wyżej korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów spoza zakładu pracy – w przypadkach uzgodnionych z pracodawcą i na jego koszt.