



Czas pracy

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa  pracy

www.pip.gov.pl

Czas pracy

Czas pracy – to czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Czas pracy

Czas pracy obejmuje zarówno:

- czas faktycznego wykonywania pracy, jak i
- czas pozostawania w dyspozycji pracodawcy co oznacza stan fizycznej i psychicznej gotowości pracownika do wykonywania pracy w wyznaczonym miejscu.

Ważne: Jednym z niezbędnych warunków zaliczenia określonego czasu do czasu pracy pracownika jest obecność pracownika w wyznaczonym miejscu.

Czas pracy

Pracodawca planując pracę pracownika i powierzając mu wykonanie określonych obowiązków powinien uwzględniać, że obowiązki te należy wykonać w ramach obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy.

Czas pracy

Do czasu pracy wlicza się:

- przerwy w pracy (art. 134 k.p.),
- przerwy w pracy pracowników zatrudnionych w warunkach szkodliwych
- przerwy na karmienie dziecka piersią,
- czas nauki pracowników młodocianych oraz 30-minutowa przerwa,
- czas szkolenia z zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 15-minutowe przerwy na gimnastykę lub wypoczynek osoby niepełnosprawnej,
- 5-minutowe przerwy po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- czas podróży służbowej jeżeli przypada w godzinach pracy,
- inne okresy, jeżeli przepisy wewnątrzzakładowe tak stanowią.

Czas pracy

Do czasu pracy nie wlicza się:

- dla pracownika zatrudnionego w systemie przerywanego czasu pracy jedna przerwa nie dłuższa niż 5 godzin, opłacana wynagrodzeniem gwarancyjnym wynoszącym $\frac{1}{2}$ wynagrodzenia za czas przestoju, jeśli system jest wprowadzony na podstawie u.z.p. (art.139 3 k.p.); jedna przerwa nie dłuższa niż 5 godzin opłacana, gdy tak stanowi umowa o pracę, jeżeli system jest wprowadzony na podstawie umowy o pracę (art.139 § 4),
- przeznaczona na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych jedna przerwa nie dłuższa niż 60 minut (art.141 k.p.),
- szkoleń zawodowych (chyba, że szkolenie odbywa się w dniu, w którym pracownik miał wykonywać pracę zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy),

Czas pracy

Ponadto, do czasu pracy nie wlicza się:

- usprawiedliwionych nieobecności czy zwolnień z pracy z przyczyn rodzinnych bądź pełnienia różnych funkcji społecznych czy publicznych (ławnik, poseł, radny, działacz związku zawodowego),
- czasu uczestnictwa w strajku lub innej akcji protestacyjnej polegającej na powstrzymaniu się od wykonywania pracy,
- czasu pełnienia dyżuru, jeśli w jego trakcie nie była wykonywana praca,
- czasu podróży służbowej przypadającej po normalnych godzinach pracy, jeśli w trakcie podróży pracownik nie wykonuje pracy.

Czas pracy

Przerwa w pracy

- Pracownik, który w danej dobie pracowniczej świadczy pracę przez co najmniej 6 godzin, ma prawo do trwającej co najmniej 15 minut przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy.
- Nie ma przeszkód prawnych, aby pracodawca z własnej inicjatywy, po odpowiednich uzgodnieniach z zakładową organizacją związkową, lub, gdy ta u niego nie działa, z pracownikami, ustalił dłuższą przerwę.
- Prawo do przerwy jest powiązane z faktycznym czasem trwania pracy w ciągu jednego dnia pracy, a nie z obowiązującym pracownika dobowym wymiarem czasu pracy.

Przykład:

Jeżeli pracownik zatrudniony na pół etatu, dla którego dobowy wymiar czasu pracy wynosi cztery godziny, pracuje określonego dnia sześć godzin, to w dniu tym pracodawca obowiązany jest zapewnić mu 15-minutową przerwę w pracy.

Zapamiętaj!

Niewprowadzenie omawianej przerwy lub wprowadzenie przerwy krótszej niż 15 minut stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

Przerwa 15-minutowa jest płatna i wliczana do czasu pracy, zaś przerwa w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczona na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych jest bezpłatna i nie jest zaliczana do czasu pracy.

Czas pracy

Dłuższe przerwy wliczane do czasu pracy ma:

- a) **pracownica karmiąca dziecko piersią**, pracująca co najmniej 6 godzin dziennie.

Pracownica taka ma prawo do :

- dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do:

- dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.

Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.

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.

Czas pracy

Wliczanie tych przerw do czasu pracy oznacza, że pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia, przy którego ustalaniu stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop, z tym że składniki wynagrodzenia ustalone w wysokości przeciętnej oblicza się z miesiąca, w którym przypadło zwolnienie od pracy.

Czas pracy

b) młodociany

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

Zapamiętaj!

O ile pełnoletniemu pracownikowi przysługuje wliczana do czasu pracy przerwa w pracy w wymiarze 15 minut, jeżeli jego dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej sześć godzin, o tyle pracownikowi młodocianemu wliczana do czasu pracy przerwa w pracy przysługuje w wymiarze 30 minut już przy dobowym wymiarze czasu pracy przekraczającym 4,5 godziny.

Czas pracy

c) niepełnosprawni

- Osoba niepełnosprawna, niezależnie od stopnia niepełnosprawności i od przerw wynikających z kodeksu pracy i innych ustaw, ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek.
- Pracownik sam decyduje, na który cel wykorzysta przerwę i jak ją sobie zorganizuje.
- Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.
- Przerwa nie może być dzielona, ale można połączyć ją z przerwą wynikającą z przepisów kodeksu pracy. W tym przypadku, zsumowana przerwa w pracy wyniesie 30 minut.

Czas pracy

Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych nie wymaga od osób niepełnosprawnych spełnienia jakiegokolwiek dodatkowej przesłanki uprawniającej do korzystania z przerwy w pracy.

Prawo do dodatkowej 15-minutowej przerwy w pracy powstaje z dniem uprawomocnienia się orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

Zapamiętaj!

Określenie w kodeksie pracy minimalnej długości przerwy na 15 minut oznacza, że:

- przerwa nie może być krótsza niż 15 minut,
- nie może być ona dzielona.

Czas pracy

d) **Przerwy w pracy pracowników zatrudnionych w warunkach szkodliwych.**

Skrócenie czasu pracy poniżej norm określonych w art. 129 § 1 k.p. dla pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szczególnie szkodliwych dla zdrowia może polegać na ustanowieniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy albo na obniżeniu tych norm, a w przypadku pracy monotonnej lub pracy w ustalonym z góry tempie polega na wprowadzeniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

Czas pracy

e) Szkolenia z zakresu bhp

W kodeksie pracy zawarto obowiązek przeprowadzania szkoleń w zakresie bhp przed dopuszczeniem pracownika do pracy (szkolenia wstępne) oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.

Szkolenia te odbywają się **w czasie pracy i na koszt pracodawcy.**

Czas pracy

f) Praca przy monitorze ekranowym

- Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom pracującym przy monitorze ekranowym co najmniej 5-minutową przerwę wliczaną do czasu pracy po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
- Celem tej przerwy jest ochrona oczu pracownika przed nadmiernym zmęczeniem, może ona polegać również na wykonywaniu innych czynności.

Czas pracy

Oprócz powyższej przerwy pracodawca może również wprowadzić jedną przerwę w pracy nie wliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych.

Przykład:

Pracownik świadczy pracę w wymiarze 8 godzin dziennie.

Pracodawca wprowadził do porządku pracy jedną 45 – minutową przerwę nie wliczaną do czasu pracy.

W związku z powyższym pracownik, rozpoczynający pracę o godz. 8.00, zakończy ją o 16.45.

W tym czasie pracownik wykonuje pracę przez 7.45, ma 15 minut przerwy wliczanej do czasu pracy i 45 minut przerwy nie wliczanej do czasu pracy.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Wprowadzenie przez pracodawcę przerwy w pracy bez związku z potrzebami ekonomiczno-organizacyjnymi, lecz na wyłączne życzenie pracownika i w jego interesie, nie uzasadnia zapłaty wynagrodzenia za czas przerwy ani za czas świadczenia pracy po przerwie, zrekompensowany odpowiednim skróceniem czasu pracy przed przerwą
- wyrok SN z 19 listopada 2003 r., I PK 476/2002 .

Dyżur - pojęcie

- Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
- Podstawą do stosowania dyżuru pracowniczego jest konieczność zabezpieczenia możliwych potrzeb pracodawcy, np. w przypadku realnego prawdopodobieństwa wystąpienia awarii czy nagłej, niespodziewanej konieczności zastępstwa innego pracownika.

Zdaniem Sądu Najwyższego

„Dyżur (...) jest jednym z obowiązków pracowniczych, stanowi bowiem dodatkowe zadanie robocze po normalnych godzinach pracy, bez względu na to, czy zadanie to mieściło się w ramach uzgodnionego rodzaju pracy, czy też wykraczało poza ten rodzaj, przy czym w czasie dyżuru pracownik pozostaje tylko w stanie pogotowia i nie wykonuje równocześnie żadnych dodatkowych czynności” - wyrok SN z 31 stycznia 1978 r., I PRN 147/77.

Dyżur

- Podczas dyżuru pracownik pozostaje wyłącznie w gotowości do świadczenia pracy - na ogół nie wykonuje żadnych innych dodatkowych czynności.
- Dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli w jego trakcie pracownik nie świadczył pracy.
- Natomiast czas dyżuru, w którym pracownik rzeczywiście świadczył pracę, jest wliczany do czasu pracy.

Dyżur a czas pracy

Praca świadczona w trakcie dyżuru jest wykonywana poza obowiązującym wymiarem czasu pracy i dlatego stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Dyżur

Dyżur może być pełniony zarówno:

- w miejscu pracy,
- poza zakładem pracy
- w domu.

Przyjmuje się, że miejscem wyznaczonym przez pracodawcę może być zarówno miejsce stałego zamieszkania pracownika, jak i jego czasowego pobytu.

Dyżur - rekompensata

Za czas dyżuru (z wyjątkiem tego pełnionego w domu) pracownikowi przysługuje:

- czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a
- w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego - wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania .

Zapamiętaj!

Dyżur nie jest czasem pracy, chyba, że pracownik w czasie dyżuru wykonuje pracę, a więc faktycznie świadczy pracę.

Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika zarówno do dobowego, jak i tygodniowego odpoczynku.

Podróż służbowa a czas pracy

- Z podróżą służbową mamy do czynienia w sytuacji, gdy na polecenie pracodawcy pracownik wykonuje zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy.
- Czas podróży służbowej wliczamy do czasu pracy jeżeli pokrywa się z harmonogramowym czasem pracy pracownika.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Okres podróży służbowej pracownika do miejsca delegowania i z powrotem nie wchodzi z reguły w zakres czasu pracy.

Czas zużyty przez pracownika na podróż własnym samochodem w celu wykonania zadania wynikającego z umowy o pracę nie podlega wliczeniu do czasu pracy. Podstawowym bowiem celem podróży służbowej jest wykonanie konkretnych zadań wynikających z umowy o pracę, użycie zaś własnego środka lokomocji nie stanowi wykonywania takich zadań, gdy służy wygodzie pracownika i odbywa się w czasie niekontrolowanym przez zakład pracy. Jeżeli natomiast zakład pracy zlecił pracownikowi przewiezienie samochodem należącym do niego swoich pracowników i jedynym celem takiej służbowej podróży był ich przewóz, czas wykonywania przez tego pracownika obowiązków kierowcy w tej podróży wlicza się do czasu jego pracy - wyrok SN z 4 kwietnia 1979r. I PRN 30/79.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Sama podróż służbowa nie stanowi wykonywania pracy w rozumieniu przepisu art. 80 k.p. Za pracę może być uważane tylko odbywanie podróży w „czasie pracy”. W konsekwencji odbywanie podróży służbowej poza „czasem pracy” nie rodzi obowiązku wypłacenia pracownikowi dodatkowego wynagrodzenia – jeżeli przepis szczególny tego nie przewiduje. Jeżeli natomiast po zużyciu na podróż służbową całego „czasu pracy” pracownik wykonuje jeszcze ponadto jakąś konkretną pracę, przysługuje mu za tę pracę dodatek, o jakim mowa w art. 134 k.p.- wyrok SN z 27 października 1981r., I PR 85/81.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Tydzień – to 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego czasu pracy.

Jeśli zatem okres rozliczeniowy będzie rozpoczynał się np. w środę 1 czerwca 2011 r., to każdy tydzień pracy w tym okresie rozliczeniowym będzie obejmował dni od środy do wtorku.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Doba pracownicza - to kolejne 24 godziny rozpoczynające się w godzinie podjęcia przez pracownika pracy u danego pracodawcy, zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy, występujące w sposób powtarzalny, bez przerwy przez okres rozliczeniowy, służące dla celów rozliczania czasu pracy.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Pojęcie **doby pracowniczej** nie pokrywa się zatem z pojęciem doby astronomicznej.

Jeśli zatem pracownik zaczyna pracę w poniedziałek o 8.00, to doba trwa do godziny 8.00 we wtorek. A więc w ciągu tych 24 godzin (doby pracowniczej) pracownik może przepracować nie więcej niż 8 godzin.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Okres rozliczeniowy – przyjęty przez pracodawcę lub wynikający z kodeksu pracy czas, w granicach od 4 tygodni do 12 miesięcy, w którym normy tygodniowe czasu pracy winny podlegać bilansowaniu i ustaleniu w ten sposób liczby godzin nadliczbowych, wynikających z przekroczeń normy średniotygodniowej.

Jest więc to odcinek czasu wyrażony w tygodniach lub miesiącach, na który jest planowana i po upływie którego jest rozliczana praca każdego pracownika.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy

– to pracownik kierujący jednoosobowo zakładem pracy i jego zastępcy lub pracownik wchodzący w skład kolegialnego organu zarządzającego zakładem pracy oraz główny księgowy.

Przykład:

Pracownik świadczył pracę przez 6 dni w tygodniu (od poniedziałku do soboty), w związku z czym przepracował 48 godzin. W kolejnym tygodniu pracownik świadczył pracę tylko przez 4 dni, przepracowując 32 godziny.

Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł więc 40 godzin.

Zapamiętaj!

Dniem wolnym z tytułu przeciętnie 5-ciodniowego tygodnia pracy może być każdy dzień tygodnia **z wyjątkiem niedzieli, która jest dniem ustawowo wolnym od pracy.**

Rozliczanie czasu pracy – okresy rozliczeniowe

Maksymalna długość okresu rozliczeniowego jest uzależniona od stosowanego systemu czasu pracy i wynosi:

- w podstawowym systemie czasu pracy - 4 miesiące,
- w rolnictwie i hodowli, a także przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób - 6 lub 12 miesięcy,

Rozliczanie czasu pracy – okresy rozliczeniowe

Maksymalna długość okresu rozliczeniowego jest uzależniona od stosowanego systemu czasu pracy i wynosi:

- **w równoważnym czasie pracy maksymalny czas trwania okresu rozliczeniowego jest zróżnicowany i wynosi:**
 - 1 miesiąc, a
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach 3 miesiące;
 - natomiast przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych - 4 miesiące,
- **przy pracach, które mogą być wykonywane w granicach do 16 lub do 24 godzin na dobę, maksymalna długość okresu rozliczeniowego wynosi - 1 miesiąc,**

Rozliczanie czasu pracy – okresy rozliczeniowe

Maksymalna długość okresu rozliczeniowego jest uzależniona od stosowanego systemu czasu pracy i wynosi:

- w ruchu ciągłym - 4 tygodnie,
- w systemie skróconego tygodnia pracy i w systemie pracy weekendowej - 1 miesiąc.

Rozliczanie czasu pracy

Okresu rozliczeniowy określa pracodawca określa:

- w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy,
- a jeżeli nie jest objęty ani układem zbiorowym pracy, ani nie jest obowiązany do tworzenia regulaminu pracy (zatrudnia mniej niż 20 pracowników) w obwieszczeniu.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Normy czasu pracy – maksymalna liczba godzin w ciągu doby i tygodnia, jaką pracownik powinien wypracować.

Kodeks pracy wyróżnia dwie normy czasu pracy:

- norma dobowa – wynosząca 8 godzin
- norma tygodniowa – wynosząca przeciętnie 40 godzin .

Rozliczanie czasu pracy

W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadającym w tym okresie

np. w listopadzie 2011 r. pracownik musi mieć 10 dni wolnych, gdyż:

- są 4 niedziele,
- 2 święta przypadające we wtorek i piątek,
- 4 dni wolne, po jednym na tydzień.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Norma dobowa – dopuszczalna liczba godzin pracy na dobę, nie stanowiąca pracy w godzinach nadliczbowych.

Wynosi ona 8 godzin, natomiast **norma średniotygodniowa** – to przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu.

- Oznacza to, że pracownik nie może pracować więcej niż 8 godzin na dobę jednak może pracować więcej niż 40 godzin w tygodniu i więcej niż 5 dni tygodniowo.
- Praca ponad 40 godzin musi być zrównoważona czasem wolnym, tak by w danym okresie rozliczeniowym pracownik nie pracował średnio więcej niż 5 dni w tygodniu po 40 godzin

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Wymiar czasu pracy – maksymalna liczba godzin, jaką pracownik może przepracować w okresie rozliczeniowym. Wymiar czasu pracy zależy od długości okresu rozliczeniowego oraz od wielkości etatu, na jakim pracownik jest zatrudniony.

Rozliczanie czasu pracy – przydatne pojęcia

Harmonogram czasu pracy - sposób zagospodarowania czasu pracy odzwierciedlający rozkład czasu pracy w przyjętym systemie czasu pracy, zawierający godziny rozpoczęcia i zakończenia, przerwy w pracy oraz dni wolne od pracy ustawowo, a także wynikające z zasady średnio 5-dniowego tygodnia pracy. Harmonogram może mieć charakter indywidualny albo zbiorowy, np. w przypadku pracy w ruchu ciągłym.

Przykład

Pracownik pracuje w 4-tygodniowym okresie rozliczeniowym. W pierwszym tygodniu w wymiarze 50 godzin, w drugim – 30, w trzecim - 48 godzin, a w czwartym – 32 godzin.

Zachowano normę średniotygodniową, gdyż przeciętnie w okresie rozliczeniowym pracownik wykonywał pracę przez 40 godzin tygodniowo ($50 + 30 + 48 + 32 = 160$, $160 : 4 = 40$ godzin).

Rozliczanie czasu pracy

Młodocianym jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

Czas pracy pracownika młodocianego:

- w wieku do 16 lat – nie może przekraczać 6 godzin na dobę
- w wieku powyżej 16 lat – nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej.

Zapamiętaj!

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.

Przykład:

Pracodawca zatrudnił siedemnastoletniego ucznia zawodowej szkoły wieczorowej. Zajęcia w szkole odbywają się od wtorku do piątku i trwają po cztery godziny. Czas pracy młodocianego w wieku powyżej szesnastu lat w okresie nauki w szkole nie może przekraczać ośmiu godzin łącznie z czasem nauki. Oznacza to, że w tych dniach, w których młodociany uczęszcza do szkoły wieczorowej, jego dobowy wymiar czasu pracy wynosi cztery godziny. Jedynie w dzień, w którym nie odbywają się zajęcia szkolne, czas pracy młodocianego może być dłuższy i wynosić osiem godzin.

Rozliczanie czasu pracy

- Pracownika młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
- Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22.00 a 6.00 a w przypadkach o których mowa w art. 191§5 k.p. pora nocna przypada pomiędzy godzinami 20.00 a 6.00.
- W stosunku do młodocianych pora nocna obejmuje 8 godzin bądź 10 godzin i nie jest „ruchoma”.

Czas pracy a uprawnienia rodzicielskie

Pracownicy w ciąży nie wolno:

- zatrudniać w godzinach nadliczbowych
- w porze nocnej jak też
- zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.

Czas pracy a uprawnienia rodzicielskie

Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku nie wolno bez jego zgody zatrudniać:

- w godzinach nadliczbowych,
- w porze nocnej, jak też
- zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.

Czas pracy a uprawnienia rodzicielskie

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej; w razie braku takich możliwości pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

Ważne!

W sytuacji 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.

Czas pracy a uprawnienia rodzicielskie

Pracodawca, który zatrudnia:

- pracownicę w ciąży lub
- karmiącą dziecko piersią

i pracownica ta zatrudniona jest przy pracach - wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szczególnych dla zdrowia kobiet (Dz. U. nr 114, poz. 545 ze zmianami) - innych niż narażone na działanie czynników szkodliwych lub niebezpiecznych, na pracodawcy ciąży obowiązek:

- dostosowania warunków pracy do wymagań określonych w rozporządzeniu lub
- ograniczyć czas pracy pracownicy i w ten sposób wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy.

Jeśli nie jest to możliwe lub celowe pracodawca ma obowiązek przeniesienia tej pracownicy do innej pracy w ostateczności, (gdy brak takiej możliwości) zwolnić ją z obowiązku świadczenia pracy.

Czas pracy a uprawnienia rodzicielskie

Tak samo należy postąpić, jeśli pracownica w ciąży lub karmiąca piersią przedstawi zaświadczenie lekarskie stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonej pracy (nie wskazanej w wykazie prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia).

Czas pracy a uprawnienia rodzicielskie

Jeśli na skutek zmiany warunków pracy, skrócenia czasu pracy lub przeniesienia do innej pracy wynagrodzenie pracownicy ulegnie zmniejszeniu ma ona prawo do dodatku wyrównawczego.

Po ustaniu przyczyn, o których mowa powyżej pracodawca powinien przenieść pracownicę do poprzednio wykonywanej pracy.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Określenie w zaświadczeniu lekarskim o konieczności przeniesienia kobiety w ciąży do innej pracy „przeciwwskazana praca akordowa” zobowiązuje zakład pracy do przeniesienia kobiety w ciąży do pracy, w której nie stosuje się akordowego systemu pracy, jeżeli związane z pracą akordową warunki uzasadniają ze względu na stan ciąży, że pracownica nie powinna wykonywać pracy akordowej. W razie niewykonania takiego zalecenia pracownica, która pracując nadal w systemie akordowym nie osiągała dotychczasowych zarobków, może dochodzić od zakładu pracy odszkodowania odpowiadającego wysokości dodatku wyrównawczego - uchwała SN z dnia 29 czerwca 1979 r.

Czas pracy a uprawnienia rodzicielskie

Czas pracy:

- pracownicy w ciąży,
- pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez wyrażenia jego zgody,
- pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia

zatrudnionych:

- w systemie równoważnego czasu pracy,
- przy pracy w ruchu ciągłym,
- w systemie skróconego tygodnia pracy jak również
- w systemie pracy weekendowej

nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

Czas pracy osoby niepełnosprawnej

Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo zaś czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Regulacja ta ma charakter regulacji szczególnej.

Ponadto osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona:

- w porze nocnej
- i w godzinach nadliczbowych.

Czas pracy osoby niepełnosprawnej

Powyższego nie stosuje się:

- do osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz
- gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.

Czas pracy osoby niepełnosprawnej

W przypadku zatem, gdy w związku z udzieleniem dnia wolnego przypadającego po dniu świątecznym w innym tygodniu zachodzi konieczność „odpracowania” tego dnia wolnego, co powodowałoby pracę przez 6 dni w jednym tygodniu, obowiązek tego odpracowania nie dotyczy osób niepełnosprawnych.

Przykład:

Pracodawca wyznaczył, że 2 maja 2011r. będzie dniem wolnym od pracy w zamian za pracę 14 maja (sobota).

W stosunku do pracownika niepełnosprawnego jest to niewłaściwe gdyż norma tygodniowa czasu pracy dla osoby niepełnosprawnej jest normą sztywną i wynosi 40 godzin a pracując od poniedziałku do soboty pracownik wypracowałby 48 godzin.

Czas pracy osób niepełnosprawnych

- Regulacje zawarte w ustawie o rehabilitacji mają charakter szczególny w stosunku do tych, które zostały zawarte w kodeksie pracy.
- Zatem każda ogólna reguła kodeksu może być zmodyfikowana przez szczególną regułę ustawową dotyczącą tylko niepełnosprawnych, tak więc np. niepełnosprawni nie mają obowiązku „odpracowywania” dni wolnych udzielonych w związku z przypadaniem po dniu świątecznym, gdyż przekroczyliby w ten sposób przewidziany dla nich w ustawie wymiar czasu pracy (40/35 godzin tygodniowo).

Przykład:

Pracodawca zatrudnia księgową, która jest osobą niepełnosprawną o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w godzinach nadliczbowych. Pracownica na pracę w godzinach nadliczbowych uzyskała pisemną zgodę lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne pracowników. Pracodawca w tym przypadku postępuje prawidłowo.

Ważne!

- Z dniem 1 stycznia 2012r. wskazany powyższej czas pracy osoby niepełnosprawnej ulega zmianie.
- Wówczas czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie będzie mógł przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, jeżeli lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.

Czas pracy pracowników ochrony

W stosunku do pracowników ochrony pracodawca może zastosować szczególną odmianę systemu równoważnego czasu pracy polegającą na przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, przy czym dla zastosowania tego systemu czasu pracy nie ma znaczenia czy pracownicy nim objęci posiadają stosowne licencje czy też nie.

Czas pracy pracowników ochrony

- Pracownicy ochrony objęci tym systemem czasu pracy mogą zatem pracować np. 9, 12 czy też 16 godzin na dobę, a ich wymiar czasu pracy może być ustalony w zależności od potrzeb pracodawcy.
- Pracodawca ustalając wymiar czasu pracy powinien kierować się specyfiką danej pracy (zakresem obowiązków pracownika) oraz mieć na uwadze fizyczne możliwości pracownika do wypełnienia ciężących na nim obowiązków.

Czas pracy pracowników ochrony

- Do pracowników ochrony nie można zastosować przerywanego czasu pracy.
- Natomiast pracownicy ochrony mogą pracować w niedziele i święta.

Czas pracy pracowników ochrony

- W przypadku pracy pracowników ochrony w systemie równoważnego czasu pracy, w którym możliwe jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, pracownikom po każdym okresie pracy przysługuje okres odpoczynku równy liczbie przepracowanych godzin.
- Przysługujący pracownikom ochrony okres odpoczynku dobowego jest niezależny od należnego odpoczynku tygodniowego.

Obliczanie wymiaru czasu pracy

W celu obliczenia wymiaru czasu pracy, czyli liczby godzin, jaką pracownik ma do przepracowania w danym okresie rozliczeniowym:

- należy pomnożyć liczbę pełnych tygodni z danego okresu rozliczeniowego przez 40 godzin,
- do uzyskanego wyniku dodać wynik mnożenia 8 godzin przez liczbę dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego przypadających od poniedziałku do piątku,
- od uzyskanego wyniku odjąć wynik mnożenia 8 godzin przez liczbę dni świątecznych przypadających w innych dniach niż niedziele w tym okresie rozliczeniowym.

Ważne!

Od 1 stycznia 2011 roku obowiązuje zasada, że jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to nie obniża ono wymiaru czasu pracy.

Wymiar czasu pracy pracownika zależy od wymiaru etatu, na który pracownik jest zatrudniony.

Obliczanie wymiaru czasu pracy

Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ustalony zgodnie z powyższymi zasadami ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Przykład:

Pracownik 5 dni przebywał na zwolnieniu lekarskim. Przez ten czas, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy miał przepracować 40 godzin.

Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym należy więc pomniejszyć o 40 godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Obliczanie wymiaru czasu pracy

- Tygodniowy czas pracy pracownika łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.
- Jest to maksymalna przeciętna tygodniowa norma czasu pracy, obejmująca zarówno pracę w ramach obowiązujących norm, jak i pracę w godzinach nadliczbowych.
- Jej rozliczenie możliwe jest dopiero po zamknięciu okresu rozliczeniowego.
- Ograniczenia tego nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Rozliczanie czasu pracy – odpoczynek dobowy i tygodniowy

Odpoczynek dobowy to kolejne **co najmniej 11 godzin** wolne od pracy, w tym również od dyżuru, występujące w każdej kolejnej dobie.

W każdej dobie pracownik **może więc pracować maksymalnie 13 godzin.**

Wyjątek: W przypadku pracownika młodocianego przerwa w pracy obejmująca porę nocną powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.

Przykład:

Pracownik zatrudniony jest na 4/5 etatu. Pracuje w poniedziałki, wtorki, środy i piątki od godz. 8.00-16.00. Doba dla takiego pracownika rozpoczyna się o godzinie 8 rano i trwa do godziny 8 rano dnia następnego. Jeżeli ze względu na konieczność zakończenia projektu, nad którym obecnie pracuje, we wtorek i środę pracownik będzie zmuszony pracować w godzinach np. od 8.00 do 23.00 (co oznacza świadczenie pracy przez 15 godzin), to w konsekwencji takiemu pracownikowi nie zostanie zapewnione 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

W następstwie takiej sytuacji pracodawca polecający świadczyć pracę takiemu pracownikowi w wymiarze 15 godzin na dobę w sposób ciężki narusza podstawowe prawa pracownika.

Rozliczanie czasu pracy – odpoczynki dobowy i tygodniowy

**Obowiązek zapewnienia nieprzerwanego odpoczynku
dobowego nie dotyczy:**

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

W tych przypadkach pracownikom przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku

Rozliczanie czasu pracy – odpoczynek dobowy i tygodniowy

Obowiązek zapewnienia nieprzerwanego odpoczynku dobowego nie dotyczy:

- prac polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy - w takich przypadkach dobowy wymiar czasu pracy może zostać przedłużony do 16 godzin,,
- pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych - w takich natomiast przypadkach dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin.

W tych przypadkach po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym, dobowym wymiarze czasu pracy, pracownicy ci nabywają prawo do odpoczynku przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od przysługującego im 35-cio godzinnego, nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.

Zapamiętaj!

W tych przypadkach po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym, dobowym wymiarze czasu pracy, pracownicy ci nabywają prawo do odpoczynku:

- **przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od przysługującego im 35-cio godzinnego, nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.**

Rozliczanie czasu pracy – odpoczynek dobowy i tygodniowy

Odpoczynek tygodniowy - niezależnie od odpoczynku dobowego pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo:

- do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

Rozliczanie czasu pracy – odpoczynek dobowy i tygodniowy

W przypadku zaś:

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

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

Rozliczanie czasu pracy – odpoczynek dobowy i tygodniowy

Obowiązek zapewnienia dłuższego odpoczynku tygodniowego odnosi się do młodocianych. Im bowiem przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.

Zapamiętaj!

- Odpoczynek dobowy wynosi, co do zasady 11 godzin zaś tygodniowy 35 godzin.
- Dla młodocianego zaś odpoczynek dobowy wynosi 14 godzin zaś tygodniowy 48 godzin.

Odpoczynki dobowe i tygodniowe są odpoczynkami nieprzerwanymi, a co za tym idzie, nie można ich dzielić na kilka części, pomiędzy którymi będzie wykonywana jakaś praca.

Rozliczanie czasu pracy – odpoczynek dobowy i tygodniowy

Odpoczynek tygodniowy powinien przypadać w niedzielę.

Niedziela - obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6.00 w tym dniu, chyba, że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Systemy czasu pracy

System czasu pracy - pojęcie oznaczające charakterystyczne cechy normy dobowej jak i tygodniowej, obejmujące całokształt zagadnień z danym rodzajem czasu pracy.

To, ile godzin pracownik może pracować, wynika z systemu czasu pracy, w którym pracownik jest zatrudniony. Ten zaś wynika z treści umowy o pracę, z regulaminu pracy lub z układu zbiorowego pracy obowiązującego u pracodawcy.

Systemy czasu pracy

Praca może być wykonywana w systemie:

- podstawowym,
- równoważnym,
- w ruchu ciągłym,
- przerywanym,
- zadaniowym,
- skróconego tygodnia pracy,
- weekendowym.

System podstawowy czasu pracy

System podstawowy czasu pracy

W systemie tym pracownik może pracować nie więcej niż 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Cechy charakterystyczne systemu podstawowego

- norma dobowa wynosi 8 godzin na dobę,
- norma tygodniowa wynosi przeciętnie 40 godzin, co oznacza, że w jednym tygodniu pracownik może wykonywać pracę przez dłużej niż 40 godzin, pod warunkiem, że w innym tygodniu będzie pracował mniej niż 40 godzin,
np. pracownik w jednym tygodniu pracował 48 godzin zaś w kolejnym 32 godziny.

Cechy charakterystyczne systemu podstawowego

➤ praca może być wykonywana przeciętnie 5 dni w tygodniu, co oznacza, że w poszczególnych tygodniach praca może być wykonywana przez więcej niż 5 dni w tygodniu, pod warunkiem, że w innym tygodniu praca jest wykonywana przez mniej niż 5 dni w tygodniu tak by przeciętnie w okresie rozliczeniowym tydzień nie wyniósł więcej niż 5 dni.

np. pracownik w jednym tygodniu ma zaplanowaną zgodnie z harmonogramem pracę od poniedziałku do soboty zaś w kolejnym tygodniu pracuje tylko od wtorku do piątku.

Cechy charakterystyczne systemu podstawowego

➤ okres rozliczeniowy:

- zasadniczo nie może przekraczać 4 miesięcy jednak
- w rolnictwie i hodowli, a także przy pilnowaniu mienia i ochronie osób może być wprowadzony okres rozliczeniowy nieprzekraczający 6 miesięcy,
- a jeżeli jest to dodatkowo uzasadnione nietypowymi warunkami organizacyjnymi lub technicznymi mającymi wpływ na przebieg procesu pracy – okres rozliczeniowy nieprzekraczający 12 miesięcy.

Takie przedłużenie okresu rozliczeniowego nie jest jednak możliwe w przypadku zastosowania systemu równoważnego czasu pracy oraz systemu czasu pracy w ruchu ciągłym.

Przykład:

Firma zajmująca się produkcją rolniczą chciała wprowadzić 6-miesięczny okres rozliczeniowy, jednocześnie stosując równoważny czas pracy z art. 135 k.p.

Wprowadzenie takiego okresu rozliczeniowego byłoby nieprawidłowe.

Można jednak w tym przypadku rozważyć, w ramach równoważnego czasu pracy, zastosowanie wydłużenia okresu rozliczeniowego do 4 miesięcy.

Zdaniem Sądu Najwyższego

W przypadku sporu dotyczącego zadaniowego czasu pracy to pracodawca powinien wykazać, że powierzał pracownikowi zadania możliwe do wykonania w czasie pracy, wynikającym z norm określonych w art. 129 k.p.- wyrok SN z 21 maja 2008r. I PK 262/2007.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych nie mogą być pozbawione prawa do dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 135 § 1 k.p.), jeżeli wskutek niezależnej od nich wadliwej organizacji pracy są zmuszone do systematycznego przekraczania obowiązujących norm czasu pracy – wyrok SN z 8 czerwca 2004r. III PK 22/2004.

Równoważny system czasu pracy

Kodeks pracy przewiduje następujące typy **równoważnego systemu czasu pracy**:

- typowy równoważny system czasu pracy;
- równoważny system czasu pracy zatrudnionych przy dozorcze urzędzeń lub w częściowym pozostawaniu w pogotowiu do pracy;
- równoważny system czasu pracy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób.

Równoważny system czasu pracy

W typowym równoważnym systemie czasie pracy można przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Zapamiętaj!

W przypadku pracowników pracujących w systemie równoważnym ich dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, z tym że można ją w harmonogramie wydłużyć. Natomiast tygodniowy czas pracy to wciąż przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy.

Równoważny system czasu pracy

- Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy powinien mieć równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
- System ten może być stosowany jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją.

Równoważny system czasu pracy – typowy

System równoważnego czasu pracy pozwala pracodawcy planować pracę w wymiarze **przekraczającym 8 godzin na dobę, maksymalnie do 12 godzin.**

W systemie równoważnym w szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy może być przedłużony do:

- 3 miesięcy,
- a przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych – nie więcej niż do 4 miesięcy.

Równoważny system czasu pracy – dozór urządzeń

Praca przy dozorze urządzeń to praca polegająca na obserwowaniu w zakładzie pracy funkcjonowania urządzeń oraz na zapewnieniu prawidłowego działania takich maszyn.

- Natomiast **praca polegająca na częściowym pozostawaniu w pogotowiu do pracy** oznacza, że w tryb pracy pracownika wpisane jest oczekiwanie na efektywne wykonywanie pracy.

Równoważny system czasu pracy – dozór urzędzeń

Równoważny system czasu pracy, w którym można tu przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy, nie więcej jednak niż do:

- 16 godzin,
- w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

System ten może być stosowany przy pracach polegających na dozorcze urzędzeń lub związanych z częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy.

Równoważny system czasu pracy – dozór urzędzeń

Cechą charakterystyczną tego systemu jest to, że bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku tygodniowego.

Przykład:

Pracownik zatrudniony przy dozorcze urzędzeń na poniedziałek miał zaplanowaną pracę na 14 godzin, od 8.00 do 22.00. W związku z tym, aby zapewnić pracownikowi co najmniej 14-godzinny odpoczynek, pracodawca może zaplanować mu pracę na wtorek dopiero od godziny 12.00.

Zapamiętaj!

- Bezpośrednio po zakończeniu pracy w przedłużonym wymiarze pracownikowi przysługuje prawo do odpoczynku przez taką samą liczbę godzin, jaką przepracował.
- Odpoczynek ten musi być zaplanowany w harmonogramie czasu pracy, a jego przerwanie może nastąpić jedynie w razie konieczności przeprowadzenia akcji ratunkowej lub usuwania skutków awarii.

Równoważny system czasu pracy - dozór urzędzeń

- Możliwość przedłużenia pracy do 16 godzin na dobę nie oznacza tego, że pracodawca musi w ten sposób planować pracę.
- Zgodnie z przepisem jest to możliwość, a nie obowiązek pracodawcy.
- Może zdarzyć się więc tak, że przez większość czasu pracownik będzie pracował np. po 9 czy 10 godzin, a konieczność przedłużenia pracy do 16 godzin wystąpi jedynie kilka razy w miesiącu.

Przykład:

Pracownika zatrudnionego przy dozorcze urzędzeń obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia pracy do 16 godzin na dobę. W tym czasie zatrudnionych zostało jeszcze 6 innych pracowników do tego rodzaju pracy. Spowodowało to, że pracodawca planuje im pracę na zmiany, ale tylko po 8 godzin dziennie. Taka organizacja czasu pracy nie jest sprzeczna z charakterystyką równoważnego czasu pracy przy dozorcze urzędzeń.

Przykład:

Pracodawca prowadzący usługi hydrauliczne chce zatrudnić swoich pracowników w systemie równoważnego czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego czasu pracy do 16 godzin.

Wprowadzenie tego systemu jest możliwe, gdyż praca hydraulika wiąże się nie tylko z efektywnym wykonywaniem pracy, ale również z oczekiwaniem na podjęcie pracy na wypadek awarii czy innej nagłej potrzeby podjęcia pracy w ciągu godzin pracy.

Równoważny system czasu pracy – ochrona mienia i ochrona osób

System równoważnego czasu pracy, w którym można przedłużyć dobowy wymiar czasu pracy:

- nie więcej jednak niż do 24 godzin,
- w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca

Może być stosowany do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych.

Równoważny system czasu pracy – ochrona mienia i ochrona osób

W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy w tym systemie może być przedłużony:

- nie więcej niż do 3 miesięcy,
- przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy.

Równoważny system czasu pracy - ograniczenia

Kodeks pracy nie wprowadza w zasadzie ograniczeń w stosowaniu systemu równoważnego czasu pracy do konkretnych rodzajów pracowników.

Jest jednak grupa pracowników, których dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 8 godzin:

- w pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
- w pracownice w ciąży,
- pracownicy opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia, chyba że wyrażą zgodę na pracę powyżej 8 godzin.

Ważne!

- Jeżeli pracodawca zatrudnia pracownika z ww. osób w systemie równoważnym, nie musi zmieniać mu obowiązującego systemu czasu pracy.
- Ważne jest, aby w okresie objętym ochroną nie planował mu pracy powyżej 8 godzin.
- Jeżeli zaplanuje ją powyżej 8 godzin, pracownik będzie mógł po 8-ej godzinie zaprzestać jej wykonywania, a za czas niedopracowany do wymiaru pracodawca i tak będzie musiał zapłacić wynagrodzenie.

Udzielanie urlopu w systemie równoważnym

- Urlop powinien być udzielany na dni i godziny pracy.
- W związku z tym, aby określić, ile godzin urlopu odpiszemy pracownikowi z puli urlopowej w trakcie okresu, w którym poprosił o czas wolny, musimy odwołać się do harmonogramu czasu pracy danego pracownika.

Przykład:

Pracownik od 7 do 11 marca miał zaplanowaną pracę w następujący sposób:

w poniedziałek - 8 godzin,

w wtorek - 12 godzin,

w środę - wolna,

w czwartek - 12 godzin,

w piątek - 10 godzin.

Pracownik na ten tydzień poprosił o 5 dni urlopu wypoczynkowego.

W związku z tym z puli urlopowej tego pracownika odpisze się 42 godziny urlopu.

Nieobecność usprawiedliwiona a system równoważnego czasu pracy

- Okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy obniża czas pracy pracownika o liczbę godzin tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.
- W związku z tym czas pracy np. chorego pracownika, który pracuje w systemie równoważnym, należy obniżyć o zaplanowaną na czas choroby liczbę godzin.

Ważne: Praca pracownika ponad obniżony w wyniku choroby czy urlopu wymiar czasu pracy spowoduje pracę tego pracownika w godzinach nadliczbowych.

Przykład:

Pracownik w systemie równoważnym miał zaplanowaną pracę w następujący sposób:

- w poniedziałek - 12 godzin,
- w wtorek - 12 godzin,
- w środa - wolna,
- w czwartek - 12 godzin,
- w piątek - 12 godzin.

Na ten tydzień pracownik dostarczył pracodawcy zwolnienie lekarskie. W związku z tym pracodawca zmienił grafik pracownikowi w ten sposób, aby pracował codziennie po 8 godzin i zamiast 48 przepracował 40 godzin, a "zaoszczędzone" 8 godzin zaplanował mu w innym tygodniu pracy. Takie postępowanie pracodawcy jest niedopuszczalne. Z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie może on zmienić pracownikowi obowiązującego go rozkładu czasu pracy. Pracodawca powinien więc obniżyć obowiązujący go wymiar czasu pracy o 48 godzin w związku z jego chorobą.

Praca w ruchu ciągłym

Praca w ruchu ciągłym – charakteryzuje się:

- dopuszczalne jest tu przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień,
- w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin.

Za każdą godzinę pracy powyżej 8 godzin na dobę w dniu wykonywania pracy w przedłużonym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje 100% dodatek do wynagrodzenia.

System ten stosujemy przy pracach, które ze względu na technologie produkcji nie mogą być wstrzymane.

Przykład:

Pracodawca prowadzi chłodnię obsługującą hurtownie spożywcze w jego regionie. Chłodnia funkcjonuje 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu. Nie ma jednak potrzeby, aby pracownicy świadczyli w niej pracę bez przerwy. W tej sytuacji, mimo że zakład musi funkcjonować w sposób ciągły, nie ma możliwości wprowadzenia pracy w ruchu ciągłym.

Nie jest bowiem konieczne zapewnienie ciągłej pracy pracowników, co jest warunkiem wprowadzenia tego systemu.

System przerywanego czasu pracy

System przerywanego czasu pracy - system ten charakteryzuje się tym, iż rozkład czasu pracy z góry przewiduje:

- nie więcej niż 1 przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin.

Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednak za jej czas przysługuje wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

System przerywanego czasu pracy

- Zasadą jest, że w jednej dobie pracowniczej pracownik zaczyna pracę tylko raz, a w przypadku omawianego systemu – w związku z przerwą – rozpoczyna pracę dwa razy w tej samej dobie pracowniczej.
- Przerywany czas pracy może być stosowany, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją.
- System ten nie może być łączony z pracą w systemie równoważnym, pracą w ruchu ciągłym, skróconym tygodniem pracy oraz pracą weekendową.
- System przerywany musi wynikać z postanowień układu zbiorowego pracy.

Przykład:

Firma budowlana zatrudnia kierowców autokarów do przewożenia pracowników na teren trwających budów. Kierowcy ci są zobowiązani do dowożenia pracowników na budowy rano oraz wieczorem, po zakończeniu pracy, odwożenia ich z powrotem do siedziby firmy. Ze względu na szczególny charakter i zapotrzebowanie na pracę firma wprowadziła dla tej grupy pracowników system przerywanego czasu pracy z jedną przerwą w ciągu dnia pracy trwającą maksymalnie 4 godziny.

Przykład:

W zakładzie pracy obowiązuje przerywany system czasu pracy. Praca jest wykonywana w godzinach od 6.00 do 9.00 i od 14.00 do 19.00. Jedna z pracownic przedstawiła zaświadczenie lekarskie o stanie ciąży i oświadczyła, że nie chce pracować w tym systemie czasu pracy. Pracodawca nie przychylił się do prośby pracownicy, gdyż - jak stwierdził - nie ma możliwości innego zorganizowania jej czasu pracy.

Pracodawca postąpił w nieprawidłowy sposób. Jeśli nie ma możliwości zatrudnienia pracownicy w innym systemie czasu pracy, to należy albo przenieść ją do innej pracy, a gdy jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Przykład:

Pracodawca zatrudniający magazynierów zastanawia się nad wprowadzeniem dla nich przerywanego systemu czasu pracy. Zgodnie bowiem z umowami zawartymi z kontrahentami firmy konieczne jest, aby magazyn był obsługiwany w godzinach od 8.00 do 13.00 oraz od 15.00 do 18.00. W tych bowiem godzinach przypadają dostawy towarów.

Pracodawca może wprowadzić dla pracowników obsługujących ten magazyn przerywany system czasu pracy, gdyż uzasadnia to organizacja pracy.

System ten musi w tym przypadku zostać wprowadzony w układzie zbiorowym pracy.

System zadaniowego czasu pracy

Zadaniowy czas pracy - w systemie tym, pracownik ustala z pracodawcą zakres zadań, ale sam decyduje o tym, w jakich godzinach i w jakich dniach będzie je wykonywał.

- Pracodawca powinien jednak ustalić zadania w takiej ilości i rozmiarze, żeby ich wykonanie było możliwe przy pracy nie dłuższej niż 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym.
- Jeżeli zakres ten będzie szerszy, pracownikowi będzie należała się rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych.
- Zadaniowy czas pracy można wprowadzić w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy.

Przykład:

Pracodawca prowadzący firmę tworzącą oprogramowanie komputerowe chce dla zatrudnionych u siebie informatyków wprowadzić zadaniowy system czasu pracy. Ich praca polega bowiem na wykonywaniu zadań wskazanych przez pracodawcę, przy czym dla pracodawcy nie ma znaczenia, ile godzin i w jakie dni pracownicy będą wykonywać swoje zadania. Ważne jest tylko to, aby były one wykonywane terminowo.

Wprowadzenie zadaniowego systemu czasu pracy w tym przypadku jest zatem uzasadnione.

Zdaniem Sądu Najwyższego

W razie stosowania systemu zadaniowego czasu pracy pracodawca powinien wykazać, że powierzał pracownikowi zadania możliwe do wykonania w czasie pracy wynikającym z norm określonych w art. 129 k.p. - wyrok SN z 15 marca 2006 r., II PK 165/05.

System skróconego tygodnia pracy

System skróconego tygodnia pracy - w systemie tym, pracownik:

- wykonuje pracę przez mniej niż 5 dni w tygodniu,
- przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin,
- w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

System ten wprowadzany jest **na pisemny wniosek** pracownika.

W systemie skróconego tygodnia pracy pracownikowi przysługuje dobowy i tygodniowy odpoczynek zgodnie z ogólnymi zasadami.

Ważne!

- System skróconego tygodnia pracy ma charakter indywidualny i w związku z tym wprowadza się go na pisemny wniosek konkretnego pracownika.
- Nie oznacza to jednak, że jeśli taki wniosek zostanie sformułowany, to pracodawca jest nim związany.
- Pracodawca nie może wprowadzić tego systemu z własnej inicjatywy, ale z drugiej strony nie musi też uwzględnić propozycji pracownika.

Przykład:

Krystyna S. pracuje na cały etat od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie. W tym roku rozpoczyna studia zaoczne. Zajęcia na uczelni odbywają się co tydzień od piątku do niedzieli. Oznacza to, że w piątki nie może być w pracy. W tej sytuacji najlepiej byłoby, żeby wystąpiła do pracodawcy z wnioskiem o skrócenie tygodnia pracy o piątek i zwiększenie wymiaru godzin pracy w pozostałe dni (od poniedziałku do czwartku) o 2 godziny.

Weekendowy system czasu pracy

Pracownik świadczy pracę:

- wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta,
- przy czym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin,
- w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Tak samo jak przy systemie skróconego tygodnia pracy system pracy weekendowej można zastosować jedynie **na pisemny wniosek** pracownika.

Pracodawca nie może swoją jednostronną decyzją narzucić pracy w takim systemie. Nie ma również obowiązku akceptacji wniosku pracownika.

Weekendowy system czasu pracy

Pracownicy zatrudnieni w weekendowym systemie czasu pracy mogą:

- wykonywać pracę wyłącznie w ściśle określone dni tygodnia, tzn. w piątki, soboty, niedziele i święta.
- Oznacza to, że pracodawca nie może wyznaczyć pracownikowi pracy w inny dzień tygodnia, np. we wtorek. Pracodawca nie ma również obowiązku zapewnienia innego dnia wolnego od pracy, w zamian za pracę w niedzielę lub święto.
- Ponadto pracodawca nie musi zagwarantować takiemu pracownikowi korzystania co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

Weekendowy system czasu pracy a urlop

- Pracownikowi zatrudnionemu w systemie pracy weekendowej urlopu udziela się w dni, które są dla niego dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czyli w weekendy i święta.
- Pracownik ma także prawo do minimalnego odpoczynku dobowego.

Systemy czasu pracy - podsumowanie

Pracodawca ma obowiązek ustalić systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy:

- w układzie zbiorowym pracy lub
- w regulaminie pracy albo
- w obwieszeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest zobowiązany do ustalania regulaminu pracy.

Systemy czasu pracy - podsumowanie

- Niekiedy istnieje obowiązek uprzedniego zawiadomienia inspektora pracy.
- Dotyczy to pracodawców, u których nie działa zakładowa organizacja związkowa, a także pracodawców u których zakładowa organizacja związkowa nie wyraża zgody na ustalenie lub zmianę systemów i rozkładów okresu czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych czasu pracy.
- Pracodawcy ci mogą stosować przedłużone okresy rozliczeniowe po uprzednim zawiadomieniu właściwego inspektora pracy.

Przykład:

Pracodawca prowadzi działalność polegającą na ochronie mienia i osób. Jest on zobowiązany do tworzenia regulaminu pracy (zatrudnia przynajmniej 20 pracowników). W regulaminie pracy zamieszczono informację o stosowaniu standardowego 4 miesięcznego okresu rozliczeniowego. Pracodawca rozlicza jednak pracowników w ramach 6-miesięcznego okresu rozliczeniowego.

Postępuje on nieprawidłowo.

Powinien wprowadzić wydłużony okres rozliczeniowy do regulaminu pracy, a ponadto uprzednio (przed rozpoczęciem jego stosowania) zawiadomić o zamiarze jego wprowadzenia w życie właściwego inspektora pracy.

Systemy czasu pracy - podsumowanie

- Różnicowanie systemów czasu pracy w jednym zakładzie pracy (np. system podstawowy i system równoważny) jest możliwe tylko dla grup pracowniczych charakteryzujących się pewną odrębnością w stosunku do pozostałych grup ze względu na rodzaj czy organizację pracy.
- Nie ma zatem prawnej możliwości wprowadzenia różnych systemów czasu pracy dla pracowników, którzy wykonują taką samą pracę w identycznych warunkach i w ramach takiej samej organizacji pracy.

Przykład:

Pracodawca prowadzący biuro rachunkowe wprowadził dla swoich pracowników dwa systemy czasu pracy - dla niektórych z nich system podstawowego czasu pracy, dla innych - równoważny system czasu pracy. Pracownicy ci wykonują takie same obowiązki. Wprowadzenie dwóch różnych systemów czasu pracy pracodawca uzasadnił faktem, że jakkolwiek podstawowy system czasu pracy byłby dla niego wystarczający, to jednak chciałby stworzyć sobie możliwość zatrudniania niektórych pracowników do 12 godzin na dobę w okresach, w których będzie istniała taka konieczność, nie narażając się wtedy na obowiązek wypłaty dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych. Postępowanie pracodawcy jest w tej sytuacji nieprawidłowe.

Przykład:

Pracodawca wprowadził dla działu księgowego system równoważnego czasu pracy, a dla pozostałych pracowników system podstawowego czasu pracy. Decyzję swą uzasadnił faktem, że jakkolwiek wszyscy pozostali pracownicy mogą pracować po 8 godzin na dobę, to istnieje konieczność, aby pracownicy działu księgowego, ze względu na spiętrzenie pracy występujące zawsze w pierwszych 10 dniach miesiąca, w tych dniach wykonywali pracę do 12 godzin. Przedłużenie tej pracy do 12 godzin zostanie zrekompensowane skróceniem pracy poniżej 8 godzin w pozostałej części miesiąca. Taka decyzja jest zatem uzasadniona.

Systemy czasu pracy - podsumowanie

- Niezależnie w jakim systemie czasu pracy pracownik wykonuje pracę musi mieć zapewnioną odpowiednią liczbę dni wolnych od pracy oraz dobowych i tygodniowych odpoczynków.
- Zatem, jeśli pracuje w systemie równoważnego czasu pracy 12 godzin na dobę, nie oznacza to, że może tak pracować codziennie – może bowiem w danym okresie rozliczeniowym przepracować tylko określoną liczbę godzin pracy.
- Pracodawca ustalając dla pracownika harmonogram czasu pracy, musi przede wszystkim obliczyć liczbę godzin, którą pracownik może przepracować w danym okresie rozliczeniowym, a dopiero potem rozłożyć je na poszczególne dni, zgodnie ze stosowanym u pracodawcy systemem czasu pracy.

Praca w godzinach nadliczbowych

Praca wykonywana:

- ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także
- praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy,

stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Praca w godzinach nadliczbowych

Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca ponad:

- obowiązujące pracownika normy czasu pracy (norma dobową i tygodniową),
- przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu czasu pracy (dotyczy to tych systemów czasu pracy, w których dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy ponad 8 godzin).

Praca w godzinach nadliczbowych

Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii (np. pożar, powódź, katastrofa drogowa, awaria urządzeń),
- szczególnych potrzeb pracodawcy.
- **Ważne:** Pracodawca nie może z góry planować pracy w godzinach nadliczbowych.

Praca w godzinach nadliczbowych

- Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.
- Przy czym w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, dopuszczalne jest zwiększenie liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym do 416 godzin.

Zapamiętaj!

Przepisy nie ograniczają liczby godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z koniecznością prowadzenia akcji ratowniczej albo usunięcia awarii.

Praca w godzinach nadliczbowych - ograniczenia

Pracy w godzinach nadliczbowych nie można powierzyć:

- pracownicy w ciąży,
- pracownikom opiekującym się dzieckiem do 4 roku życia, którzy nie wyrazili zgody na pracę w godzinach nadliczbowych,
- pracownikom młodocianym,

Praca w godzinach nadliczbowych - ograniczenia

Pracy w godzinach nadliczbowych nie można powierzyć:

- pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia (zakaz dotyczy pracy w godzinach nadliczbowych ze względu na szczególne potrzeby pracodawcy),
- pracownikom niepełnosprawnym, z wyjątkiem osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz gdy na wniosek osoby niepełnosprawnej lekarz, przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą, wyrazi zgodę na pracę w godzinach nadliczbowych.

Praca w godzinach nadliczbowych

Godziny nadliczbowe można podzielić na:

- dobowe i
- tygodniowe

Praca w godzinach nadliczbowych

Przekroczenie dobowej normy czasu pracy

Pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca wykonywana ponad:

- obowiązującą pracownika dobową normę czasu pracy – a więc zarówno normę podstawową czasu pracy wynosząca 8 godzin na dobę
- jak też każdą inną normę dobową czasu pracy określoną w przepisach regulujących czas pracy określonej grupy pracowników (np. dotyczy to pracowników niepełnosprawnych czy pracowników służby zdrowia).

Przykład:

Norma dobowa czasu pracy pracownika niepełnosprawnego ze stopniem umiarkowanym wynosi 7 godzin na dobę. Pracownik ma zgodę od lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne na pracę w godzinach nadliczbowych. Pracownik ten świadczy pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. W piątek pracodawca polecił pracownikowi zostać dłużej w pracy i w efekcie pracownik w tym dniu świadczył pracę do godziny 16.00. Doszło w tym przypadku do przekroczenia normy dobowej czasu pracy o 1 godzinę.

Przykład:

Lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne w zakładzie pracy na wniosek pracownika niepełnosprawnego w stopniu umiarkowanym wyraził zgodę na wykonywanie pracy przez tego pracownika w wymiarze 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.

W takim przypadku wykonywanie przez tego pracownika pracy w wymiarze 8 godzin na dobę nie będzie pracą w godzinach nadliczbowych.

Ważne!

Norma dobowa czasu pracy może zostać przekroczona nie tylko w sytuacji gdy pracownik pozostaje dłużej w pracy (np. 9 godzinę) ale również wtedy ponownie rozpoczyna pracę w tej samej dobie pracowniczej.

Przykład:

Pracownik rozpoczyna pracę w poniedziałek od godziny 7.00. Jego doba kończy się dopiero we wtorek o godzinie 7.00. Pracodawca wzywa jednak tego pracownika do pracy we wtorek już na godzinę 6.00.

Praca we wtorek między 6.00 a 7.00 jest pracą w godzinach nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy

Zapamiętaj!

- W systemie podstawowym pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca ponad 8 godzin na dobę oraz ponad 40 godzin przeciętnie w tygodniu, w danym okresie rozliczeniowym.
- W pozostałych systemach pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca ponad 8 godzin na dobę w dniach, w których zgodnie z grafikiem pracownik miał pracować 8 lub mniej godzin, a w dniach, w których miał pracować więcej niż 8 godzin – praca ponad tę liczbę, którą miał wypracować, a także praca ponad 40 godzin przeciętnie w tygodniu, w danym okresie rozliczeniowym.

Przykład:

Pracownik świadczy pracę w systemie równoważnym czasu pracy. We wtorek miał zaplanowaną pracę od 6.00 do 16.00. (10 godzin), jednak na polecenie pracodawcy pracownik wykonywał pracę do godziny 18.00 (12 godzin). Praca od 16.00 do 18.00 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Praca w godzinach nadliczbowych

Przekroczenie tygodniowej normy czasu pracy:

Pracą w godzinach nadliczbowych będzie praca wykonywana ponad obowiązującą pracownika tygodniową normę czasu pracy.

Rozliczenie tygodniowej normy czasu pracy następuje na koniec okresu rozliczeniowego.

Przykład:

Pracownik świadczy pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. W jednym tygodniu pracodawca polecił pracownikowi wykonywanie pracy dodatkowo w sobotę od 8.00 do 12.00. Pracodawca do końca okresu rozliczeniowego nie zrekompensował pracownikowi pracy w sobotę, poprzez udzielenie mu innego dnia wolnego. W związku z tym na koniec okresu rozliczeniowego ustalono, iż doszło do przekroczenia przeciętnie tygodniowej normy czasu pracy.

Praca w godzinach nadliczbowych pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Wszystkich pracowników obowiązują jednakowe normy czasu pracy niezależnie od wymiaru czasu pracy.

W umowie o pracę zawieranej na niepełny wymiar czasu pracy strony powinny zawrzeć ***klauzulę o dopuszczalnej liczbie godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy***, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku, jaki jest przyznawany za pracę w godzinach nadliczbowych.

Ważne!

Limit godzin ponadwymiarowych niepełnoetatowca, po którego przekroczeniu pracownik ma prawo do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych, musi być niższy od pełnego etatu. Nie może być mu równy.

Praca w godzinach nadliczbowych pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy

Limit godzin ponadwymiarowych może zostać zapisany w różny sposób, poprzez:

- wskazanie godzin ponadwymiarowych jako limitu w skali doby, tygodnia czy miesiąca, a także
- okresu rozliczeniowego czy wyższego wymiaru etatu, którego przekroczenie uprawnia do dodatku.

Praca w godzinach nadliczbowych pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy

Limit godzin ponadwymiarowych może zostać zapisany w różny sposób, poprzez:

W umowie z pracownikiem zatrudnionym na pół etatu limit godzin ponadwymiarowych może być określony wyższym wymiarem etatu. Klauzula taka powinna wówczas zawierać postanowienie, że praca w wymiarze przekraczającym np. 3/5 wymiaru etatu będzie uprawniała pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Jeżeli strony stosunku pracy nie ustalą liczby godzin ponadwymiarowych, po których przekroczeniu pracownikowi przysługuje dodatek, wówczas dodatek ten przysługuje dopiero po przekroczeniu 8 godzin pracy w danym dniu -wyrok SN z 9 lipca 2008r. I PK315/07.

Czy można odmówić pracy w godzinach nadliczbowych

- Obowiązek wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych wynika z ogólnych obowiązków pracowniczych zapisanych w Kodeksie pracy.
- Pracownik powinien stosować się do zgodnych z prawem i umową o pracę poleceń przełożonych oraz zobowiązany jest do dbałości o dobro zakładu pracy.
- Odmowa przez pracownika wykonania polecenia pracodawcy w postaci pozostania w pracy w godzinach nadliczbowych narusza podstawowy obowiązek pracowniczy i może w ostateczności być przyczyną rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.

Zapamiętaj!

Pracownik może odmówić świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych, tylko jeżeli jej warunki nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Praca w godzinach nadliczbowych jest wykonywana w warunkach określonego już zmęczenia pracownika. Nie uzasadnia to jednak odmowy pracownika wykonania polecenia pozostania poza godzinami pracy w celu zakończenia usuwania awarii - wyrok SN z 16 grudnia 1987 r. I PRN 68/87.

Praca w godzinach nadliczbowych - ograniczenia

W godzinach nadliczbowych nie wolno zatrudniać:

- pracownic w ciąży - jest to zakaz bezwzględny i nie może zostać uchylony, np. poprzez zgodę kobiety w ciąży,
- pracownika młodocianego,
- pracowników opiekujących się dziećmi do lat czterech - zakaz ten ma charakter względny - za zgodą pracownika pracodawca może mu polecić świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych.

Praca w godzinach nadliczbowych – polecenie pracy

Kodeks pracy nie określa trybu ani formy wydania polecenia wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, dlatego też przyjęć należy, że nawet określone zachowanie kierownictwa może być uznane za takie polecenie.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych nie wymaga szczególnej formy. Brak sprzeciwu przełożonego na wykonywanie w jego obecności obowiązków może być zakwalifikowane jako polecenie pracy w godzinach nadliczbowych -wyrok SN z 14 maja 1998 r. I PKN 122/98.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

Przepisy prawa pracy przewidują trzy formy rekompensaty pracy wykonywanej w godzinach nadliczbowych:

- pieniężny dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100% lub 50%,
- czas wolny udzielany bez wniosku pracownika w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych,
- czas wolny udzielany na wniosek pracownika w wymiarze odpowiadającym liczbie przepracowanych godzin nadliczbowych.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

I) Wyplata wynagrodzenia wraz z dodatkiem

- **100 % dodatek** do wynagrodzenia przysługuje za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- **50 % dodatek** do wynagrodzenia przysługuje zaś za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony powyżej.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

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 z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych – wyliczenie wynagrodzenia

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

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych – wyliczenie wynagrodzenia

Kodeks pracy nie wyjaśnia co należy rozumieć przez pojęcie „**normalne wynagrodzenie**”.

Należy przez nie rozumieć takie wynagrodzenie, które pracownik otrzymuje stale i systematycznie, a więc obejmuje ono zarówno wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania, jak i dodatkowe składniki wynagrodzenia o charakterze stałym, jeżeli na podstawie obowiązujących w zakładzie pracy przepisów płacowych pracownik ma prawo do takich dodatkowych składników - wyrok SN z dnia 3 czerwca 1986 r. I PRN 40/86.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych - wynagrodzenie

Dodatkowe składniki wynagrodzenia o charakterze stałym to:

- dodatki, a w szczególności dodatek stażowy,
- dodatek funkcyjny, a także
- dodatek za pracę w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze oraz
- premię regulaminową (o ile ma ona charakter stały i nie jest zależna od uzyskania określonych konkretnych osiągnięć w pracy, które nie wynikają z zadań wykonywanych w godzinach nadliczbowych).

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

II) Udzielanie czasu wolnego

a) bez wniosku pracownika

Pracodawca może udzielić czasu wolnego od pracy w zwiększonym wymiarze niż czas przepracowany tj. w stosunku 1:1,5.

b) na wniosek pracownika

W sytuacji natomiast, gdy pracownik w zamian za pracę w nadgodzinach chce otrzymać czas wolny zamiast dodatku, musi wystąpić ze stosownym wnioskiem na piśmie wówczas czas wolny udzielany jest w stosunku 1:1.

Przykład:

Pracownik w marcu 2011r. pracował sześć dni po 9 godzin na dobę, tj. przepracował 6 godzin nadliczbowych. Pracownik nie wystąpił z wnioskiem do pracodawcy o udzielenie czasu wolnego w zamian za przepracowane nadgodziny. W związku z tym pracodawca zobowiązany jest udzielić pracownikowi czas wolny w wymiarze 1:1,5 tj. 9 godzin wolnych od pracy.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

III) Rekompensata pracy w dniu wolnym od pracy

Pracownikowi, który ze względu na prowadzenie akcji ratowniczej lub szczególne potrzeby pracodawcy wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, **przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.**

Pracodawca oddaje pracownikowi cały dzień wolny niezależnie od liczby godzin, jakie pracownik przepracował w dniu wolnym, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Ważne!

Pracodawca oddaje pracownikowi cały dzień wolny niezależnie od liczby godzin, jakie pracownik przepracował w dniu wolnym, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Przykład:

Pracownik pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Pracodawca polecił mu wykonywanie pracy dodatkowo w wolną sobotę i w tym dniu pracownik przepracował 6 godzin.

Pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi innego dnia wolnego (8 godzin) do końca okresu rozliczeniowego mimo, że w sobotę pracownik świadczył pracę tylko 6 godzin.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Decyzja pracodawcy o odstąpieniu od zatrudnienia pracownika w godzinach nadliczbowych nie podlega kontroli sądu orzekającego o zasadności wypowiedzenia umowy o pracę w zakresie dotyczącym takiego zatrudnienia – uchwała SN z dnia 11 lipca 1975r. I PZP 19/76.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Ciężar dowodu na okoliczność wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych spoczywa na pracowniku, jeżeli z racji zajmowanego stanowiska kierowniczego w wyodrębnionej komórce organizacyjnej pracodawcy miał obowiązek prowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy własnego oraz podległych mu pracowników - wyrok SN z 11 grudnia 2007 r. I PK 157/07.

Praca w porze nocnej

Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21.00 a 7.00.

- Dokładne godziny pory nocnej pracodawca ustala w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy.
- Pracodawcy, którzy nie są objęci układem zbiorowym pracy i nie są zobowiązani przepisami do tworzenia regulaminu pracy, informacje o porze nocnej przekazują pracownikom na piśmie w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę.

Praca w porze nocnej - ograniczenia

Pracy w porze nocnej nie mogą wykonywać:

- kobiety w ciąży,
- pracownicy młodociani,
- pracownicy opiekujący się dzieckiem, które nie ukończyło 4 lat, mogą być zatrudnieni w nocy tylko za ich zgodą,
- pracownicy niepełnosprawni, z wyjątkiem osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz, gdy na wniosek osoby zatrudnionej lekarz przeprowadzający profilaktyczne badania pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.

Praca w porze nocnej

Pracującym w nocy jest pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej ustalonej w układzie zbiorowym, regulaminie pracy czy w obwieszczeniu lub który w okresie rozliczeniowym pracuje w nocy co najmniej przez 1/4 obowiązującego go czasu pracy.

Praca w porze nocnej - ograniczenia

Czas pracy w nocy przy pracach:

- szczególnie niebezpiecznych albo
- związanych z dużym wysiłkiem fizycznym,
- lub związanych z dużym wysiłkiem umysłowym

nie może przekroczyć 8 godzin na dobę.

Wykaz tych prac pracodawca ustala w porozumieniu z zakładową organizacją związkową lub, w jej braku, z przedstawicielami pracowników po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Praca w porze nocnej

Ograniczenia dobowego wymiaru czasu pracy pracującego w nocy nie dotyczą:

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

Praca w porze nocnej

Na pisemny wniosek pracującego w nocy pracodawca informuje właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnieniu pracowników pracujących w nocy.

Praca w porze nocnej - rekompensata

- Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- Regulamin wynagradzania lub układ zbiorowy pracy mogą przewidywać korzystniejszy dodatek.
- W razie braku precyzyjnego określenia pory nocnej w regulaminie pracy, pracodawca może być obciążony koniecznością wypłacania dodatku za cały okres między 21:00 a 7:00 - zasada korzyści pracownika (art.18 Kodeksu pracy).

Praca w porze nocnej - rekompensata

- W stosunku do pracowników wykonujących pracę w porze nocnej stale poza zakładem pracy 20% dodatek może być zastąpiony ryczałtem.
- Wprowadzenie ryczałtu powinno polegać na określeniu liczby godzin pracy w porze nocnej w okresie rozliczeniowym (przewidywany wymiar pracy) - ryczałt nie może w oczywisty sposób umniejszać należności pieniężnej dla pracownika.

Praca w niedzielę i święta

Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta.

Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Praca w niedzielę i święta

Dni świąteczne określa ustawa z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. nr 14, poz. 28 ze zmianami).

Dniami tymi są:

- 1 stycznia - Nowy Rok,
- 6 stycznia - Trzech Króli
- pierwszy dzień Wielkiej Nocy,
- drugi dzień Wielkiej Nocy,
- 1 maja - Święto państwowe,

Praca w niedzielę i święta

- 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja,
- pierwszy dzień Zielonych Świątek,
- dzień Bożego Ciała,
- 15 sierpnia - Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny,
- 1 listopada - Wszystkich Świętych,
- 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
- 25 grudnia - pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
- 26 grudnia - drugi dzień Bożego Narodzenia.

Praca w niedzielę i święta

Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

- 1) w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) w ruchu ciągłym,
- 3) przy pracy zmianowej,
- 4) przy niezbędnych remontach,
- 5) w transporcie i w komunikacji,
- 6) w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,
- 7) przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,
- 8) w rolnictwie i hodowli,

Praca w niedzielę i święta

- 9) przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
- zakładach świadczących usługi dla ludności,
 - gastronomii,
 - zakładach hotelarskich,
 - jednostkach gospodarki komunalnej,
 - zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
 - jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zapewniających całodobową opiekę,
 - 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.

Ważne!

- **Praca w święta w placówkach handlowych jest niedozwolona.**
- Zakaz dotyczy również sytuacji gdy święto wypada w niedzielę.
- Praca w niedzielę w placówkach handlowych jest dozwolona wyłącznie przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności.

Praca w niedzielę i święta - rekompensata

Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta 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.

Zapamiętaj!

- Dzień wolny za pracę w niedzielę przysługuje pracownikowi bez względu na czas, jaki przepracował w niedzielę.

- Dzień wolny będzie przysługiwał pracownikowi, który przepracował 1 godzinę, jak i 8 godzin.

Praca w niedzielę i święta - rekompensata

- W sytuacji, gdy pracodawca udzieli pracownikowi dnia wolnego za pracę w niedzielę, która trwała krócej niż 8 godzin musi wypłacić pracownikowi wynagrodzenie za godziny, których pracownik nie dopracował do normy dobowej.
- W przypadku, gdy pracodawca nie zapewni pracownikowi dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, wówczas jest obowiązany zapłacić pracownikowi za każdą przepracowaną godzinę jego normalne wynagrodzenie powiększone o dodatek w wysokości 100%.

Praca w niedzielę i święta - wynagrodzenie

Podobnie, jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie do końca okresu rozliczeniowego dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje **dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej 100%, za każdą godzinę pracy w święto.**

Ważne: Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.

Przykład:

Pracownik pracował w niedzielę 8 godzin. Pracodawca w zamian, do końca okresu rozliczeniowego, nie udzielił mu innego dnia wolnego od pracy.

W tej sytuacji doszło do przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy.

Zapamiętaj!

- Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.
- Nie dotyczy to pracowników zatrudnionych w systemie pracy weekendowej, którzy świadczą pracę wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.

Czas pracy a ewidencja czasu pracy

- Czas pracy jest podstawową mierzalną kategorią określającą rozmiar świadczonej przez pracownika pracy. W konsekwencji rozmiar czasu pracy jest istotnym elementem umowy o pracę, który musi być przedmiotem negocjacji przy zawieraniu kontraktu, a następnie winien być określony w pisemnej umowie o pracę.
- Obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy bywa błędnie nazywany wymogiem realizowanym dla potrzeb organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy. Ewidencja ma jednak w pierwszym rzędzie zabezpieczyć uprawnienia pracownicze, czyli uczciwie określać miarę pracy świadczonej na rzecz pracodawcy.

Czas pracy a ewidencja czasu pracy

- ***Obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy należy do zakresu dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy*** i uregulowany jest w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. z 1996r., Nr 62, poz. 286 ze zmianami).

Czas pracy

W myśl § 8 ww. rozporządzenia pracodawca zakłada i prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika **karty ewidencji czasu pracy**, w zakresie obejmującym pracę w poszczególnych dobach, w tym:

- pracę w niedzielę i święta,
- pracę w porze nocnej,

Czas pracy a ewidencja czasu pracy

- pracę w godzinach nadliczbowych,
- pracę w dniu wolnym od pracy,
- okres pełnionego dyżury,
- okres urlopu,
- okres zwolnienia od pracy,
- okres usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy

Czas pracy a ewidencja czasu pracy

- Obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy dotyczy wszystkich pracowników.
- W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.
- Pracodawca ma obowiązek, na żądanie pracownika, udostępnić mu ewidencję czasu pracy.

Czas pracy

Stan prawny – październik 2012 r.

Opracowanie prezentacji: Agnieszka Momot, Luiza Kotowska

OIP Poznań