

**Warunki zatrudnienia pracowników
wykonujących pracę na terytorium
Rzeczypospolitej Polskiej
skierowanych do pracy na czas określony
przez pracodawcę mającego siedzibę
w państwie będącym członkiem
Unii Europejskiej**

Warszawa 2010 r.

Spis treści

Wprowadzenie	3
I. Normy i wymiar czasu pracy oraz okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego	5
II. Wymiar urlopu wypoczynkowego	9
III. Minimalne wynagrodzenie za pracę	10
IV. Wysokość dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych	11
V. Bezpieczeństwo i higiena pracy	12
VI. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem	18
VII. Zatrudnianie młodocianych oraz wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko	26
VIII. Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu	31
IX. Wykonywanie pracy zgodnie z przepisami o zatrudnieniu pracowników tymczasowych	36

Wprowadzenie

Warunki zatrudnienia pracowników skierowanych do pracy na terytorium RP z państwa będącego członkiem UE określają przepisy art. 67¹ i 67² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (**Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.**).

Uwaga!

Przepisy art. 67¹ i 67² kp stosuje się odpowiednio także w przypadku wykonywania pracy na terytorium RP przez pracownika skierowanego do tej pracy przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie nie będącym członkiem Unii Europejskiej (art. 67³ kp).

Minimalne warunki zatrudnienia obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

W przypadku wykonywania pracy na terytorium RP przez pracownika skierowanego do tej pracy na określony czas przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie będącym członkiem UE:

– w związku z realizacją umowy zawartej przez tego pracodawcę z podmiotem zagranicznym,

– w zagranicznym oddziale (filii) tego pracodawcy,

– jako agencja pracy tymczasowej

pracodawca zapewnia pracownikowi skierowanemu do pracy na terytorium RP warunki zatrudnienia nie mniej korzystne niż wynikające z przepisów Kodeksu pracy oraz innych przepisów regulujących prawa i obowiązki pracowników (art. 67¹ § 2 kp).

Minimalne warunki zatrudnienia, które winny być zapewnione pracownikowi skierowanemu do pracy na terytorium RP, dotyczą:

1) norm i wymiaru czasu pracy oraz okresów odpoczynku dobowego i tygodniowego,

2) wymiaru urlopu wypoczynkowego,

- 3) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) wysokości dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 5) bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem,
- 7) zatrudniania młodocianych oraz wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko,
- 8) zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu,
- 9) wykonywania pracy zgodnie z przepisami o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

W myśl art. 67² § 2 kp do pracowników skierowanych do pracy na terytorium RP, którzy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami wykonują na danym stanowisku – przez okres nie dłuższy niż 8 dni w ciągu roku, poczynając od dnia rozpoczęcia pracy na danym stanowisku – wstępne prace montażowe lub instalacyjne poza budownictwem, przewidziane w umowie zawartej przez pracodawcę z podmiotem zagranicznym, których wykonanie jest niezbędne do korzystania z dostarczonych wyrobów – nie stosuje się minimalnych warunków zatrudnienia dotyczących:

- wymiaru urlopu wypoczynkowego,
- minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- wysokości dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

Przepisów dotyczących warunków zatrudnienia pracowników skierowanych do pracy na terytorium RP nie stosuje się do przedsiębiorstw marynarki handlowej w odniesieniu do załóg na morskich statkach handlowych, jeżeli pracodawca ma siedzibę w państwie będącym członkiem Unii Europejskiej lub w państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (art. 67⁴ kp).

I. Normy i wymiar czasu pracy oraz okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego

1. Normy i wymiar czasu pracy (art. 129 § 1 Kodeksu pracy)

Podstawowy czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym czterech miesięcy.

2. Systemy organizacji czasu pracy umożliwiające przedłużenie wymiaru czasu pracy ponad 8 godzin na dobę (art. 135 – 138 oraz 143 – 144 Kodeksu pracy):

- praca w równoważnym systemie czasu pracy – możliwość przedłużenia wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, 3 miesięcy, a przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych – 4 miesięcy (art. 135 kp);

- praca w równoważnym systemie czasu pracy polegająca na dozorcze urzędzeń lub związana z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy – limitowana możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 16 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca z zachowaniem prawa do odpoczynku przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku tygodniowego (art. 136 kp);

- w stosunku do pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych – możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca, z możliwością jego przedłużenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 3 miesięcy, a także do 4 miesięcy – przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych. Pracownik w tym systemie zachowuje prawo do odpoczynku przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku tygodniowego (art. 137 kp);

- praca w ruchu ciągłym (przy pracach, które ze względu na technologię produkcji lub konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności nie mogą być wstrzymane) – możliwość przedłużenia w jednym dniu w niektórych tygodniach dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, przy przeciętnej 43-godzinnej tygodniowej normie czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie dłuższym niż 4 tygodnie (art. 138 kp).

- system skróconego tygodnia pracy – na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy, w którym jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca (art. 143 kp);

- system pracy weekendowej – na podstawie pisemnego wniosku pracownika może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta oraz dopuszcza się przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca (art. 144 kp).

3. System przerywanego czasu pracy (art. 139 Kodeksu pracy)

System ten może być stosowany, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją. Rozkład czasu pracy w tym systemie powinien być z góry ustalony. Może on przewidywać nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednak za czas takiej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia za czas przestoju. Przerwa nie może trwać dłużej niż 5 godzin.

4. System zadaniowego czasu pracy (art. 140 Kodeksu pracy)

Może on być wprowadzony, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy bądź jej organizacją albo jeśli uzasadnia to miejsce wykonywania pracy. W systemie tym pracodawca powierza pracownikowi określone zadania, ustalając, po porozumie-

Uwaga!

Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

niu z pracownikiem, czas niezbędny do ich wykonania, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy wynikającego z 8-godzinnej normy dobowej czasu pracy oraz przeciętnie 40-godzinnej normy tygodniowej w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy.

5. Okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego (art. 132 i 133 Kodeksu pracy)

Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Wyjątki od powyższej reguły dotyczą:

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

W tych przypadkach pracownikowi przysługuje, w ramach okresu rozliczeniowego, równoważny okres odpoczynku.

Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

W przypadku:

- 1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
- 2) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 3) zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy,

Tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

Odpoczynek tygodniowy powinien przypadać w niedzielę. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę, odpoczynek może przypadać w innym dniu niż niedziela.

Katalog przypadków, w których dozwolona jest praca w niedzielę (art. 151¹⁰ Kodeksu pracy):

- 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) placówkach handlowych (art. 151^{9a} § 3 kp),
- b) zakładach świadczących usługi dla ludności,
- c) gastronomii,
- d) zakładach hotelarskich,
- e) jednostkach gospodarki komunalnej,
- f) zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
- g) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zapewniających całodobową opiekę,
- h) zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku,

10) w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.

II. Wymiar urlopu wypoczynkowego (art. 153 i 154 Kodeksu pracy)

Pierwszy urlop wypoczynkowy:

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.

Urlop kolejny:

Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

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.

Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu wyżej określony; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

III. Minimalne wynagrodzenie za pracę

Od 1 stycznia 2010 r. minimalne wynagrodzenie za pracę wynosi 1317,00 zł (obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2010 r., M.P. Nr 48, poz. 709, wydane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, **Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.**).

Do obliczenia wysokości wynagrodzenia pracownika przyjmuje się przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, zaliczone według zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez Główny Urząd Statystyczny do wynagrodzeń osobowych.

Przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika nie uwzględnia się:

- 1) nagrody jubileuszowej;
- 2) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- 3) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

IV. Wysokość dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 151¹ Kodeksu pracy)

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

1) **100% wynagrodzenia** – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

a) w nocy,

b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

2) **50% wynagrodzenia** – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż wyżej określony.

Dodatek – w wysokości 100% wynagrodzenia – przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy.

Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania powyższych dodatków obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszczerowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

W stosunku do pracowników wykonujących stale pracę poza zakładem pracy wynagrodzenie wraz z dodatkiem może być zastąpione ryczałtem, którego wysokość powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.

V. Bezpieczeństwo i higiena pracy

(dział dziesiąty Kodeksu pracy)

1. Obowiązek zgłoszenia działalności (art. 209 Kodeksu pracy)

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

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.

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

2. Prawo pracownika do powstrzymania się od wykonywania pracy (art. 210 Kodeksu pracy)

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.

Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia z wyżej opisanych powodów pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

Prawo do powstrzymania się od wykonywania pracy oraz do oddalenia się z miejsca zagrożenia nie dotyczy pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

3. Profilaktyczna ochrona zdrowia

Informacja o ryzyku zawodowym (art. 226 Kodeksu pracy)

Pracodawca jest obowiązany ocenić i udokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko. Pracodawca ma obowiązek informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Przez ryzyko zawodowe 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 pkt 7 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy – **Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.**)

Profilaktyczne badania lekarskie (art. 229 Kodeksu pracy)

Wstępny 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.

Pracownik podlega ponadto **okresowym badaniom lekarskim**. W przypadku niezdolności do pracy, trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega **kontrolnym badaniom lekarskim** w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

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.

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

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.

Badania wstępne, okresowe i kontrolne oraz badania pracowników narażonych na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających – są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

Pracodawca jest obowiązany przechowywać orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich.

Przeniesienie do innej pracy z uwagi na objawy choroby zawodowej (art. 230 Kodeksu pracy)

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 nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nie przekraczający 6 miesięcy.

4. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe (art. 234 Kodeksu pracy)

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.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

5. Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237³ i 237⁴ Kodeksu pracy)

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.

Pracodawca ma obowiązek zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz zapewnić 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 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, a także wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

Obowiązkiem pracownika jest potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237¹¹ Kodeksu pracy)

Pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp może sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:

- 1) zatrudnia do 10 pracowników albo
- 2) zatrudnia do 20 pracowników i prowadzi zakład zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumie-

niu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Pracodawca zatrudniający do 100 pracowników może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy albo pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy. Właściwy inspektor pracy może nakazać utworzenie służby bhp przez pracodawcę zatrudniającego do 100 pracowników, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

7. Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237¹² i 237¹³ Kodeksu pracy)

Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, jako swój organ doradczy i opiniodawczy. W skład komisji bhp wchodzi w równej liczbie przedstawiciele pracodawcy, w tym pracownicy służby bhp i lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz przedstawiciele pracowników, w tym społeczny inspektor pracy. Przewodniczącym komisji jest pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, a wiceprzewodniczącym – społeczny inspektor pracy lub przedstawiciel pracowników.

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.

Posiedzenia komisji odbywają się w godzinach pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniu komisji pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. Komisja w związku z wykonywaniem zadań korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów spoza zakładu pracy – w przypadkach uzgodnionych z pracodawcą i na jego koszt.

Wykaz ważniejszych aktów wykonawczych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

1) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (**Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.**);

2) Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy. (**Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zm.**);

- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (**Dz. U. Nr 105, poz. 870**);
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych (**Dz. U. Nr 105, poz. 869**);
- 5) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 sierpnia 2002 r. w sprawie sposobu dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób (**Dz. U. Nr 132, poz. 1121**);
- 6) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (**Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.**);
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (**Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zm.**);
- 8) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (**Dz. U. Nr 217, poz. 1833 ze zm.**);
- 9) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (**Dz. U. Nr 73, poz. 645 ze zm.**).

VI. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (dział ósmy Kodeksu pracy)

1. Ochrona kobiet w okresie ciąży:

1) Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego lub dodatkowego urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy. Zasady tej nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym, nie przekraczającym jednego miesiąca.

2) Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Nie dotyczy to umów o pracę na czas określony, zawartych w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

4) Przepisy o ochronie kobiet przed wypowiedzeniem i rozwiązaniem stosunku pracy w czasie urlopu macierzyńskiego stosuje się odpowiednio także do pracownika – ojca wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub urlopu ojcowskiego oraz do pracowników korzystających z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

5) Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.

6) Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy szczególnie uciążliwej lub szkodliwej dla zdrowia – określonej w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545 ze zm.) – która jest wzbroniona 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.

7) Pracodawca, zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach zabronionych tym kobietom na podstawie powyższego rozporządzenia, jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w 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. Te same zasady obowiązują w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy wynikają z orzeczenia lekarskiego przedstawionego przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią.

8) 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.

9) 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.

10) Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

11) Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie, przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

2. Zasady udzielania urlopu macierzyńskiego

1) Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

a) **20 tygodni** w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,

- b) **31 tygodni** w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie,
- c) **33 tygodnie** w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie,
- d) **35 tygodni** w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie,
- e) **37 tygodni** w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

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

3) Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania okresu ustalonego w pkt 1).

4) 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.

5) 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 udzielenie urlopu, przypadający bezpośrednio po terminie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

6) Po wykorzystaniu przez pracownicę po porodzie urlopu macierzyńskiego w wymiarze 8 tygodni, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego odpowiadającej okresowi, w którym pracownica uprawniona do urlopu wymaga opieki szpitalnej ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem. W takim przypadku urlop macierzyński pracownicy przerywa się na okres, w którym z takiego urlopu korzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego matki i ojca w okolicznościach, o których mowa wyżej, nie może przekroczyć wymiaru określonego w pkt 1).

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

8) W razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka przed upływem 8 tygodni życia, pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka.

W razie zgonu dziecka po upływie 8 tygodni życia, pracownica zachowuje prawo do urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka.

Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takich przypadkach urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu.

9) W razie urodzenia dziecka wymagającego opieki szpitalnej pracownica, która wykorzystała po porodzie 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, pozostałą część tego urlopu może wykorzystać w terminie późniejszym, po wyjściu dziecka ze szpitala.

10) Jeśli matka rezygnuje z wychowywania dziecka i oddaje je innej osobie w celu przysposobienia lub do domu małego dziecka, nie przysługuje jej część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu oddania dziecka. Jednakże urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej niż 8 tygodni.

11) Pracownica ma prawo do dodatkowego urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

● **w 2010 r. i w 2011 r.:**

– **do 2 tygodni** w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,

– **do 3 tygodni** w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie;

● **w 2012 i 2013 r.:**

– **do 4 tygodni** w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,

– **do 6 tygodni** w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie;

● **począwszy od 2014 r.:**

– **do 6 tygodni** w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,

– **do 8 tygodni** w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie.

12) Dodatkowy urlop macierzyński jest udzielany jednorazowo, w wymiarze tygodnia lub jego wielokrotności, bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego. Dodatkowego urlopu macierzyńskiego udziela się na pisemny wniosek pracownicy, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

13) Pracownica uprawniona do dodatkowego urlopu macierzyńskiego może łączyć korzystanie z tego urlopu z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku dodatkowego urlopu macierzyńskiego udziela się na pozostałą część dobowego wymiaru czasu pracy. Podjęcie pracy w trakcie dodatkowego urlopu macierzyńskiego następuje na pisemny wniosek pracownicy, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy, w którym pracownica wskazuje wymiar czasu pracy oraz okres, przez który zamierza łą-

czyć korzystanie z dodatkowego urlopu macierzyńskiego z wykonywaniem pracy. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

14) Z dodatkowego urlopu macierzyńskiego może korzystać, zamiast pracownicy, pracownik – ojciec wychowujący dziecko:

- w przypadku gdy pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, zrezygnowała na rzecz pracownika – ojca wychowującego dziecko z pozostałej części tego urlopu, albo

- po wykorzystaniu przez pracownicę całości urlopu macierzyńskiego – w takim przypadku pracownik-ojciec wychowujący dziecko wskazuje we wniosku o udzielenie dodatkowego urlopu macierzyńskiego termin zakończenia urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

15) Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej niespokrewnionej z dzieckiem, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- a) **20 tygodni** w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
 - b) **31 tygodni** w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
 - c) **33 tygodni** w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
 - d) **35 tygodni** w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
 - e) **37 tygodni** w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci
- **nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.**

16) Pracownik, o którym mowa w pkt 15, ma prawo do dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- w 2010 r. i w 2011 r.:

- do **2 tygodni** w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
- do **3 tygodni** w przypadku przyjęcia więcej niż jednego dziecka;

- w 2012 i 2013 r.:

- do **4 tygodni** w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
- do **6 tygodni** w przypadku przyjęcia więcej niż jednego dziecka;

- **począwszy od 2014 r.:**

- do **6 tygodni** w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
- do **8 tygodni** w przypadku przyjęcia więcej niż jednego dziecka.

17) Jeżeli pracownik przyjął dziecko w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, ma prawo do 9 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

18) Pracownik, o którym mowa w pkt 17, ma prawo do dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- w 2010 r. i w 2011 r. – 1 tygodnia,
- w 2012 i 2013 r. – do 2 tygodni,
- począwszy od 2014 r. – do 3 tygodni.

19) Zasady udzielania dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w pkt 16 i 18, oraz zasady podejmowania pracy w czasie tego urlopu są identyczne jak w przypadku dodatkowego urlopu macierzyńskiego i zostały przedstawione w pkt 12 – 13.

20) Pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze:

- w 2010 r. i w 2011 r. – 1 tygodnia,
- począwszy od 2012 r. – 2 tygodni,

nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 12 miesiąca życia.

Urlopu ojcowskiego udziela się na pisemny wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

21) Pracodawca ma obowiązek dopuścić pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub urlopu ojcowskiego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem za pracę, jakie otrzymywałby, gdyby nie korzystał z urlopu.

3. Przerwy na karmienie dziecka piersią

1) **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.

2) Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

4. Dwa dni wolne na opiekę nad dzieckiem do lat 14

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

Prawo do zwolnienia przysługuje pracownikowi od dnia podjęcia pracy, niezależnie od tego, w którym miesiącu pracownik rozpoczął pracę i bez względu na wymiar czasu pracy.

2) Ze zwolnienia może skorzystać zarówno biologiczna matka/ojciec dziecka, jak również pracownik wychowujący dziecko przysposobione lub dziecko współmałżonka.

3) 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 nad dzieckiem może skorzystać tylko jedno z nich.

4) 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.

5. Prawo do urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim (art. 163 § 3, 182¹ § 6, 182², 182³ § 3, 183 § 1 i 4 Kodeksu pracy)

1) Na wniosek pracownicy udziela się jej **urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim** lub dodatkowym urlopie macierzyńskim. Dotyczy to także pracownika – ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub urlopu ojcowskiego, a także pracowników korzystających z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

2) W przypadkach wskazanych w pkt 1 nie obowiązuje zasada udzielania urlopu wypoczynkowego zgodnie z planem urlopów ani możliwość przesunięcia terminu urlopu z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy.

3) **Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownicy (pracownikowi) urlopu wypoczynkowego w pełnym należnym wymiarze** (np. 26 dni), **niezależnie od tego, czy osoba ta ma zamiar następnie skorzystać z urlopu wychowawczego.**

6. Urlop wychowawczy

1) Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 3 lat w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 4 roku życia. Do 6 – miesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia.

2) Pracownik mający powyższy okres zatrudnienia, bez względu na to, czy korzystał z urlopu wychowawczego, o którym mowa w pkt 1), może skorzystać z urlo-

pu wychowawczego w wymiarze do 3 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia, jeżeli z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecko wymaga osobistej opieki pracownika.

3) Rodzice lub opiekunowie dziecka spełniający warunki do korzystania z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać z takiego urlopu przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

4) Urlopu wychowawczego udziela się na wniosek pracownika. Urlop ten może być wykorzystany najwyżej w 4 częściach.

5) Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie 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.

6) Pracodawca jest obowiązany dopuścić pracownika po zakończeniu urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem nie niższym od wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikowi w dniu podjęcia pracy na stanowisku zajmowanym przed tym urlopem.

7) Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć pracodawcy wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

8) Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego wniosku o obniżenie wymiaru czasu pracy do dnia powrotu do nieobniżonego wymiaru czasu pracy, nie dłużej jednak niż przez łączny okres 12 miesięcy. 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.

VII. Zatrudnianie młodocianych (dział dziewiąty Kodeksu pracy) oraz wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko (art. 304⁵ Kodeksu pracy)

1. Zatrudnianie młodocianych – zasady ogólne

1) Młodocianym w rozumieniu Kodeksu pracy jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat. **Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 16 lat.**

2) **Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy:**

- a) ukończyli co najmniej gimnazjum,
- b) przedstawiają świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.

3) Młodociany nie posiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.

4) Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

2. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego

1) Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art. 195 i 196 kp. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego powinna w szczególności określać:

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

2) Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- a) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych,
- b) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- c) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego,
- d) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

3. Obowiązek dokształcania

1) Pracownik młodociany ma obowiązek dokształcać się do ukończenia 18 lat. W szczególności pracownik młodociany jest obowiązany:

- a) do dokształcania się w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum, jeżeli szkoły takiej nie ukończył,
- b) do dokształcania się w zakresie szkoły ponadgimnazjalnej lub w formach pozaszkolnych.

2) Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z dokształcaniem się.

4. Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe (przy lekkich pracach)

1) Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac.

2) Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.

3) Wykaz lekkich prac określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz ten wymaga zatwierdzenia przez właściwego inspektora pracy. Wykaz lekkich prac nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym, określonych w przepisach szczególnych (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac – **Dz. U. Nr 200, poz. 2047 ze zm.**). Wykaz lekkich prac ustala pracodawca w regulaminie pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

4) Pracodawca jest obowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed rozpoczęciem przez niego pracy.

5) Pracodawca ustala wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy, uwzględniając tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć szkolnych młodocianego.

6) Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy wykonywaniu lekkich prac w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.

7) Wymiar czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy wykonywaniu lekkich prac w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin.

8) Określony powyżej wymiar czasu pracy młodocianego obowiązuje także w przypadku, gdy młodociany jest zatrudniony u więcej niż jednego pracodawcy. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracodawca ma obowiązek uzyskania od młodocianego oświadczenia o zatrudnieniu albo o niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy.

5. Szczególna ochrona zdrowia młodocianego

1) Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.

2) Jeżeli lekarz wyda orzeczenie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

3) Pracodawca jest obowiązany przekazać informacje o ryzyku zawodowym, które wiążą się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

6. Czas pracy pracownika młodocianego

1) Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.

2) Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

3) Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.

4) Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

5) Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

6) Pora nocna dla młodocianego przypada między godzinami 22⁰⁰ a 6⁰⁰.

7) Przerwa w pracy młodocianego, obejmująca porę nocną, powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.

8) Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.

7. Urlopy wypoczynkowe

1) Młodociany uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy prawo do urlopu w wymiarze 12 dni roboczych.

2) Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Jednakże w roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat, ma prawo do urlopu w wymiarze 20 dni roboczych, jeżeli prawo do urlopu uzyskał przed ukończeniem 18 lat.

3) Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych. Młodocianemu, który nie nabył prawa do urlopu, pracodawca może, na jego wniosek, udzielić zaliczkowo urlopu w okresie ferii szkolnych.

4) Pracodawca jest obowiązany na wniosek młodocianego, ucznia szkoły dla pracujących, udzielić mu w czasie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego w wymiarze nie przekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko

(art. 304⁵ Kodeksu pracy)

1. Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową i wymaga uprzedniej zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna tego dziecka, a także zezwolenia właściwego inspektora pracy.

2. Właściwy inspektor pracy wydaje zezwolenie na wniosek podmiotu prowadzącego działalność określoną w pkt 1.

3. Właściwy inspektor pracy odmawia wydania zezwolenia, jeżeli wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko:

- 1) powoduje zagrożenie dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - 2) zagraża wypełnieniu obowiązku szkolnego przez dziecko.
4. Podmiot prowadzący działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową dołącza do wniosku o wydanie zezwolenia:
- 1) pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka na wykonywanie przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - 2) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczącą braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - 3) orzeczenie lekarza stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - 4) jeżeli dziecko podlega obowiązkowi szkolnemu – opinię dyrektora szkoły, do której dziecko uczęszcza, dotyczącą możliwości wypełnienia przez dziecko tego obowiązku w czasie wykonywania przez nie pracy lub innych zajęć zarobkowych.
5. Zezwolenie właściwego inspektora pracy powinno zawierać:
- 1) dane osobowe dziecka i jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna,
 - 2) oznaczenie podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową,
 - 3) określenie rodzaju pracy lub innych zajęć zarobkowych, które może wykonywać dziecko,
 - 4) określenie dopuszczalnego okresu wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - 5) określenie dopuszczalnego dobowego wymiaru czasu pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - 6) inne niezbędne ustalenia, wymagane ze względu na dobro dziecka lub rodzaj, charakter albo warunki wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko.
6. Na wniosek przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie.

Uwaga!

Właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie z urzędu, jeżeli stwierdzi, że warunki pracy dziecka nie odpowiadają warunkom określonym w wydanym zezwoleniu.

VIII. Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu

(art. 11³, rozdział IIa działu pierwszego
oraz art. 94³ Kodeksu pracy)

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna (art. 11³ kp).

1. Równe traktowanie w zatrudnieniu

Pracownicy powinni być równo traktowani w stosunkach pracy w zakresie:

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

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

- 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 z uwagi na jedną lub kilka ww. przyczyn 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 lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedno lub kilka wymienionych wyżej kryteriów dyskryminacyjnych, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

Przejawem dyskryminowania bezpośredniego lub pośredniego jest również:

1) działanie polegające **na zachęcaniu** innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub **nakazaniu** jej naruszenia tej zasady,

2) **molestowanie**, czyli niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.

Molestowanie seksualne jest typem dyskryminowania ze względu na płeć, przez co należy rozumieć każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.

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

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

2. Działania nie będące dyskryminowaniem

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

1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych powyżej jako kryteria dyskryminacyjne, **jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna ta lub przyczyny są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,**

2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione **przyczynami nietodzącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny stanowiące wyżej określone kryteria dyskryminacyjne.**

3) stosowaniu środków, które **różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność,**

4) stosowaniu **kryterium stażu pracy** przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, **co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.**

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 nawiązania i rozwiązania sto-

sunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

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**.

3. 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.

4. Roszczenia pracownika z tytułu naruszenia zasady równego traktowania

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

Uwaga!

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

Powyższe stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

5. Mobbing (art. 94³ Kodeksu pracy)

Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. 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.

Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem zachowań mobbingowych jako przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy.

IX. Wykonywanie pracy zgodnie z przepisami o zatrudnieniu pracowników tymczasowych

Zatrudnienie pracowników tymczasowych odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. Nr 166, poz. 1608 ze zm.).

Wyciąg z ustawy

– Zasady zatrudniania pracowników tymczasowych i kierowania tych pracowników do wykonywania pracy tymczasowej

1. Agencja pracy tymczasowej zatrudnia pracowników tymczasowych na podstawie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas wykonania określonej pracy.

2. Pracownikowi tymczasowemu nie może być powierzono wykonywanie na rzecz pracodawcy użytkownika pracy:

1) szczególnie niebezpiecznej – w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237¹⁵ kp;

2) na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik pracodawcy użytkownika, w okresie uczestniczenia tego pracownika w strajku;

3) na stanowisku pracy, na którym, w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, był zatrudniony pracownik pracodawcy użytkownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

3. W celu zawarcia umowy o pracę między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym pracodawca użytkownik uzgadnia z tą agencją na piśmie:

1) rodzaj pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu;

2) wymagania kwalifikacyjne konieczne do wykonywania pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu;

3) przewidywany okres wykonywania pracy tymczasowej;

- 4) wymiar czasu pracy pracownika tymczasowego;
 - 5) miejsce wykonywania pracy tymczasowej.
4. Pracodawca użytkownik informuje agencję pracy tymczasowej na piśmie o:
- 1) wynagrodzeniu za pracę, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu, określonym w przepisach o wynagrodzeniu obowiązujących u pracodawcy użytkownika;
 - 2) warunkach wykonywania pracy tymczasowej w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Pracodawca użytkownik ma obowiązek dostarczać pracownikowi tymczasowemu odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, zapewniać napoje i posiłki profilaktyczne, przeprowadzać szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ustalać okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy, przeprowadzać ocenę ryzyka zawodowego oraz informować o tym ryzyku.
6. Przed zawarciem umowy o pracę między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym agencja pracy tymczasowej i pracodawca użytkownik uzgadniają na piśmie:
- 1) zakres informacji dotyczących przebiegu pracy tymczasowej, które mają wpływ na wysokość wynagrodzenia za pracę pracownika tymczasowego, oraz sposób i termin przekazywania tych informacji agencji pracy tymczasowej w celu prawidłowego obliczania wynagrodzenia za pracę tego pracownika;
 - 2) zakres przejęcia przez pracodawcę użytkownika od agencji pracy tymczasowej obowiązków pracodawcy dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, innych niż wymienione w pkt 5 (bowiem obowiązki, o których mowa w tym punkcie, obciążają pracodawcę użytkownika z mocy ustawy);
 - 3) zakres przejęcia przez pracodawcę użytkownika obowiązku pracodawcy dotyczącego wypłacania należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
7. Agencja pracy tymczasowej i pracodawca użytkownik mogą uzgodnić wykorzystanie przez pracownika tymczasowego urlopu wypoczynkowego, w całości lub w części, w okresie wykonywania pracy tymczasowej na rzecz tego pracodawcy użytkownika, ustalając zarazem tryb udzielenia tego urlopu.
8. Jeżeli okres wykonywania pracy na rzecz danego pracodawcy użytkownika obejmuje 6 miesięcy lub okres dłuższy, pracodawca użytkownik jest obowiązany umożliwić pracownikowi tymczasowemu wykorzystanie w tym okresie urlopu wypoczynkowego, udzielając, w terminie uzgodnionym z tym pracownikiem, czasu wolnego od pracy w wymiarze odpowiadającym przysługującemu temu pracownikowi urlopowi wypoczynkowemu.

9. Ustalenie między agencją pracy tymczasowej a pracodawcą użytkownikiem warunku niezatrudnienia pracownika tymczasowego przez pracodawcę użytkownika po zakończeniu wykonywania pracy tymczasowej jest nieważne.

10. Umowa o pracę zawarta między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym powinna określać strony umowy, rodzaj umowy i datę zawarcia umowy oraz wskazywać pracodawcę użytkownika i ustalony okres wykonywania na jego rzecz pracy tymczasowej, a także warunki zatrudnienia pracownika tymczasowego w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy, wymiar czasu pracy oraz miejsce wykonywania pracy, a także
- 2) wynagrodzenie za pracę oraz termin i sposób wypłacania tego wynagrodzenia przez agencję pracy tymczasowej.

11. W umowie o pracę zawartej na czas określony strony mogą przewidzieć możliwość wcześniejszego rozwiązania tej umowy przez każdą ze stron:

- 1) za 3-dniowym wypowiedzeniem, gdy umowa o pracę została zawarta na okres nieprzekraczający 2 tygodni;
- 2) za 1-tygodniowym wypowiedzeniem, gdy umowa o pracę została zawarta na okres dłuższy niż 2 tygodnie.

12. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta na piśmie, agencja pracy tymczasowej potwierdza pracownikowi tymczasowemu w formie pisemnej rodzaj zawartej umowy o pracę i jej warunki, nie później niż w drugim dniu wykonywania pracy tymczasowej.

13. Pracodawca użytkownik wykonuje obowiązki i korzysta z praw przysługujących pracodawcy, w zakresie niezbędnym do organizowania pracy z udziałem pracownika tymczasowego.

Pracodawca użytkownik:

- 1) jest obowiązany zapewnić pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki pracy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy tymczasowej;
- 2) prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika tymczasowego w zakresie i na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników;
- 3) nie może stosować do pracownika tymczasowego przepisu art. 42 § 4 kp (możliwość powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym) ani też powierzać mu wykonywania pracy na rzecz i pod kierownictwem innego podmiotu.

14. Pracownik tymczasowy w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika **nie może być traktowany mniej korzystnie** w zakresie warunków

pracy i innych warunków zatrudnienia niż pracownicy zatrudnieni przez tego pracodawcę użytkownika na takim samym lub podobnym stanowisku pracy.

W zakresie dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych organizowanego przez pracodawcę użytkownika powyższa zasada nie dotyczy pracownika tymczasowego wykonującego pracę na rzecz tego pracodawcy użytkownika krócej niż 6 tygodni.

15. Pracownikowi tymczasowemu, wobec którego pracodawca użytkownik naruszył zasadę równego traktowania, w zakresie warunków określonych w pkt 14, przysługuje **prawo dochodzenia od agencji pracy tymczasowej odszkodowania** w wysokości określonej w przepisach Kodeksu pracy dotyczących odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy z tytułu naruszenia zasady równego traktowania pracowników w zatrudnieniu (czyli w kwocie nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę).

Agencja pracy tymczasowej ma prawo dochodzenia od pracodawcy użytkownika zwrotu równowartości odszkodowania, które zostało wypłacone pracownikowi tymczasowemu.

16. Pracownikowi tymczasowemu przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 2 dni za każdy miesiąc pozostawania w dyspozycji jednego pracodawcy użytkownika lub więcej niż jednego pracodawcy użytkownika; urlop nie przysługuje za okres, za który pracownik wykorzystał u poprzedniego pracodawcy urlop wypoczynkowy przysługujący na podstawie odrębnych przepisów.

17. Urlopu wypoczynkowego udziela się pracownikowi tymczasowemu w dni, które byłyby dla niego dniami pracy, gdyby nie korzystał z tego urlopu. W razie niewykorzystania przez pracownika tymczasowego urlopu wypoczynkowego w okresie wykonywania pracy tymczasowej agencja pracy tymczasowej wypłaca pracownikowi tymczasowemu ekwiwalent pieniężny w zamian za ten urlop lub niewykorzystaną jego część.

Wynagrodzenie za 1 dzień urlopu wypoczynkowego lub ekwiwalent pieniężny za 1 dzień tego urlopu ustala się, dzieląc wynagrodzenie uzyskane przez pracownika tymczasowego w okresie wykonywania pracy tymczasowej przez liczbę dni pracy, za które to wynagrodzenie przysługiwało.

18. Umowa o pracę zawarta z pracownikiem tymczasowym rozwiązuje się z upływem ustalonego między stronami okresu wykonywania pracy tymczasowej na rzecz danego pracodawcy użytkownika.

Pracodawca użytkownik, który zamierza zrezygnować z wykonywania pracy przez pracownika tymczasowego przed upływem okresu wykonywania pracy tymczasowej uzgodnionego z agencją pracy tymczasowej, zawiadamia agencję pracy tymczasowej na piśmie o przewidywanym terminie zakończenia wykonywania

pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, w miarę możliwości z wyprzedzeniem uwzględniającym obowiązujący strony umowy o pracę okres wypowiedzenia tej umowy.

W razie faktycznego zaprzestania wykonywania przez pracownika tymczasowego pracy tymczasowej na rzecz pracodawcy użytkownika z powodu niestawienia się do pracy, bez usprawiedliwienia przyczyn nieobecności w pracy, albo odmowy dalszego wykonywania pracy tymczasowej na jego rzecz, pracodawca użytkownik zawiadamia niezwłocznie agencję pracy tymczasowej o terminie i okolicznościach zaprzestania wykonywania pracy przez pracownika tymczasowego.

19. Agencja pracy tymczasowej wydaje pracownikowi tymczasowemu świadectwo pracy dotyczące łącznego zakońzonego okresu zatrudnienia w tej agencji, objętego kolejnymi umowami o pracę, nawiązanymi w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy.

Świadectwo pracy wydaje się w dniu upływu tego terminu. Jeżeli jednak rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę nawiązanej przed upływem 12 kolejnych miesięcy przypada po upływie powyższego terminu, świadectwo pracy wydaje się w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia takiej umowy o pracę.

Jeżeli wydanie świadectwa pracy w wyżej wskazanych terminach nie jest możliwe, agencja pracy tymczasowej, nie później niż w terminie kolejnych 7 dni, przesyła albo doręcza świadectwo pracy pracownikowi tymczasowemu lub osobie upoważnionej przez niego na piśmie do odebrania świadectwa pracy.

Pracownik tymczasowy może w każdym czasie żądać wydania przez agencję pracy tymczasowej świadectwa pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy. Świadectwo pracy dotyczy okresu zatrudnienia na podstawie każdej kolejnej umowy o pracę lub łącznego okresu zatrudnienia objętego kolejnymi umowami o pracę.

Świadectwo pracy wydaje się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania, a jeżeli jego wydanie w tym terminie nie jest możliwe, agencja pracy tymczasowej, nie później niż w terminie kolejnych 7 dni, przesyła albo doręcza świadectwo pracy pracownikowi tymczasowemu lub osobie upoważnionej przez niego na piśmie do odebrania świadectwa.

20. W okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy agencja pracy tymczasowej zatrudniająca pracownika tymczasowego może skierować tego pracownika do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz jednego pracodawcy użytkownika przez okres nieprzekraczający łącznie 18 miesięcy.

21. Jeżeli pracownik tymczasowy wykonuje w sposób ciągły na rzecz danego pracodawcy użytkownika pracę tymczasową obejmującą zadania, których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez tego

pracodawcę użytkownika, okres wykonywania pracy tymczasowej nie może przekroczyć 36 miesięcy.

W takim przypadku, po okresie wykonywania pracy tymczasowej na rzecz danego pracodawcy użytkownika pracownik tymczasowy może być ponownie skierowany do wykonywania pracy tymczasowej u tego pracodawcy użytkownika nie wcześniej niż po upływie 36 miesięcy.

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