Wymiary czasu pracy w 2007

STYCZEŃ 176	LUTY 160	MARZEC 176
KWIECIEŃ 160	MAJ 168	CZERWIEC 160
LIPIEC 176	SIERPIEŃ 176	WRZESIEŃ 160
PAŹDZIERNIK 184	LISTOPAD 168	GRUDZIEŃ 152

UWAGA !

Jeśli pracujesz w kilkumiesięcznym okresie rozliczeniowym, to wystarczy, że dodasz wymiary czasu pracy dla poszczególnych miesięcy należących do Twojego okresu rozliczeniowego, a otrzymasz wymiar czasu pracy dla całego okresu rozliczeniowego.

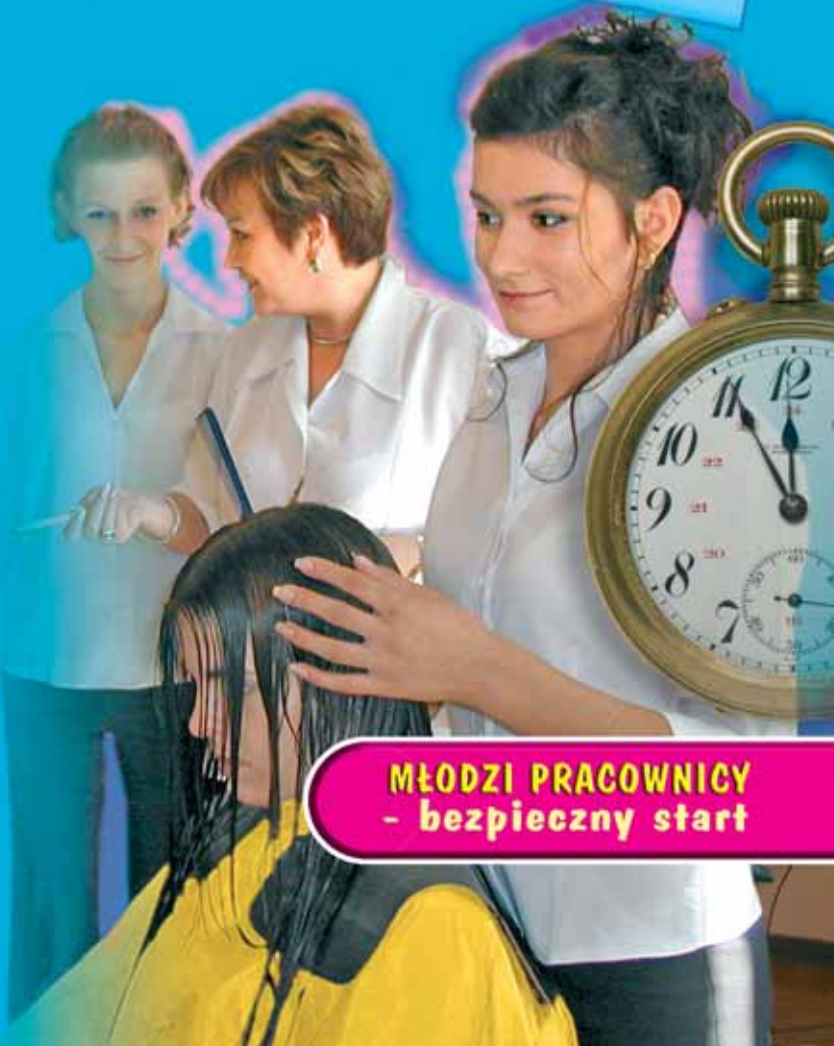
Chcesz wiedzieć więcej?
Odwiedź nasza stronę

www.pip.gov.pl

Koordynator kampanii:
Krajowy Punkt Centralny Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia
Partnerzy kampanii:
CIOP - PIP, ZRP, ORP, ZRZ, PFROD

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY

CZAS PRACY, WYNAGRODZENIA



MŁODZI PRACOWNICY - bezpieczny start

Słowniczek ważnych pojęć

Czas pracy – czas, kiedy w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę pozostajesz do jego dyspozycji.

Czas potrzebny na przygotowanie się do pracy (np. zmianę stroju, pobranie narzędzi z magazynu) jest również czasem pracy.
Czas dojazdu do miejsca pracy nie wlicza się do czasu pracy.

Sposób potwierdzenia przybycia i obecności w pracy wynika z regulaminu pracy lub z informacji, którą uzyskasz od pracodawcy w ciągu 7 dni od zawarcia umowy o pracę.

Wymiar czasu pracy – liczba godzin, jaką jesteś obowiązany przepracować w ciągu **okresu rozliczeniowego**; wymiar czasu pracy zależy od wymiaru zatrudnienia (pełny lub niepełny etat) i innych czynników – np. liczby dni świątecznych w okresie rozliczeniowym.

Okres rozliczeniowy – odcinek czasu wyrażony w tygodniach lub miesiącach, na który jest planowana i po upływie którego jest rozliczana praca każdego pracownika. Maksymalna długość okresu rozliczeniowego jest uzależniona od stosowanego **systemu czasu pracy**.

Wynagrodzenie: w jaki sposób?

Wynagrodzenie powinieneś otrzymywać:

- **w miejscu i czasie określonym** w regulaminie pracy lub innych przepisach obowiązujących u Twojego pracodawcy;
- **w formie pieniężnej**; tylko część wynagrodzenia możesz otrzymywać w innej formie (np. produktów spożywczych), pod warunkiem jednak, że dopuszczają to przepisy odpowiednich ustaw lub układów zbiorowych pracy;
- **do rąk własnych**; możesz otrzymywać je przelewem bankowym na Twoje konto, tylko gdy wyrazisz na to **pisemną zgodę**.

Pamiętaj!

W żadnym wypadku nie możesz się zrzec prawa do wynagrodzenia, czyli zgodzić się na pracę za darmo!

Masz prawo wglądu w dokumenty, na podstawie których pracodawca obliczył Twoje wynagrodzenie.

Wynagrodzenie: kiedy i jak często?

Wynagrodzenie powinieneś otrzymywać:

- **co najmniej raz w miesiącu** albo częściej, w stałych, ustalonych terminach,
- **najpóźniej dziesiątego dnia** następnego miesiąca, czyli np. wynagrodzenie za maj musisz otrzymać najpóźniej 10 czerwca.

Gdy dzień wypłaty przypada na niedzielę lub inny dzień wolny, powinieneś otrzymać wynagrodzenie **w dniu poprzednim**.

Wynagrodzenie: ile?

Minimalne wynagrodzenie w 2007 r. wynosi 936,00 zł brutto dla zatrudnionych **na pełen etat**.

W pierwszym roku pracy
możesz otrzymywać
mniejsze wynagrodzenie, ale
nie niższe niż 80% minimalnego.

936,00 zł to ogólna kwota wynagrodzenia, która może obejmować nie tylko wynagrodzenie zasadnicze – również np. premie lub inne składniki, ale **nie wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**.

Słowniczek ważnych pojęć

Norma czasu pracy – maksymalna liczba godzin, jaką możesz przepracować w jednej dobie lub w tygodniu pracy.

Norma dobowa: 8 godzin.

Norma tygodniowa: przeciętnie 40 godzin w okresie rozliczeniowym.

Doba pracownicza – 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, o której rozpoczynasz pracę zgodnie z obowiązującym Cię rozkładem czasu pracy.

Pojęcie doby pracowniczej nie pokrywa się z pojęciem doby astronomicznej. Np. jeśli rozpoczynasz pracę w poniedziałek o 14.00, Twoja doba trwa od tej godziny do 14.00 we wtorek.

Tydzień – 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego. Pojęcie tygodnia jest powiązane z okresem rozliczeniowym, ponieważ dzień rozpoczynający taki okres jest pierwszym dniem tygodnia.

Pora nocna – 8 godzin pomiędzy godziną 21.00 a 7.00, przy czym pracodawca powinien określić, które to będą godziny: od 21.00 do 5.00, od 22.00 do 6.00 czy od 23.00 do 7.00.

Obowiązujący wymiar czasu pracy

W przypadku zatrudnienia na pełnym etacie obowiązujący Cię w okresie rozliczeniowym wymiar czasu pracy oblicza się:

- mnożąc 40 godzin (5 dni w tygodniu x 8 godzin pracy) przez liczbę **pełnych** tygodni w okresie rozliczeniowym,
- mnożąc 8 godzin przez liczbę dni **pozostałych** do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku,
- następnie dodając obie liczby.

Uwaga!

Każde święto przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

Przerwy podczas pracy

Oprócz odpoczynków od pracy dobowych i tygodniowych musisz mieć zapewnioną przerwę podczas pracy, **wliczoną do czasu pracy**:

- minimum **15-minutową,** jeśli pracujesz w danej dobie 6 godzin lub dłużej;
- minimum **5-minutową** po każdej godzinie pracy przy monitorze ekranowym.

Pracodawca może wprowadzić jedną dodatkową przerwę trwającą max. **60 minut**, przeznaczoną na spożycie posiłku lub sprawy osobiste. **Przerwa taka nie jest jednak wliczana do czasu pracy**.

Odpoczynek od pracy

Pracodawca musi tak zaplanować pracę, żeby zapewnić Ci:

- minimum **11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie**,
- minimum **35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu**.

Uwaga!

Odpoczynek dobowy i tygodniowy mogą być skrócone, gdy jest to konieczne ze względu na:

- **usuwanie skutków awarii,**
- **akcję ratowniczą.**

- Odpoczynek tygodniowy można skrócić także, jeśli przechodzisz z jednej zmiany na drugą, zawsze jednak musi on trwać 24 godziny.

Pamiętaj!

Gdy pracodawca skróci Twój odpoczynek dobowy, musi go zrównoważyć przed upływem okresu rozliczeniowego, czyli o ten czas wydłużyć inny odpoczynek.

Jak to się oblicza? Przykład:

Ustalenie wymiaru czasu pracy w grudniu 2007 r.

- Wymiar zatrudnienia: pełen etat.
- Okres rozliczeniowy: jeden miesiąc.

Grudzień składa się z 31 dni kalendarzowych. W br. miesiąc ten rozpoczyna się w sobotę i kończy w poniedziałek. Pełne 4 tygodnie okresu rozliczeniowego upłyną 28 grudnia (w piątek). Liczba godzin do przepracowania dla pracowników objętych 8-godzinną dobową normą czasu pracy wynosi więc 152 godziny: 40 godzin x 4 tygodnie +1 x 8 godzin za dzień roboczy 31 grudnia. Święta 25 i 26 grudnia przypadają w inne dni niż niedziela, a więc obniżają wymiar czasu pracy o 8 godzin - każde z nich. Czyli:

- 40 x 4 =160
- 160 + 8 =168
- 168 – (2 x 8) =152

Pamiętaj!

Jeśli pracujesz w okresie rozliczeniowym dłuższym niż miesięczny, wymiar czasu pracy obliczasz łącznie dla całego okresu, a nie dla poszczególnych miesięcy.

Wybrane systemy czasu pracy

Podstawowy:

- może w nim pracować każdy pracownik;
- możesz pracować max. 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godz. przez przeciętnie 5 dni w tygodniu;
- możliwe okresy rozliczeniowe: max. 4 miesiące (w rolnictwie, hodowli i ochronie nawet 6 lub 12 miesięcy).

Równoważny do 12 godz.:

- dopuszczalny, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją;
- możesz pracować przeciętnie 40 godz. w tygodniu, a w ciągu doby nawet do 12 godz., ale w zamian za to w innych dniach musisz pracować krócej lub mieć wolne;
- okres rozliczeniowy: co do zasady 1 miesiąc (możliwe wydłużenie do 3 lub 4 miesięcy).

Weekendowy:

- dopuszczalny tylko gdy wystąpisz do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o wprowadzenie takiego systemu czasu pracy;
- pracujesz tylko w piątki, soboty, niedziele i święta, max. 12 godz. na dobę;
- okres rozliczeniowy: zawsze 1 miesiąc.

Wybrane systemy czasu pracy

Zadaniowy:

- dopuszczalny, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy, jej organizacją lub miejscem;
- nie masz określonych godzin pracy, a tylko zadania; sam decydujesz, w jakich godzinach je wykonujesz, jednak musisz zdążyć w terminie wskazanym przez pracodawcę.

Równoważny do 24 godz.:

- dotyczy pracowników ochrony, zakładowych straży pożarnych i służb ratowniczych;
- możesz pracować przeciętnie 40 godz. w tygodniu, a w ciągu doby nawet do 24 godz., ale w zamian za to w innych dniach musisz pracować krócej lub mieć wolne;
- okres rozliczeniowy: co do zasady 1 miesiąc (możliwe wydłużenie do 3 lub 4 miesięcy).

Skrócony tydzień pracy:

- dopuszczalny tylko gdy wystąpisz do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o wprowadzenie takiego systemu czasu pracy;
- pracujesz mniej niż 5 dni w tygodniu, max. 12 godz. na dobę i przeciętnie 40 godz. w tygodniu;
- okres rozliczeniowy: zawsze 1 miesiąc.