

**Podstawowe informacje o instytucjach polskiego prawa pracy
dla pracowników zagranicznych z Republiki Czeskiej.
Stan prawny: styczeń 2010 r.**

SPIS TREŚCI:

1. Źródła polskiego prawa pracy
2. Przepisy ogólne
 - 2.1. Pojęcie pracownika i pracodawcy
 - 2.2. Podstawowe zasady prawa pracy
 - 2.3. Równe traktowanie w zatrudnieniu
 - 2.4. Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy
3. Stosunek pracy
 - 3.1. Postanowienia umowy o pracę
 - 3.2. Rodzaje umów o pracę
 - 3.3. Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy
4. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia
5. Czas pracy
 - 5.1. Przerwy w pracy i odpoczynek
 - 5.2. Nadgodziny
 - 5.2.1. Wynagrodzenie za nadgodziny
 - 5.3. Praca nocna, praca w niedziele i święta oraz praca zmianowa
 - 5.4. Łagodzenie skutków kryzysu ekonomicznego
 - 5.4.1. Przedłużenie okresu rozliczeniowego
 - 5.4.2. Indywidualny rozkład czasu pracy
 - 5.4.3. Obniżenie wymiaru czasu pracy
 - 5.4.4. Maksymalny okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony
6. Urlopy pracownicze
 - 6.1. Urlop wypoczynkowy
 - 6.2. Urlop bezpłatny
 - 6.3. Urlop na żądanie
7. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem
 - 7.1. Urlop macierzyński
 - 7.2. Urlop ojcowski
 - 7.3. Zasilek macierzyński
 - 7.4. Okres karmienia piersią
 - 7.5. Urlop wychowawczy i inne uprawnienia związane z rodzicielstwem
8. Zatrudnianie młodocianych
9. Bezpieczeństwo i higiena pracy
10. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy

1. Źródła polskiego prawa pracy

Podstawowym aktem prawnym regulującym wzajemne prawa i obowiązki stron stosunku pracy w Rzeczypospolitej Polskiej jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz 94 z późniejszymi zmianami). Regulacje dotyczące praw i obowiązków podmiotów stosunku pracy zawierają także inne akty prawne, które na ogół przewidują albo odesłanie wprost do odpowiednich przepisów Kodeksu pracy albo stanowią, że przepisy Kodeksu pracy mają zastosowanie do spraw nimi nie uregulowanych. Regulacje w zakresie praw i obowiązków stron stosunku pracy zawierają również rozporządzenia wykonawcze do ustaw, a także oparte na ustawach wewnątrzzakładowe akty prawa pracy, takie jak układy zbiorowe pracy, inne porozumienia, regulaminy i statuty.

Polskie ustawodawstwo prawa pracy nie różnicuje sytuacji prawnej pracowników ze względu na obywatelstwo. Takie różnicowanie byłoby sprzeczne z prawodawstwem europejskim. Przepisy prawa pracy w równym stopniu znajdują zatem zastosowanie zarówno do obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, jak i do obywateli Republiki Czeskiej, Niemiec czy innego Państwa Członkowskiego Unii Europejskiej.

2. Przepisy ogólne

2.1. Pojęcie pracownika i pracodawcy

Pracownikiem jest osoba fizyczna, bez względu na obywatelstwo, zatrudniona przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy osobiście, pod kierownictwem pracodawcy i na jego rzecz za wynagrodzeniem. Warunkiem koniecznym i zarazem wystarczającym dla przyznania danej osobie statusu pracownika jest pozostawanie w stosunku pracy. Natomiast **pracodawcą** jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

2.2. Podstawowe zasady prawa pracy

Polski Kodeks pracy przewiduje szereg zasad podstawowych, w oparciu o które unormowane zostały poszczególne instytucje prawne. Do najważniejszych należą:

- prawo każdej osoby do podjęcia pracy;
- swoboda nawiązywania stosunków pracy;
- obowiązek pracodawcy poszanowania dóbr osobistych pracownika;
- obowiązek równego traktowania pracowników;
- zakaz dyskryminowania pracowników;
- prawo pracownika do godziwego wynagrodzenia;
- obowiązek państwa zapewnienia ochrony uprawnieniom pracowników w oparciu o automatyzm prawny;
- prawo pracowników i pracodawców do tworzenia i przystępowania do organizacji zawodowych;
- prawo pracowników do partycypacji w zarządzaniu firmą w zakresie spraw dotyczących ich osobiście.

2.3. Równe traktowanie w zatrudnieniu

Zasada równego traktowania w zatrudnieniu zapewnia ochronę prawną **kandydatom do pracy, pracownikom i byłym pracownikom**. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, ze względu na jakiegokolwiek okoliczności, w szczególności bez względu na: **pleć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nie określony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy**. Zasada ta nakłada na pracodawcę m. in. obowiązek równego traktowania pracowników w zakresie: **nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania, dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych**.

2.4. Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy

Polskie ustawodawstwo zapewnia państwowy nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym także przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) poprzez wyspecjalizowane organy. Zadania te wykonuje w szczególności **Państwowa Inspekcja Pracy (PIP)**. Ponadto, nadzór i kontrolę przestrzegania zasad, przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy sprawuje **Państwowa Inspekcja Sanitarna (PIS)**. Dodatkową kontrolę przestrzegania prawa pracy w przypadkach przewidzianych ustawą zapewnia instytucja **społeczna inspekcja pracy**.

3. Stosunek pracy

3.1. Postanowienia umowy o pracę

Do obligatoryjnych elementów, jakie musi zawierać każda umowa o pracę należą: **określenie stron umowy**, jej **rodzaj** (np. na *okres próbny*, na *czas określony*, *umowa na zastępstwo*), **data jej zawarcia**, **warunki pracy i płacy**, a w szczególności:

- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

Rodzaj pracy jest elementem przedmiotowo istotnym, bez uregulowania którego strony w ogóle nie mogą mówić o zawarciu umowy o pracę.

Umowa o pracę powinna być zawarta **na piśmie**. Jeżeli umowa została zawarta bez zachowania formy pisemnej (umowa ustna), **najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy** pracodawca powinien potwierdzić na piśmie ustalenia: co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Niezachowanie formy pisemnej nie przesądza o nieważności umowy ustanej.

Nie później niż **w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę**, pracodawca ma obowiązek poinformować pracownika o:

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

Zmiana jakichkolwiek warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej.

3.2. Rodzaje umów o pracę

Umowa o pracę może być zawarta na *czas określony*, *czas nieokreślony* lub na *czas wykonania określonej pracy*. Umowę na czas określony można podzielić na następujące typy:

- na czas zastępstwa,
- na czas wykonania określonej pracy,
- o charakterze dorywczym,
- o charakterze sezonowym,
- na okres próbny.

Umowy na czas określony, na czas nieokreślony, na czas wykonywania określonej pracy, umowa na czas zastępstwa, mogą być poprzedzone **umową na okres próbny**, który nie może przekraczać **3 miesięcy**. Zarówno przedłużenie, jak też ponowne zawarcie próbnego stosunku pracy jest zabronione. Możliwe jest jedynie wyjątkowe przedłużenie próbnego stosunku pracy w trakcie ciąży.

Umowa na czas określony rozwiązuje się z mocy prawa po upływie okresu, na który została zawarta. Kodeks pracy nie przewiduje ograniczenia co do długości trwania umowy na czas określony. Jednakże strony powinny określić termin zakończenia współpracy (choćby w przybliżeniu) - ażeby zdarzenie wyznaczające koniec stosunku pracy było pewne i obiektywnie łatwe do ustalenia w czasie. Umowa na czas określony może być stosowana, w zakresie dopuszczonym prawem, w zasadzie ze wszystkimi pracownikami. Wyjątek stanowią pracownicy młodociani nieposiadający kwalifikacji zawodowych, których wolno zatrudniać tylko na podstawie **umów w celu przygotowania zawodowego**.

Pracownik zatrudniony na umowę na czas określony nie jest objęty ochroną trwałości stosunku pracy - ochrona taka przysługuje tylko pracownicy w ciąży. Kobieta w ciąży zatrudniona na jeden miesiąc, której umowa na czas określony uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży - przedłuży się do dnia porodu.

Jeżeli uprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę na czas określony na następujące po sobie okresy (przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie może

przekroczyć miesiąca) zawarcie kolejnej umowy na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony.

Umowa na czas nieokreślony jest najbardziej korzystną formą zatrudnienia dla pracownika, zapewnia bowiem pracownikowi najlepszą ochronę stosunku pracy - pracodawca wypowiedając taką umowę musi podać **przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy**, a o zamiarze wypowiedzenia umowy pracownikowi musi zawiadomić zakładową organizację związkową reprezentującą tego pracownika.

3.3. Rozwiązanie stosunku pracy.

Rozwiązanie stosunku pracy powinno nastąpić w formie pisemnej, jednakże oświadczenie złożone w formie ustnej będzie ważne. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinien być wskazany **powód (przyczyna)** uzasadniający wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

Wypowiedzenie jest zwykłym sposobem rozwiązania umowy o pracę. W ten sposób można rozwiązać umowę zawartą na okres próbny oraz na czas nieokreślony. Okresy wypowiedzenia wynoszą:

- umowa na okres próbny:
 - **3 dni robocze**, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
 - **1 tydzień**, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
 - **2 tygodnie**, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.
- umowa o pracę na czas nieokreślony:
 - **2 tygodnie**, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - **1 miesiąc**, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - **3 miesiące**, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

W tym trybie może być również rozwiązana umowa o pracę zawarta na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, jeżeli strony przewidziały dopuszczalność jej wcześniejszego rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Przy umowie na zastępstwa okres wypowiedzenia wynosi **3 dni robocze**.

Pracodawca może rozwiązać z pracownikiem umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia, a więc ze skutkiem natychmiastowym, z winy pracownika w przypadku:

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

Należy mieć na uwadze fakt, że rozwiązanie umowy o pracę w trybie natychmiastowym z winy pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę.

Ponadto pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez pracownika, to jest:

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

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

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

Przepisy umożliwiają rozwiązanie umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym także pracownikowi. Może on z tego uprawnienia skorzystać wtedy, gdy:

- pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika,
- potwierdzonego przez lekarza szkodliwego wpływu pracy na zdrowie pracownika.

Oświadczenie pracownika powinno nastąpić **na piśmie** z podaniem powodu uzasadniającego rozwiązanie umowy o pracę. W przypadku, gdyby rozwiązanie umowy o pracę spowodowane było rażącym naruszeniem obowiązków przez pracodawcę, pracownikowi przysługuje **odszkodowanie** w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, jeżeli pracownik miał umowę na czas nieokreślony. W przypadku umowy na czas określony pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

Umowa o pracę wygasa z dniem śmierci pracownika, z dniem śmierci pracodawcy, chyba że dojdzie do przejęcia pracownika przez nowego pracodawcę, z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania.

4. Wynagrodzenie za pracę

Wynagrodzenie za pracę ustalane jest co do zasady w umowie o pracę. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają także **układy zbiorowe pracy**, bądź **regulaminy wynagradzania**.

Pracodawca ma obowiązek wydawania regulaminów wynagrodzenia w przypadku, kiedy zatrudnia co najmniej 20 pracowników, chyba że u tego pracodawcy obowiązuje zakładowy lub ponadzakładowy układ zbiorowy pracy. Regulamin wynagrodzenia określa:

- system wynagradzania obowiązujący u danego pracodawcy,
- stawki wynagrodzenia zasadniczego poszczególnych pracowników,
- pozostałe składniki wynagrodzenia (premie i dodatki)
- zasady przyznawania wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, za pracę w nocy, za przestój,
- systemy premiowania,
- waloryzację wynagrodzeń.

Od 1 stycznia 2010 r. **płaca minimalna** w Polsce wynosi 1317 zł brutto, czyli 42 proc. przeciętnego wynagrodzenia. W okresie pierwszego roku pracy danego pracownika nie może być niższe niż 80% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ($80\% \times 1317 = 1053,60$ zł).

W 2009 r. minimalne wynagrodzenie za pracę w Polsce wynosiło 1276 zł brutto, to jest 40% przeciętnej pensji w Polsce. W okresie pierwszego roku pracy danego pracownika nie mogło być niższe niż 80% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ($80\% \times 1276 = 1020,80$ zł).

5. Czas pracy

Regularny czas pracy nie może przekraczać 8 godzin dziennie i średnio 40 godzin na tydzień przy 5-dniowym tygodniu pracy w średnim okresie rozliczeniowym wynoszącym maksymalnie 4 miesiące.

Możliwy jest również system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne **przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy**, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, nie więcej jednak niż 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1-go miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

5.1. Przerwy w pracy i odpoczynek

W przypadku, gdy dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, pracownikowi przysługuje 15-minutowa płatna przerwa w pracy. Umowy i regulaminy przewidywać mogą bezpłatną przerwę w pracy o długości do 60 minut. Zasada jest, że pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

5.2. Nadgodziny

Praca w godzinach nadliczbowych jest w ramach polskiego ustawodawstwa dopuszczalna, jej wykonywanie dozwolone jest jednak wyłącznie w przypadku szczególnych potrzeb zakładu oraz w celu ochrony człowieka i majątku i nie może ona – co do zasady - przekroczyć 150 godzin w roku kalendarzowym.

Pracodawca nie ma jednak prawa powoływania się na swoje potrzeby i żądania od pracownika pracy w nadgodzinach, jeżeli na stanowisku pracy danego pracownika występuje najwyższa dopuszczalna koncentracja czynników szkodliwych dla zdrowia pracownika.

Układy zbiorowe pracy oraz umowy o pracę mogą przewidywać inne regulacje dotyczące nadgodzin. W każdym wypadku łączny czas pracy nie może przekroczyć średnio 48 godzin na tydzień w średnim okresie rozliczeniowym.

Młodzież (między 16. a 18. rokiem życia) i kobiety ciężarne nie mogą świadczyć pracy w nadgodzinach.

5.2.1. Wynagrodzenie za nadgodziny

Za zarządzoną przez pracodawcę pracę w nadgodzinach, pracownikowi przysługuje **dodatek do wynagrodzenia**. Jego wysokość jest zależna od tego, czy u pracownika zgodnie z podziałem jego czasu pracy chodzi o dni robocze czy nie.

Dodatek za nadgodziny świadczone w nocy lub w niedziele i święta, które dla pracownika nie są dniami roboczymi, wynosi 100 %. Dodatek ten przysługuje pracownikowi także wtedy, jeżeli wykonuje nadgodziny w dni, które przyznane mu zostały jako rekompensata za pracę w niedziele i święta. Za pozostałe nadgodziny (w normalne dni robocze dla pracownika) przysługuje dodatek w wysokości 50 % normalnego wynagrodzenia.

5.3. Praca nocna, praca w niedzielę i święta oraz praca zmianowa

Praca nocna to praca wykonywana w porze nocnej, obejmującej 8 godzin w przedziale czasowym od godziny 21.00 do godziny 7.00 dnia następnego. Z tego tytułu pracownikowi przysługuje 20-procentowy dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w nocy. Wykonywanie pracy w nocy zabronione jest dla kobiet ciężarnych, kobiet z dzieckiem w wieku do jednego roku życia oraz dla młodzieży. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.

W pewnych sytuacjach przepisy prawa pracy dopuszczają **pracę w niedzielę i święto**. Za taką pracę uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina. Praca w święta nie jest jednak dozwolona w placówkach handlowych, chyba że zachodzi konieczność wykonania prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności.

Praca zmianowa to z kolei praca wykonywana według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.

Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta oraz pracownikowi wykonującemu pracę zmianową, pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:

- w zamian za pracę w niedzielę - w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli,

- w zamian za pracę w święto - w ciągu okresu rozliczeniowego.

Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie dnia wolnego od pracy w terminie 6 dni kalendarzowych w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie, wówczas za każdą godzinę pracy w niedzielę pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100 % wynagrodzenia przysługującego za godziny nadliczbowe.

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

5.4. Łagodzenie skutków kryzysu ekonomicznego

Pracodawcy dotknięci kryzysem ekonomicznym mogą obniżyć koszty zatrudnienia, korzystając z rozwiązań proponowanych przez **ustawę o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców z dnia 1 lipca 2009 r.** (Dz. U. Nr 125, poz. 1035) – tzw. ustawę antykryzysową.

5.4.1. Przedłużenie okresu rozliczeniowego

Jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technologicznymi, lub dotyczącymi organizacji czasu pracy, pracodawca może wydłużyć obowiązujący w jego zakładzie pracy okres rozliczeniowy do 12 miesięcy. Stosowanie przedłużonego okresu rozliczeniowego nie może jednocześnie naruszać prawa pracownika do minimalnego – dobowego i tygodniowego – nieprzerwanego odpoczynku.

Wskazać przy tym należy, że wynagrodzenie pracownika w miesiącach stosowania przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Harmonogram czasu pracy, określający indywidualny rozkład czasu pracy pracownika może być sporządzany na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 2 miesiące.

5.4.2. Indywidualny rozkład czasu pracy

Indywidualny rozkład czasu pracy pracownika ustalany przez przedsiębiorcę może przewidywać różne godziny rozpoczynania i kończenia pracy. W takim przypadku ponowne wykonywanie pracy przez pracownika w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Stosowanie indywidualnego czasu pracy nie może jednocześnie naruszać prawa pracownika do minimalnego – dobowego i tygodniowego – nieprzerwanego odpoczynku.

Pracownik opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 14. roku życia lub opiekujący się członkiem rodziny wymagającym jego osobistej opieki może złożyć przedsiębiorcy pisemny wniosek dotyczący ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczynania i kończenia pracy. W takim przypadku ponowne wykonywanie pracy przez pracownika w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Przedsiębiorca uwzględnia wniosek pracownika, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku przedsiębiorca informuje pracownika na piśmie.

5.4.3. Obniżenie wymiaru czasu pracy

Pracodawca, który otrzymał status „przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych”, potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez ministra właściwego do spraw gospodarki może obniżyć pracownikowi wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i nie więcej niż do połowy pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku proporcjonalnemu obniżeniu ulega także wynagrodzenie za pracę.

Pracownikowi zatrudnionemu u przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych, który uprzednio w formie pisemnej wyraził zgodę na objęcie go przestojem ekonomicznym, przysługuje przez łączny okres nie dłuższy niż 6 miesięcy rekompensata w wysokości 70% zasiłku dla bezrobotnych.

Przedsiębiorca w przejściowych trudnościach finansowych nie może wypowiedzieć umowy o pracę z przyczyn nietyczących pracownika:

- 1) w okresie lub w okresach pobierania przez pracownika świadczeń refundujących utratę otrzymywanego wynagrodzenia lub stypendium, w okresie kształcenia lub studiów podyplomowych, oraz
- 2) w okresie lub w okresach przypadających bezpośrednio po okresie lub okresach pobierania świadczeń lub stypendium – nie dłużej jednak niż przez łączny okres 6 miesięcy.

5.4.4. Maksymalny okres zatrudnienia na podstawie umowy na czas określony

Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie kolejnych umów o pracę na czas określony między tymi samymi stronami stosunku pracy nie może przekraczać 24 miesięcy. Za kolejną umowę na czas określony uważa się umowę zawartą przed upływem 3 miesięcy od rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy zawartej na czas określony.

6. Urlopy pracownicze

6.1. Urlop wypoczynkowy

Każdemu pracownikowi przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może z prawa tego zrezygnować. Długość urlopu wypoczynkowego zależy od okresu zatrudnienia, przy czym do okresu tego wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

Ustawowo przewidziana długość urlopu wypoczynkowego wynosi 20 dni roboczych poniżej 10 lat zatrudnienia oraz 26 dni roboczych po co najmniej 10 latach zatrudnienia.

Po raz pierwszy z urlopu wypoczynkowego pracownik skorzystać może po upływie pierwszego miesiąca zatrudnienia (za każdy miesiąc pracy przysługuje 1/12 z 20 dni). Kolejne prawo do urlopu powstaje następnie od początku nowego roku kalendarzowego.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się również okresy nauki: w zasadniczej lub innej równorzędnej szkole zawodowej (nie więcej niż 3 lata), w średniej szkole zawodowej (nie więcej niż 5 lat), w średniej szkole zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych (5 lat), w średniej szkole ogólnokształcącej (4 lata), szkoły policealnej (6 lat), szkoły wyższej (8 lat). Powyższe okresy nauki nie podlegają jednakże sumowaniu.

Pracodawca co do zasady udziela pracownikowi urlopu zgodnie z planem urlopów. Pracownik musi pamiętać, że pracodawca nie jest związany jego wnioskiem urlopowym.

6.2. Urlop bezpłatny

Zasadniczo przepisy prawa pracy nie przewidują dla pracownika roszczenia o udzielenie urlopu bezpłatnego. Okres trwania takiego urlopu nie jest wliczany do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadku, gdy urlop bezpłatny trwa dłużej niż 3 miesiące można przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

Pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w każdym celu, także dla wykonywania przez pracownika pracy u innego pracodawcy. W takim przypadku obaj pracodawcy zawierają za zgodą pracownika odpowiednie porozumienie, a okres takiego urlopu bezpłatnego jest wliczany do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

6.3. Urlop na żądanie

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi nie więcej niż 4 dni urlopu na żądanie w ciągu roku kalendarzowego. Limit ten jest ścisły i niezależny od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy. Jeśli więc w ciągu roku zmieniamy pracę i u pierwszego pracodawcy wykorzystaliśmy 1 dzień urlopu na żądanie, w nowej pracy mamy 3 takie dni do wykorzystania; jeśli u pierwszego pracodawcy wykorzystaliśmy 4 dni urlopu na żądanie – w nowej pracy do końca roku nie możemy skorzystać z tego urlopu itd. Należy pamiętać, że 4 dni urlopu na żądanie nie są dniami dodatkowymi, a jedynie trybem udzielania zwykłego urlopu. W przypadku niewykorzystania lub wykorzystania tylko w części urlopu na żądanie w danym roku, niewykorzystane dni nie przechodzą na rok następny i przepadają.

Pracodawca jest obowiązany udzielić urlopu na żądanie w terminie wskazanym przez pracownika. Nie jest zatem konieczne by urlop ten był uzgadniany wcześniej z pracodawcą. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu jego rozpoczęcia pisemnie, ustnie, telefonicznie, mailem lub faksem.

Nieuzasadniona odmowa pracodawcy udzielenia urlopu na żądanie stanowi wykroczenie przeciwko

prawom pracownika i podlega karze grzywny.

7. Uprawnienia pracowników związane z macierzyństwem

7.1. Urlop macierzyński

Oprócz urlopu wychowawczego pracownicy przysługuje urlop macierzyński. Jego wymiar zależy od urodzenia jednego, dwojga czy większej ilości dzieci i wynosi:

- **20 tygodni** w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- **31 tygodni** w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie,
- **33 tygodni** w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie,
- **35 tygodni** w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie,
- **37 tygodni** w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

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

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.

Od 1 stycznia 2010 r. pracownica ma prawo do **dodatkowego urlopu macierzyńskiego** w wymiarze:

- do **6 tygodni** w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- do **8 tygodni** w przypadku dwojga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Dodatkowy urlop macierzyński jest udzielny na wniosek pracownicy w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem tego urlopu.

Prawo do **dodatkowego urlopu macierzyńskiego przysługuje pracownikowi-ojcu** w przypadku rezygnacji pracownicy-matki z części urlopu (po wykorzystaniu co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego), a także w razie wykorzystania urlopu macierzyńskiego przez matkę.

7.2. Urlop ojcowski

Od dnia 1 stycznia 2010 r. pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do urlopu ojcowskiego (art. 182³ Kodeksu pracy). Może on go wykorzystać najpóźniej do czasu ukończenia przez dziecko 12 miesięcy.

W roku 2010 i 2011 urlop ojcowski będzie przysługiwał w wymiarze 1 tygodnia. Natomiast od 1 stycznia 2012 r. urlop ojcowski osiągnie swój docelowy wymiar – dwóch tygodni.

Urlop ojcowski jest udzielany pracownikowi-ojcu na podstawie jego pisemnego wniosku. Wniosek powinien być złożony na 7 dni przed rozpoczęciem tego urlopu. Za czas urlopu ojcowskiego pracownikowi przysługuje zasiłek macierzyński w wymiarze 100 % podstawy wymiaru zasiłku [art. 29a i art. 31 ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa z dnia 25.06.1999 r. (Dz. U. Nr 60, poz. 636 ze zm.)]. W czasie urlopu ojcowskiego pracownik jest objęty ochroną przed zwolnieniem.

7.3. Zasiłek macierzyński

Zasiłek macierzyński jest wypłacany przez okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako **okres urlopu macierzyńskiego** lub okres urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

Podstawę wymiaru zasiłku dla pracownika stanowi przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających powstanie niezdolności do pracy albo z faktycznego okresu zatrudnienia za pełne kalendarzowe miesiące, jeżeli niezdolność do pracy powstała przed upływem tego okresu. Zasiłek macierzyński wynosi 100% wynagrodzenia lub przychodu stanowiącego podstawę jego wymiaru.

Zasiłek ten przysługuje również w razie urodzenia dziecka po ustaniu ubezpieczenia chorobowego, jeżeli ubezpieczenie to ustało w okresie ciąży wskutek ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z naruszeniem przepisów prawa, jeżeli zostało to stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu. W przypadku, gdy zatrudnienie ustało w okresie ciąży z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji

pracodawcy, a pracownicy nie zapewniono innego zatrudnienia, przysługuje jej do dnia porodu zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego. Zasiłek macierzyński przysługuje także pracownicy zatrudnionej na podstawie umowy o pracę na czas określony, na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, z którą umowa o pracę została przedłużona do dnia porodu.

7.4. Okres karmienia piersią

Pracownia karmiąca dziecko piersią ma prawo do 2 półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do 2 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.

7.5. Urlop wychowawczy i inne uprawnienia związane z rodzicielstwem

Urlop wychowawczy przysługuje każdemu z rodziców lub prawnemu opiekunowi dziecka, którego ogólny staż pracy wynosi 6 miesięcy i który jest pracownikiem. Do okresu tego wlicza się wszystkie okresy zatrudnienia w ramach stosunku pracy oraz okresy zaliczane na podstawie odrębnych przepisów.

Choć w czasie urlopu wychowawczego pracownik podlega obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu, które pokrywa budżet państwa, to **urlop wychowawczy jest urlopem bezpłatnym**. Osobom przebywającym na urlopie, których dochód nie przekracza 504 zł netto na członka rodziny miesięcznie przysługuje wypłacany w ramach systemu świadczeń rodzinnych - dodatek z tytułu przebywania na urlopie wychowawczym w wysokości 400 zł miesięcznie. Przy ustalaniu prawa do dodatku brane są pod uwagę dochody wszystkich członków rodziny uzyskane w roku poprzedzającym okres zasiłkowy. Pamiętać należy, iż podjęcie zatrudnienia na urlopie wychowawczym, które uniemożliwi sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem, spowoduje utratę prawa do tego dodatku. Wpłatą świadczeń zajmują się Ośrodki Pomocy Społecznej właściwe ze względu na miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do dodatku.

W czasie urlopu wychowawczego **pracownik podlega szczególnej ochronie**, co oznacza, iż pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać z nim umowy o pracę w okresie od dnia złożenia wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. Są to: naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, popełnienie przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem oraz zawiniona przez pracownika utrata uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku. Jeżeli wniosek o urlop został złożony po dokonaniu czynności zmierzającej do rozwiązania umowy o pracę - wypowiedzenia - urlopu udziela się do chwili rozwiązania umowy o pracę.

Urlop wychowawczy przysługuje **w wymiarze 3 lat** nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 4 roku życia, zaś osoba uprawniona do tego urlopu, której dziecko z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności - wymaga osobistej opieki - może skorzystać z dodatkowego urlopu wychowawczego w wymiarze do 3 lat, nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia. Możliwe jest także korzystanie z urlopu przez rodziców lub opiekunów dziecka jednocześnie - jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy. Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony może skorzystać z urlopu w pełnym wymiarze, zaś zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony - jeżeli data rozwiązania umowy przypada w czasie urlopu - ma prawo do urlopu wychowawczego do dnia rozwiązania umowy o pracę, chyba że pracodawca przedłuży umowę. W tym zakresie przepisy prawa pracy nie nakładają na pracodawcę żadnego obowiązku. W razie rozwiązania umowy pracownik może skorzystać z urlopu po ponownym zatrudnieniu, o ile dziecko jego nie ukończyło 4 roku życia.

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

8. Zatrudnianie młodocianych

Młodocianym jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat. Pracownicy młodociani zostali objęci wzmoczoną ochroną prawną i mogą być zatrudniani co do zasady wyłącznie w celu przygotowania zawodowego. Przygotowanie zawodowe może odbywać się przez naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy. Umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego powinny być zawierane na czas nieokreślony. Chodzi o to, aby po ukończeniu przygotowania zawodowego pracownik był nadal zatrudniony – jednak już w zawodzie wyuczonym jako pracownik wykwalifikowany.

W myśl rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie *przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania* nauka zawodu trwa nie krócej niż 24 miesiące i nie dłużej niż 36 miesięcy. Zaś przyuczenie do wykonywania określonej pracy może trwać od 3 do 6 miesięcy. W odniesieniu do młodocianych uczestników Ochotniczych Hufców Pracy (to jest państwowej instytucji wyspecjalizowanej w działaniach na rzecz młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym) powyższy okres może być przedłużony do czasu ukończenia gimnazjum i może trwać łącznie nie dłużej niż 22 miesiące.

Młodocianemu w okresie nauki zawodu przysługuje wynagrodzenie obliczane w stosunku procentowym do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej. Stosunek procentowy wynagrodzenia wynosi: a) w pierwszym roku nauki - nie mniej niż 4%; b) w drugim roku nauki - nie mniej niż 5 %; c) w trzecim roku nauki - nie mniej niż 6 %. Młodocianemu odbywającemu przyuczenie do wykonywania określonej pracy przysługuje nie mniej niż 4 % przeciętnego wynagrodzenia.

9. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Bezpieczeństwo i higiena to pojęcie związane z ochroną zdrowia pracowników i zapewnieniem odpowiednich warunków pracy. Jednym z najważniejszych obowiązków każdego pracodawcy jest zapewnienie ochrony życia i zdrowia pracowników oraz zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. W tym celu pracodawca jest obowiązany m. in.:

- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko,
- informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą,
- kierować pracowników na odpowiednie badania lekarskie,
- zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych nieodpłatnie odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych,
- zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej, a także zapewnić środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku,
- zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie,
- dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze.

W przypadku 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.

Obowiązek przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy spoczywa także na pracowniku. Stąd też pracownik ma obowiązek:

- znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- brać udział w szkoleniach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wykonywać pracę w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek,

- dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi oraz porządek i ład w miejsc pracy,
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie wypadku lub zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego.

10. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy

Kodeks pracy oraz przepisy innych ustaw gwarantują pracownikom możliwość **dochodzenia roszczeń ze stosunku pracy na drodze sądowej**. Spory o roszczenia ze stosunku pracy rozstrzygają:

- sądy pracy – stanowiące odrębne jednostki organizacyjne sądów rejonowych, oraz
- sądy pracy i ubezpieczeń społecznych – stanowiące odrębne jednostki organizacyjne sądów okręgowych.

Powództwo w sprawach z zakresu prawa pracy może być wytoczone bądź przed sąd właściwości ogólnej, bądź przed sąd, w którego okręgu praca jest, była lub miała być wykonywana, bądź też przed sąd, w którego okręgu znajduje się zakład pracy.

Radca prawny Łukasz Wereszczyński
Katarzyna Nowicka