

Kodeks pracy 2025

- Nowa wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę i jej wpływ na inne świadczenia
- Ochrona sygnalistów – co oznacza w praktyce
- Narzędzia ochrony dóbr pracodawców i pracowników w ustawie antyhejterskiej
- Zmiany w uprawnieniach PIP pozwalające ustalać stosunek pracy decyzjami administracyjnymi
- Założenia dyrektywy platformowej i korzyści dla biznesu
- Sposoby przeciwdziałania konfliktowi interesów w miejscu pracy
- Regulacje dotyczące czasu pracy pracowników zdalnych i zadaniowych

DGP | Dziennik Gazeta Prawna

Adres redakcji: 01-066 Warszawa, ul. Burakowska 14
www.dziennik.pl, www.gazetaprawna.pl, www.forsal.pl

Autorzy: Sławomir Paruch, Robert Stępień, Paweł Sych, Michał Bodziony,
Kinga Ciosk, Julita Kołodziejska, Mateusz Krajewski, Katarzyna Kuta, Patryk Kozieł,
Łukasz Marzec, Klaudia Majkutewicz-Jędrzejak, Oskar Kwiatkowski,
Michalina Lewandowska-Alama, Kinga Krzysztofik, Kinga Rozbicka,
Bartłomiej Wodyński, Maurycy Oroń, Michał Fijak, Kamil Nazimek

Redaktorzy merytoryczni: Artur Borkowski, Anita Foks

Redaktor prowadzący: Renata Przybyłek

Korekta: Mirosława Jasińska-Nowacka

Projekt graficzny okładki: Kinga Pisarczyk

DTP: Joanna Archacka

Biuro Obsługi Klienta:

01-066 Warszawa, ul. Burakowska 14
tel. 22 761 30 30, 801 626 666, e-mail: bok@infor.pl

© Copyright by INFOR PL SA

Wydanie I/2025, styczeń 2025 r.

ISBN: 978-83-8268-720-0

Spis treści

Wstęp	7
Rozdział 1. Wynagrodzenie minimalne	9
Dodatek za pracę w porze nocnej	10
Wynagrodzenie za czas choroby	13
Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy	13
Składki na ubezpieczenia społeczne	15
Wyższe kwoty wolne od potrąceń	16
Rozdział 2. B2B – reklasyfikacja – założenia, ryzyka	17
Propozycje zmian – reklasyfikacja	17
Podstawy i skutki reklasyfikacji	18
Czas na wewnętrzny audyt	20
Rozdział 3. Dyrektywa platformowa – założenia dyrektywy, korzyści dla biznesu	22
Aktualne problemy i cel dyrektywy	22
Czym jest cyfrowa platforma pracy?	23
Planowane zmiany	23
Zagrożenia	28
Rozdział 4. Projekt ustawy antyhejterskiej – rewolucja dla pracodawców?	29
Opinia w sieci ma znaczenie	29
Projekt ustawy antyhejterskiej	30
Wniesienie ślepego pozwu	31
Wniesienie ślepego pozwu – i co dalej?	32
Zabezpieczenie dowodów	33
Ograniczony czas reakcji	33
Rozdział 5. Pozostawanie w kontakcie z pracodawcą – on-call w praktyce	35
Diżurn pracowniczy i on-call – co je łączy, a co dzieli	35
Czy pracownik w trakcie on-call może dysponować swoim czasem w dowolny sposób	37
Ryzyka prawne diżurnów – pułapki, które mogą dotknąć pracodawcę i pracownika	38
Pozostawanie w kontakcie z pracodawcą w orzecznictwie	39
Kilka słów o prawidłowym wdrożeniu i funkcjonowaniu on-call w firmie	40
Rozdział 6. Sygnaliści – pierwsze praktyczne przemyślenia z praktyki	42
Niepewność pracodawców	42
Tsunami zgłoszeń	43
Sygnalista anonim	44
Obawy dotyczące nadużywania ochrony sygnalisty	45
Przyjmowanie zgłoszeń w grupach kapitałowych	46
Sankcje karne	46
Rozdział 7. Konflikt interesów w miejscu pracy	48
Jak walczyć z konfliktem interesów	48
Przykłady konfliktu interesów	50
Polityka przeciwdziałania konfliktom interesów	51
Rozdział 8. Jak rozwiązywać konflikty personalne w zakładzie pracy	53
Różnorodność konfliktów	53
Mobbing a dyskryminacja	54
Postępowanie wyjaśniające	55
Możliwość zgłaszania nadużyć	56

Rozdział 9. Polityka korzystania z AI jako must have	58
Rozdział 10. Jak zarządzić underperformancem pracowników?	63
Co to jest underperformance?	63
Jak powstaje underperformance?	64
Jak zapobiegać underperformancowi?	66
Rozdział 11. Budowanie firmy na wartościach – social media, CSR, DEI	69
Od czego zacząć budowanie wartości w firmie	70
Potrzeby pracowników jako podstawa wartości firmy	70
Wytyczne do raportowania niefinansowego ESG a uniwersalny katalog wartości spółki	71
Od słów do czynów – dokumentacja pomagająca budować wartości firmy	72
Jeden dokument wartości spółki nie uczyni, konieczne są stałe i powtarzające się aktywności pracodawcy	73
Rozdział 12. Fakty i mity o czasie pracy pracowników zadaniowych, zdalnych i mobilnych	74
Zadaniowy czas pracy to inaczej czas „nienormowany” [MIT]	74
W zadaniowym czasie pracy nie ma nadgodzin [MIT]	74
Praca zdalna może generować dodatkowe ryzyko nieuzasadnionych roszczeń o nadgodziny [FAKT]	75
Pracownikowi mobilnemu nie przysługują diety za podróż służbową [FAKT/MIT]	76
Kadra zarządzająca i kierownicza zawsze ma niepłatne nadgodziny [MIT]	77
Za pracę w sobotę przysługuje pełny dzień wolny [FAKT]	77
Rozdział 13. Transformacje w organizacji – jak przeprowadzić je w duchu HR	79
Zwolnienia grupowe	79
Najważniejsze zasady	80
Zwolnienia grupowe – kiedy	81
Aspekty proceduralne	81
Odprowa	82
Prawo do ponownego zatrudnienia	83
Jak rozmawiać z pracownikami o zwolnieniach grupowych	83
Nie tylko zwolnienia	84
Przejście zakładu pracy	85
Komunikacja to podstawa	86
USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465, zm.: Dz.U. z 2024 r. poz. 878; Dz.U. z 2024 r. poz. 1222, Dz.U. z 2024 r. poz 1871)	87
DZIAŁ PIERWSZY. Przepisy ogólne (art. 1–21)	90
Rozdział I. Przepisy wstępne	90
Rozdział II. Podstawowe zasady prawa pracy	91
Rozdział IIa. Równe traktowanie w zatrudnieniu	94
Rozdział IIb. Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy	97
Rozdział III. (uchylony)	97
DZIAŁ DRUGI. Stosunek pracy (art. 22–77)	97
Rozdział I. Przepisy ogólne	97
Rozdział II. Umowa o pracę	108
Oddział 1. Zawarcie umowy o pracę	108
Oddział 2. Przepisy ogólne o rozwiązaniu umowy o pracę	115
Oddział 3. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem	115
Oddział 4. Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę	119
Oddział 5. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia	121
Oddział 6. Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia	123

Oddział 6a. Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia	124
Oddział 7. Wygaśnięcie umowy o pracę	125
Rozdział IIa. (uchylony)	127
Rozdział IIb. (uchylony)	127
Rozdział IIc. Praca zdalna	128
Rozdział III. Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę	136
Oddział 1. Stosunek pracy na podstawie powołania	136
Oddział 2. Stosunek pracy na podstawie wyboru	138
Oddział 3. Stosunek pracy na podstawie mianowania	138
Oddział 4. Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę	138
DZIAŁ TRZECI. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia (art. 77¹–93)	139
Rozdział I. Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą	139
Rozdział Ia. Wynagrodzenie za pracę	141
Rozdział II. Ochrona wynagrodzenia za pracę	143
Rozdział III. Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy	146
Rozdział IIIa. Odprawa rentowa lub emerytalna	147
Rozdział IV. Odprawa pośmiertna	147
DZIAŁ CZWARTY. Obowiązki pracodawcy i pracownika (art. 94–113¹)	148
Rozdział I/ Obowiązki pracodawcy	148
Rozdział II. Obowiązki pracownika	154
Rozdział IIa. Zakaz konkurencji	155
Rozdział III. Kwalifikacje zawodowe pracowników	156
Rozdział IV. Regulamin pracy	158
Rozdział V. Nagrody i wyróżnienia	159
Rozdział VI. Odpowiedzialność porządkowa pracowników	160
DZIAŁ PIĄTY. Odpowiedzialność materialna pracowników (art. 114–127)	161
Rozdział I. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy	161
Rozdział II. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	163
DZIAŁ SZÓSTY. Czas pracy (art. 128–151¹²)	164
Rozdział I. Przepisy ogólne	164
Rozdział II. Normy i ogólny wymiar czasu pracy	165
Rozdział III. Okresy odpoczynku	166
Rozdział IV. Systemy i rozkłady czasu pracy	167
Rozdział V. Praca w godzinach nadliczbowych	174
Rozdział VI. Praca w porze nocnej	176
Rozdział VII. Praca w niedziele i święta	177
DZIAŁ SIÓDMY. Urlopy pracownicze (art. 152–175)	180
Rozdział I. Urlopy wypoczynkowe	180
Rozdział Ia. Urlop opiekuńczy	186
Rozdział II. Urlopy bezpłatne	187
DZIAŁ ÓSMY. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (art. 175¹–189¹)	188
DZIAŁ DZIEWIĄTY. Zatrudnianie młodocianych (art. 190–206)	210
Rozdział I. Przepisy ogólne	210
Rozdział II. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego	212
Rozdział III. Doksztalcanie	213
Rozdział IIIa. Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe	214
Rozdział IV. Szczególna ochrona zdrowia	215
Rozdział V. Urlopy wypoczynkowe	216
Rozdział VI. Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe	217

DZIAŁ DZIESIĄTY. Bezpieczeństwo i higiena pracy (art. 207–237 ¹⁵)	217
Rozdział I. Podstawowe obowiązki pracodawcy	217
Rozdział II. Prawa i obowiązki pracownika	220
Rozdział III. Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy	222
Rozdział IV. Maszyny i inne urządzenia techniczne	222
Rozdział V. Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia	223
Rozdział VI. Profilaktyczna ochrona zdrowia	227
Rozdział VII. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	231
Rozdział VIII. Szkolenie	234
Rozdział IX. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze	236
Rozdział X. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy	237
Rozdział XI. Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy	238
Rozdział XII. Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi	240
Rozdział XIII. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy	241
DZIAŁ JEDENASTY. Układy zbiorowe pracy (art. 238–241 ³⁰)	241
Rozdział I. Przepisy ogólne	241
Rozdział II. Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy	248
Rozdział III. Zakładowy układ zbiorowy pracy	251
DZIAŁ DWUNASTY. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy (art. 242–280)	254
Rozdział I. Przepisy ogólne	254
Rozdział II. Postępowanie pojednawcze	254
Rozdział III. Sądy pracy	257
DZIAŁ TRZYNASTY. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika (art. 281–290 ¹) (oznaczenie oraz tytuł rozdziału I – uchylone)	258
Rozdział II. (uchylony)	260
DZIAŁ CZTERNASTY. Przedawnienie roszczeń (art. 291–295)	261
DZIAŁ CZTERNASTY^a . (art. 295 ¹ –295 ²) (uchylony)	262
DZIAŁ PIĘTNASTY. Przepisy końcowe (art. 296–305)	262
Indeks rzeczowy	268

Wstęp

Szanowni Państwo, oddajemy w Państwa ręce kolejne wydanie naszego autorskiego komentarza dotyczące najciekawszych kwestii związanych z prawem HR widzianych oczami praktyków.

Tradycyjnie rozpoczynamy od nowej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i wskazujemy, na co w praktyce to wpłynie.

Następnie skupiamy się na zmianach w prawie – zarówno tych, które weszły w życie w ostatnim czasie, jak i tych planowanych. Niewątpliwie najważniejszą zmianą przepisów było wejście w życie ustawy o ochronie sygnalistów – podsumowaliśmy, co to oznacza w praktyce oraz podzieliliśmy się naszymi doświadczeniami po kilku miesiącach obowiązywania przepisów. Co do planowanych zmian, to z perspektywy pracodawców znaczenie ma tzw. ustawa antyhejterska, która pozwala na ochronę dóbr zarówno pracodawców, jak i pracowników – wskazaliśmy więc, jakie narzędzia prawne przewidziane są przez przepisy i jak to wygląda obecnie. Prawodawca zapowiada również zmiany w uprawnieniach Państwowej Inspekcji Pracy, w tym najważniejsze umożliwiające wydawanie decyzji administracyjnych ustalających stosunek pracy – dlatego jest po pomysł rewolucyjny i jak bardzo istotna jest to zmiana przepisów, opisaliśmy w osobnym rozdziale. Również ze strony Unii Europejskiej napływają do nas zmiany – niedawno weszła w życie tzw. dyrektywa o pracownikach platformowych – poświęciliśmy więc jej rozdział z wyjaśnieniom, co oznaczają te przepisy dla polskich przedsiębiorców.

Poruszamy również kilka kwestii, z którymi mamy do czynienia w praktyce, a które uznaliśmy za szczególnie ciekawe czy istotne: wśród nich m.in. dyżury pracownicze, konflikt interesów, czas pracy pracowników zdalnych i zadaniowych czy sprawy dotyczące niepożądanych zjawisk w środowisku pracy, takich jak mobbing czy dyskryminacja. Wszystkie te kwestie regulują przepisy – wskazujemy więc, na co należy zwrócić szczególną uwagę, co na ten temat mówi najnowsze orzecznictwo i jak prawidłowo stosować przepisy. Dodatkowo wszystko patrząc przez pryzmat naszych doświadczeń i praktyki.

Dodatkowe miejsce poświęciliśmy na kwestie dotyczące tego, co nazywamy nowoczesnym pracodawcą. Jako zwolennicy postępu mamy nadzieję, że nowe technologie i coraz to ciekawsze narzędzia będą niebawem stosowane

na szeroką skalę. Dlatego piszemy, jak uregulować kwestie związane z korzystaniem ze sztucznej inteligencji, aby zabezpieczyć interesy pracodawców przy wykorzystywaniu tego przydatnego narzędzia. W szczególności, że wszedł w życie tzw. akt o sztucznej inteligencji i Polska jest zobowiązana do wprowadzenia dotyczących go przepisów.

Ale nowoczesny pracodawca to nie tylko nowe technologie czy elektroniczne akta osobowe (choć rezygnacja z papieru powinna być obowiązkowym punktem w planach na 2025 r.). To również budowanie firmy na wartościach czy też tworzenie przyjaznego środowiska pracy. Dlatego przygotowaliśmy rozdział o tym, dlaczego odpowiedzialny pracodawca, aby być nowoczesnym, nie może zaniedbywać takich spraw jak CSR, różnorodność i polityka otwartości i włączania.

Publikacja jest zbiorem doświadczeń wielu osób z naszego Zespołu, dlatego też chcielibyśmy podziękować każdemu, kto pomagał nam przy jej tworzeniu.

Zapraszamy do lektury.
Autorzy

Rozdział 1.

Wynagrodzenie minimalne

Weszło w życie: 1 stycznia 2025 r.

Kwota minimalnego wynagrodzenia należnego w 2025 r. uległa podwyższeniu i wynosi 4666 zł brutto miesięcznie (w pierwszej połowie 2024 r. było to 4242 zł brutto miesięcznie, a w drugiej połowie 2024 r. – 4300 zł brutto miesięcznie). Wynika to z rozporządzenia Rady Ministrów z 12.09.2024 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 r.¹⁾

W konsekwencji zmianie uległa również wysokość minimalnej stawki godzinowej (uzależniona jest ona bowiem od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę), która ma zastosowanie do zleceniobiorców oraz osób świadczących usługi na podstawie umowy o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy o zleceniu. Dla tych zatrudnionych minimalna stawka godzinowa w 2025 r. wynosi 30,50 zł brutto (w pierwszym półroczu 2024 r. było to 27,70 zł brutto, a w drugim półroczu 2024 r. – 28,10 zł brutto).

Podwyższenie minimalnego wynagrodzenia za pracę wiąże się z obowiązkiem zmiany umów o pracę (poprzez zawarcie odpowiedniego porozumienia zmieniającego). Dotyczy to wszystkich umów, w których wynagrodzenie zostało określone poprzez wskazanie kwoty odpowiadającej dotychczasowemu wynagrodzeniu minimalnemu, tj. na poziomie 4300 zł brutto (lub w których kwota wynagrodzenia jest wyższa niż 4300 zł, ale niższa niż 4666 zł brutto miesięcznie).

Jeśli natomiast w umowie o pracę wysokość wynagrodzenia została określona poprzez użycie sformułowania „wynagrodzenie odpowiadające wynagrodzeniu minimalnemu”, bez wskazywania konkretnych wartości, nie ma konieczności zmiany takiej umowy.

Zmiany będą wymagały również umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, w których strony umówiły się na stawkę godzinową za wykonanie usługi na poziomie 28,10 zł brutto lub mniej niż 30,50 zł brutto.

Warto pamiętać, że niezależnie od odpowiedniej zmiany umowy o pracę (czy umowy cywilnoprawnej) i dostosowania wysokości wynagrodzenia pracowników (czy zleceniobiorców lub osób świadczących usługi)

¹⁾ Dz.U. poz. 1362.

do nowego wynagrodzenia minimalnego (lub minimalnej stawki godzinowej), minimalne wynagrodzenie za pracę i minimalne stawki godzinowe tak czy inaczej obowiązują w nowej wysokości, z mocy ustawy. Pracodawca ma zatem obowiązek wypłacania co najmniej minimalnego wynagrodzenia, nawet jeśli istnieją mniej korzystne dla pracownika i niedostosowane do nowej wysokości wynagrodzenia minimalnego postanowienia umowy o pracę. Analogiczna sytuacja ma miejsce w przypadku minimalnej stawki godzinowej dla zleceniobiorców i osób świadczących usługi.

Efektem podwyższenia wynagrodzenia minimalnego za pracę będzie też odpowiednia zmiana wysokości świadczeń, których poziom jest uzależniony od wysokości minimalnego wynagrodzenia. Chodzi np. o dodatek za pracę w porze nocnej, wynagrodzenie za czas choroby (o którym mowa w art. 92 k.p.) oraz zasiłek chorobowy, a także odprawę z tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

Kwota wynagrodzenia minimalnego wpłynie również na zmianę wysokości obciążeń publicznoprawnych odliczanych z wynagrodzenia za pracę (tj. zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne) oraz maksymalną dopuszczalną kwotę potrąceń z wynagrodzenia za pracę (dokonywanych na zasadach określonych w kodeksie pracy).

Dodatek za pracę w porze nocnej

Zgodnie z art. 151⁸ k.p.²⁾ za pracę w porze nocnej pracownikowi przysługuje – oprócz normalnego wynagrodzenia za pracę – dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wypłaca się go za każdą godzinę pracy w porze nocnej. Aby ustalić wysokość tego dodatku, niezbędne jest ustalenie stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Stawkę tę ustala się jako iloraz miesięcznego wynagrodzenia minimalnego (w 2025 r. w wysokości 4666 zł brutto) i liczby godzin wynikających z wymiaru czasu pracy pracownika w danym miesiącu.

Wymiar czasu pracy dla danego miesiąca ustala się, mnożąc liczbę pełnych tygodni przypadających w danym miesiącu przez 40 godzin (tj. przez średniotygodniową normę czasu pracy obowiązującą pracowników) i dodając do otrzymanego wyniku iloczyn 8 godzin (tj. liczby godzin wynikających

²⁾ Ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465).

z dobowej normy czasu pracy obowiązującej pracowników) i liczby dni pozostałych do końca danego miesiąca kalendarzowego, będących dla pracowników dniami pracy. Należy przy tym pamiętać, że każde święto występujące w danym miesiącu i przypadające w innym dniu niż niedziela (a więc także przypadające w dniu wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy, innym niż niedziela) zmniejsza wymiar czasu pracy w danym miesiącu o 8 godzin.

Tabela 1. Wymiar czasu pracy w 2025 roku

Miesiąc	Liczba dni	Liczba godzin	Liczba dni wolnych
Styczeń	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Luty	20 dni (po 8 godzin)	160	8
Marzec	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Kwiecień	21 dni (po 8 godzin)	168	9
Maj	20 dni (po 8 godzin) (uwzględniono dzień wolny za święto przypadające w sobotę)	160	11
Czerwiec	20 dni (po 8 godzin)	160	10
Lipiec	23 dni (po 8 godzin)	184	8
Sierpień	20 dni (po 8 godzin)	160	11
Wrzesień	22 dni (po 8 godzin)	176	8
Październik	23 dni (po 8 godzin)	184	8
Listopad	18 dni (po 8 godzin) (uwzględniono dzień wolny za święto przypadające w sobotę)	144	12
Grudzień	20 dni (po 8 godzin)* (uwzględniono dzień wolny 24 grudnia 2025 r.)	160 *	11
ŁĄCZNIE	249 dni (po 8 godzin)	1992	116

Po obliczeniu stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę (zgodnie z instrukcją powyżej) dodatek za pracę w porze nocnej oblicza się jako 20% tej stawki za każdą godzinę pracy w porze nocnej. Szczegółowe wyliczenia wysokości dodatku za godzinę pracy w porze nocnej w 2025 r. zostały przedstawione w tabeli 2.

PRZYKŁAD

Wyliczanie dodatku za pracę w porze nocnej

Pracownik świadczył pracę w porze nocnej w wymiarze 15 godzin w styczniu oraz 20 godzin w lutym 2025 r.

Dodatek za pracę w porze nocnej należy ustalić odrębnie dla każdego miesiąca, uwzględniając różny wymiar czasu pracy, a co za tym idzie – różną wysokość stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia minimalnego w poszczególnych miesiącach.

W styczniu stawka ta wynosi 4666 zł : 168 godziny = 27,77 zł brutto. Zatem dodatek za godzinę pracy w porze nocnej w styczniu 2025 r. wynosi 5,55 zł brutto (20% x 27,77 zł), co daje łączny dodatek za 15 godzin pracy w porze nocnej w styczniu 2025 r. w wysokości 83,25 zł brutto (5,55 zł x 15 godzin).

W lutym stawka godzinowa wynikająca z minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi 4666 zł : 160 godzin = 29,16 zł brutto, a co za tym idzie dodatek za godzinę pracy w porze nocnej równy jest 5,83 zł brutto (20% x 29,16 zł). To daje łączny dodatek w wysokości 116,60 zł brutto (20 godzin x 3,76 zł).

Tabela 2. Dodatek za pracę w porze nocnej w 2025 roku

Miesiąc	Wymiar czasu pracy	Stawka godzinowa wynikająca z minimalnego wynagrodzenia	Dodatek za godzinę pracy w porze nocnej
Styczeń	168 godzin	4666 zł : 168 godzin = 27,77 zł	5,55 zł
Luty	160 godzin	4666 zł : 160 godzin = 29,16 zł	5,83 zł
Marzec	168 godzin	4666 zł : 168 godzin = 27,77 zł	5,55 zł
Kwiecień	168 godzin	4666 zł : 168 godzin = 27,77 zł	5,55 zł
Maj	160 godzin	4666 zł : 160 godzin = 29,16 zł	5,83 zł
Czerwiec	160 godzin	4666 zł : 160 godzin = 29,16 zł	5,83 zł
Lipiec	184 godziny	4666 zł : 184 godziny = 25,36 zł	5,07 zł
Sierpień	160 godzin	4666 zł : 160 godzin = 29,16 zł	5,83 zł
Wrzesień	176 godzin	4666 zł : 176 godzin = 26,51 zł	5,30 zł
Październik	184 godziny	4666 zł : 184 godziny = 25,36 zł	5,07 zł
Listopad	144 godziny	4666 zł : 144 godziny = 32,40 zł	6,48 zł
Grudzień	160 godzin*	4666 zł : 160 godzin = 29,16 zł	5,83 zł

* uwzględniono dzień wolny 24 grudnia 2025 r.

Wynagrodzenie za czas choroby

Wraz ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia za pracę rośnie również najniższa podstawa wymiaru świadczeń chorobowych przysługujących pracownikom (tj. zasiłku chorobowego oraz wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, wypłacanego zgodnie z art. 92 k.p.). W 2025 r. wyniesie ona: 2597,33 zł, tj. wynagrodzenie minimalne minus 13,71% z tego wynagrodzenia, tj. $4666 \text{ zł} - (13,71\% \times 4666 \text{ zł}) = 4666 \text{ zł} - 639,71 \text{ zł} = 4026,29 \text{ zł}$. W przypadku pracowników wynagradzanych wynagrodzeniem minimalnym, którym pracodawca wypłaca świadczenia chorobowe na przełomie 2024/2025 r., po 1 stycznia 2025 r. pracodawca zobowiązany jest odpowiednio przeliczyć podstawę wymiaru tych świadczeń.

PRZYKŁAD

Zmiana podstawy wymiaru świadczeń chorobowych

Pracownik przebywa na zwolnieniu lekarskim od 16 grudnia 2024 r. do 10 stycznia 2025 r. Pracodawca wypłaca mu wynagrodzenie zgodnie z art. 92 k.p. W związku z tym, że osoba ta otrzymuje wypłatę na poziomie minimalnego wynagrodzenia za pracę, podstawa wymiaru wynagrodzenia za czas choroby za grudzień 2024 r. nie mogła być niższa od kwoty 3710,47 zł. Natomiast przy obliczaniu wynagrodzenia chorobowego za styczeń 2025 r. (oraz ewentualnego wynagrodzenia i zasiłku chorobowego za kolejne miesiące tego roku w przypadku przedłużenia choroby) podstawa ta nie może być niższa niż 4026,29 zł. Jeżeli płatnik wypłaci wynagrodzenie (zasiłek) w dotychczasowej wysokości (tj. przyjmując podstawę wymiaru taką samą jak za grudzień 2024 r.), w późniejszym okresie będzie musiał wyrównać zaniżone świadczenie oraz dokonać korekty złożonych za dany okres dokumentów rozliczeniowych.

Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy

Zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników³⁾, maksymalna wysokość odprawy dla zwalnianych pracowników jest uzależniona od wysokości minimalnego

³⁾ Dz.U. z 2024 r. poz. 61.

wynagrodzenia za pracę w taki sposób, że nie może ona przekraczać 15-krotności tego wynagrodzenia obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy. Maksymalna kwota odprawy w 2025 r. wynosi w związku z tym 69 990 zł brutto (15 x 4666 zł). Kwota ta dotyczy wszystkich tych pracowników, z którymi stosunki pracy rozwiązały się lub rozwiążą się po 31 grudnia 2024 r. (a zatem również tych, którym stosunek pracy został wypowiedziany jeszcze w 2024 r., ale ich okres wypowiedzenia upłynął lub upłynie po 31 grudnia 2024 r.).

PRZYKŁAD

Wysokość odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy

Spółka zwolniła pracowników, z których:

- pierwszy był zatrudniony przez 7 lat. Wysokość jego wynagrodzenia obliczanego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy wynosiła 15 000 zł brutto. Z dniem 31 marca 2025 r. pracodawca rozwiązał z nim umowę o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika, działając na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy o zwolnieniach grupowych (tzw. zwolnienia indywidualne).

W tym przypadku pracownikowi należy się odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia (ponieważ był zatrudniony u swojego pracodawcy więcej niż 2 lata ale mniej niż 8 lat), czyli 30 000 zł brutto.

- drugi był zatrudniony przez okres 10 lat, a wysokość jego wynagrodzenia obliczana jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy wynosi 24 000 zł. Jego umowa o pracę rozwiąże się z dniem 30 kwietnia 2025 r.

W przypadku tej osoby maksymalna wysokość odprawy będzie ograniczona do maksymalnej dopuszczalnej wysokości, czyli kwoty 69 990 zł (odpowiadającej 15-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę). Zgodnie bowiem z ogólnymi zasadami ustalania wysokości odprawy, biorąc pod uwagę staż pracy pracownika, przysługuje mu odprawa w wysokości 3-krotnego miesięcznego wynagrodzenia (ponieważ był zatrudniony w spółce dłużej niż 8 lat) obliczanego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy (tj. $3 \times 24\,000\text{ zł} = 72\,000\text{ zł}$). Ponieważ kwota ta przekracza wysokość maksymalnej kwoty odprawy określonej ustawowo, należy wypłacić odprawę w maksymalnej dopuszczalnej wysokości, czyli 69 990 zł.

Składki na ubezpieczenia społeczne

Wzrost wynagrodzenia minimalnego do wysokości 4666 zł brutto miesięcznie ma również wpływ na wzrost wysokości składek na ubezpieczenia społeczne, a co za tym idzie – wzrost kosztów zatrudnienia pracownika (rozumianych jako koszty minimalne, tj. koszty zatrudniania pracownika wynagradzanego stawką minimalną). Wzrost kosztów zatrudnienia takiego pracownika w stosunku do 2024 r. przedstawia tabela 3 (w celu wyliczenia wzrostu kosztów po stronie pracodawcy w tabeli tej przedstawione zostały wyłącznie składki w części ponoszonej przez pracodawcę).

Tabela 3. Wzrost kosztów zatrudnienia pracownika dla pracodawcy (w porównaniu z 2024 rokiem)

Rodzaj składki	Stopa procentowa	Wysokość składki (I półrocze 2024 r.)	Wysokość składki (II półrocze 2024 r.)	Wysokość składki (2025 r.)	Wzrost/ zmiana wysokości składki
emerytalna	9,76%	414,02 zł	419,68 zł	455,40 zł	35,72 zł
rentowa	6,5%	275,73 zł	279,50 zł	303,29 zł	23,79 zł
wypadkowa	1,67%*	70,84 zł	71,81 zł	77,92 zł	6,11 zł
Fundusz Pracy	2,45%	103,93 zł	105,35 zł	114,32 zł	8,97 zł
FGŚP	0,1%	4,24 zł	4,30 zł	4,67 zł	0,37 zł
ŁĄCZNIE		868,76 zł	880,64 zł	955,60 zł	74,96 zł

* wysokość składki wypadkowej obowiązująca w styczniu 2025 r. dla płatników, w przypadku których liczba ubezpieczonych zgłaszanych do ubezpieczenia wypadkowego wynosi nie więcej niż 9 – stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi w takim przypadku 50% najwyższej stopy procentowej ustalonej na dany rok składkowy dla grup działalności

Miesięczny wzrost kosztów zatrudnienia pracownika otrzymującego wynagrodzenie minimalne (w stosunku do drugiego półrocza 2024 r.) wynosi zatem 440,96 zł (tj. wzrost wynagrodzenia minimalnego o 366 zł + powiększony o związany z tym wzrost wysokości składek na ubezpieczenia społeczne o 74,96 zł).

Do powyższych kosztów należy doliczyć wydatki związane z odprowadzaniem składek na pracownicze plany kapitałowe.

Wyższe kwoty wolne od potrąceń

W związku ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2025 r., począwszy od stycznia tego roku pracodawca ma obowiązek stosować wyższe kwoty wolne przy dokonywaniu obowiązkowych lub dobrowolnych potrąceń z wynagrodzenia za pracę (kwoty te są bowiem uzależnione od wysokości wynagrodzenia minimalnego za pracę).

Istotne jest, że nowe, wyższe kwoty wolne, należy stosować w każdym przypadku dokonywania potrącenia po 1 stycznia 2025 r., niezależnie od tego, czy potrącenie jest dokonywane z wynagrodzenia przysługującego za 2025 czy za 2024 rok (np. potrącenie z premii przysługującej pracownikowi za rok 2024, ale wypłacanej w roku 2025; takie stanowisko znaleźć można w piśmie Głównego Inspektoratu Pracy z 26 stycznia 2011 r., GPP-364-4560-3-1/11/PE/RP).

Rozdział 2.

B2B – reklasyfikacja – założenia, ryzyka

2024 rok był okresem, w którym umowy o świadczenie usług (B2B) znajdowały się w centrum uwagi. Wprawdzie nie doszło do drastycznej zmiany przepisów dotyczących tego rodzaju działalności, lecz zapowiedzi mogą sugerować, że sytuacja B2B ulegnie zmianie w przyszłości. W obliczu doniesień medialnych dotyczących zwiększonego zainteresowania kontraktami B2B można podejrzewać, że jakiegokolwiek zmiany w obecnym kształcie stosowania tych umów będą mieć wpływ na sytuację wielu osób. Zaproponowane regulacje mogą wprowadzić większe restrykcje dla zatrudniających spółek, zmuszając je do bardziej precyzyjnego określania charakteru współpracy z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą. Z kolei dla osób samozatrudnionych może to oznaczać większą ochronę ich praw, ale również wzrost obowiązków związanych z opłacaniem składek ZUS czy rozliczaniem podatków, czego dotychczas osoby te niejednokrotnie chciały uniknąć.

WAŻNE

Współpraca na podstawie B2B to współpraca pomiędzy dwoma przedsiębiorcami (np. spółką i kontraktorem) na podstawie umowy zawartej w ramach prowadzonej przez nich działalności. Kontraktor najczęściej prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, a świadczenie przez niego usług odbywa się na podstawie umowy o świadczenie usług. Kontraktor co do zasady nie podlega przepisom kodeksu pracy. Wykonuje wyłącznie obowiązki przewidziane w umowie o świadczenie usług i nie posiada przełożonego.

Propozycje zmian – reklasyfikacja

Najbardziej rewolucyjną propozycją zmian regulacji, która będzie mieć bezpośredni wpływ na umowy B2B, jest możliwość przyznania Państwowej Inspekcji Pracy uprawnienia do reklasyfikacji umów B2B na umowy o pracę za pomocą decyzji administracyjnej. Zmiana ta była zapowiadana już przez Głównego Inspektora Pracy i potwierdzana przez Ministerstwo Rodziny,

Pracy i Polityki Społecznej. Obecnie nie został przedstawiony żaden formalny projekt aktu prawnego, który pozwoliłby z całą pewnością ocenić słuszność nowych regulacji. Ocena w tym zakresie opierać się może wyłącznie na doniesieniach medialnych.

Propozycja zmiany uprawnień Państwowej Inspekcji Pracy jest o tyle kontrowersyjna, że obecnie PIP ma możliwość skierowania sprawy o ustalenie stosunku pracy do sądu, który po rozpatrzeniu sprawy może orzec o ustaleniu stosunku pracy. W praktyce okazuje się, że inspektorzy PIP rzadko sięgają po to narzędzie. Zgodnie ze statystykami za 2023 rok (dane za 2024 rok nie są dostępne w momencie pisania tego wydania) inspektorzy PIP skierowali 52 powództwa o ustalenie stosunku pracy, z czego tylko 11 z nich dotyczyło umowy o świadczenie usług (B2B)⁴⁾. Wydaje się więc, że w praktyce inspektorzy rzadko korzystają ze swoich uprawnień w tym zakresie.

Jak wynika z informacji przedstawionych przez PIP, zdaniem inspektorów kierowanie pozwów do sądów powszechnych jest mało efektywne, wobec czego preferowanym przez nich narzędziem jest kierowanie poleceń i wystąpień o zmianę podstawy prawnej świadczenia pracy. Jak widać, aktualne ryzyko reklasyfikacji nie jest wysokie, a inspektorzy w praktyce uzależniają skierowanie sprawy do sądu od woli zatrudnionego – jeśli ten nie wyraża chęci ustalenia stosunku pracy, raczej sprawa rozchodzi się po kościach. Nie oznacza to jednak, że nie zdarzają się sprawy, w których inspektor PIP stwierdza, że powództwo będzie konieczne.

Proponowana zmiana zezwalająca inspektorom PIP na natychmiastową reklasyfikację umowy może przynieść chaos w sytuacji prawnej zatrudnionego, który z dnia na dzień może dowiedzieć się, że zdaniem PIP nie jest przedsiębiorcą, tylko pracownikiem. Jeżeli zapowiadane zmiany wejdą w życie, działania inspektorów mogą być znacznie bardziej skuteczne, gdyż wydana decyzja będzie natychmiast wymagalna, co jest sytuacją zupełnie różną od obecnego oczekiwania na wyrok sądu.

Podstawy i skutki reklasyfikacji

Inspektor PIP badając sprawę danego zatrudnionego analizuje jego indywidualną sytuację i porównuje ją do klasycznych cech stosunku pracy. Podstawowe elementy podlegające weryfikacji to:

- posiadanie przełożonego,
- wydawanie kontraktorowi poleceń służbowych,

⁴⁾ Zob. <https://www.pip.gov.pl/o-nas/sprawozdania/sprawozdanie-z-dzialalnosci-pip-za-2023>, dostęp: 17.12.2024 r.

- wskazanie stanowiska kontraktora,
- umieszczenie kontraktora w schemacie organizacyjnym,
- stosowanie regulacji wewnętrznych tożsamych do tych dla pracowników,
- stosowanie uprawnień pracowniczych – urlop/praca w porze nocnej,
- przyznawanie kontraktorom sprzętu służbowego.

Oczywiście nie oznacza to, że kontrola będzie skupiona wyłącznie na wskazanych powyżej kwestiach, lecz to one stanowią podstawę weryfikacji. Warto także podkreślić, że obecnie jeśli niektóre ze wskazanych czynników przemawiają za tym, że dany stosunek prawny to w istocie ukryty stosunek pracy, nie oznacza to automatycznie reklasyfikacji takiej umowy. Sąd badając obecnie sytuację kontraktora powinien potraktować każdy z elementów tego stosunku osobno i stwierdzić, czy więcej jest tych stanowiących o stosunku pracy, czy też o umowie B2B. Nie wiemy, jak będzie wyglądała praktyka inspektorów w razie przyznania im nowych uprawnień.

Co może oznaczać reklasyfikacja w praktyce?

Ewentualna reklasyfikacja umowy B2B w umowę o pracę pociąga za sobą wiele dalszych komplikacji takich jak:

- konieczność prawidłowego rozliczenia podatków i składek na ubezpieczenie społeczne przez kontraktora,
- konieczność prawidłowego rozliczenia podatków i składek na ubezpieczenie społeczne przez spółkę zatrudniającą dotychczas kontraktora,
- możliwość wystąpienia kontraktora z roszczeniami pracowniczymi wobec zatrudniającej go dotychczas spółki,
- ryzyko nałożenia na zatrudniającą kontraktora spółkę mandatu.

Wobec tego, że osoba zatrudniona w ramach umowy B2B otrzymuje wynagrodzenie, które stanowi przychód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, a nie ze stosunku pracy, sama jest płatnikiem podatku dochodowego, a także składek na ubezpieczenie społeczne. Dla pracowników to pracodawca jest płatnikiem tych należności publicznoprawnych i to jego obowiązkiem jest obliczenie, pobranie oraz zapłacenie należnego podatku lub składki, a także przekazanie odpowiedniej deklaracji podatkowej. Niektórzy kontraktorzy są także podatnikami podatku VAT, co również powoduje powstanie po ich stronie obowiązków i zobowiązań podatkowych związanych z tą należnością. Nie można także zapominać, że stosowanie umowy B2B umożliwia kontraktorowi korzystanie z preferencyjnych form opodatkowania i oskładkowania, co w razie reklasyfikacji może oznaczać dla niego utratę tych preferencji wstecz i znaczne obciążenie finansowe.

WAŻNE

Kontraktor, który zostanie uznany za pracownika, nabywa także roszczenie do podmiotu, który go zatrudniał, o należne mu uprawnienia wynikające z istnienia stosunku pracy. Są to przede wszystkim roszczenie o przyznanie urlopu/wypłatę ekwiwalentu urlopowego, wypłatę dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych/porze nocnej, a także wszelkie benefity, z których nie skorzystał z uwagi na traktowanie go jako kontraktora. Okres przedawnienia tych roszczeń to 3 lata.

Kolejnym skutkiem ustalenia stosunku pracy może być nałożenie na podmiot zatrudniający mandatu. Zgodnie z przepisami zawarcie umowy cywilnoprawnej w warunkach, w których zgodnie z przepisami kodeksu pracy powinna być zawarta umowa o pracę, może skutkować karą grzywny w wysokości od 1 000 zł do 30 000 zł.

Czas na wewnętrzny audyt

Środkami, które należy podjąć, żeby zminimalizować ewentualne ryzyko związane ze stosowaniem umów B2B, jest przeprowadzenie audytu takich umów. Działanie to powinno polegać nie tylko na formalnej weryfikacji umowy, ale też na zrozumieniu praktyki obchodzenia się z kontraktorami – w szczególności, jeśli świadczą oni usługi w zespołach mieszanych (składających się zarówno z pracowników, jak i kontraktorów).

Nawet jeżeli na chwilę obecną, w ramach wewnętrznego audytu, zostaną zidentyfikowane pewne nieprawidłowości, można wdrożyć działania zmierzające do ich usunięcia. Czasem kluczowe może okazać się przebudowanie niektórych procesów mających miejsce w organizacji lub wprowadzenie drobnych zmian w sposobie prowadzenia codziennej współpracy z osobą na B2B.

Dlaczego firmy decydują się na współpracę w oparciu o B2B?

Zalety dla firm:

- kontraktor samodzielnie oblicza i uiszcza zaliczki na podatek dochodowy oraz opłaca składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne – zdejmuje to z firmy wiele obowiązków kadrowych;

- kontraktorowi nie przysługują uprawnienia wynikające z kodeksu pracy (np. prawo do płatnego urlopu) – strony mogą kształtować tę kwestię w pełni dowolnie;
- spółce przysługuje możliwość zastrzeżenia kar umownych za nienależyte wykonywanie umowy – ich dochodzenie może być znacznie skuteczniejsze i prostsze niż np. dochodzenie odszkodowań do pracowników;
- brak obowiązku prowadzenia akt pracowniczych oraz wydawania świadectwa pracy – są to bowiem kwestie bezpośrednio związane ze stosunkiem pracy;
- brak czasowego ograniczenia w zatrudnieniu (jak np. w przypadku pracowników agencji pracy tymczasowej).

Zalety dla kontraktora:

- możliwe prawo do dokonywania odliczeń VAT oraz zwiększania kosztów uzyskania przychodu;
- preferencyjna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne – zazwyczaj kontraktor ponosi w tym kontekście mniejsze obciążenia niż pracownik;
- elastyczność umowy – umowa B2B umożliwia dużą swobodę w kształtowaniu treści umowy (w szczególności strony mają szersze możliwości co do określania godzin i dni świadczenia usług, miejsca ich świadczenia oraz określania okresów wypowiedzenia);
- brak czasowego ograniczenia w zatrudnieniu (jak np. w przypadku pracowników agencji pracy tymczasowej).

Rozdział 3.

Dyrektywa platformowa – założenia dyrektywy, korzyści dla biznesu

Praca za pośrednictwem platform opiera się na wykonywaniu przez osoby fizyczne różnego rodzaju usług, które zlecane są przez klientów za pośrednictwem przeznaczonych do tego aplikacji. W zależności od konkretnej platformy i branży platforma, w mniejszym lub większym stopniu, za pomocą licznych algorytmów koordynuje pracę, wynagrodzenia, a także relacje pomiędzy klientami a osobami, które wykonują pracę. Ostatnie lata upłynęły pod znakiem szybkiego rozwoju pracy platformowej, za którą ustawodawstwo nie nadążyło. Aby przeciwdziałać narastającym problemom w sektorze pracy za pośrednictwem platform, Unia Europejska wydała dyrektywę platformową⁵⁾. Od chwili wejścia dyrektywy w życie, tj. 1 grudnia 2024 r., państwa członkowskie mają dwa lata, aby zaimplementować unijne regulacje do przepisów krajowych.

Aktualne problemy i cel dyrektywy

Obecnie większość świadczących pracę za pośrednictwem platform posiada status samozatrudnionych. W rzeczywistości jednak wielu z nich musi przestrzegać tych samych zasad i ograniczeń co pracownicy etatowi. Platformy za pomocą stosownych algorytmów są zdolne do podejmowania decyzji mających wpływ na samozatrudnionych, jednocześnie nie komunikując w przejrzysty sposób zasad swojego funkcjonowania. Państwa członkowskie mają aktualnie zróżnicowane podejście do pracy platformowej, a uregulowania prawne (jeśli istnieją) dotyczą zazwyczaj konkretnych sektorów (jak np. zamawianie przejazdów).

Celem dyrektywy jest zatem kompleksowe zabezpieczenie interesu pracowników platform niezależnie od rodzaju świadczonych usług. W szczególności dyrektywa ma za zadanie poprawić pozycję osób zatrudnionych za pośrednictwem platform, zwiększyć przejrzystość zatrudnienia i ustalić standardy komunikacji na linii zatrudniony – platforma.

⁵⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/2831 z dnia 23 października 2024 r. w sprawie poprawy warunków pracy za pośrednictwem platform (Dz.Urz. UE L 2024/2831).

WAŻNE

Przepisy będą miały zastosowanie do:

- cyfrowych platform pracy organizujących pracę wykonywaną w UE za pośrednictwem platform, a także do
 - osób wykonujących taką pracę poprzez pośredników (jeżeli to oni organizują pracę, mogą odpowiadać solidarnie z cyfrową platformą pracy).
-

Czym jest cyfrowa platforma pracy?

Za cyfrową platformę pracy uznany jest każdy podmiot świadczący usługę, która jednocześnie:

- jest udostępniana, przynajmniej częściowo, na odległość za pomocą środków elektronicznych, takich jak strona internetowa lub aplikacja mobilna;
- jest świadczona na żądanie usługobiorcy;
- jako niezbędny i istotny element obejmuje organizowanie pracy wykonywanej przez osoby fizyczne za wynagrodzeniem;
- obejmuje stosowanie zautomatyzowanych systemów wykorzystywanych do:
 - a) monitorowania, nadzorowania bądź oceny wspierania któregoś z tych procesów; lub
 - b) do podejmowania lub wspierania za pomocą środków elektronicznych decyzji mających istotny wpływ na osoby wykonujące pracę za pośrednictwem tych platform.

Planowane zmiany

Aby osiągnąć zamierzone cele, dyrektywa przewiduje liczne zmiany w sektorze pracy platformowej. Z perspektywy platform cyfrowych najważniejszymi kwestiami poruszonymi w dyrektywie platformowej są:

- a) wprowadzenie domniemania stosunku pracy;
- b) regulacje w zakresie zarządzania i ochrony danych osobowych;
- c) przejrzystość działania;
- d) nadzór ludzki nad systemami zautomatyzowanymi.

Domniemanie stosunku pracy

Najbardziej znaczącą zmianą wynikającą z dyrektywy jest wprowadzenie domniemania stosunku pracy.

Zgodnie z dyrektywą każda osoba świadcząca pracę na rzecz platformy będzie traktowana jak pracownik co najmniej na potrzebę postępowań administracyjnych lub sądowych dotyczących określenia statusu jej zatrudnienia. Oznacza to, że osoba występująca o określenie swojego statusu zostanie uznana za pracownika, o ile domniemanie to nie zostanie obalone.

WAŻNE

W razie sporu wyłącznie na platformie spoczywać będzie ciężar udowodnienia, że dany stosunek umowy nie jest stosunkiem pracy. Kluczowymi wyznacznikami w tym zakresie będą:

- a) czy zostały narzucone limity wynagrodzenia,
 - b) jakiego rodzaju nadzór (w tym elektroniczny) sprawowany jest nad osobą wykonującą pracę za pośrednictwem platformy,
 - c) jak kontrolowana jest dystrybucja i przydzielanie zadań,
 - d) jak wygląda kontrola warunków pracy,
 - e) czy ograniczana jest swoboda wyboru godzin pracy,
 - f) czy istnieją narzucone zasady dotyczące wyglądu lub postępowania pracowników.
-

Nie oznacza to zatem, że wszystkie osoby świadczące pracę za pośrednictwem platform zostaną automatycznie uznane za pracowników.

O określenie prawidłowej klasyfikacji może wystąpić także odpowiedni organ, jak np. Państwowa Inspekcja Pracy.

W odniesieniu do stosunków umownych powstałych przed 2 grudnia 2026 r. domniemanie prawne znajdzie zastosowanie wyłącznie do okresu po tej dacie.

To jak w praktyce będzie funkcjonować domniemanie zatrudnienia, określać będzie regulacja krajowa. Dyrektywa pozostawia państwom członkowskim znaczną dowolność w zakresie implementacji tej instytucji, nadając jej jedynie ogólny zarys.

Zarządzanie i ochrona danych osobowych

Zgodnie z dyrektywą cyfrowe platformy pracy nie będą mogły za pomocą zautomatyzowanych systemów monitorujących lub zautomatyzowanych systemów decyzyjnych przetwarzać danych osobowych dotyczących:

- a) stanu emocjonalnego i psychicznego;
- b) prywatnych rozmów;
- c) korzystania z praw podstawowych (np.: wolności stowarzyszania się, prawa do rokowań);
- d) pochodzenia rasowego lub etnicznego, statusu migracyjnego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych, niepełnosprawności, stanu zdrowia, przynależności do związków zawodowych, życia seksualnego lub orientacji seksualnej;
- e) danych biometrycznych.

W treści dyrektywy uznano, że przetwarzanie danych osobowych przez systemy zautomatyzowane rodzi wysokie ryzyko naruszenia praw i wolności osób wykonujących pracę za pośrednictwem platform. Z tego powodu cyfrowe platformy będą miały obowiązek przeprowadzić ocenę skutków przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 35 ust. 1 RODO⁶⁾. Po przygotowaniu oceny platforma cyfrowa będzie musiała zaprezentować ją przedstawicielom pracowników platform.

Przejrzystość działania

Zgodnie z dyrektywą cyfrowe platformy będą miały obowiązek informować osoby wykonujące pracę za pośrednictwem platform, przedstawicieli pracowników platform, a także (tylko na żądanie) właściwe organy o korzystaniu ze zautomatyzowanych systemów monitorujących lub zautomatyzowanych systemów decyzyjnych. Platforma będzie zobowiązana informować m.in. o tym, czy używa ww. systemów, za jakiego rodzaju decyzje są one odpowiedzialne oraz jakiego rodzaju dane są uwzględniane przy podejmowaniu decyzji.

Wskazane dane, dotyczące systemów i ich cech, które mają bezpośredni wpływ na osoby wykonujące pracę za pośrednictwem platform, przekazywane będą osobom wykonującym pracę za pośrednictwem platform lub ich przedstawicielom:

- a) najpóźniej pierwszego dnia pracy;
- b) przed wprowadzeniem zmian związanych z warunkami, organizacją lub monitorowaniem wyników pracy;
- c) przed zastosowaniem systemów (tylko przedstawicielom pracowników platform);

⁶⁾ Rozporządzenie 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 2016.119.1).

- d) w dowolnym momencie na żądanie tych osób lub przedstawicieli pracowników platform.

WAŻNE

Przekazywane informacje mają być przedstawiane w przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, z użyciem jasnego i prostego języka. Istotne jest więc przygotowanie informacji w sposób uwzględniający odbiorcę – specjalistyczny język prawny czy techniczny dla większości odbiorców będzie niezrozumiały!

Nadzór nad platformą

Aby uniknąć sytuacji, w których zautomatyzowane systemy będą podejmować decyzje dyskryminujące pracowników platform (np. w zakresie przypisywania zleceń do konkretnych osób współpracujących z platformami), dyrektywa kładzie nacisk na kontrolę działania platform przez ludzi. Platformy będą musiały dysponować odpowiednimi zasobami ludzkimi (zarówno pod względem liczby, jak i kwalifikacji), aby móc skutecznie nadzorować i oceniać podejmowanie decyzji przez zautomatyzowane systemy monitorujące lub zautomatyzowane systemy decyzyjne.

WAŻNE

W przypadku stwierdzenia, że decyzje wydane przez zautomatyzowany system naruszyły prawa osoby pracującej za pośrednictwem platformy, platforma ma obowiązek podjąć niezbędne kroki i dokonać odpowiednich modyfikacji w celu naprawienia systemu.

W szczególności wszystkie decyzje o ograniczeniu, zawieszeniu lub rozwiązaniu stosunku umownego lub o ograniczeniu, zawieszeniu lub usunięciu konta osoby wykonującej pracę za pośrednictwem platformy (lub inne decyzje o równoważnych skutkach) muszą zostać podjęte wyłącznie przez człowieka.

Dyrektywa nakłada także na platformy cyfrowe obowiązek udzielenia osobie wykonującej pracę za pośrednictwem platformy wyjaśnień

w zakresie decyzji, którą podjął zautomatyzowany system. Rozwiązania zawarte w dyrektywie są więc w pełni zgodne z tymi przewidzianymi przez RODO w zakresie mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

WAŻNE

Jeżeli decyzja dotyczy kwestii wymienionych powyżej, wyjaśnienia muszą zostać udzielone w dniu, w którym decyzja stała się skuteczna. Ponadto pracownik może zwrócić się do platformy z wnioskiem o weryfikację takiej decyzji. W takim przypadku platforma ma nie więcej niż dwa tygodnie na dostarczenie precyzyjnej i odpowiednio uzasadnionej odpowiedzi w pisemnym dokumencie (może być w wersji elektronicznej). W przypadku gdy decyzja narusza prawa osoby wykonującej pracę, platforma ma obowiązek zmienić decyzję lub zapewnić odpowiednie odszkodowanie.

Korzyści dla biznesu

Bez wątpienia implementacja dyrektywy platformowej będzie stanowić wyzwanie dla wszystkich platform cyfrowych. Dobra implementacja dyrektywy może jednak nieść za sobą liczne korzyści, zarówno dla pracowników platform, jak i samych platform.

Platformy cyfrowe mogą spodziewać się przede wszystkim większej pewności prawa. Odpowiednie doprecyzowanie wielu niejasnych na tę chwilę kwestii pomoże platformom podejmować właściwe decyzje i zabezpieczyć ich interesy na wypadek kontroli. Jednocześnie dyrektywa nie wyłącza elastyczności w zakresie zatrudnienia. Z dyrektywy nie wynika, aby każda osoba świadcząca pracę za pośrednictwem platformy musiała otrzymać umowę o pracę. Platformy cyfrowe nadal będą mogły korzystać z innych przewidzianych przez prawo możliwości.

Na pierwszy rzut oka na największe korzyści mogą jednak liczyć osoby wykonujące pracę za pośrednictwem platform. Większa przejrzystość warunków zatrudnienia przez platformy oznacza bardziej uczciwą konkurencję na rynku. Domniemanie zatrudnienia oraz realna możliwość weryfikacji zapadających decyzji mogą znacząco wzmocnić pozycję osób pracujących za pośrednictwem platform w relacjach z platformą cyfrową. Z drugiej strony prowadzi to jednak do pewnego usztywnienia w wyborze rodzaju współpracy.

Niejednokrotnie dla samych osób zatrudnionych wybór innej niż umowa o pracę podstawy zatrudnienia jest o wiele korzystniejszy. Jeżeli więc przepisy dyrektywy zostaną implementowane w sposób nieprawidłowy, to może okazać się, że efekt będzie przeciwny do zamierzonego.

Zagrożenia

Dyrektywa platformowa od dawna budzi wiele emocji. Szczegółowe wady i zalety omawianych powyżej rozwiązań będzie można przeanalizować najwcześniej z chwilą publikacji projektu implementacji (czyli najprawdopodobniej w drugiej połowie 2025 r.). Na chwilę obecną największe kontrowersje budzi kwestia domniemania zatrudnienia. Eksperti obawiają się, że wprowadzenie takiej regulacji względem pracowników platformowych będzie oznaczało konieczność rozciągnięcia takiego domniemania na wszystkie osoby świadczące pracę niezależnie od sektora, co stanowiłoby całkowitą rewolucję w prawie pracy. Taka sytuacja stawia pod znakiem zapytania swobodę umów, a nagły wzrost kosztów związany z zatrudnieniem niewątpliwie najbardziej odczuli by mikro, mali i średni przedsiębiorcy. Dodatkowo obawy te wzmacniają zapowiedzi przyznania Państwowej Inspekcji Pracy dodatkowych uprawnień pozwalających na reklasyfikację stosunków umownych i ustalenie stosunku pracy decyzją administracyjną – i to nawet bez wniosku osoby zatrudnionej.

Rozdział 4.

Projekt ustawy antyhejterskiej – rewolucja dla pracodawców?

Przedsiębiorcy coraz chętniej angażują się w aktywność w social mediach. Obecność na popularnych platformach pozwala dotrzeć bezpośrednio do szerszego grona adresatów. Aktualnie działania te nie ograniczają się jedynie do marketingu związanego z oferowanymi produktami czy usługami. Równoległym celem jest kształtowanie wizerunku przedsiębiorcy jako pracodawcy. Aktywne zaangażowanie pozwala na skuteczniejsze docieranie do potencjalnych kandydatów i przybliżenie realiów codziennej pracy. Dzięki temu może zwiększyć skuteczność procesów rekrutacyjnych, bez względu na poziom stanowiska. Wizerunek może przede wszystkim zwiększyć liczbę kandydatur, ale również przekładać się na decyzję kandydatów o podjęciu współpracy.

Opinia w sieci ma znaczenie

Budowa wizerunku kojarzy się przede wszystkim z własną aktywnością w sferze publicznej, w tym także w social mediach oraz prowadzeniem komunikacji z odbiorcami. Działania te niewątpliwie stanowią pierwszy krok i pozwalają budować własną renomę na rynku pracy. Kolejnym istotnym obszarem jest aktywność innych osób, w tym pracowników, która bezpośrednio lub pośrednio może wpływać na wizerunek pracodawcy.

Pomocnym narzędziem w tym przypadku są polityki określające zasady korzystania z mediów społecznościowych. Pełnią one ważną funkcję w komunikacji z pracownikami dotyczącej wpływu podejmowanej przez nich aktywności na sferę zawodową. Dodatkowo służą one również zabezpieczeniu interesów pracodawcy z perspektywy informacji poufnych czy ochrony danych osobowych.

WAŻNE

Pracodawcy chcący zadbać o to, żeby pracownicy nie podejmowali działań sprzecznych z wartościami, którymi kieruje się firma, powinni rozważyć odpowiednie uregulowanie tych kwestii w przepisach wewnętrznych.

Regulacje te powinny zostać sformułowane w taki sposób, aby równoważyć interes pracodawcy oraz swobodę wypowiedzi przysługującą pracownikowi, a każdy przypadek ich złamania powinien zostać rozpatrzony przez pracodawcę indywidualnie. Zwiększy to świadomość pracowników i wzmocni pozycję pracodawcy w przeciwdziałaniu niepożądanym zachowaniom.

Wspomniane polityki bądź inne regulacje wewnętrzne mają jednak ograniczony zakres zastosowania. Zazwyczaj odnoszą się one bowiem do aktualnych pracowników. Na wizerunek pracodawcy większy wpływ mogą mieć natomiast opinie innych osób, w tym w szczególności byłych pracowników. Praktyka pokazuje, że w tym obszarze dominują opinie negatywne – wynika to zapewne z faktu, że osoby niezadowolone z miejsca pracy zwykle wyrażają większą chęć, aby podzielić się ze światem swoją opinią.

Negatywne opinie w sieci mogą być dla pracodawców wyjątkowo dotkliwe w szczególności, gdy zawierają nieprawdziwe bądź obraźliwe treści dotyczące zarówno pracodawcy, jak i bezpośrednio poszczególnych pracowników. Przeciwdziałanie tego rodzaju treściom stanowi wyzwanie dla pracodawców, w tym z uwagi na ich wpływ na wizerunek pracodawcy. Kluczowym problemem są treści publikowane anonimowo, w tym pod pseudonimem bądź fałszywymi danymi. W takim przypadku obrona dobrego imienia jest utrudniona z uwagi na ograniczoną możliwość zidentyfikowania ich autora.

WAŻNE

Efektywne reagowanie na hejt skierowany w stosunku do pracodawcy jest szczególnie istotne w sytuacji, w której takie wpisy odnoszą się również bezpośrednio np. do określonych pracowników. Jest to podyktowane obowiązkiem kształtowania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego oraz przeciwdziałania dyskryminacji i innym niepożądanym zachowaniom w miejscu pracy, które ciążą na pracodawcy.

Projekt ustawy antyhejterskiej

Możliwość ukrycia własnej tożsamości w sieci przekłada się na poczucie bezkarności autorów. W rezultacie publikowanie nieprawdziwych bądź

obraźliwych komentarzy stanowi powszechne i nasilające się zjawisko. Z perspektywy pracodawców dotyczy to w szczególności opinii, które pojawiają się na profilach firmowych w social mediach, forach czy też przeznaczonych do tego stronach dla kandydatów do pracy szukających opinii o potencjalnym pracodawcy. Aktualnie obowiązujące przepisy przewidują ograniczone możliwości przeciwdziałania takim działaniom – oczywiście jest to możliwe, jednak w wielu przypadkach wymaga czasu oraz skorzystania z instytucji prawnych, które niekoniecznie było projektowane jako te, które mają przeciwdziałać nadużyciom w sieci.

Podstawowym rozwiązaniem są działania zmierzające do doraźnego usunięcia hejterskich publikacji, co stanowi jedynie częściowe rozwiązanie problemu. Rozwiązaniem, które pozwoliłoby faktycznie przeciwdziałać stosownemu zjawisku, jest możliwość pociągnięcia do odpowiedzialności autora niedopuszczalnych wpisów.

Problem ten został dostrzeżony przez ustawodawcę. Aktualnie trwają prace nad tzw. ustawą antyhejterską⁷⁾, czyli przepisami prawa, które poszerzą możliwość obrony dóbr osobistych firmy. O ile ostateczny kształt regulacji nie jest jeszcze znany, to warto skupić się na podstawowych założeniach projektu.

Wniesienie ślepego pozwu

Ślepy pozew to rozwiązanie, które ma służyć ochronie dóbr osobistych w przypadku ich naruszenia drogą elektroniczną. Pracodawca będzie mógł skorzystać z takiego rozwiązania, jeżeli nie zna imienia i nazwiska albo nazwy lub adresu albo siedziby podmiotu, który naruszył jego dobra osobiste.

WAŻNE

Wniesienie pozwu co do zasady wymaga wskazania danych osoby, względem której kierujemy nasze roszczenia. Istotnie ogranicza to możliwość jego wniesienia przeciwko osobie, która publikuje obraźliwe treści pod naszym adresem anonimowo. Podstawowym rozwiązaniem przewidzianym w przepisach ustawy

⁷⁾ Poselski projekt ustawy o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw (<https://www.sejm.gov.pl/sejm10.nsf/druk.xsp?nr=728>, dostęp: 17.12.2024 r.). Kwestie ślepego pozwu ma regulować dział IX Kodeksu postępowania cywilnego pod tytułem „Postępowanie w sprawie ochrony dóbr osobistych przeciwko osobom o nieznanej tożsamości”.

antyhejterskiej jest możliwość wniesienia tzw. ślepego pozwu. Projektowane przepisy przewidują wyjątek od ogólnej zasady – czyli wyłączenie obowiązku wskazania danych osobowych osoby pozwanej. W wyniku wniesienia takiego pozwu czynności związane z ustaleniem danych pozwanego będą spoczywać na sądzie.

Wdrożenie tego rozwiązania będzie zatem stanowić ważne narzędzie, które umożliwi pracodawcom ochronę ich dobrego imienia i reagowanie na obraźliwe treści. Warto również zaznaczyć, że sama inicjatywa uregulowania stosownej kwestii stanowi ważny sygnał o istocie problemu. W szczególności, że ustawodawca w uzasadnieniu projektu ustawy wskazuje, że rozwiązanie to ma służyć także przedsiębiorcom.

Wniesienie ślepego pozwu – i co dalej?

Jeżeli tożsamość osoby publikującej niedopuszczalne treści wymierzone w pracodawcę będzie nieznana, wówczas pozwany powinien zostać oznaczony jako osoba nieznana, a w treści pozwu konieczne będzie złożenie wniosku o zobowiązanie do wskazania tych danych przez podmiot, za pośrednictwem którego doszło do naruszenia dóbr osobistych. Dodatkowo pracodawca będzie zobowiązany do oznaczenia stosownego podmiotu (np. platformy internetowej, portalu społecznościowego itd.), za pośrednictwem którego publikowane były te treści.

Wówczas sąd, w terminie 7 dni od dnia złożenia pozwu, będzie mógł wystąpić z żądaniem do usługodawcy, za pośrednictwem którego doszło do naruszenia dóbr osobistych, o nadesłanie stosownych danych pod rygorem grzywny. Usługodawca będzie miał na realizację żądania sądu 7 dni. Następnie, po uzyskaniu żądanych danych, konieczne będzie zwrócenie się przez sąd do przedsiębiorcy telekomunikacyjnego z żądaniem danych na temat użytkownika ustalonego w ramach kontaktu z usługodawcą. W tym przypadku przedsiębiorca telekomunikacyjny również będzie miał 7 dni na odpowiedź (również pod rygorem grzywny). Cała ta procedura, zmierzająca do ustalenia personaliów hejtera w teorii powinna zająć około jednego miesiąca.

Spodziewamy się jednak, że w praktyce procedura ta może okazać się skomplikowana chociażby w przypadku dużych podmiotów czy też międzynarodowych platform, które niekoniecznie będą zdolne do efektywnego ustosunkowywania się do żądań sądu. Zakładamy, że w tym kontekście

termin 7 dni na przekazanie danych pozwanego niekoniecznie będzie możliwy do zachowania.

Zabezpieczenie dowodów

Przy wniesieniu ślepego pozwu konieczne będzie również:

- 1) wskazanie, w jaki sposób doszło do naruszenia, w szczególności poprzez podanie publikacji naruszającej dobra osobiste z godziną i datą publikacji,
- 2) wskazanie nazwy profilu lub loginu pozwanego – o ile jest to możliwe.

Przepisy precyzują również sposób dołączenia odwzorowania publikacji. Pracodawcy powinni pamiętać o zabezpieczeniu treści:

- 1) w formie zapisu elektronicznego na nośniku danych (np. płyta CD) oraz
- 2) w formie wydruku przedstawiającego skopiowany obraz ekranu z widocznym adresem URL, jeżeli jest taka możliwość, a także z datą i godziną publikacji.

Spełnienie tych wymogów nie powinno rodzić szczególnych problemów. Należy jednak pamiętać o wspomnianych obowiązkach formalnych, aby uniknąć niepotrzebnych komplikacji, które w praktyce mogłyby przedłużyć całą sprawę.

Ograniczony czas reakcji

Zgodnie z projektem ustawy w kolejnych krokach odpowiedzialność za ustalenie autora wpisów będzie spoczywać na sędzie, podmiocie odpowiedzialnym za platformę, a także dostawcy usług telekomunikacyjnych. Wiąże się to ze zmianami w przepisach powiązanych z omawianym rozwiązaniem. Mowa tu chociażby o przepisach regulujących kwestie związane ze świadczeniem usług drogą elektroniczną.

Z perspektywy pracodawcy istotnym elementem pozostaje okres przechowywania danych o użytkownikach przez usługodawców, który wynosi:

- 1) 6 miesięcy, licząc od dnia wprowadzenia ich do systemu teleinformatycznego,
- 2) 12 miesięcy, licząc od dnia wprowadzenia ich do systemu teleinformatycznego – w przypadku osób dopuszczających się naruszenia dóbr osobistych użytkowników.

Okresy te są relatywnie krótkie. Pracodawcy zainteresowani ochroną swojego wizerunku powinni zatem regularnie weryfikować pojawiające się na ich temat treści i podejmować efektywnie działania zmierzające do obrony

ich interesów bez zbędnej zwłoki. Jeżeli pracodawca zidentyfikuje w sieci nadużycia uderzające w jego dobre imię, pomocnym rozwiązaniem będzie wystąpienie do podmiotu, na którego platformie zostały opublikowane obraźliwe treści, o zabezpieczenie stosownych danych. W ten sposób możliwe będzie zminimalizowanie ryzyka, że dane te zostaną usunięte przed ich uzyskaniem na drodze sądowej.

Rozdział 5.

Pozostawanie w kontakcie z pracodawcą – on-call w praktyce

Pracodawcy coraz częściej decydują się na organizowanie elastycznych form świadczenia pracy poza standardowymi godzinami pracy, które umożliwiają szybkie reagowanie na nagłe potrzeby firmy. Widzimy to w szczególności w przypadku sektora IT, w którym niejednokrotnie pojawia się potrzeba, aby pracownicy byli w kontakcie z pracodawcą i mogli zareagować np. w sytuacji wystąpienia problemów informatycznych.

Pomimo że kodeks pracy reguluje wyraźnie jedynie formułę dyżuru pracowniczego, to w naszej ocenie dopuszczalne jest również stosowanie innego rodzaju form pozostawania w dyspozycji przez pracownika w celu świadczenia pracy w sytuacji, w której pojawi się taka nagła potrzeba. W szczególności, jeżeli rozwiązania te są korzystne dla pracowników i są przez nich akceptowane.

Nasze doświadczenie pokazuje, że często wybieraną formą takiego pozostawania w kontakcie z pracodawcą po godzinach pracy jest tzw. on-call. Co ważne, on-call różni się znacząco od kodeksowego dyżuru pracowniczego – zarówno pod względem organizacji pracy oraz obowiązków, jak również związanego z tym potencjalnego ryzyka, a także sposobów jego minimalizowania.

Dyżur pracowniczy i on-call – co je łączy, a co dzieli

Dyżur pracowniczy to uregulowana w kodeksie pracy forma pozostawania pracownika poza godzinami pracy w gotowości do świadczenia pracy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę. Czas dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeśli podczas takiego dyżuru pracownik pracy nie wykonuje. Z kolei czas pełnienia dyżuru – niezależnie od faktu wykonywania pracy – nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego. Przepisy precyzują również zasady rekompensowania pracownikowi tak pełnionego dyżuru.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony w spółce ABC wykonuje pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00–15.00, zgodnie z rozkładem czasu pracy. Pracownik ten został zobowiązany do pełnienia dyżuru pracowniczego we wtorek w godzinach 19.00–20.30. Przełożony tego pracownika dodatkowo poinformował go, że w tym czasie, w związku z charakterem pracy, musi być gotowy do natychmiastowego świadczenia pracy, jeżeli pojawi się taka potrzeba po stronie pracodawcy. W tym czasie pracownik nie wykonał jednak żadnej pracy. Tym samym, zgodnie z kodeksowymi regulacjami, pracownik ten kolejnego dnia (w środę) może rozpocząć wykonywanie pracy dopiero o 7.30, tj. po upływie co najmniej 11 godzin stanowiących dobowy odpoczynek.

On-call rozumiany jest jednak zupełnie inaczej. Takie „pozostawianie w kontakcie” z pracodawcą definiuje się jako pozostawianie w gotowości do świadczenia pracy, przy zachowaniu przez pracownika szerszej swobody w dysponowaniu tym czasem, a także w wyborze miejsca odbywania takiego on-call. Co szczególnie istotne z perspektywy naszych klientów, stosowanie on-call w miejsce kodeksowego dyżuru pracowniczego ma również znaczenie w kontekście obowiązków pracodawców, a zwłaszcza w odniesieniu do odpoczynków dobowych i tygodniowych.

On-call jest mniej sformalizowaną formułą, która nie podlega tak istotnym ograniczeniom jak dyżur pracowniczy. W przypadku on-call pracownicy bowiem nie muszą (a często nawet nie powinni) w tym czasie znajdować się w firmie, a także powinni mieć możliwość wykonania określonego zadania w czasie umożliwiającym im w pewnym stopniu swobodne ustalenie sposobu odbywania on-call.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony jako programista zgodził się, aby w sobotę od godziny 8.00 do 20.00 być w kontakcie z pracodawcą i w razie wystąpienia nagłej sytuacji (np. awarii w systemie teleinformatycznym) móc podjąć się usunięcia usterki. Za czas on-call pracownik otrzyma dodatkowe świadczenie finansowe – niezależnie od tego, czy podjęcie przez niego pracy będzie w tym czasie konieczne. Pracodawca, aby dać pracownikowi większą elastyczność, ustalił

z nim, że jeżeli taka awaria wystąpi, to pracownik będzie miał maksymalnie 60 minut, aby podjąć się jej usunięcia. W ten sposób pracodawca daje pracownikowi pewną elastyczność i tym samym pozwala mu dysponować jego czasem pracy w swobodniejszy sposób.

Czy pracownik w trakcie on-call może dysponować swoim czasem w dowolny sposób

Pracodawcy nie powinni wyrażać jednak zgody, by w czasie on-call pracownicy mogli, dla przykładu, spożywać alkohol, podróżować samolotem czy w inny sposób tak znacząco ograniczać swoją dostępność. Istotne jest bowiem wyważenie interesów zarówno po stronie pracownika, jak i pracodawcy – oczekującego dostępności określonych pracowników w tym czasie.

Warto podkreślić, że większa elastyczność, jaką przewiduje formuła on-call, wpływa często na decyzję pracodawców o wdrożeniu w organizacji takiej formy pozostawania w kontakcie z pracodawcą. On-call pozwala bowiem pracodawcom utrzymać gotowość do działania poza czasem pracy w szczególnych sytuacjach bez konieczności stałej obecności pracowników w miejscu pracy oraz ze zmniejszonymi rygorami w zakresie odpoczynków dobowych i tygodniowych. Jeżeli pracownik w czasie on-call nie podejmie się wykonywania pracy, nie można mówić o przerwaniu takiego odpoczynku.

Umożliwia to bardziej elastyczne zarządzanie czasem pracy i jest szczególnie odpowiednie do wdrożenia w zakładach pracy, które stosują zadaniowy system czasu pracy. Z perspektywy pracownika on-call również może być korzystniejszy niż kodeksowy dyżur, ponieważ w zależności od organizacji pracy w danej firmie może dawać większą swobodę w organizowaniu swojego wolnego czasu, przy jednoczesnej możliwości otrzymania dodatkowego wynagrodzenia za sam czas pozostawania w kontakcie.

PRZYKŁAD

Pracownik Jan Nowak zatrudniony jest w dużej korporacji, w której odpowiada m.in. za działanie systemów informatycznych. W ramach tej firmy pracownicy, w wybranych przez siebie dniach i porach, wykonują on-call, tj. pozostają do dyspozycji pracodawcy poza godzinami pracy w okresie od zakończenia pracy zgodnie z rozkładem czasu pracy aż do godziny jej rozpoczęcia kolejnego

dnia. W sytuacji gdy świadczenie pracy jest w takiej sytuacji wymagane, wykonanie określonych wówczas zadań zajmuje około 15–45 minut i zdarza się zazwyczaj raz lub dwa razy w ciągu jednego dnia. Pracownik Jan Nowak otrzymuje za wykonaną pracę wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych (jeżeli wykonanie pracy jest konieczne), a także dodatek za sam czas pozostawania w gotowości do świadczenia pracy (niezależnie od tego, czy wymagane było świadczenie pracy).

PRZYKŁAD

Maria Kowalska pracuje zdalnie, w zadaniowym systemie czasu pracy, od poniedziałku do piątku. W ramach on-call jest umówiona z pracodawcą, że w razie potrzeby jest dostępna pod telefonem. Pani Maria, gdy dowiedziała się, że firma daje jej możliwość zarobienia w ten sposób dodatkowych pieniędzy, sama dobrowolnie zgłosiła się do pozostawania w kontakcie z pracodawcą. W czwartek zakończyła pracę o 17.30 i następnie wyszła z dziećmi na zakupy. O 19.10 pracodawca skontaktował się z nią, komunikując potrzebę wykonania zadania. Okazało się, że zadanie nie jest pilne, ale musi być wykonane jeszcze tego samego dnia. Pani Maria dokończyła zakupy i wróciła do domu, a o 19.50 zalogowała się do komputera i przystąpiła do wykonania zadania, kończąc je o 20.45. W ten sposób pracownica uzyskała nie tylko wynagrodzenie za czas on-call, ale również dodatkowe wynagrodzenie za to, że podjęła się wykonywania obowiązków. Jednocześnie zachowała dużą swobodę w zarządzaniu swoim czasem.

Ryzyka prawne dyżurów – pułapki, które mogą dotknąć pracodawcę i pracownika

Nasze doświadczenie potwierdza, że Państwowa Inspekcja Pracy coraz częściej weryfikuje u pracodawców przestrzeganie przepisów dotyczących czasu pracy, w tym w zakresie dyżurów pracowniczych. W takich sytuacjach Państwowa Inspekcja Pracy weryfikuje m.in. zasady rekompensowania pracownikom pozostawania w dyspozycyjności, a także faktycznie przepracowanego czasu, czy zapewniania odpoczynków dobowych i tygodniowych. Stąd tak ważne jest, aby w ramach organizacji pracodawcy prawidłowo zweryfikowali zasady pozostawania z pracownikami w kontakcie poza ich godzinami pracy, a także sposoby rozliczania.

Wszystko to, jak pokazuje nasza praktyka, ma niebagatelne znaczenie zwłaszcza z perspektywy ewentualnej kontroli, w szczególności w kontekście zapewniania pracownikom odpoczynków dobowych i tygodniowych (co różni on-call od kodeksowego dyżuru pracowniczego), a także ewentualnych roszczeń o wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Stąd, jeśli pracodawcy zdecydują się na wdrożenie w swojej firmie on-call, wymaga to szczególnej uwagi z ich strony – nie tylko w procesie uruchamiania takiej formuły, ale również jej realizacji na poszczególnych etapach.

PRZYKŁAD

Pracodawca zakomunikował pracownikom, że w zakładzie pracy wprowadza on-call i jednocześnie daje pracownikom możliwość swobodnego decydowania, czy i kiedy chcą oni być pod telefonem w przypadku wystąpienia awarii lub innego niespodziewanego zdarzenia, które może wymagać od nich świadczenia pracy. Pracownicy, chcąc zarobić dodatkowe wynagrodzenie oraz zdając sobie sprawę, że sytuacje, w których rzeczywiście będą musieli wykonać pracę, są rzeczywiście bardzo sporadyczne, z chęcią zaangażowali się w całe przedsięwzięcie. W tym przypadku postrzegają oni całe rozwiązanie jako korzystne dla nich i dobrowolnie zapisują się na on-call – to elementy, które wzmacniają argumentację przemawiającą za możliwością stosowania takiego rozwiązania przez pracodawcę.

Pozostawanie w kontakcie z pracodawcą w orzecznictwie

W tym zakresie warto zwrócić krótko uwagę na orzecznictwo Sądu Najwyższego i Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. W jednym z wyroków Sąd Najwyższy (wyrok z 16.11.2017 r., I PK 306/16) zwrócił uwagę, że czas dyżuru pod telefonem nie jest czasem pracy i nie narusza norm dotyczących odpoczynków dobowych oraz tygodniowych, o ile pracownik nie wykonuje czynności służbowych i posiada swobodę w dysponowaniu swoim czasem wolnym. Z ww. orzeczenia Sądu Najwyższego wynika, że prawo do odpoczynku musi być rozumiane jako możliwość rzeczywistego odpoczynku od świadczenia pracy. W przypadku pozostawania pod telefonem – jeśli pracownik nie wykonuje obowiązków służbowych – jego odpoczynek dobowy nie zostaje naruszony.

Co więcej, TSUE wskazał, że jeżeli ograniczenia nałożone na pracownika w trakcie dyżuru nie są zbyt uciążliwe i pozwalają mu na zarządzanie własnym czasem oraz realizowanie innych aktywności bez istotnych ograniczeń, to jedynie czas poświęcony na wykonywanie rzeczywistej pracy w trakcie dyżuru należy traktować jako „czas pracy”. Oznacza to, że jeżeli pracownik pozostaje w dostępności dla pracodawcy, ale sposób świadczenia takiego on-call nie wpływa istotnie na swobodę pracownika w wyborze miejsca przebywania i czasu wykonania takiej pracy, to pracodawca może nie być związany regulacjami dotyczącymi dyżuru pracowniczego w kodeksowym rozumieniu.

WAŻNE

Sposób pełnienia dyżurów zmienił się na przestrzeni lat. Stąd coraz większy wzrost popularności on-call jako przeciwwagi dla takich dyżurów, korzystnej dla obu stron stosunku pracy. Państwowa Inspekcja Pracy również dostrzega te zmiany, nierzadko jednak uznając sposób świadczenia pracy w postaci on-call (ze wszystkimi wiążącymi się z tym konsekwencjami, jak wskazujemy w tym artykule) za niezgodny z prawem, tj. niezgodny z regulacjami kodeksowymi dotyczącymi dyżuru pracowniczego. Nasza kancelaria uzyskała aprobatę inspektora Państwowej Inspekcji Pracy, który podczas kontroli w jednej z firm z branży IT zaakceptował stosowanie on-call.

Kilka słów o prawidłowym wdrożeniu i funkcjonowaniu on-call w firmie

Prawidłowe wdrożenie i funkcjonowanie on-call w firmie może stanowić klucz do sukcesu, w przypadku kiedy pracodawca posiada biznesową potrzebę elastycznego układania pracy pracowników. Ważne nie tylko, by on-call był dostosowany do specyfiki organizacji i charakteru pracy, ale też został zaprojektowany tak, by w razie jego kwestionowania podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy czy na drodze sądowej możliwe było wykazanie prawidłowości i korzystności również dla pracowników.

Dlatego wprowadzając w firmie takie rozwiązanie, warto zweryfikować m.in. kwestie takie jak: system czasu pracy, elastyczność w pozostawianiu w kontakcie z pracodawcą i wykonywaniu zadań, czy też sposób zlecania i rozliczania godzin przepracowanych i spędzonych w pozostawianiu

w gotowości. Warto pamiętać, że w przypadku ewentualnej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy każdy tego typu element będzie miał istotne znaczenie.

Wybór między on-call a dyżurem pracowniczym zależy w dużej mierze od specyfiki działalności firmy, potrzeb pracodawcy i charakteru zadań pojawiających się zadań poza godzinami pracy. Chociaż on-call to bardziej elastyczna forma pozostawania z pracodawcą w kontakcie, to warto pamiętać, że może nie sprawdzić się w każdym przypadku. Dlatego tak ważne, by pracodawcy szczegółowo zweryfikowali wszelkie związane z tym wyborem kwestie, a także potencjalne ryzyko.

Rozdział 6.

Sygnaliści

– pierwsze praktyczne przemyślenia z praktyki

Ustawa o ochronie sygnalistów weszła w życie we wrześniu 2024 r. Prace nad nią trwały kilka lat – przepisy dyrektywy unijnej powinny być wdrożone jeszcze w grudniu 2021 roku. Na przestrzeni lat proponowanych było wiele projektów, każdy nieco inny – do czasu ostatecznego uchwalenia przepisów podmioty zobowiązane do ich stosowania nie wiedziały więc, jakie przepisy będą obowiązywać.

W tym czasie ze środowiska pracodawców i prawników dało się usłyszeć wiele zastrzeżeń i uwag do projektowanych rozwiązań. Niestety, pomimo ponad miarę wydłużonego procesu przyjęcia ustawy, część z bardzo istotnych postulatów zgłaszanych co do zmian w projekcie ustawy nie została finalnie uwzględniona.

Niepewność pracodawców

Ostatni projekt ustawy o ochronie sygnalistów, który został finalnie uchwalony, był procedowany szybko. Być może zbyt szybko, by rządzący mieli czas na dogłębne wsłuchanie się w wątpliwości co do treści przepisów zgłaszanych na ostatnich etapach prac. Ostatecznie skutkuje to szeregiem nieścisłości i pytań, które pracodawcy zadają sobie m.in. wdrażając procedurę zgłoszeń wewnętrznych – która jest podstawowym dokumentem regulującym zasady przyjmowania zgłoszeń w organizacji.

Wątpliwości te dotyczą m.in. zasad przyjmowania zgłoszeń w grupach kapitałowych czy tak prozaicznych kwestii jak termin, do którego po wejściu w życie ustawy pracodawcy powinni wdrożyć procedurę zgłoszeń wewnętrznych (pozostaje wątpliwość, czy jest to dzień wejścia w życie ustawy, czy kilka dni po wejściu w życie ustawy – aby w tym czasie skonsultować dokument z przedstawicielstwem pracowniczym – czy może początek nowego roku, skoro pracodawcy powinni przeliczać liczbę pracowników według stanu na dzień 1 stycznia), stara się wyjaśniać MRPiPS, które – dodajmy jednak – nie ma w tym zakresie uprawnień do wydawania wiążących interpretacji.

Tsunami zgłoszeń

Na etapie projektowania ustawy rządzący wyszli z inicjatywą, aby naruszenia objęte procedurą zgłoszeń dotyczyły również szeroko rozumianego prawa pracy. Krytycy tego rozwiązania twierdzili, że to rozwiązanie mogłoby doprowadzić do lawinowego zgłaszania nieprawidłowości, a w dodatku tak szeroki zakres przyjmowanych nieprawidłowości mógłby wypaczać cel dyrektywy – zgłaszanie naruszeń prawa publicznego, w szczególności związanego z prawem UE (choćby z tytułu dyrektywy wynika, że dotyczy ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii). Ostatecznie rządzący wycofali się z pomysłu, by prawo pracy stało się częścią katalogu nieprawidłowości przewidzianego przez ustawę. Nieprawidłowości z zakresu prawa pracy mogą być więc zgłaszane w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych jedynie, jeśli dana organizacja doda tę kwestię do wdrażanej u siebie polityki. Obserwujemy, że pracodawcy z reguły się na to nie decydują, pozostawiając zgłoszenia dotyczące prawa pracy w ramach osobnych procedur, które często dotychczas skutecznie funkcjonowały w organizacjach.

WAŻNE

Obowiązkowo ustawie nie podlegają naruszenia przepisów prawa pracy. Jednak nic nie stoi na przeszkodzie, aby pracodawca dobrowolnie objął wewnętrzną procedurą sygnalistów również ten rodzaj naruszeń. Rozwiązanie to może się sprawdzić szczególnie tam, gdzie nie została przyjęta osobna procedura przeciwdziałania mobbingowi. Jeżeli jednak dana organizacja zdecyduje się na włączenie naruszeń z zakresu prawa pracy do procedury przyjętej na podstawie przepisów o ochronie sygnalistów, to będzie wówczas miała obowiązek stosowania przepisów w przypadku takich zgłoszeń.

Prawdopodobnie również ten fakt prowadzi do obecnego stanu rzeczy, gdzie nie tylko nie obserwujemy żadnego tsunami, ale zgłoszeń tych jest po prostu niewiele lub niemalże nie ma ich wcale. Przyczyny takiej sytuacji mogą być różne, jednak znaczenie w dużej mierze ma na pewno dotychczasowa kultura w miejscu pracy i otwartość kierownictwa na przyjmowanie informacji od pracowników jeszcze przed wejściem w życie ustawy. W wielu spółkach i grupach procedura zgłaszania naruszeń obowiązywała jeszcze przed wejściem w życie ustawy. Również mające

szeroki zakres kodeksy etyczne były faktycznie respektowane. Te działania obecnie owocują – pracownicy nie czekali z niecierpliwością na wejście w życie ustawy, by dokonać zgłoszenia, a obecnie wdrożone systemy przyjmowania zgłoszeń nie są przeciążone i działają skutecznie.

Sygnalista anonim

W kwestii zgłoszeń anonimowych ustawodawca pozostawił pracodawcom swobodę co do tego, czy chcą takie zgłoszenia przyjmować czy też zgłoszenia, które są rozpatrywane, wymagają podania przez sygnalistę danych identyfikacyjnych.

Zauważamy, że znaczna część pracodawców zdecydowała się na umożliwienie dokonywania zgłoszeń anonimowych. Podobnie jak przy prawie pracy, istniały spore obawy dotyczące tego, czy anonimowość nie spowoduje przeciążenia procedury. Pracodawcy obawiali się nieco zgłoszeń pustych lub nieistotnych, wyolbrzymionych lub zwyczajnie zmyślonych. Teoretycznie można sobie wyobrazić, że anonimowe zgłoszenia stanowią dobre narzędzie do tego, aby ukryć istotne zgłoszenie pośród sporej ilości zgłoszeń nieistotnych. W praktyce jednak nie dostrzegamy takiego problemu. Pracodawcy, którzy zezwolili na dokonywanie zgłoszeń anonimowych, nie skarżą się na problemy związane z ich otrzymywaniem. Ponownie wskazuje to na wysoką kulturę organizacyjną, która jest obecna u pracodawców.

Dodatkowo w naszej ocenie umożliwienie dokonywania zgłoszeń anonimowych może mieć pozytywny wpływ na budowanie atmosfery i zaufania wewnątrz zespołu. Pracownicy mają poczucie, że pracodawca im ufa i naprawdę chce dowiedzieć się o nieprawidłowościach, które mogą być obecne wewnątrz organizacji.

W konsekwencji dopuszczenia zgłoszeń anonimowych rzeczywiście istnieje większe prawdopodobieństwo, że pracownicy dokonają zgłoszenia określonej nieprawidłowości. Przypadki strachu przed tym, że w związku ze zgłoszeniem wobec pracownika mogłyby zostać wyciągnięte konsekwencje, czy że byłby w związku z tym stygmatyzowany, wciąż występują. Dlatego też tak ważne jest prowadzenie cyklicznych szkoleń z tego, jak działa i czemu ma służyć procedura zgłoszeń wewnętrznych. Sprzyja to również celowi samych zgłoszeń – a ten służy przede wszystkim przedsiębiorcom. Polega on na tym, że pracodawca ma szansę dowiedzieć się o nieprawidłowościach czy naruszeniach, zanim te osiągną większe rozmiary oraz zanim informacja o nich dotrze do szerszej grupy czy też

na zewnątrz. A im szybciej dana organizacja będzie posiadać taką wiedzę, tym szybciej ma szansę podjąć skuteczne działania naprawcze i zmniejszyć potencjalne szkody.

Obawy dotyczące nadużywania ochrony sygnalisty

Zanim jeszcze przepisy weszły w życie, wiele mówiło się o ochronie sygnalistów i potencjalnym jej nadużywaniu przez pracowników. Pojawiały się głosy, że pracownik, aby uniknąć spodziewanych negatywnych działań, w tym np. zwolnienia, będzie chciał uzyskać ochronę zgłaszając jakieś naruszenie. Pojawiały się również głosy, że ochrona sygnalistów jest kolejną formą szczególnej ochrony trwałości stosunku pracy, a osoba zgłaszająca naruszenie będzie niemalże niezwalnialna, bez względu na przyczynę rozwiązania stosunku pracy. Nic bardziej mylnego – przepisy przewidują jedynie ochronę przed działaniami odwetowymi i nie przyznają sygnalistom żadnej szczególnej ochrony trwałości stosunku pracy.

WAŻNE

W przypadku kiedy zwolnienie jest uzasadnione i w żaden sposób nie wynika z faktu dokonania zgłoszenia przez sygnalistę czy też pomocy w dokonaniu zgłoszenia, to wówczas rozwiązanie umowy jest dopuszczalne. Dotyczy to nie tylko możliwości zwolnienia dyscyplinarnego z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków przez pracownika, ale również zwykłego wypowiedzenia umowy, zarówno z przyczyn niedotyczących pracownika (np. redukcji zatrudnienia) czy też z powodu np. niewystarczającej jakości pracy. Ochrona przysługująca sygnaliście dotyczy tylko zakazu podejmowania działań odwetowych, w tym zwolnienia, z powodu dokonania zgłoszenia czy też pomocy w jego dokonaniu.

Pomimo więc początkowych obaw związanych z nadużywaniem zarówno ochrony, jak i z ewentualną falą zgłoszeń właśnie w celu uzyskania takiej ochrony, na razie nie obserwujemy takiego zjawiska. Zgłoszenia „instrumentalne” czy bezpodstawne w celu uzyskania rzekomej ochrony przed zwolnieniem są więc na razie marginalnymi przypadkami.

Przyjmowanie zgłoszeń w grupach kapitałowych

Problem dotyczący możliwości wdrożenia jednej procedury i jednego systemu przyjmowania zgłoszeń dla spółek powiązanych jest jednym z najistotniejszych w praktyce. Polska ustawa – dosyć liberalna w tym względzie, idąca znacznie dalej niż unijna dyrektywa – przewiduje, że spółki należące do grupy kapitałowej mogą ustalić wspólną procedurę zgłoszeń wewnętrznych, ale już każdy podmiot powinien wyznaczyć osobno jednostkę odpowiedzialną na przyjmowanie zgłoszeń. Natomiast zgodnie z dyrektywą unijną i wytycznymi Komisji Europejskiej dzielenie zasobów dopuszczalne jest tylko, jeśli poszczególne spółki zatrudniają mniej niż 249 osób.

Oliwy do ognia dodało MRPiPS, które zasugerowało, że to cała grupa kapitałowa powinna być rozumiana na gruncie polskiej ustawy jako „podmiot prawny”, co dawałoby o wiele większą swobodę, niż przewiduje to dyrektywa. W praktyce mamy więc trzy rozbieżne stanowiska: najbardziej liberalne, prezentowane przez MRPiPS, stanowisko wynikające z literalnego brzmienia ustawy i trzecie, najbardziej restrykcyjne, wyrażane przez organy UE w ślad za treścią dyrektywy.

Wątpliwości dotyczące tego, czy dopuszczalne jest tylko wspólne przyjmowanie zgłoszeń, czy też wspólne podejmowanie działań następczych, prowadzą do przeróżnych rozwiązań, na jakie decydują się pracodawcy w praktyce od „skłonności do ryzyka” i wiarę w stanowisko MRPiPS po podejście bardzo zachowawcze polegające na ustanawianiu osobnych procedur i kanałów zgłoszeń dla każdej ze spółek. Liczymy jednak, że podejście racjonalne weźmie górę, tak aby obowiązki związane z wejściem w życie przepisów nie wprowadzały niepotrzebnych formalizmów przy jednoczesnym zachowaniu i realizacji celów tych przepisów.

Sankcje karne

Ustawa o ochronie sygnalistów wprowadziła również kilka przepisów karnych. Co ważne, większość z czynów zabronionych tam opisanych ma charakter przestępstw, a nie wykroczeń. Wyjątkiem jest jedynie sankcja za niewprowadzenie procedury zgłoszeń wewnętrznych – typizowana jako wykroczenie.

Dotychczas nie obserwujemy aktywności w zakresie kontroli przestrzegania nowych przepisów. Jest to poniekąd zrozumiałe, biorąc pod uwagę znaczne rozbieżności odnośnie do terminu, kiedy pracodawcy powinni wdrożyć procedurę zgłoszeń wewnętrznych.

Może to jednak wynikać również z faktu, że naszym zdaniem uprawnień kontrolnych w zakresie sygnalistów nie posiada Państwowa Inspekcja Pracy, a organem domyślnie odpowiedzialnym za postępowania przygotowawcze w sprawach o wykroczenia i przestępstwa jest Policja. Możemy więc przypuszczać, że spraw karnych związanych z naruszeniem przepisów o sygnalistach będzie niewiele, a być może, podobnie jak w wielu innych przepisach karnych z ustaw szczególnych, będą to pojedyncze przypadki w skali długiego okresu czasu i całego kraju.

Rozdział 7.

Konflikt interesów w miejscu pracy

Konflikt interesów w miejscu pracy to sytuacje, w których prywatne interesy, relacje osobiste lub finansowe poszczególnych pracowników kolidują lub wykluczają się z interesami firmy oraz mogą rzutować bezpośrednio na decyzje podejmowane przez pracowników.

Kwestia konfliktu interesów w miejscu pracy czy też jego zwalczania nie została wprost uregulowana w przepisach, dlatego skuteczne zarządzenie tym tematem może okazać się dużym wyzwaniem.

Jak walczyć z konfliktem interesów

Najważniejszym elementem walki z konfliktem interesów jest rozpoznanie i wyeliminowanie potencjalnych konfliktów interesów jak najwcześniej. Sprawne i skuteczne działania pozwolą na zminimalizowanie ewentualnych strat i uniknięcie sytuacji niepożądanych. Dlatego też w walce z konfliktem interesów istotne jest w pierwszej kolejności uświadamianie pracowników, czym taki jest konflikt jest.

Pracodawca powinien zadbać o to, aby w jego organizacji panowała kultura transparentności i jawności informacji. Uświadamianie pracowników, czym jest konflikt interesów, to pierwszy krok do sukcesu, ale należy także zachęcać pracowników do ujawniania wszelkich sytuacji konfliktowych. Pracownicy powinni czuć się pewnie i komfortowo, zgłaszając swoje wątpliwości, ponieważ w przeciwnym razie możemy mieć do czynienia nawet z korupcją czy łapówkarstwem.

WAŻNE

Prosta i przejrzysta definicja konfliktu interesów powinna pozwolić pracownikom na jego zrozumienie i zidentyfikowanie. Warto, aby taka definicja zawierała wyliczenie przykładowych sytuacji, które będą kwalifikować się jako konflikt interesów. Świadomość takich zagrożeń jest kluczowa w zapobieganiu ich eskalacji. W razie ewentualnych sporów z pracownikiem pracodawca będzie w stanie wykazać, że osoba zatrudniona miała możliwość zidentyfikowania

potencjalnego konfliktu interesów oraz jego zgłoszenia w ramach stworzonej do tego celu procedury.

Oprócz samego uświadamiania pracowników co do definicji problemu, trzeba również stale edukować pracowników w tym zakresie. Warto wdrożyć regularne szkolenia na temat etyki zawodowej i rozpoznawania konfliktu interesów. Pomoże to pracownikom w radzeniu sobie z trudnymi sytuacjami.

Istotnym narzędziem walki z konfliktem interesów jest zawieranie z kluczowymi pracownikami umów o zachowaniu poufności, a także umów o zakazie konkurencji. Oprócz kodeksowego obowiązku pracownika zachowania poufności warto zabezpieczyć się dodatkowo poprzez zawarcie odpowiedniej umowy. Dodatkowa umowa będzie stanowić możliwość bardziej precyzyjnego określenia, jakie konkretnie informacje są chronione.

Z pracownikami kluczowymi należy również zawierać umowy o zakazie konkurencji. Trzeba bowiem pamiętać, że zmiany w ustawie – Kodeks pracy, które weszły w życie 26 kwietnia 2023 r., spowodowane wdrożeniem unijnej dyrektywy w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy, spowodowały, że co do zasady, nie można zakazywać pracownikom podejmowania dodatkowej pracy czy działalności, jeżeli nie została zawarta z takim pracownikiem umowa o zakazie konkurencji. Z tego też powodu obecnie kluczowe jest rozważenie opcji zawarcia umowy o zakazie konkurencji już na najwcześniejszym etapie zatrudniania pracownika. Taka postawa pracodawcy pozwoli na uniknięcie potencjalnego konfliktu interesów, w którym przykładowo pracownik jednocześnie pracowałby dla dwóch podmiotów, których działalność jest względem siebie konkurencyjna.

25 września 2024 r. weszła w życie długo wyczekiwana ustawa o ochronie sygnalistów, również wdrażająca unijną dyrektywę. W ramach ustawowego katalogu sygnalista może zgłosić m.in. korupcję, jeżeli występuje ona w miejscu pracy. Pracodawca może również rozszerzyć ustawowy katalog o inne naruszenia, dostosowane do profilu jego działalności. Taka procedura może więc stanowić istotne, dodatkowe narzędzie do walki z konfliktem interesów.

Podjęmując konkretne działania nakierunkowane na zapobieganie konfliktowi interesów, pracodawca powinien postępować w sposób ostrożny, mając na uwadze zasadę niedyskryminacji i obowiązku równego traktowania. Wszystkie te działania powinny być podejmowane z rozważą i uwzględnieniem konkretnych okoliczności każdej sprawy.

Przykłady konfliktu interesów

Konflikt interesów może przybierać różne postacie. W zależności od tego, jaki jest model biznesowy danej firmy, a także jakie usługi świadczy czy produkty sprzedaje oraz jaka jest siatka jej klientów, u poszczególnych pracodawców konflikt interesów będzie wyglądać odmiennie. Z tego też powodu wyliczenie wszystkich sytuacji, w których konflikt interesów może wystąpić, jest niemożliwe, dlatego też akt wewnętrzny zawierający takie wyliczenie powinien być dostosowany do specyfiki danej organizacji.

Przykłady

- W jednej firmie pracują członkowie rodzin, w tym jedna osoba pracuje na stanowisku kierowniczym. Taka osoba może stawiać swoich krewnych w lepszej pozycji lub podejmować decyzje, które będą faworyzować członka rodziny.
- Pracownik, który posiada udziały w firmie dostarczającej produkty lub usługi dla firmy, w której pracuje, może wybierać tę firmę, mimo że inne opcje mogą być korzystniejsze dla firmy.
- Pracownik jest zatrudniony w dwóch firmach o konkurencyjnym profilu. Aby zapobiec takiej sytuacji, z pracownikiem powinna być zostać podpisana umowa o zakazie konkurencji z pierwszą firmą, w której był zatrudniony.
- Międzyzakładowa organizacja związkowa reprezentująca pracowników zrzesza osoby pracujące dla firm konkurencyjnych wobec pracodawcy.
- Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze są jednocześnie członkami związku zawodowego i pełnią w nim funkcje reprezentacyjne.
- Pracownik, który wykorzystuje zdobyte w pracy informacje do prowadzenia własnej działalności gospodarczej lub realizowania prywatnych projektów, staje przed konfliktem interesów, jeśli jego działania nie są zgodne z interesami firmy.

Innym przykładem, gdzie może pojawić się konflikt interesów, jest przyjmowanie i wręczanie prezentów. Może zdarzyć się sytuacja, w której w ramach relacji biznesowych kontrahenci wręczają sobie nawzajem upominki. Takie postępowanie może pozornie wydawać się normalnym elementem współpracy, jednak w sytuacji, gdy wspomniany upominek przedstawia wyższą wartość niż symboliczna lub za jego wręczenie obdarowujący oczekuje czegoś w zamian, może pojawić się kwestia konfliktu interesów czy nawet łapówkarstwa.

Kluczowym krokiem do zmitigowania prawdopodobieństwa wystąpienia takiego problemu jest wprowadzenie odpowiednich uregulowań w tym zakresie. Pracownicy muszą być świadomi, czy mogą przyjmować takie prezenty, czy powinni zgłaszać fakt ich otrzymania i jak wypada się zachować w podobnych sytuacjach. Regulacje dotyczące wręczania i przyjmowania prezentów mogą stanowić część polityki zapobiegania konfliktowi interesów lub też znajdować się w całkowicie odrębnym dokumencie.

WAŻNE

Pojęcie prezentów nie obejmuje jedynie prezentów w ich tradycyjnej formie (kosza prezentowego, czekoladek czy bukietu kwiatów), ale odnosi się również do wszelkich dóbr, które przedstawiają jakąkolwiek wartość materialną – może to być na przykład bilet na wydarzenie sportowe, finansowanie lunchu czy bon na weekend w spa.

W celu zachowania pełnej transparentności warto wprowadzić w ramach procedury obowiązek informowania pracodawcy o każdym otrzymanym lub wręczonym upominku, niezależnie od jego wartości. W tym celu pracodawca może utworzyć specjalny rejestr, w którym pracownicy będą zgłaszać takie informacje. Za prowadzenie rejestru powinna być odpowiedzialna jedna, wyznaczona do tego osoba. Powinny się w nim znaleźć przede wszystkim informacje na temat daty wręczenia lub otrzymania upominku; dane osoby obdarowującej i obdarowywanej; określenie prezentu oraz jego szacunkowej wartości. Należy również pamiętać, że wręczanie prezentów może mieć również konsekwencje na gruncie podatków. Jeżeli wartość upominku będzie przekraczać kwotę 200 zł, po stronie kontrahenta może powstać przychód, a obdarowującego obowiązek wypełnienia odpowiedniej deklaracji.

Polityka przeciwdziałania konfliktom interesów

Rekomendowanym oraz powszechnie stosowanym rozwiązaniem jest wprowadzenie w zakładzie pracy procedury (polityki) na wypadek wystąpienia potencjalnego konfliktu interesów. Podstawowym elementem takiej procedury jest zdefiniowanie pojęcia konfliktu interesów oraz wskazanie na kanały umożliwiające zgłoszenie takiego konfliktu. Polityka taka powinna również zawierać przykłady sytuacji stanowiących konflikt interesów; sposób

zgłaszania potencjalnych konfliktów; konsekwencje postępowania niezgodnego z procedurą, a także wskazanie osoby odpowiedzialnej za interpretację polityki (np. bezpośredniego przełożonego lub pracownika działu HR).

Przy wdrażaniu procedury zapobiegania konfliktom interesów pracodawca powinien uwzględnić również przykłady konfliktu interesów opisane powyżej. Procedura wymaga regularnego doskonalenia i aktualizacji oraz wprowadzania nowych mechanizmów, które skutecznie zapobiegają powstawaniu konfliktów interesów. W ramach procedury to pracownik powinien być zobowiązany do samodzielnej oceny, czy znajduje się lub może znajdować się w sytuacji konfliktu interesów. Jeżeli pracownik będzie miał wątpliwości, to wówczas może skontaktować się z osobą odpowiedzialną za interpretację procedury.

Wdrożenie odrębnej procedury dotyczącej konfliktów interesów może być postrzegane jako profesjonalizm pracodawcy oraz chęć zachowania przejrzystości w budowaniu relacji biznesowych. Taka procedura pozwala również pracodawcy na wyciągnięcie konsekwencji wobec pracowników, którzy, pomimo zaistnienia konfliktu interesów, nie zgłosili tego faktu zgodnie z przyjętymi regulacjami i nie podjęli kroków w celu rozwiązania problemu. Brak zgłoszenia konfliktu interesów może mieć negatywne konsekwencje nie tylko dla samego pracownika, ale także dla pracodawcy i jego wizerunku.

Zapobieganie konfliktowi interesów w miejscu pracy jest kluczowym elementem w budowaniu zdrowej i efektywnej organizacji. Jasne zasady, odpowiednie procedury i edukacja pracowników to elementy, dzięki którym można skutecznie minimalizować ryzyko wystąpienia sytuacji, które mogą negatywnie wpłynąć na działalność firmy oraz jej reputację. Ważne jest, aby pracodawca wdrożył politykę przeciwdziałania konfliktom interesów, regularnie monitorował jej przestrzeganie i stwarzał kulturę otwartej komunikacji w tym zakresie.

Rozdział 8.

Jak rozwiązywać konflikty personalne w zakładzie pracy

Konflikty personalne w zakładzie pracy to zjawisko, które może pojawić się w każdym zespole – bez znaczenia jest tutaj branża, w której działa pracodawca, czy też wielkość organizacji. Niezależnie od tego, czy wynikają z różnic osobowościowych, kulturowych czy z nieporozumień związanych z codziennymi obowiązkami, konflikty te mogą prowadzić do poważnych konsekwencji – obniżenia morale pracowników, spadku wydajności, a w skrajnych przypadkach nawet do długotrwałych problemów zdrowotnych. Konflikty personalne mogą przerodzić się także w najbardziej szkodliwe sytuacje, jakimi są mobbing, dyskryminacja czy też molestowanie. Aby skutecznie zarządzać tymi sytuacjami, niezbędne jest przeprowadzenie odpowiednich działań takich jak postępowania wyjaśniające, które pomagają zidentyfikować przyczyny konfliktów i skutecznie je rozwiązywać.

Różnorodność konfliktów

Na relacje pomiędzy pracownikami w zakładach pracy mogą mieć wpływ różne okoliczności. Konflikty w zakładzie pracy mogą wystąpić chociażby z uwagi na różnice komunikacyjne między pracownikami. Różny styl pracy czy różnice w podejściu do rozwiązywania problemów mogą prowadzić do napięć i sporów. Nowoczesne środowiska pracy to miejsca, które tworzą ludzie o różnej narodowości i przekonaniach. Niezrozumienie między pracownikami wywodzącymi się z różnych środowisk może być przyczynkiem do dyskryminacji, wykluczenia lub powstawania napięć. Także presja czasu i nadmierne nią obciążenie, wysokie tempo pracy czy ciągła presja osiągania wyników mogą prowadzić do powstawania konfliktów. Wreszcie konflikty mogą również wynikać z niedozwolonych praktyk, takich jak mobbing i dyskryminacja.

WAŻNE

Warto w tym miejscu wskazać, że przestrzeganie zasad współżycia społecznego to jeden z podstawowych obowiązków pracowniczych ujętych w art. 100

§ 2 pkt 6 kodeksu pracy. Obowiązek ten wyraża się w konieczności stosowania norm o charakterze pozaprawnym, norm o charakterze moralnym i obyczajowym. Obowiązek ten rozciąga się zarówno na obowiązek przestrzegania zasad ogólnych i zasad występujących w danej organizacji.

Pracownikowi może zostać postawiony zarzut naruszenia zasad współżycia społecznego, kiedy swoim postępowaniem wobec współpracowników stwarza napięcia, konflikty i zagrożenia spokoju. W takiej sprawie istotne jest przede wszystkim to, czy przypisywane pracownikowi postępowanie miało miejsce i jakie wywołało skutki. Nie mają natomiast większego znaczenia intencje takiego pracownika⁸⁾.

Mobbing a dyskryminacja

Zgodnie z definicją zawartą w art. 94³ § 2 kodeksu pracy mobbing to 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.

Przeciwdziałanie mobbingowi jest obowiązkiem nałożonym na pracodawcę przepisami kodeksu pracy. Pamiętać jednak należy, że mobbing może występować nie tylko w ramach zwykłej jego formy. Co na pierwszy rzut oka nie wydaje się oczywiste, ze zjawiskiem tym możemy mieć do czynienia choćby w przypadku pracy zdalnej. Może on przybierać różną postać ze względu na charakterystykę zdalnej komunikacji i organizacji pracy. W związku z brakiem bezpośrednich interakcji międzyludzkich jest on trudniejszy do zidentyfikowania.

Z kolei w zakresie dyskryminacji kodeks pracy w art. 11³ stanowi o zakazie dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej. Definicje tych pojęć wskazano w art. 18^{3a} § 3 i 4. Zgodnie z nimi pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas

⁸⁾ Por. wyr. SN z 21.02.1997 r. (I PKN 15/97).

określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

O dyskryminacji bezpośredniej będziemy mówić, gdy pracownik jest traktowany mniej korzystnie niż inni z powodu jednej lub kilku ww. przyczyn. Dyskryminowanie pośrednie zachodzi, gdy neutralne z pozoru postanowienie lub działanie powoduje niekorzystne konsekwencje dla grupy pracowników wyróżnionej z powodu tych samych przyczyn, chyba że jest to obiektywnie uzasadnione zgodnym z prawem celem, a środki do jego osiągnięcia są odpowiednie i konieczne. Dyskryminacja tym różni się od tradycyjnego nierównego traktowania, że oznacza gorsze traktowanie pracownika ze względu na jakąś jego cechę lub właściwość.

Przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu to na gruncie art. 94 ust. 2b kodeksu pracy jeden z podstawowych obowiązków pracodawcy.

WAŻNE

Problematyka mobbingu i dyskryminacji była przedmiotem rozważań Sądu Najwyższego. W swoim orzecznictwie SN podkreśla, że cechą mobbingu, która odróżnia go od dyskryminacji, jest jego ciągłość, długotrwałość i uporczywość negatywnego oddziaływania mobbera na pracownika, co wyłącza jednocześnie zachowanie jednorazowe i incydentalne. Naganne zachowania przy mobbingu muszą odbić się negatywnie na psychice ofiary, a takie założenie wymaga zwielokrotnienia i długości działania⁹⁾.

Pracodawcy chcąc przeciwdziałać i zapobiegać występowaniu ww. zjawisk powinni prowadzić regularne szkolenia antymobbingowe i antydyskryminacyjne. Edukacja w tym zakresie dotyczyć powinna kadry pracowniczej na każdym szczeblu. Świadomość pracowników o tym, czym jest mobbing, pozwoli skutecznie rozpoznawać to zjawisko i podejmować odpowiednie działania.

Postępowanie wyjaśniające

Istotą prowadzonego postępowania wyjaśniającego jest ustalenie okoliczności dotyczących zaistniałego konfliktu. Przeprowadzenie takich postępowań zasadne jest także w kontekście ochrony pracownika przed nie-

⁹⁾ Por. wyrok SN z 11.06.2024 r. (II PSKP 38/23).

słusznym zwolnieniem opartym na niepotwierdzonych wiadomościach oraz, że dany konflikt daje podstawy (bądź nie) do zwolnienia dyscyplinarnego.

W dobie błyskawicznie zmieniającego się świata pracodawcy coraz częściej mierzą się z zawiłymi i nieoczywistymi zagadnieniami związanymi z zaistniałymi sporami w organizacji. Wobec czego rodzi się pytanie, jak skutecznie zarządzać działaniami w celu rozwiązania i zapobieżenia konfliktowi. Dobrą praktyką jest wdrożenie odpowiedniego, dostosowanego do danych potrzeb, szytego na miarę aktu wewnętrznego określającego działania pracodawcy w przypadku zaistnienia konfliktu w zakładzie pracy. Takim aktem może być wewnętrzna polityka postępowania wyjaśniającego. Dobrze opracowana i skutecznie wdrożona nie tylko pomaga w rozwiązywaniu istniejących problemów, ale również chroni organizację przed potencjalnymi roszczeniami prawnymi.

WAŻNE

Co istotne, sprawność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego determinuje rodzaj i zasadność podjętych przez pracodawcę decyzji względem potencjalnych sprawców, chociażby w przedmiocie decyzji o zwolnieniu dyscyplinarnym. Przypomnijmy, że miesięczny termin na dokonanie zwolnienia dyscyplinarnego określony w art. 52 § 2 kodeksu pracy liczy się od zakończenia tego postępowania. Kwestię tę rozstrzygnął Sąd Najwyższy¹⁰⁾.

Możliwość zgłaszania nadużyć

Zapewnienie skutecznych możliwości zgłaszania nadużyć w zakładzie pracy jest istotnym elementem zapewniającym odpowiednią kontrolę wewnętrzną, ochronę pracowników i zapobieganie konfliktom. Zapewnienie transparentności i bezpieczeństwa w zgłaszaniu nadużyć zwiększa zaufanie do organizacji i pomaga utrzymać odpowiednią atmosferę w pracy. Pracodawcy powinni zapewnić pracownikom kanały zgłoszeń. Kanały powinny dawać możliwość zapewnienia poufności, tak by pracownicy zgłaszający nadużycia mieli pewność, że ich tożsamość będzie chroniona.

¹⁰⁾ Por. postanowienie SN z 21.01.2021 r. (III PSK 8/21).

WAŻNE

Pracodawcom przysługuje, w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych i na zasadach przewidzianych w ustawie o ochronie sygnalistów¹¹⁾, możliwość zgłaszania informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w danej organizacji regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych. W tym zakresie przepisy dają możliwość przyjmowania zgłoszeń dotyczących kwestii mobbingu i dyskryminacji kanałami przewidzianymi dla sygnalistów.

Skuteczne zarządzanie konfliktami pracodawcy mogą osiągnąć także przez zapewnienie wsparcia dla pracowników. Pracodawcy powinni oferować wsparcie dla pracowników, np. psychologiczne. Warto, by pracodawcy regularnie monitorowali skuteczność wdrożonych działań. Może to obejmować oceny, badania satysfakcji pracowników oraz analizę przypadków zgłoszonych w organizacji. Istotną kwestią pozwalającą skuteczniej rozwiązywać konflikty jest utrzymywanie bieżącego kontaktu z pracownikami i monitorowanie bieżących relacji w zespole. W sytuacjach konfliktowych skuteczna może okazać się także mediacja. Skutecznie przeprowadzona może pomóc w rozwiązaniu problemu.

¹¹⁾ Dz.U. poz. 928.

Rozdział 9.

Polityka korzystania z AI jako must have

Tempo nieustającego rozwoju technologicznego sprawia, że regulacje wewnętrzne przedsiębiorstwa nie zawsze odpowiadają potrzebom obecnych czasów. Przez to dochodzi do różnego rodzaju naruszeń w sferze pracowniczej, które wynikają z braku uregulowania poszczególnych kwestii. Biorąc pod uwagę, że sztuczna inteligencja jest obecna właściwie w każdej dziedzinie naszego życia, także zawodowej, powstaje konieczność niejako na nowo określenia zasad związanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych. Poszerza się także gama potencjalnych naruszeń i związane z tym ryzyko ujawnienia tajemnicy przedsiębiorstwa, które może narazić pracodawcę na poważne konsekwencje.

Powstaje jednak pytanie, czy pracownicy są w pełni świadomi, w jaki sposób odpowiedzialnie korzystać z pomocy sztucznej inteligencji i czy wszystko, co nie jest zabronione, jest dozwolone.

Konieczne jest zatem określenie zasad wykorzystywania sztucznej inteligencji w pracy. Powinny być one sformułowane w sposób prosty i zrozumiały dla pracowników, czyli adresatów wprowadzanej polityki.

Chcąc ułatwić pracodawcom wyzwanie, jakim jest stworzenie polityki dotyczącej korzystania z AI w zakładzie pracy, przygotowaliśmy 10 kluczowych zasad, które wyznaczają kierunek nowych regulacji wewnętrznych.

1. Informuj pracowników, czy i w jakim zakresie mogą korzystać z AI.

Pracownicy powinni być świadomi możliwości i ograniczeń korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji. Warto wskazać obszary, w jakich AI może wspierać pracowników, a kiedy jej zastosowanie powinno być ograniczone. Dzięki temu pracownicy nie będą mieli wątpliwości, czy ich działania nie pozostają w sprzeczności z zasadami firmy.

PRZYKŁAD

Pracownicy są upoważnieni do wykorzystywania narzędzi AI do analizowania danych, jednak decyzje biznesowe podejmowane na ich podstawie należą do wyłącznej oceny pracowników.

2. Ogranicz liczbę narzędzi AI do tych przydatnych.

Mnogość narzędzi AI może stanowić wyzwanie w zapewnieniu bezpieczeństwa danych – zarówno pracodawcy, jak i podmiotów, z którymi współpracuje. Wybór tylko tych aplikacji, które są sprawdzone, ułatwia sprawowanie kontroli nad dostępem do informacji poufnych. Dzięki temu procesy w organizacji są bardziej przejrzyste, a ryzyko nieautoryzowanego dostępu do danych zminimalizowane.

PRZYKŁAD

Przygotuj listę narzędzi, które mogą być wykorzystywane w codziennej pracy i aktualizuj ją wedle powstawania nowych potrzeb.

3. Określ katalog informacji, które są ściśle poufne i nie mogą być przesyłane AI.

Konieczne jest określenie rodzaju informacji, które mają charakter poufny i wrażliwy, z uwzględnieniem specyfiki branży, w której działa pracodawca. Pracownicy powinni wiedzieć, jakie informacje nie mogą być udostępniane narzędziom AI, by nie naruszyć tajemnicy przedsiębiorstwa oraz nie narazić pracodawcy na ryzyko utraty pozycji biznesowej na rynku.

PRZYKŁAD

Dane, które mogą być uznane za poufne to m.in. informacje finansowe, adresy i numery telefonów kontrahentów, umowy, informacje o stanie zobowiązań, badanie satysfakcji klientów, plany marketingowe, informacje dotyczące transakcji biznesowych niepodanych do publicznej wiadomości.

4. Weryfikuj źródła, z których pozyskiwane są informacje dostarczane przez AI.

Wyniki wyszukiwania przedstawione przez sztuczną inteligencję mogą pochodzić z różnych źródeł – w tym z publicznie dostępnych baz danych, które nie zawsze są wiarygodne. Każdorazowo, przed ich wykorzystaniem, warto sprawdzić ich pochodzenie. Informacje, które nie zostały potwierdzone, mogą narazić spółkę na straty lub przyczynić się do podjęcia błędnej decyzji biznesowej. Obowiązek weryfikowania danych uzyskanych z pomocą AI zmniejsza ryzyko użycia informacji fałszywych lub niepełnych.

PRZYKŁAD

Przed wykorzystaniem danych finansowych z raportu, który wygenerowała sztuczna inteligencja, należy sprawdzić, czy wskazany raport naprawdę istnieje.

5. Dokładnie sprawdzaj cytaty i sentencje przytaczane przez sztuczną inteligencję.

Treści generowane przez AI mogą zawierać informacje nieprecyzyjne lub nieprawdziwe, dlatego ważne jest ich staranne weryfikowanie przed jakimkolwiek wykorzystaniem. W ten sposób możliwie ograniczamy ryzyko związane z nieporozumieniem czy też wprowadzeniem w błąd, spowodowane wyrwaniem zdania z kontekstu.

PRZYKŁAD

Każdorazowo zweryfikuj, czy cytat, który przedstawiła sztuczna inteligencja, rzeczywiście znajduje się w publikacji, która została wskazana jako źródłowa.

6. Informuj klientów, jakie usługi zostały świadczone „z wykorzystaniem sztucznej inteligencji”, a które są „made by human”.

Niezwykle ważne jest, aby materiały, które zostały przygotowane z wykorzystaniem sztucznej inteligencji, były odpowiednio oznaczone. Odbiorcy powinni wiedzieć, czy mają do czynienia z usługą świadczoną przez ludzi czy wspieraną przez technologię. Pomaga to także w odpowiadaniu na oczekiwania klientów – szczególnie w sytuacjach, w których czynnik ludzki jest kluczowy. To także wpływa pozytywnie na budowanie wizerunku pracodawcy jako podmiotu działającego w sposób profesjonalny.

PRZYKŁAD

Przy przygotowywaniu opracowania pracownik posiłkował się danymi pozyskanymi od sztucznej inteligencji i dlatego na dole dokumentu zawarł informację, że: „Dokument został przygotowany z użyciem AI”.

7. Stwórz politykę bezpiecznego korzystania z możliwości, jakie daje sztuczna inteligencja.

Tworząc zasady bezpiecznego korzystania z AI, należy dostosować je do specyfiki działalności firmy. Polityka ma pomóc pracownikom zrozumieć potencjalne ryzyko i zapewnić bezpieczeństwo danych, by nie podejmowali oni działań, które mogą doprowadzić do naruszenia praw własności intelektualnej pracodawcy lub innych osób. Ponadto pozwoli to pracownikom zapoznać się z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy, a pracodawcy umożliwi egzekwowanie stosowania się podwładnych do regulacji wewnętrzzakładowych.

PRZYKŁAD

Starannie opracowane zasady wykorzystywania pomocy sztucznej inteligencji w codziennych obowiązkach pracowniczych mogą obejmować m.in. kontrolę dostępu do AI, sposoby oznaczania materiałów stworzonych z wykorzystaniem sztucznej inteligencji czy też listę dokumentów, które nie mogą być udostępniane narzędziom AI.

8. Prowadź szkolenia dla pracowników, by stale podnosić poziom ich świadomości w zakresie ryzyka związanego z korzystaniem z narzędzi AI.

Szkolenia mają na celu pomóc pracownikom zrozumieć, jakie konsekwencje mogą mieć nieświadome działania prowadzące do ujawnienia danych. Dodatkowo pracownicy powinni wiedzieć, jak w prawidłowy sposób korzystać z narzędzi AI. Regularne poszerzanie wiedzy w tym zakresie pozwala być na bieżąco z nowymi zagrożeniami i wypracować najlepsze praktyki w obrębie zapobiegania ryzyku.

PRZYKŁAD

Każdy z pracowników jest zobowiązany do odbycia raz na kwartał szkolenia w zakresie wykorzystania narzędzi AI w codziennej pracy.

9. Bądź elastyczny – na bieżąco wprowadzaj i aktualizuj regulaminy i polityki obowiązujące w firmie.

Regularne przeglądy i aktualizacje polityk wspierają realizację zadań przez firmę w duchu compliance. Proaktywne dostosowanie regulaminów do zmieniających się warunków rynkowych i technologicznych zdecydowanie

zwiększa bezpieczeństwo i pozwala szybko reagować na nowe wyzwania. Dodatkowo elastyczność pozwala zachować pracodawcy konkurencyjność na rynku.

PRZYKŁAD

Polityka wykorzystywania narzędzi AI jest cyklicznie aktualizowana z uwzględnieniem rekomendacji pracowników, którzy stosują aplikacje AI w praktyce.

10. Weryfikuj, w jakim zakresie i na jakich zasadach kontrahenci świadczący usługi wykorzystują AI.

Współpracując z zewnętrznymi podmiotami, należy mieć świadomość, jak przetwarzane i chronione są dane – zwłaszcza w przypadku wykorzystywania przez te podmioty systemów opartych na sztucznej inteligencji. Pozyskiwanie informacji w tym zakresie pozwala także określić ryzyko, które wiąże się z daną współpracą, czy też upewnić się, że kontrahenci stosują odpowiednie zabezpieczenia.

PRZYKŁAD

Przed nawiązaniem współpracy należy zweryfikować, czy potencjalny kontrahent stosuje odpowiednie standardy w zakresie zasad związanych z wykorzystaniem sztucznej inteligencji w ramach świadczonych usług.

Powyżej wskazane zasady to tylko niektóre aspekty, o których należy pamiętać tworząc politykę korzystania z AI. Nie ma ogólnego wzoru, który może być zastosowany u wszystkich pracodawców. Tworząc politykę, należy wziąć pod uwagę specyfikę branży, w której działa przedsiębiorca i niejako „uszyć” regulacje na miarę jego potrzeb – analogicznie jak w przypadku innych regulacji prawnopracowniczych, do których wprowadzenia zobowiązany jest pracodawca.

Rozdział 10.

Jak zarządzić underperformancem pracowników?

Underperformance to zjawisko, z którym obecnie mierzy się większość pracodawców. Wpływ na wystąpienie underperformancu w danej organizacji ma wiele różnych czynników. Często jest to konsekwencją braku dbałości o rozwijanie kultury organizacyjnej w zakładzie pracy.

Co ciekawe, również rozwój technologiczny i związana z nim możliwość „uelastyczniania” wykonywania obowiązków przez pracowników może negatywnie wpływać na jakość świadczoną przez nich pracy, a w konsekwencji prowadzić do pojawienia się underperformancu.

Zjawisko underperformancu bardzo szybko się rozprzestrzenia, a brak odpowiedniej i szybkiej reakcji ze strony pracodawcy może wiązać się z negatywnymi konsekwencjami dla całej organizacji. Warto zatem wdrożyć działania prewencyjne, zanim jeszcze dojdzie do powszechnego obniżenia morale pracowników.

Co to jest underperformance?

Underperformance to długotrwały spadek jakości oraz efektywności wykonywanej przez pracowników pracy. Mowa tutaj zarówno o niskiej jakości pracy w porównaniu do uprzednio osiągniętych przez pracowników wyników, jak i o nieosiąganiu przez pracowników oczekiwanego przez pracodawcę standardu oraz wydajności, jaka jest realnie osiągalna na konkretnym stanowisku.

Underperformance może mieć charakter zarówno indywidualny, jak i zespołowy. W przypadku underperformancu indywidualnego spadek jakości wykonywanych obowiązków dotyczy jedynie poszczególnych pracowników, a przypadki występowania tego zjawiska nie są ze sobą skorelowane. Ten problem jest obiektywnie łatwiejszy do zarządzenia. Zwykle wystarczające jest podjęcie działań naprawczych, które nie muszą być ze sobą skoordynowane.

Istotniejszy problem pojawia się w sytuacji, gdy underperformance rozprzestrzenia się w ramach organizacji i dotyczy większych grup pracowników – np. dotyczy poszczególne zespoły, które globalnie tracą na efektywności. W takiej sytuacji mamy do czynienia z tzw. underperformancem

zespołowym, który wymaga podjęcia skoordynowanych i kompleksowych działań zaradczych.

Jak powstaje underperformance?

Przyczyny powstawania underperformancu są różne. Zależy to w szczególności od kultury organizacyjnej panującej w zakładzie pracy, przyjętego modelu organizacji pracy, podejścia pracowników do świadczenia swoich obowiązków, respektowania przez pracowników (lub nie) zasad obowiązujących w zakładzie pracy oraz ewentualnych konsekwencji związanych z brakiem przestrzegania wiążących reguł.

Często underperformerami są pracownicy, którzy stosunkowo niedawno dołączyli do organizacji – i miewają problemy z jakością, efektywnością oraz wydajnością świadczonej pracy. Pracodawcy często błędnie identyfikują źródło takich problemów. Mają mylne wrażenie, że jest to skutkiem braku należytego zaangażowania pracowników.

W rzeczywistości źródłem tego rodzaju underperformancu często są problemy z funkcjonowaniem procesów onboardingowych w organizacji. Jeśli pracodawca już na samym początku współpracy nie przykładą uwagi do wdrożenia pracowników do prawidłowego świadczenia ich obowiązków, a także nie przedstawia jasnych oczekiwań co do sposobu wykonywania przez nich pracy, pracownicy mogą nie mieć świadomości, co dokładnie znajduje się w zakresie ich obowiązków i jakiego poziomu zaangażowania pracodawca od nich oczekuje – co może skutkować występowaniem zjawiska underperformancu.

WAŻNE

Underperformance to również brak przestrzegania przez pracowników wiążących w organizacji procedur lub zasad (np. sposobu raportowania wykonywanych zadań). Warto zapewnić pracownikom, którzy dołączyli do organizacji wsparcie bardziej doświadczonego pracownika (tzw. buddy'ego). Tak, aby dać nowym pracownikom przestrzeń na zadawanie pytań i wyjaśnianie wątpliwości.

Do underperformancu może prowadzić również brak odpowiedniego zarządzania czasem pracy pracowników. W szczególności zjawisko to może

wystąpić w sytuacji, gdy pracownicy świadczący pracę w ramach jednego zespołu są nierównomiernie obciążani pracą, a także nie otrzymują odpowiedniego wsparcia w wykonywaniu swoich obowiązków od przełożonych. Pracownicy, którzy świadczą pracę w większym wymiarze niż ich współpracownicy zatrudnieni na tożsamych stanowiskach, mogą czuć się pokrzywdzeni tego rodzaju sytuacją, co może skutkować spadkiem ich wydajności oraz brakiem możliwości wykorzystania ich pełnego potencjału.

WAŻNE

Sytuacja, w której pracownicy zatrudnieni na tożsamych stanowiskach są nierównomiernie obciążani pracą, może stanowić nierówne traktowanie w zatrudnieniu. Pracownicy mogą np. występować z roszczeniami o podwyżkę wynagrodzenia zasadniczego – wskazując, że zgodnie z prawem pracownikom przysługuje jednakowe wynagrodzenie za jednakową pracę lub pracę o takiej samej wartości, a ich praca różni się od pracy świadczonej przez mniej efektywnych współpracowników.

Co ciekawe, underperformance może występować również w sytuacji, gdy pracodawcy nie wdrażają odpowiednich procedur na wypadek wystąpienia zachowań niepożądanych, które pozwoliłyby na skuteczne reagowanie w takiej sytuacji. Mowa tutaj nie tylko o procedurach antymobbingowych, ale również innych regulacjach, których celem jest dbałość o przestrzeganie zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy (np. polityka social mediów).

Underperformance może pojawiać się również w sytuacji, gdy w zakładzie pracy nie wdrożono motywacyjnych systemów wynagradzania pracowników. Mowa tutaj nie tylko o wynagradzaniu pracowników adekwatnie do ich umiejętności oraz kwalifikacji, ale również o wprowadzeniu systemu wynagradzania, który premiował będzie efektywne i wydajne świadczenie przez pracowników pracy.

Również fakt świadczenia przez pracowników pracy w formie zdalnej może mieć wpływ na wystąpienie w organizacji underperformancu. Problem leży jednak nie w samym fakcie świadczenia przez pracowników pracy zdalnej, lecz w braku wdrożenia należytych środków przez pracodawcę, które pozwolą pracownikom zdalnym poznać oczekiwania pracodawcy co do standardu pracy oraz wydajnie i efektywnie świadczyć pracę w ramach rozproszonego zespołu.

PRZYKŁAD

Skrupulatne monitorowanie efektywności oraz wydajności pracowników świadczących pracę zdalnie nie zawsze będzie rozwiązywało problem underperformancu. Pracownicy mogą mieć wrażenie, że są „ofiarami” micromana-gementu, co może osłabić ich kreatywność oraz innowacyjność. W miejsce gorliwego monitoringu efektywności pracowników zdalnych warto rozważyć wdrożenie systemów motywacyjnych, które zachęcą ich do poprawy jakości świadczonej pracy.

Pracownicy świadczący pracę w formie zdalnej często pracują w zespołach rozproszonych. Ich współpracownicy świadczą pracę z różnych części kraju lub nawet spoza jego granic. Pracownicy często nie znają się ze sobą, co utrudnia integrowanie zespołów. W takiej sytuacji wzrasta ryzyko wystąpienia underperformancu zespołowego, ponieważ pracownicy wykonujący pracę w ramach jednego zespołu nie czują potrzeby zaangażowania w realizację wspólnych celów, przez co poziom motywacji znacząco spada. Często obiektywnie nie są oni w stanie skutecznie współpracować z zespołem. Warto zatem, aby pracodawcy rozważyli wdrożenie rozwiązań, które pozwolą na motywowanie i integrację ww. pracowników.

WAŻNE

Pracodawcy, którzy umożliwiają swoim pracownikom świadczenie pracy w formie zdalnej, często spotykają się z tzw. zjawiskiem overemploymentu. Z overemploymentem mamy do czynienia wtedy, kiedy jeden pracownik jest zatrudniony na cały etat u kilku pracodawców i świadczy pracę jednocześnie na ich rzecz. Taka sytuacja w oczywisty sposób uniemożliwia pracownikom wykonywanie zadań z zachowaniem oczekiwanej staranności.

Jak zapobiegać underperformancowi?

W walce z underperformancem kluczowe jest podjęcie działań prewencyjnych, które zminimalizują ryzyko jego wystąpienia. Katalog działań, które mogą podjąć pracodawcy, jest szeroki – warto jednak pamiętać, że konkretne

rozwiązania powinny być wprowadzane z każdorazowym uwzględnieniem uwarunkowań panujących w danym zakładzie pracy.

W pierwszej kolejności pracodawcy powinni zadbać o budowanie relacji pomiędzy członkami poszczególnych zespołów. Tak aby zespoły umiały ze sobą współpracować i nie bały się proaktywnie poszukiwać rozwiązań dla potencjalnych problemów, których brak rozwiązania może skutkować wystąpieniem zespołowego underperformancu (np. poszukiwały innowacyjnych rozwiązań wspierających wydajność i efektywność świadczonej pracy).

Warto również zadbać o dobrostan pracowników – w szczególności zapewnić pracownikom wsparcie w obszarze zdrowia psychicznego oraz wellbeingu.

PRZYKŁAD

Dobrym rozwiązaniem jest wprowadzenie w organizacji polityki zdrowia psychicznego, w której określone zostaną konkretne metody wsparcia dla pracowników. Przykładowo, pracodawcy mogą nawiązać współpracę z wyspecjalizowanymi centrami zdrowia psychicznego i zapewnić pracownikom możliwość skorzystania z infolinii, interwencji kryzysowych lub nawet cyklu spotkań w ramach terapii.

Warto zadbać również o zbudowanie przejrzystych zakresów obowiązków na poszczególnych stanowiskach oraz zasad delegowania pracownikom zadań i jasno określić linie raportowania.

Pracodawcy nie mogą również zapominać o szerzeniu kultury feedbacku. Pracownicy powinni być na bieżąco informowani o efektach swojej pracy. Warto zadbać o to, aby tego rodzaju rozmowy prowadzone były stosunkowo często – tak, aby pracownicy mogli niezwłocznie reagować na komunikowane im zastrzeżenia do świadczonej pracy.

PRZYKŁAD

W przypadku wystąpienia underperformancu indywidualnego warto rozważyć wprowadzenie działań, które pozwolą pracownikowi na stopniowe osiąganie zakładanych celów oraz bieżące monitorowanie postępów. Przykładowo, można rozważyć prowadzenie regularnych rozmów 1:1

pracownika z bezpośrednim przełożonym lub organizowanie dla pracownika sesji mentoringowych. Popularnym rozwiązaniem jest również wdrażanie wobec pracowników, których wyniki pracy są niezadowalające, planów naprawczych.

Decydując się na tego rodzaju rozwiązania warto dokumentować postawę pracownika, a w szczególności czynione przez niego postępy lub wręcz przeciwnie, brak zmiany postawy. Jest to szczególnie ważne w sytuacji, kiedy ostatecznie pracodawca zdecyduje się zakończyć współpracę z pracownikiem. Pracodawca będzie w stanie wykazać, że podjął wszelkie niezbędne działania, aby pracownik mógł pozostać w organizacji.

Sposobem na walkę z underperformancem jest również wprowadzenie benefitów wspierających dobrostan pracowników. Przykładem jest chociażby wdrożenie możliwości skorzystania z dodatkowych dni urlopu w ciągu roku kalendarzowego. Pracodawca może na przykład określić zasady, zgodnie z którymi pracownicy, którzy osiągają najbardziej satysfakcjonujące wyniki pracy, będą mieli możliwość skorzystania z dodatkowych dni płatnego urlopu.

Rozdział 11.

Budowanie firmy na wartościach – social media, CSR, DEI

Wyzwaniem dzisiejszych czasów, z jakim muszą zmierzyć się pracodawcy, są oczekiwania pracowników, które skupiają się na różnych aspektach związanych z zatrudnieniem – tak pracowniczych, jak i poza-pracowniczych. I o ile z pierwszym pracodawcy mierzą się już od wielu lat – wyższe wynagrodzenia, krótszy tydzień pracy, nielimitowane urlopy, o tyle te drugie są dla nich pewnego rodzaju nowością. Pracodawcom, którzy chcą zadowolić swoich pracowników w obszarach również niepracowniczych, wydaje się, że wystarczy w tym celu podążać za trendami HR, które za sprawą m.in. social mediów potrafią zmieniać się z miesiąca na miesiąc. Nic bardziej mylnego – wielu pracownikom nie zależy na pogoni za trendami a na stabilnych i pielęgnowanych wartościach firmy, bo to one będą kształtować w ich oczach pracodawcę jako społecznie odpowiedzialnego partnera biznesowego, któremu zależy na zbudowaniu przyjaznego środowiska pracy. Dynamicznie zmieniająca się rzeczywistość dotyka bowiem nie tylko pracodawców, którzy muszą reagować na wszelkie ruchy występujące na rynku, w tym te o wymiarze gospodarczym, ekonomicznym, jak i geopolitycznym, ale w równym stopniu dotyka również pracowników, którzy mają świadomość galopujących cen i kosztów utrzymania, dużej rotacji pracowników i napływu ludności, która mogłaby teoretycznie zająć ich miejsca pracy oraz niepewną sytuację polityczną zarówno na poziomie krajowym, europejskim, jak i światowym. Wprowadzenie pozytywnych wartości do firmy i ich pielęgnowanie będzie służyć realizacji interesów obydwu stron stosunku pracy – w pierwszej kolejności pracowników, którzy mając wiedzę o wartościach pielęgnowanych przez organizację, będą mieli poczucie stabilności, pewności i bezpieczeństwa, a następnie pracodawców, którzy poprzez propagowanie przyjętych przez siebie wartości będą wyróżniać się na rynku pracy i w ten sposób będą przyciągać do siebie najlepsze talenty, które chcą z nimi owe wartości wspólnie budować i rozwijać w sposób oczywisty podnosząc swoją konkurencyjność. Takie podejście będzie też realizacją równie ważnej roli pracodawców związanej z ich odpowiedzialnością społeczną i wkładzie, jaki wnoszą w życie społeczne.

Od czego zacząć budowanie wartości w firmie

Chociaż mogłoby się wydawać, że wprowadzenie wartości do firmy mogłoby polegać na przedstawieniu pracownikom wypunktowanych zasad, których mają przestrzegać pod rygorem zastosowania kary, to w rzeczywistości takie działanie nie doprowadzi samo w sobie do osiągnięcia celu – taka strategia prędzej czy później doprowadzi pracodawców do punktu wyjścia, w którym ponownie będą zastanawiać się nad tym, co robić, aby wartości były respektowane i stosowane. Pracodawcy powinni przyjąć strategię w zakresie wdrażania wartości firmy polegającą na efektywnym, spójnym i konsekwentnym działaniu i trwałym budowaniu przyjaznego środowiska i związanego z tym wzrostu świadomości pracowników. W pierwszej kolejności należy zbadać kulturę organizacyjną organizacji. Pracodawcy zapytani o to, czy znają swoje firmy, w przeważającej liczbie przypadków odpowiadają twierdząco i wskazują, że znają je jak własną kieszeń. Okazuje się jednak, że przy zadawaniu kolejnych pytań dotyczących firmy jako organizacji i zgłębianiu tematu odpowiedzi przedstawicieli pracodawców zaczynają się kończyć, a przychodzi moment zastanowienia czy niepewności. Nie ma się jednak czemu dziwić, w ferworze codziennych obowiązków, gdy na pracodawcach ciąży duża presja, aby poruszali się sprawnie we wszystkich sferach prowadzonego przez siebie biznesu – naturalne jest, że życie firmy jako wewnętrznego organizmu może zejść na dalszy plan za relacjami z partnerami, biznesem i kontraktami. Nie da się jednak ominąć tego punktu, w przypadku gdy pracodawca chce wdrożyć do swojej organizacji wartości, które mają go wyróżniać na rynku, a jednocześnie zapewnić pracownikom poczucie stabilizacji i bezpieczeństwa. To właśnie wiedza o tym, jak wygląda kultura organizacyjna firmy, pozwoli pracodawcom na opracowanie strategii wprowadzenia wartości, które będą odpowiadały rzeczywistym potrzebom pracowników i będą spójne ze strategią biznesową przyjętą przez pracodawcę w relacjach z klientami i kontrahentami. W konsekwencji pozwoli to budować przyjazne środowisko pracy, a co za tym idzie również obraz pracodawcy nowoczesnego i konkurencyjnego.

Potrzeby pracowników jako podstawa wartości firmy

W naszej codziennej praktyce wskazujemy pracodawcom trzy obszary, które wymagają ich uwagi w pierwszej kolejności, gdy dochodzi do badania kultury organizacyjnej firmy:

- 1) jakie grupy społeczne występują w firmie;
- 2) jakie są potrzeby tych grup i

3) w jaki sposób można na nie racjonalnie odpowiedzieć.

Warto, aby na tym etapie pracodawcy skorzystali ze wsparcia działów HR, które mają bezpośrednio wiedzę o zatrudnianych grupach pracowników, a także znają skuteczne i efektywne metody prowadzenia rozmów z pracownikami o ich potrzebach. Działy HR powinny dążyć do zaangażowania pracowników w proces badania kultury organizacyjnej spółki, zachęcając ich do uczestnictwa w rozmowach na temat satysfakcji pracy i miejsca pracy lub – gdy jest to dla pracowników bardziej komfortowe – do wypełnienia anonimowych ankiet, w których każdy będzie miał możliwość swobodnego wypowiedzenia się. Pracodawcy muszą bowiem pamiętać, że w tym przypadku głos pracowników jest tym wewnętrznym głosem, w który warto się wsłuchać.

Wytyczne do raportowania niefinansowego ESG a uniwersalny katalog wartości spółki

Choć stoimy na stanowisku, że faktyczne budowanie wartości firmy wymaga rozwiązań, które są skrojone na miarę i potrzeby danej firmy oraz jej pracowników, o tyle w dyskusji publicznej coraz częściej pojawiają się głosy, na co zwracają uwagę kandydaci do pracy, jakie wartości przynoszą zatrudnionym pracownikom poczucie stabilności i bezpieczeństwa oraz jakie kwestie zmuszają pracowników do opuszczenia danych pracodawców. O kwestiach tych mówi się coraz głośniejszą sprawą zbliżającego się obowiązku raportowania ESG. Wszystko za sprawą wdrożenia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2464 z 14.12.2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 537/2014, dyrektywy 2004/109/WE, dyrektywy 2006/43/WE oraz dyrektywy 2013/34/UE w odniesieniu do sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju¹²⁾, dotyczącej obowiązku raportowania niefinansowego ESG, która z upływem czasu obejmie swoim zakresem coraz to większą grupę podmiotów. Dyrektywa w sprawie raportowania ESG wraz z wytycznymi ESRS (European Sustainability Reporting Standard), które mają na celu ujednolicenie procesu raportowania niefinansowego, zawierają zestawienie wskaźników, które będą podlegały obowiązkowemu raportowaniu i to właśnie owe wskaźniki ukierunkowują postulaty pracowników co do tego, jakie wartości są dla nich ważne. Wśród najwyższych wartości pracownicy wskazują m.in. na walkę o równość kobiet i mężczyzn

¹²⁾ Dz.Urz. UE L 322/15.

w zatrudnieniu, w tym z gender pay gap, różnorodność w miejscu pracy i uwzględnienie potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przeciwdziałanie hate-speech i wsparcie otwartej, kulturalnej komunikacji oraz postawienie na rozwój własnych pracowników. Każda z tych wartości dotyczy w istocie podstawowych kwestii, o które powinien zadbać pracodawca, który nie tylko zamierza zatrudniać pracowników, ale również – który chce zapewnić im bezpieczne miejsce pracy.

Od słów do czynów – dokumentacja pomagająca budować wartości firmy

Odzwierciedleniem wartości pracowników w firmie powinny być inicjatywy podejmowane przez pracodawcę, zarówno w zakresie wdrażania odpowiedniej dokumentacji, jak i aktywnej polityki szkoleniowej. W naszej codziennej praktyce w zakresie przygotowywania dokumentacji dla spółek działamy na podstawowym założeniu, że dobry dokument to taki, który jest zrozumiały i może być egzekwowany – zarówno przez pracodawcę, jak i pracowników. Dokumentacja powinna być napisana w sposób jasny i przejrzysty, tak aby nie pozostawiać pracownikom przestrzeni do ewentualnych nadinterpretacji w zakresie przysługujących im uprawnień ani wątpliwości co do ciężących na nich obowiązków. Warto, aby przy tworzeniu dokumentacji pracodawcy zdecydowali się na przyjazny język, pozbawiony języka prawniczego lub prawnego (o ile to możliwe) – coraz częściej zauważamy również tendencję do tego, aby pracodawcy wprowadzali dokumentację w formie swoistych instrukcji postępowania, w których przyjmują formę bezpośredniego zwracania się do pracownika na „Ty” – jest to trend zaczerpnięty ze Stanów Zjednoczonych, który zaskarbia sobie serca coraz szerszego grona pracodawców.

PYTANIE: Jakie konkretnie dokumenty warto wdrożyć w firmie

Wśród najczęściej rekomendowanych są:

- 1) polityka work-life balance; polityka rodzicielska; polityka reintegracji;
- 2) polityka przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym; polityka różnorodności i neuroróżnorodności; polityka wsparcia osób z niepełnosprawnościami;
- 3) polityka szkoleniowa; polityka podnoszenia kwalifikacji zawodowych; polityka ścieżek eksperckich i programów mentoringowych;
- 4) polityka przeciwdziałania mowie nienawiści.

Jeden dokument wartości spółki nie uczyni, konieczne są stałe i powtarzające się aktywności pracodawcy

Oczywiście samo wdrożenie dokumentów nie zapewni jeszcze, że wartości przyjęte przez pracodawcę będą miały trwały charakter oraz że będą obowiązywały i w istocie staną się respektowane. Konieczny jest również drugi element wdrożeniowy, jakim jest aktywna polityka szkoleniowa wzmacniająca świadomość pracowników. Kluczem do sukcesu pracodawców w kształtowaniu kultury organizacyjnej spółki jest edukowanie pracowników w zakresie inicjatyw podejmowanych przez pracodawców, wyznawanych wartości i zasad. Takie podejście buduje równocześnie poczucie odpowiedzialności za wspólne osiągnięcie celu, jakim jest przyjazne środowisko pracy i wzrost konkurencyjności na rynku. Pracodawcy powinni więc prowadzić z pracownikami szkolenia i warsztaty, podczas których pracownicy zostaną zarówno zapoznani z przygotowaną wcześniej dokumentacją, ale również będą wiedzieć, czemu ona ma służyć i w jaki sposób mogą z niej korzystać.

WAŻNE

Wśród podstawowych szkoleń, działań edukacyjnych oraz aktywnych inicjatyw pracodawcy należy wskazać:

- 1) szkolenie równościowe – od równości płci do równości wynagrodzeń; szkolenia antymobbingowe i antydyskryminacyjne; benefity rodzicielskie; przedszkolne i opiekuńcze;
 - 2) szkolenia pracowników z zakresu różnorodności; szkolenia z zakresu współpracy z osobami z niepełnosprawnościami; procedury on-boardingowe i funkcje buddiego;
 - 3) uruchomienie helpline dla pracowników; zapewnienie wsparcia psychologicznego; opieka zdrowotna i wsparcie zdrowia fizycznego;
 - 4) tworzenie ścieżek rozwoju, np. eksperckich i menedżerskich; oferty studiów podyplomowych; szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe.
-

Rozdział 12.

Fakty i mity o czasie pracy pracowników zadaniowych, zdalnych i mobilnych

Czas pracy to aktualnie jedno z najbardziej złożonych i nieoczywistych zagadnień w polskim prawie pracy. Dlaczego? Pamiętajmy, że ustawa – Kodeks pracy weszła w życie w latach siedemdziesiątych. Czytając jej przepisy, dużo łatwiej nam sobie wyobrazić pracowników fabryki czy pracowników administracyjnych niż odnieść je do specyfiki pracy, która zdominowała współczesny rynek – pracy zadaniowej, zdalnej czy mobilnej. Poprawne rozliczenie czasu pracy pracowników, którzy w tych trybach funkcjonują, jest nie lada wyzwaniem. Dlatego też prezentujemy fakty i mity na temat czasu pracy pracowników zadaniowych, zdalnych i mobilnych.

Zadaniowy czas pracy to inaczej czas „nienormowany” [MIT]

Pracownika zadaniowego nadal obowiązują normy czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy.

Oznacza to, że wbrew pozorom pracodawca ma obowiązek ewidencjonować czas pracy pracownika zadaniowego. Pracodawca jest jedynie zwolniony z obowiązku rejestrowania godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy takiego pracownika w danym dniu. Pracodawca nadal musi jednak prowadzić tzw. uproszczoną ewidencję czasu pracy, zawierającą:

- informacje o dniach, w których pracownik pracował,
- dni wolne pracownika, m.in. dni wolne udzielone w zamian za pracę w sobotę i niedzielę, urlopy, zwolnienia lekarskie itd., z wyszczególnieniem, z jakiego tytułu dany dzień wolny został pracownikowi udzielony;
- informacje o godzinach pracy nadliczbowej.

W zadaniowym czasie pracy nie ma nadgodzin [MIT]

Pracownik zadaniowy jak najbardziej może pracować w nadgodzinach. Co więcej można (a w zasadzie obowiązkowo trzeba) je zarejestrować, a następnie należy je odpowiednio rozliczyć.

Pracownikowi zadaniowemu można co do zasady powierzyć taką ilość zadań, która jest możliwa do zrealizowania w ramach średnio 8-godzinnego czasu pracy. Co to znaczy „możliwa do zrealizowania”? To znaczy, że przeciętny pracownik na danym stanowisku, wykazujący się standardowym tempem działania i efektywnością, byłby w stanie powierzone zadania w tym czasie zrealizować. Taka ocena oczywiście nie zawsze jest prosta i może powodować wiele komplikacji. Stąd tak ważna przy ocenie, czy wystąpiła praca w nadgodzinach, jest rola menedżerów pracowników zadaniowych, którzy:

- znają dobrze obszar, którym zarządzają – specyfikę zadań i potrzebny nakład czasu na ich prawidłowe wykonanie; oraz
- są w stanie zweryfikować, ile przeciętnie czasu na dane zadanie potrzebują ich pracownicy.

Dokonując oceny, czy doszło do nadgodzin pracownika zadaniowego, należy pamiętać o dwóch kwestiach. Sam fakt, że pracownik zadaniowy danego dnia przepracował 10 godzin, nie oznacza wcale, że pracował w nadgodzinach. Po pierwsze, pracownik mógł podjąć decyzję, że jednego dnia pracuje dłużej po to, aby innego dnia móc np. rozpocząć pracę później. Po drugie, może się okazać, że pracownik pracował tego dnia wyjątkowo wolno, rozpraszał się, a w konsekwencji – możemy dojść do uzasadnionego wniosku, że inny pracownik poradziłby sobie z realizacją tych zadań w 8 godzin.

Jeżeli jednak pracownik zadaniowy rzeczywiście pracuje ponad normę, przysługuje mu wynagrodzenie i dodatek za nadgodziny.

Praca zdalna może generować dodatkowe ryzyko nieuzasadnionych roszczeń o nadgodziny [FAKT]

Trudno jest zachować pełną kontrolę nad czasem pracy pracowników na odległość. Siłą rzeczy łatwiej jest zauważyć, że ktoś przychodzi do biura jako pierwszy i wychodzi jako ostatni. Sytuacja się komplikuje, kiedy jedynym wyznacznikiem obecności pracownika jest jego kolor statusu na platformie MS Teams.

Dlatego tak ważne jest egzekwowanie od pracowników, aby rejestrowali czas pracy, zgłaszali, o której godzinie pracę rozpoczęli i o której zakończyli. W przypadku zdalnych pracowników zadaniowych niezbędne jest wymaganie od nich rzetelnego raportowania zadań.

Nawet jeżeli pracodawca nie dysponuje zaawansowanymi systemami do rozliczania czasu pracy czy rejestrowania zadań, można taką ewidencję prowadzić w Excelu czy za pomocą jakichkolwiek innych tabel.

Im lepiej ewidencjonujemy czas pracy zdalnej, tym bardziej chronimy się na wypadek sporu sądowego. Jeżeli pracodawca nie prowadzi rzetelnej ewidencji wszystkich przepracowanych przez pracownika godzin pracy/wykonanych zadań, sąd da wiarę pracownikowi – w braku jakichkolwiek przeciwdowodów ze strony pracodawcy nawet wydruk z komunikatora Teams, według którego pracownik figuruje jako „dostępny” o godz. 23.00, może posłużyć jako uzasadnienie dla zasądzenia świadczeń z tytułu nadgodzin.

Pracownikowi mobilnemu nie przysługują diety za podróż służbową [FAKT/MIT]

W przypadku pracowników mobilnych wiele zależy od tego, w jakim obszarze wykonują pracę, w szczególności czy obszar ten mieści się w granicach ustalonych w umowie o pracę. Przykładowo pracownik, którego umowa o pracę reguluje, że miejscem pracy jest województwo mazowieckie, nie odbywa podróży służbowej tak długo, dopóki pozostaje na terenie województwa mazowieckiego. W konsekwencji nie przysługują mu diety ani inne należności z tytułu podróży służbowej.

Należy przy tym pamiętać, że pracownikowi mobilnemu do czasu pracy wlicza się czas przeznaczony na niezbędne przejazdy. Jeżeli więc pracownik przylega na serwisowaniu sprzętu u klientów na obszarze województwa mazowieckiego, to pracownik ją wykonujący w uproszczeniu rozpoczyna pracę „z chwilą wyjścia z domu”, pozostaje w niej podróżując do miejsca serwisu, wykonując serwis i wracając z niego, a kończy dopiero z chwilą powrotu do domu.

Inaczej będzie wyglądać sytuacja, kiedy pracownik mobilny opuści swój standardowy obszar wykonywania pracy, czyli w naszym przypadku wyjedzie z województwa mazowieckiego, aby wykonać serwis np. na terenie Podlasia. W takiej sytuacji jego czas pracy należy liczyć od momentu wyjścia z domu do momentu opuszczenia województwa mazowieckiego, a następnie zarejestrować podróż służbową od momentu wjechania na teren województwa podlaskiego i dalej rejestrować czas pracy zgodnie z zasadami obowiązującymi przy podróży służbowej (tj. od momentu rozpoczęcia wykonywania serwisu do jego zakończenia). Później należy zarejestrować drogę powrotną pracownika jako podróż służbową do momentu

opuszczenia województwa podlaskiego, a do czasu pracy wliczyć jego powrót do domu od momentu wjechania na teren województwa mazowieckiego.

Podsumowując, dopóki pracownik mobilny znajduje się na obszarze wskazanym w umowie o pracę, nie jest w podróży służbowej i nie przysługują mu diety. Podróż służbowa rozpoczyna się jednak z chwilą opuszczenia ustalonego w umowie obszaru.

Kadra zarządzająca i kierownicza zawsze ma niepłatne nadgodziny [MIT]

Co do zasady pracownikom kadry zarządzającej i kierowniczej rzeczywiście nie przysługuje wynagrodzenie ani dodatek za pracę w nadgodzinach. Dodatkowo ewentualne rozliczanie nadgodzin jest utrudnione, zważywszy że pracownicy kadry zarządzającej zwykle pracują w zadaniowym czasie pracy.

Należy jednak pamiętać, że kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w nadgodzinach przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku – pod warunkiem, że w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Dodatkowo zwracamy uwagę na pewien wyjątek. Sąd Najwyższy w swoim najnowszym orzecznictwie przyjmuje, że osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych nie mogą być pozbawione prawa do wynagrodzenia za nadgodziny, jeżeli to wadliwa organizacja pracy wymusza systematyczne przekraczanie przewidzianych norm czasu pracy.

Za pracę w sobotę przysługuje pełny dzień wolny [FAKT]

Jeżeli pracownik zgodnie z rozkładem czasu pracy świadczy pracę od poniedziałku do piątku, a sobota jest jego dniem rozkładowo wolnym, to pracownikowi przysługuje pełny dzień wolny w zamian za pracę w sobotę niezależnie od liczby godzin, którą pracownik faktycznie w sobotę pracował.

Wystarczy zatem, aby pracownik pracował w sobotę np. 2 godziny, aby przysługiwał mu w zamian cały dzień wolny rozumiany jako dzień 8-godzinnej pracy, niezależnie od systemu czasu pracy, w którym pracownik jest zatrudniony.

Taka sytuacja może więc dotyczyć nie tylko pracownika w podstawowym czasie pracy, ale również w zadaniowym, stąd tak ważne jest bieżące monitorowanie ilości zadań powierzonych pracownikom i egzekwowanie ich adekwatnego raportowania. Dobrą praktyką mogą być np. piątkowe podsumowania tygodnia, w których pracownicy raportują wykonane zadania i ewentualnie sygnalizują konieczność pracy w weekend. W takiej sytuacji menedżerowie mogą rozważyć, czy rzeczywiście taka konieczność istnieje, a jeśli tak – wyrazić zgodę na pracę w sobotę.

Rozdział 13.

Transformacje w organizacji

– jak przeprowadzić je w duchu HR

Zarządzanie zasobami ludzkimi w dynamicznie zmieniającym się środowisku gospodarczym niekiedy niesie ze sobą konieczność podejmowania trudnych decyzji związanych z zatrudnieniem. Zwolnienia grupowe, wypowiedzenia zmieniające oraz przejście zakładu pracy na innego pracodawcę to trzy kluczowe mechanizmy, które są dla pracodawców skutecznymi narzędziami restrukturyzacyjnymi. Każdy z tych procesów wiąże się z licznymi wyzwaniami nie tylko ze strony prawnej, ale również organizacyjnej i społecznej, które wymagają szczegółowego zaplanowania i wdrożenia.

Każdy ze wspomnianych powyżej procesów wymaga w pierwszej kolejności podjęcia decyzji biznesowej. Wiąże się ona zazwyczaj z kwestiami finansowymi i koniecznością cięcia kosztów. Czasem jest ona podyktowana potrzebą usprawnienia procesów biznesowych lub przeniesienia niektórych obszarów np. do innego kraju.

Następnie cały proces musi zostać dokładnie zaplanowany, zaopiekowany od strony prawnej i zakomunikowany. Rola komunikacji jest tutaj kluczowa. W procesach tych należy mieć na uwadze przede wszystkim czynnik ludzki, co pozwoli zaoszczędzić stresu nie tylko pracodawcy, ale również pracownikom. W końcu najlepiej przeprowadzone procesy restrukturyzacyjne to takie, które nie powodują w organizacji konfliktów oraz nieprzyjemności, których skutki trzeba później minimalizować długimi latami.

Zwolnienia grupowe

W minionym roku bardzo często można było słyszeć o zwolnieniach grupowych w różnych regionach Polski i w różnych branżach. Chociaż stopa bezrobocia w Polsce jest obecnie rekordowo niska, to można odnieść wrażenie – w szczególności z perspektywy medialnej – że ubiegły rok obfitował w zwolnienia grupowe. Niewykluczone, że 2025 rok przyniesie wiele podobnych doniesień.

Zwolnienia grupowe to złożony proces, który podlega reżimowi ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (dalej: ustawa o zwolnieniach grupowych). Każdorazowo – mając oczywiście na uwadze wymogi ustawowe

– procedurę zwolnieniową warto również dostosować również do specyfiki firmy i „uszyć ją na miarę”.

Najważniejsze zasady

Procedura zwolnień grupowych dotyczy pracodawców zatrudniających co najmniej 20 pracowników. Do liczby tej wlicza się wszystkich pracowników, niezależnie od tego, czy w danym momencie wykonują pracę (np. podczas urlopów czy zwolnień), z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych. Liczba pracowników jest liczona według rzeczywistego stanu zatrudnienia, bez przeliczania etatów na pełne wymiarowo stanowiska.

Wejście przez pracodawcę w rygor ustawy o zwolnieniach grupowych nakłada na niego wiele obowiązków, takich jak m.in. współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy i przedstawicielami pracowników/związkami zawodowymi czy wypłacenie odpraw dla pracowników.

WAŻNE

Do konieczności wszczęcia procedury zwolnień grupowych nie dojdzie, jeśli w okresie 30 dni ma dojść do zwolnienia choćby jednej osoby mniej niż wymagane progi wskazane przez ustawę o zwolnieniach grupowych.

Podjęcie decyzji o rozpoczęciu procedury zwolnień grupowych powinno zostać poprzedzone rozważeniem innych dostępnych możliwości biznesowych. Nie zawsze bowiem proces ten może być korzystny z długofalowej perspektywy biznesowej – w szczególności w obliczu wysokich kosztów rekrutacji nowych pracowników. W tym kontekście pracodawcy, którzy zamierzają zredukować zatrudnienie w jednym dziale, powinni rozważyć, czy lepszym rozwiązaniem od zwolnienia pracownika nie jest zaproponowanie mu przekwalifikowania się i pracy na innym stanowisku.

PRZYKŁAD

Pracodawca zatrudnia więcej niż 20 pracowników. W związku z problemami finansowymi rozważa wszczęcie procedury zwolnień grupowych. Aby

zakończyć tymczasowe problemy finansowe, konieczne byłoby ograniczenie liczby załogi o ok. 20%. Pracodawca przewiduje jednak, że sytuacja finansowa ustabilizuje się w ciągu 5 miesięcy i wówczas zapotrzebowanie na pracowników powróci do normy. Ponieważ w firmie wiele osób pracuje od ponad 8 lat, koszty związane ze zwolnieniem dotychczasowych pracowników, przeprowadzeniem całego procesu zwolnień oraz ponownym rekrutowaniem nowej załogi okazały się być wyższe niż samo wynagrodzenie wypłacone pracownikom potencjalnie objętym zwolnieniami przez następne 5 miesięcy. W takiej sytuacji korzystniejsze biznesowo może okazać się niepodejmowanie decyzji o wszczęciu zwolnień grupowych.

Zwolnienia grupowe – kiedy

Procedura zwolnień grupowych uruchamiana jest w przypadku rozwiązania stosunków pracy z określoną liczbą pracowników w okresie nieprzekraczającym 30 dni, tj.:

- 10 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 100 osób,
- 10% pracowników, gdy zatrudnienie wynosi od 100 do 299 osób,
- 30 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 300 osób.

Do grupy tej wlicza się pracowników, z którymi rozwiązano umowy za porozumieniem stron, pod warunkiem, że takich przypadków jest co najmniej 5 i inicjatorem porozumienia był pracodawca (np. w formie sugestii ustnej). Wyłączeniu podlegają umowy terminowe wygasające z upływem okresu ich obowiązywania oraz umowy na okres próbny.

Aspekty proceduralne

Pierwszym krokiem w procedurze zwolnień grupowych jest przekazanie informacji o planowanych zwolnieniach do właściwego powiatowego urzędu pracy oraz reprezentantów pracowników (w przypadku braku związków zawodowych). Zawiadomienia te mogą być składane jednocześnie, gdyż ich treść jest zazwyczaj identyczna.

Kolejnym etapem jest konsultacja z przedstawicielami pracowników, mająca na celu wypracowanie regulaminu zawierającego zasady zwolnień grupowych (np. liczbę osób do zwolnienia, kryteria ich doboru). Zgoda przedstawicieli pracowników na wprowadzenie regulaminu nie jest jednak konieczna – w tym procesie pełnią oni bowiem rolę konsultacyjną.

A co jeżeli pracodawca jest objęty działalnością związkową? Wówczas konieczne jest podjęcie próby zawarcia porozumienia z partnerem lub partnerami społecznymi (na szczegółowo określonych zasadach), bez udziału przedstawicieli pracowników. Na zawarcie porozumienia przewidziano 20 dni od daty przekazania powiatowemu urzędowi pracy wskazanej powyżej informacji. W przypadku braku porozumienia, pracodawca samodzielnie ustala regulamin zwolnień grupowych – uwzględniając, w miarę możliwości propozycje przedstawione w ramach konsultacji przez stronę związkową.

Po zakończeniu konsultacji oraz przyjęciu regulaminu albo porozumienia konieczne jest powtórne powiadomienie powiatowego urzędu pracy o ustaleniach końcowych.

WAŻNE

Przyjmując regulamin lub porozumienie dotyczące zwolnień grupowych, warto zachować pewną elastyczność w zasadach przeprowadzenia procesu, tak aby dokumenty te nie utrudniały przeprowadzania procesów, podczas których wielokrotnie dochodzi do niespodziewanych sytuacji.

Zgodnie z przepisami pracodawca zamierzający zwolnić co najmniej 50 pracowników w okresie 3 miesięcy jest obowiązany uzgodnić z powiatowym urzędem pracy właściwym dla siedziby tego pracodawcy lub właściwym ze względu na miejsce wykonywania pracy zakres i formy pomocy dla zwalnianych pracowników, w tym pracowników niepełnosprawnych. Procedura ta nazywa się procedurą zwolnień monitorowanych. Odpowiednie podejście do jej przeprowadzenia jest kluczowe – możliwe jest bowiem takie podejście do zwolnień monitorowanych, które ograniczy po stronie pracodawcy generowanie kolejnych, często wysokich kosztów związanych z takim procesem.

Odprawa

Pracownikom objętym procedurą zwolnień grupowych przysługuje odprawa, której wysokość zależy od stażu pracy:

- 1-miesięczne wynagrodzenie – dla pracowników zatrudnionych krócej niż 2 lata,
- 2-miesięczne wynagrodzenie – dla pracowników zatrudnionych od 2 do 8 lat,

- 3-miesięczne wynagrodzenie – dla pracowników zatrudnionych ponad 8 lat.

Odprawa jest obliczana zgodnie z zasadami naliczania wynagrodzenia za urlop, co oznacza, że uwzględnia również dodatki i premie, które pracownik otrzymywałby w trakcie pracy.

Dodatkowo pracodawcy – w razie posiadanych środków finansowych – często oferują dodatkowe świadczenia, takie jak rekompensata w wysokości średnio od 1- do 3-miesięcznych wynagrodzeń, aby zachęcić pracowników do podpisania porozumień o rozwiązaniu umowy, co znacznie minimalizuje ryzyko potencjalnego procesu sądowego.

WAŻNE

Zgodnie z przepisami wysokość odprawy pieniężnej nie może przekraczać kwoty 15-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy. Jeżeli pracodawca chce zapłacić pracownikowi wyższą odprawę, powinien uzgodnić to z nim np. w drodze porozumienia.

Prawo do ponownego zatrudnienia

Pracownik objęty zwolnieniami grupowymi ma prawo do ponownego zatrudnienia, jeśli spełnione zostaną dwa warunki:

- złoży oświadczenie o gotowości do podjęcia pracy w ciągu roku od rozwiązania stosunku pracy,
- pracodawca będzie prowadził rekrutację na stanowisko w tej samej grupie zawodowej w ciągu 15 miesięcy od rozwiązania umowy z pracownikiem.

Prawo to gwarantuje pracownikowi tzw. priorytet w zatrudnieniu. Pracodawca nie jest zobowiązany do informowania byłych pracowników o rekrutacji – to w ich gestii leży monitorowanie ofert pracy.

Jak rozmawiać z pracownikami o zwolnieniach grupowych

W przypadku rozpoczęcia procedury zwolnień grupowych kluczowe znaczenie ma odpowiednia komunikacja związana z całym procesem. Pracownicy

– w szczególności ci związani z firmą od wielu lat – mogą czuć się emocjonalnie dotknięci decyzją o zwolnieniu.

Pracodawca powinien zadbać o to, aby pracownicy mieli do niego zaufanie w trakcie całego procesu i czuli się należycie poinformowani. Takie podejście nie tylko zmniejsza ryzyko negatywnych działań wobec firmy (w tym procesów sądowych), ale także zwiększa szansę, że zwolnieni pracownicy, szczególnie ci utalentowani, będą chcieli wrócić do pracy w przyszłości, gdy sytuacja ekonomiczna się poprawi.

Co więcej, opinie zwolnionych osób wpływają na wizerunek firmy – pozytywne komentarze mogą być kluczowe dla budowania reputacji pracodawcy w środowisku branżowym. Najważniejszym elementem w rozmowach z pracownikami podczas zwolnień grupowych jest zapewnienie, że komunikacja ma charakter dwustronny, a głos pracowników jest słyszany. Dla pracowników takie sytuacje bywają szczególnie stresujące, a odpowiednie działania ze strony pracodawcy mogą pomóc w obniżeniu tego stresu. Najlepszym rozwiązaniem jest bieżące informowanie pracowników o przebiegu procesu, na przykład poprzez organizowanie spotkań, czy przygotowanie dokumentów Q&A zawierających odpowiedzi na pytania pracowników. Możliwe jest także wyłonienie wśród pracowników „ambasadorów”, którzy będą w stałym kontakcie z pracodawcą oraz pracownikami i mogą odpowiadać na pytania, których pracownicy często z różnych powodów nie zadaliby pracodawcy. Takie podejście może znacząco złagodzić negatywne skutki procedury zwolnień i zwiększyć poczucie zrozumienia po stronie pracowników.

Nie tylko zwolnienia

Oprócz opisanej powyżej procedury zwolnień grupowych, pracodawca posiada również mniej znamienne w skutkach dla pracowników narzędzie do przeprowadzenia transformacji struktury zatrudnienia. Mowa o wypowiedzeniu zmieniającym.

Wypowiedzenie zmieniające to narzędzie umożliwiające pracodawcy wprowadzenie zmian w warunkach zatrudnienia wynikających z umowy o pracę, takich jak wynagrodzenie, stanowisko czy miejsce pracy. Mechanizm ten wymaga złożenia pracownikowi pisemnego wypowiedzenia dotychczasowych warunków wraz z propozycją nowych, które zaczną obowiązywać po upływie okresu wypowiedzenia. Jeśli pracownik odmówi przyjęcia nowych warunków, umowa o pracę ulega rozwiązaniu z końcem okresu wypowiedzenia. Pracownik ma prawo wyrazić swoje stanowisko w trakcie wypowiedzenia, a jego brak uznawany jest za akceptację zmian.

Taka sytuacja może mieć miejsce np. w sytuacji, gdy istnieje potrzeba likwidacji konkretnego stanowiska pracy, ale pracodawca jednocześnie pragnie zachować wartościowego pracownika w firmie.

Korzystając z tego uprawnienia, pracodawca ma możliwość m.in. obniżenia wynagrodzenia (aż do poziomu minimalnego wynagrodzenia za pracę) oraz zmiany stanowiska i zakresu obowiązków pracownika. Pracodawca, wskazując obiektywne przyczyny konieczności zmiany dotychczasowych warunków pracy, jednocześnie pokazuje pracownikowi wolę dalszej współpracy.

Skorzystanie z tego uprawnienia przez pracodawcę może być korzystne dla obu stron stosunku pracy. Pracodawcy daje to możliwość zachowania pracownika w firmie, a pracownikowi zapewnia utrzymanie zatrudnienia u dotychczasowego pracodawcy.

Korzystając z tego narzędzia, warto mieć jednak na uwadze, że pracownik może odmówić przyjęcia nowych warunków pracy i płacy. To natomiast spowoduje, że pomiędzy pracodawcą a pracownikiem dojdzie do rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem.

Przejście zakładu pracy

Transformacja w HR obejmuje również sytuację, w której zakład pracy lub jego część przechodzi na innego pracodawcę. Z taką sytuacją będziemy mieć do czynienia m.in. w sytuacji przekształcenia przedsiębiorstwa, fuzji, sprzedaży przedsiębiorstwa czy podziału przedsiębiorstwa.

W związku z przejściem zakładu pracy – z mocy samego prawa – nowy podmiot właścicielski staje się pracodawcą dotychczasowych pracowników, a dotychczasowe umowy o pracę pozostają w mocy na niezmienionych warunkach.

WAŻNE

Zgodnie z art. 23¹ § 4 kodeksu pracy w terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę pracownik może bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać stosunek pracy. W takiej sytuacji skutki takiego działania są identyczne z tymi, jakie wiążą się z rozwiązaniem umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracodawcę.

W sytuacji przejścia zakładu pracy sam ustawodawca dostrzega potrzebę należytej komunikacji z pracownikami. Przepisy nakładają na pracodawcę obowiązek informowania pracowników o wielu kwestiach związanych z przejściem zakładu pracy. Dotyczy to terminu przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania. Przekazanie informacji powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

Komunikacja to podstawa

Transformacje w obszarze HR, takie jak zwolnienia grupowe, wypowiedzenia zmieniające czy przejście zakładu pracy, są niezwykle wymagającymi procesami zarówno dla pracodawców, jak i pracowników. Każda z tych procedur wiąże się nie tylko z koniecznością spełnienia wymogów prawnych, ale także z uwzględnieniem ludzkiego aspektu zmian – emocji, niepewności i obaw, jakie towarzyszą pracownikom.

Dlatego kluczowym elementem zarządzania tymi transformacjami jest transparentna i dwustronna komunikacja, która pozwala zbudować zaufanie i minimalizować negatywne skutki zmian. Z perspektywy pracodawcy odpowiedzialnie przygotowanie do przeprowadzenia takich procesów – zarówno pod kątem prawnym, jak i organizacyjnym – może znacząco wpłynąć na ich powodzenie.

Dbłość o otwartą komunikację, transparentne warunki rozstania oraz wsparcie psychologiczne pracowników to nie tylko przejaw odpowiedzialności pracodawcy, ale również inwestycja w budowanie pozytywnego wizerunku firmy na rynku. Transformacje w HR to nie tylko wyzwanie, ale również okazja do pokazania, że organizacja, nawet w obliczu trudnych decyzji, potrafi działać profesjonalnie i z szacunkiem dla pracowników. W dłuższej perspektywie takie podejście przynosi korzyści obu stronom – pracodawcy, który może liczyć na lojalność obecnych i byłych pracowników, oraz pracownikom, którzy lepiej znoszą zmiany w swoim życiu zawodowym.

USTAWA

z dnia 26 czerwca 1974 r.

Kodeks pracy^{*1)}

Tekst ujednolicony przez redakcję

(t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465, zm.: Dz.U. z 2024 r. poz. 878; Dz.U. z 2024 r. poz. 1222, Dz.U. z 2024 r. poz. 1871)

Preambuła (uchylona)

^{*} W kodeksie zostały wyróżnione wszystkie nowelizacje, które wejdą w życie w 2025 r. Zmiany te są wyboldowane i oznaczone kursywą oraz przypisami. Są to zmiany z:

- art. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.
- art. 2 ustawy z dnia 6 grudnia o zmianie ustawy o dniach wolnych od pracy oraz niektórych innych ustaw (ustawa w dniu oddawania książki do druku czekała na podpis Prezydenta). Zmiana wejdzie w życie 1 lutego 2025 r.

Przypisami zostały oznaczone także wyroki Trybunału Konstytucyjnego. Kursywą oznaczono nieaktualne nazewnictwo lub zastosowanie przepisów, a obecne zostało wyjaśnione w przypisach przy pierwszym odniesieniu w tekście.

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 83/477/EWG z dnia 19 września 1983 r. w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie azbestu w miejscu pracy (druga dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 8 dyrektywy 80/1107/EWG) (Dz.Urz. WE L 263 z 24.09.1983, z późn. zm.),
- 2) dyrektywy 86/188/EWG z dnia 12 maja 1986 r. w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie hałasu w miejscu pracy (Dz.Urz. WE L 137 z 24.05.1986),

- 3) dyrektywy 89/391/EWG z dnia 12 czerwca 1989 r. w sprawie wprowadzenia środków w celu poprawy bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w miejscu pracy (Dz.Urz. WE L 183 z 29.06.1989),
- 4) dyrektywy 89/654/EWG z dnia 30 listopada 1989 r. dotyczącej minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w miejscu pracy (pierwsza dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 393 z 30.12.1989),
- 5) dyrektywy 89/655/EWG z dnia 30 listopada 1989 r. dotyczącej minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny użytkowania sprzętu roboczego przez pracowników podczas pracy (druga dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 393 z 30.12.1989, z późn. zm.),
- 6) dyrektywy 89/656/EWG z dnia 30 listopada 1989 r. w sprawie minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników korzystających z wyposażenia ochrony osobistej (trzecia dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 393 z 30.12.1989),
- 7) dyrektywy 90/269/EWG z dnia 29 maja 1990 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących ochrony zdrowia i bezpieczeństwa podczas ręcznego przemieszczania ciężarów w przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia, zwłaszcza urazów kręgosłupa pracowników (czwarta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 156 z 21.06.1990),
- 8) dyrektywy 90/270/EWG z dnia 29 maja 1990 r. w sprawie minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przy pracy z urządzeniami wyposażonymi w monitory ekranowe (piąta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 156 z 21.06.1990),
- 9) dyrektywy 90/394/EWG z dnia 28 czerwca 1990 r. w sprawie ochrony pracowników przed zagrożeniem dotyczącym narażenia na działanie czynników rakotwórczych podczas pracy (szósta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 196 z 26.07.1990, z późn. zm.),
- 10) dyrektywy 91/322/EWG z dnia 29 maja 1991 r. w sprawie ustalenia indykatywnych wartości granicznych w wykonaniu dyrektywy 80/1107/EWG w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych w miejscu pracy (Dz.Urz. WE L 177 z 05.07.1991),
- 11) dyrektywy 91/383/EWG z dnia 25 czerwca 1991 r. uzupełniającej środki mające wspierać poprawę bezpieczeństwa i zdrowia w pracy pracowników pozostających w stosunku pracy na czas określony lub w czasowym stosunku pracy (Dz.Urz. WE L 206 z 29.07.1991),
- 12) dyrektywy 91/533/EWG z dnia 14 października 1991 r. w sprawie obowiązku pracodawcy dotyczącym informowania pracowników o warunkach stosowanych do umowy lub stosunku pracy (Dz.Urz. WE L 288 z 08.07.1992),
- 13) dyrektywy 92/57/EWG z dnia 24 czerwca 1992 r. w sprawie wprowadzenia w życie minimalnych wymagań w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w miejscach tymczasowych lub ruchomych budow (ósma dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 245 z 26.08.1992),
- 14) dyrektywy 92/58/EWG z dnia 24 czerwca 1992 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących znaków bezpieczeństwa i/lub zdrowia w miejscu pracy (dziewiąta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 245 z 26.08.1992),
- 15) dyrektywy 92/85/EWG z dnia 19 października 1992 r. w sprawie wprowadzenia środków służących wspieraniu poprawy w miejscu pracy bezpieczeństwa i zdrowia pracownic w ciąży, pracownic, które niedawno rodziły i pracownic karmiących piersią (dziesiąta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 348 z 28.11.1992),
- 16) dyrektywy 93/104/WE z dnia 23 listopada 1993 r. dotyczącej niektórych aspektów organizacji czasu pracy (Dz.Urz. WE L 307 z 13.12.1993),
- 17) dyrektywy 94/33/WE z dnia 22 czerwca 1994 r. w sprawie ochrony pracy osób młodych (Dz.Urz. WE L 216 z 20.08.1994),
- 18) dyrektywy 96/34/WE z dnia 3 czerwca 1996 r. w sprawie Porozumienia ramowego dotyczącego urlopu rodzicielskiego zawartego przez Europejską Unię Konfederacji Przemysłowych i Pracodawców /UNICE/, Europejskie Centrum Przedsiębiorstw Publicznych /CEEP/ oraz Europejską Konfederację Związków Zawodowych /ETUC/ (Dz.Urz. WE L 145 z 19.06.1996),
- 19) (uchylony)
- 20) dyrektywy 97/80/WE z dnia 15 grudnia 1997 r. dotyczącej ciężaru dowodu w sprawach dyskryminacji ze względu na płeć (Dz.Urz. WE L 14 z 20.01.1998),
- 21) dyrektywy 98/24/WE z dnia 7 kwietnia 1998 r. w sprawie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników przed ryzykiem związanym z czynnikami chemicznymi w miejscu pracy (czternasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 131 z 05.05.1998),

- 22) dyrektywy 99/70/WE z dnia 28 czerwca 1999 r. dotyczącej Porozumienia ramowego w sprawie pracy na czas określony, zawartego przez Europejską Unię Konfederacji Przemysłowych i Pracodawców (UNICE), Europejskie Centrum Przedsiębiorstw Publicznych (CEEP) oraz Europejską Konfederację Związków Zawodowych (ETUC) (Dz.Urz. WE L 175 z 10.07.1999),
- 23) dyrektywy 1999/92/WE z dnia 16 grudnia 1999 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których może wystąpić atmosfera wybuchowa (piętnasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 23 z 28.01.2000),
- 24) dyrektywy 2000/34/WE z dnia 22 czerwca 2000 r. zmieniającej dyrektywę 93/104/WE dotyczącą niektórych aspektów organizacji czasu pracy w celu objęcia sektorów i działalności wyłączonej z tej dyrektywy (Dz.Urz. WE L 195 z 01.08.2000),
- 25) dyrektywy 2000/39/WE z dnia 8 czerwca 2000 r. ustanawiającej pierwszą listę indykatywnych wartości granicznych narażenia na czynniki zewnętrzne podczas pracy – w związku z wykonaniem dyrektywy Rady 98/24/WE w sprawie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników przed ryzykiem związanym ze środkami chemicznymi w miejscu pracy (Dz.Urz. WE L 142 z 16.06.2000),
- 26) dyrektywy 2000/43/WE z dnia 29 czerwca 2000 r. wprowadzającej w życie zasadę równego traktowania osób bez względu na pochodzenie rasowe lub etniczne (Dz.Urz. WE L 180 z 19.07.2000),
- 27) dyrektywy 2000/54/WE z dnia 18 września 2000 r. w sprawie ochrony pracowników przed ryzykiem związanym z narażeniem na działanie czynników biologicznych w miejscu pracy (siódma dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 262 z 17.10.2000),
- 28) dyrektywy 2000/78/WE z dnia 27 listopada 2000 r. ustanawiającej ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy (Dz.Urz. WE L 303 z 02.12.2000),
- 29) dyrektywy 2002/44/WE z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie minimalnych wymagań w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dotyczących narażenia pracowników na ryzyko spowodowane czynnikami fizycznymi (wibracji) (szesnasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 177 z 06.07.2002),
- 30) dyrektywy 2003/10/WE z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie minimalnych wymagań w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dotyczących narażenia pracowników na ryzyko spowodowane czynnikami fizycznymi (hałasem) (siedemnasta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 89/391/EWG) (Dz.Urz. WE L 42 z 15.02.2003),
- 31) dyrektywy 2010/18/UE z dnia 8 marca 2010 r. w sprawie wdrożenia zmienionego porozumienia ramowego dotyczącego urlopu rodzicielskiego zawartego przez BUSINESSEUROPE, UEAPME, CEEP i ETUC oraz uchylającej dyrektywę 96/34/WE (Dz.Urz. UE L 68 z 18.03.2010, str. 13),
- 32) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz.Urz. UE L 186 z 11.07.2019, str. 105),
- 33) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz.Urz. UE L 188 z 12.07.2019, str. 79),
- 34) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/431 z dnia 9 marca 2022 r. zmieniającej dyrektywę 2004/37/WE w sprawie ochrony pracowników przed zagrożeniem dotyczącym narażenia na działanie czynników rakotwórczych lub mutagenów podczas pracy (Dz.Urz. UE L 88 z 16.03.2022, str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 2023/90090 z 14.11.2023).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

DZIAŁ PIERWSZY PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział I Przepisy wstępne

Art. 1. [Zakres regulacji]

Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

Art. 2. [Definicja pracownika]

Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Art. 3. [Definicja pracodawcy]

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

Art. 3¹. [Czynności z zakresu prawa pracy]

§ 1. Za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli nie dokonuje on osobiście czynności, o których mowa w tym przepisie.

Art. 4. (uchylony)

Art. 5. [Przepisy szczególne]

Jeżeli stosunek pracy określonej kategorii pracowników regulują przepisy szczególne, przepisy kodeksu stosuje się w zakresie nieuregulowanym tymi przepisami.

Art. 6. (uchylony)

Art. 7. (uchylony)

Art. 8. [Nadużycie prawa podmiotowego]

Nie można czynić ze swego prawa użytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie uprawnionego nie jest uważane za wykonywanie prawa i nie korzysta z ochrony.

Art. 9. [Definicja prawa pracy]

§ 1. Ilekroć w Kodeksie pracy jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

§ 2. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych.

§ 3. Postanowienia regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych.

§ 4. Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.

Art. 9¹. [Porozumienie o zawieszeniu stosowania przepisów prawa pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, może być zawarte porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części przepisów prawa pracy, określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy; nie dotyczy to przepisów Kodeksu pracy oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych.

§ 2. Porozumienie, o którym mowa w § 1, zawiera pracodawca i reprezentująca pracowników organizacja związkowa, a jeżeli pracodawca nie jest objęty działaniem takiej organizacji, porozumienie zawiera pracodawca i przedstawicielstwo pracowników wyłonione w trybie przyjętym u tego pracodawcy.

§ 3. Zawieszenie stosowania przepisów prawa pracy nie może trwać dłużej niż przez okres 3 lat. Przepis art. 241²⁷ § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Pracodawca przekazuje porozumienie właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy.

§ 5. Przepisy § 1–4 nie naruszają przepisów art. 241²⁷.

Rozdział II

Podstawowe zasady prawa pracy

Art. 10. [Prawo do pracy]

§ 1. Każdy ma prawo do swobodnie wybranej pracy. Nikomu, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie, nie można zabronić wykonywania zawodu.

§ 2. Państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę.

§ 3. Państwo prowadzi politykę zmierzającą do pełnego produktywnego zatrudnienia.

Art. 11. [Nawiązanie stosunku pracy]

Nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika.

Art. 11¹. [Poszanowanie dóbr osobistych pracownika]

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Art. 11². [Równe prawa pracowników]

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art. 11³. [Zakaz dyskryminacji]

Jakokolwiek 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, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

Art. 12. (uchylony)

Art. 13. [Prawo do godziwego wynagrodzenia]

Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Art. 14. [Prawo do wypoczynku]

Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.

Art. 15. [Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Art. 16. [Zaspokajanie bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników]

Pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników.

Art. 17. [Podnoszenie kwalifikacji zawodowych]

Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

Art. 18. [Zgodność postanowień umów z prawem]

§ 1. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy.

§ 2. Postanowienia umów i aktów, o których mowa w § 1, mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.

§ 3. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art. 18¹. [Tworzenie organizacji]

§ 1. Pracownicy i pracodawcy, w celu reprezentacji i obrony swoich praw i interesów, mają prawo tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji.

§ 2. Zasady tworzenia i działania organizacji, o których mowa w § 1, określa ustawa o związkach zawodowych, ustawa o organizacjach pracodawców oraz inne przepisy prawa.

Art. 18². [Partycypacja w zarządzaniu]

Pracownicy uczestniczą w zarządzaniu zakładem pracy w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Art. 18³. [Obowiązki pracodawcy i organów administracji]

Pracodawcy oraz organy administracji są obowiązani tworzyć warunki umożliwiające korzystanie z uprawnień określonych w przepisach, o których mowa w art. 18¹ i 18².

Rozdział IIa

Równe traktowanie w zatrudnieniu

Art. 18^{3a}. [Zakaz dyskryminacji]

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. 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 jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, 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.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

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

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

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także 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 (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się mo-

lestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

Art. 18^{3b}. [Naruszenie zasady równego traktowania]

§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2–4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, 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. 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 w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;

2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1;

3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa 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.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu

na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 18^{3c}. [Prawo do jednakowego wynagrodzenia]

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

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, 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.

§ 3. 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.

Art. 18^{3d}. [Odszkodowanie za naruszenie 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, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 18^{3e}. [Uprawnienia z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania]

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

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

§ 3. Pracownik, o którym mowa w § 1 i 2, którego prawa zostały naruszone przez pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział IIb

Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy

Art. 18⁴. [Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna]

§ 1. Nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy.

§ 2. Nadzór i kontrolę przestrzegania zasad, przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy sprawuje Państwowa Inspekcja Sanitarna.

§ 3. Organizację i zakres działania inspekcji, o których mowa w § 1 i 2, określają odrębne przepisy.

Art. 18⁵. [Społeczna inspekcja pracy]

§ 1. Społeczną kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje społeczna inspekcja pracy.

§ 2. Organizację, zadania i uprawnienia społecznej inspekcji pracy oraz zasady jej współdziałania z Państwową Inspekcją Pracy i innymi państwowymi organami nadzoru i kontroli określają odrębne przepisy.

Rozdział III

(uchylony)

Art. 19–21. (uchylone)

DZIAŁ DRUGI

STOSUNEK PRACY

Rozdział I

Przepisy ogólne

Art. 22. [Definicja stosunku pracy]

§ 1. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem

oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

§ 1¹. Zatrudnienie w warunkach określonych w § 1 jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartą przez strony umowy.

§ 1². Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych w § 1.

§ 2. Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Na warunkach określonych w dziale dziewiątym pracownikiem może być również osoba, która nie ukończyła 18 lat.

§ 3. Osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych może bez zgody przedstawiciela ustawowego nawiązać stosunek pracy oraz dokonywać czynności prawnych, które dotyczą tego stosunku. Jednakże gdy stosunek pracy sprzeciwia się dobru tej osoby, przedstawiciel ustawowy za zezwoleniem sądu opiekuńczego może stosunek pracy rozwiązać.

Art. 22¹. [Udostępnianie danych osobowych]

§ 1. Pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
- 4) wykształcenie;
- 5) kwalifikacje zawodowe;
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

§ 2. Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w § 1 pkt 4–6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

§ 3. Pracodawca żąda od pracownika podania dodatkowo danych osobowych obejmujących:

- 1) adres zamieszkania;
- 2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 3) inne dane osobowe pracownika, a także dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy;
- 4) wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

§ 4. Pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż określone w § 1 i 3, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

§ 5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której dane dotyczą. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w § 1 i 3, w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Art. 22^{1a}. [Przetwarzanie innych danych osobowych]

§ 1. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3, z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.

§ 2. Brak zgody, o której mowa w § 1, lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika, a także nie może powodować wobec nich jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia, wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

§ 3. Przetwarzanie, o którym mowa w § 1, dotyczy danych osobowych udostępnianych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika na wniosek pracodawcy lub danych osobowych przekazanych pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika.

Art. 22^{1b}. [Przetwarzanie danych biometrycznych]

§ 1. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, wyłącznie w przypadku, gdy przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika. Przepis art. 22^{1a} § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 2. Przetwarzanie danych biometrycznych pracownika jest dopuszczalne także wtedy, gdy podanie takich danych jest niezbędne ze względu na kontrolę dostępu do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę, lub dostępu do pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony.

§ 3. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Art. 22^{1c}. [Kontrola trzeźwości pracowników]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę trzeźwości pracowników.

§ 2. Kontrola trzeźwości nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 3. Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana przez pracodawcę w sposób ustalony zgodnie z § 10, uwzględniający wymagania wynikające z przepisów wydanych na podstawie art. 22^{1g}.

§ 4. Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.

§ 5. Badanie, o którym mowa w § 4, polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 165, 240, 535 i 803). Za równoznaczne ze stwierdzeniem braku obecności alkoholu w organizmie pracownika uznaje się przypadki, w których zawartość alkoholu nie osiąga lub nie prowadzi do osiągnięcia wartości właściwych dla stanu po użyciu alkoholu.

§ 6. Pracodawca przetwarza informacje o dacie, godzinie i minucie badania, o którym mowa w § 4, oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości wyłącznie w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony dóbr, o których mowa w § 1, i przechowuje te informacje w aktach osobowych pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.

§ 7. W przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej pracodawca przechowuje informacje, o których mowa w § 6, w aktach osobowych pracownika do czasu uznania kary za niebyłą zgodnie z art. 113.

§ 8. W przypadku, w którym informacje, o których mowa w § 6, mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, okres, o którym mowa w § 6, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 9. Po upływie okresów, o których mowa w § 6, 7 lub 8, informacje, o których mowa w § 6, podlegają usunięciu.

§ 10. Wprowadzenie kontroli trzeźwości, grupę lub grupy pracowników objętych kontrolą trzeźwości i sposób przeprowadzania kontroli trzeźwości, w tym rodzaj urządzenia wykorzystywanego do kontroli, czas i częstotliwość jej przeprowadzania, ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 11. O wprowadzeniu kontroli trzeźwości, o którym mowa w § 10, pracodawca informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej przeprowadzania.

§ 12. W związku z zatrudnieniem pracownika objętego kontrolą trzeźwości pracodawca przekazuje temu pracownikowi przed dopuszczeniem go do pracy informacje, o których mowa w § 10, w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 22^{1d}. [Niedopuszczenie pracownika do pracy]

§ 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola trzeźwości wykaze obecność alkoholu w organizmie pracownika wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy.

§ 2. Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy przekazuje się pracownikowi do wiadomości.

§ 3. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.

§ 4. Organ, o którym mowa w § 3, przeprowadza badanie stanu trzeźwości pracownika przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.

§ 5. Organ, o którym mowa w § 3, zleca przeprowadzenie badania krwi, jeżeli:

- 1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4;
 - 2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą, o której mowa w § 4;
 - 3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi pomimo przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4;
 - 4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą, o której mowa w § 4;
 - 5) nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.
- § 6. Badania, o których mowa w § 4 i 5, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika.

§ 7. Zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

§ 8. W przypadku gdy wynik badania nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości pracownika, okres niedopuszczenia pracownika do pracy jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 9. Przebieg badań, o których mowa w § 4 i 5, dokumentuje się z uwzględnieniem:

- 1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
- 2) wyniku badania;
- 3) danych osobowych pracownika:
 - a) imienia i nazwiska,
 - b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada – serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika,
 - c) daty urodzenia, płci, wzrostu, masy ciała, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem;
- 4) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
- 5) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
- 6) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;
- 7) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;
- 8) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
- 9) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi – informacji o przyczynie odstąpienia.

§ 10. Organ przeprowadzający badanie, o którym mowa w § 3, przekazuje pracodawcy i pracownikowi niedopuszczonemu do pracy informację w formie pisemnej, obejmującą imię i nazwisko osoby badanej oraz jej numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę, godzinę oraz minutę przeprowadzonego badania, a także jego wynik. W przypadku przeprowadzenia kilku pomiarów organ przeprowadzający badanie przekazuje informację o czasie przeprowadzenia pomiarów i wyniku każdego z nich.

§ 11. Do przetwarzania informacji, o której mowa w § 10, stosuje się odpowiednio art. 22^{1c} § 6–9.

Art. 22^{1e}. [Kontrola pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu.

§ 2. Przepisy art. 22^{1c} § 2–12 stosuje się odpowiednio.

Art. 22^{1f}. [Niedopuszczenie pracownika do pracy]

§ 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola, o której mowa w art. 22^{1c} § 1, wykaze obecność w organizmie pracownika środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywał taki środek w czasie pracy.

§ 2. Przepisy art. 22^{1d} § 2–4, 7, 8, 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego zleca przeprowadzenie badania krwi lub moczu, jeżeli:

1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;

2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;

3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi lub moczu pomimo przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;

4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego.

§ 4. Badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badanie, o którym mowa w § 3, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika.

§ 5. Czynności związane z pobraniem moczu do badania, o którym mowa w § 3, odbywają się w obecności osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania badania moczu, tej samej płci co pracownik, od którego pobiera się moczu.

§ 6. Przebieg badania przeprowadzonego przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badania, o którym mowa w § 3, dokumentuje się z uwzględnieniem:

1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;

2) wyniku badania;

3) danych osobowych pracownika:

a) imienia i nazwiska,

b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada – serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika,

c) daty urodzenia, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem;

4) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;

5) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;

6) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;

7) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;

8) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;

9) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi lub moczu – informacji o przyczynie odstąpienia.

Art. 22^{1g}. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych oraz ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) warunki i metody przeprowadzania badań na obecność alkoholu w organizmie pracownika oraz badań na obecność w organizmie pracownika środków działających podobnie do alkoholu przez pracodawcę oraz przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego lub zlecanych przez ten organ,

2) sposób dokumentowania badań przeprowadzanych lub zlecanych przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego,

3) wykaz środków działających podobnie do alkoholu

– mając na uwadze metodykę przeprowadzania takich badań, konieczność zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, a także konieczność sprawnego przeprowadzania badań i zagwarantowania wiarygodności wyników badania krwi i moczu przy jednoczesnym poszanowaniu godności oraz innych dóbr osobistych pracownika i zasad ochrony danych osobowych.

Art. 22^{1h}. [Odpowiednie stosowanie przepisów do pracowników, których praca jest organizowana przez pracodawców]

Przepisy art. 22^{1c}–22^{1f} oraz przepisy wydane na podstawie art. 22^{1g} stosuje się odpowiednio do pracodawców organizujących pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoby fizyczne prowadzące

na własny rachunek działalność gospodarczą, a także do osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez tych pracodawców.

Art. 22². [Monitoring]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pracodawca może wprowadzić szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 1¹. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

§ 2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 3. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.

§ 4. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w § 3 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5. Po upływie okresów, o których mowa w § 3 lub 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 7. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.

§ 8. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje, o których mowa w § 6.

§ 9. W przypadku wprowadzenia monitoringu pracodawca oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.

§ 10. Przepis § 9 nie narusza przepisów art. 12 i art. 13 rozporządzenia 2016/679.

Art. 22³. [Monitoring poczty elektronicznej]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, pracodawca może wprowadzić kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).

§ 2. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 3. Przepisy art. 22² § 6–10 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do innych form monitoringu niż określone w § 1, jeśli ich zastosowanie jest konieczne do realizacji celów określonych w § 1.

Art. 23. (uchylony)

Art. 23^{1, 1)}. [Przejście zakładu pracy]

§ 1. W razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę staje się on z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy, z zastrzeżeniem przepisów § 5.

§ 2. Za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy, powstałe przed przejściem części zakładu pracy na innego pracodawcę, dotychczasowy i nowy pracodawca odpowiadają solidarnie.

§ 3. Jeżeli u pracodawców, o których mowa w § 1, nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz społecznych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, pla-

¹⁾ Na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 4 kwietnia 2005 r. (Dz.U. Nr 68 poz. 610) art. 23¹ w zakresie, w jakim pomija współodpowiedzialność Skarbu Państwa za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy powstałe przed przekształceniem statio fisci Skarbu Państwa – zakładu opieki zdrowotnej w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, jest niezgodny z art. 32 ust. 1 w związku z art. 64 ust. 2 Konstytucji RP. Art. 23¹ w ww. zakresie utracił moc 25 kwietnia 2005 r.

cy i przekwalifikowania; przekazanie informacji powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

§ 4. W terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, pracownik może bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać stosunek pracy. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

§ 5. Pracodawca, z dniem przejęcia zakładu pracy lub jego części, jest obowiązany zaproponować nowe warunki pracy i płacy pracownikom świadczącym dotychczas pracę na innej podstawie niż umowa o pracę oraz wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego pracownicy mogą złożyć oświadczenie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W razie niezgodnienia nowych warunków pracy i płacy dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego wypowiedzenia, liczonego od dnia, w którym pracownik złożył oświadczenie o odmowie przyjęcia proponowanych warunków, lub od dnia, do którego mógł złożyć takie oświadczenie. Przepis § 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 6. Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy.

Art. 23^{1a}. [Porozumienie o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, nieobjętego układem zbiorowym pracy lub zatrudniającego mniej niż 20 pracowników, może być zawarte porozumienie o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników niż wynikające z umów o pracę zawartych z tymi pracownikami, w zakresie i przez czas ustalone w porozumieniu.

§ 2. Przepisy art. 9¹ § 1–4 stosuje się odpowiednio.

Art. 23². [Współdziałanie ze związkami zawodowymi]

Jeżeli przepisy prawa pracy przewidują współdziałanie pracodawcy z zakładową organizacją związkową w indywidualnych sprawach ze stosunku pracy, pracodawca ma obowiązek współdziałać w takich sprawach z zakładową organizacją związkową reprezentującą pracownika z tytułu jego członkostwa w związku zawodowym albo wyrażenia zgody na obronę praw pracownika niezrzeszonego w związku – zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.

Art. 24. (uchylony)

Rozdział II

Umowa o pracę

Oddział 1

Zawarcie umowy o pracę

Art. 25. [Rodzaje umów]

§ 1. Umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas określony albo na czas nieokreślony.

§ 2. Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2¹–2³, w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

§ 2¹. Strony mogą uzgodnić w umowie o pracę na okres próbny, że umowę tę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

§ 2². Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:

1) 1 miesiąca – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;

2) 2 miesięcy – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.

§ 2³. Strony mogą jednokrotnie wydłużyć w umowie o pracę na okres próbny okresy, o których mowa w § 2², nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

§ 3. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest dopuszczalne, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy.

Art. 25¹. [Kolejna umowa na czas określony]

§ 1. Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.

§ 2. Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważa się za zawarcie, od dnia następującego po dniu, w którym miało nastąpić jej rozwiązanie, nowej umowy o pracę na czas określony w rozumieniu § 1.

§ 3. Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony jest dłuższy niż okres, o którym mowa w § 1, lub jeżeli liczba zawartych

umów jest większa niż liczba umów określona w tym przepisie, uważa się, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie okresu, o którym mowa w § 1, lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 4. Przepisu § 1 nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony:

1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,

2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,

3) w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,

4) w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie

– jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

§ 4¹. Przepisów § 1 i 3 nie stosuje się w przypadku przedłużenia umowy o pracę do dnia porodu zgodnie z art. 177 § 3.

§ 5. Pracodawca zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia.

Art. 26. [Termin nawiązania stosunku pracy]

Stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy.

Art. 26¹. [Niedopuszczalność zakazu jednoczesnego pozostawiania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub pozostawiania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy]

§ 1. Pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawiania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawiania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

1) w przypadku określonym w art. 101¹ § 1;

2) jeżeli odrębne przepisy stanowią inaczej.

Art. 27. (uchylony)

Art. 28. (uchylony)

Art. 29. [Forma i treść umowy o pracę]

§ 1. Umowa o pracę określa strony umowy, adres siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adres zamieszkania, a także rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy;
- 2) miejsce lub miejsca wykonywania pracy;
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
- 4) wymiar czasu pracy;
- 5) dzień rozpoczęcia pracy;
- 6) w przypadku umowy o pracę na okres próbny:
 - a) czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz, gdy strony tak uzgodnią, postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności,
 - b) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2², a także postanowienie o wydłużeniu umowy w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2³;
- 7) w przypadku umowy o pracę na czas określony – czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.

§ 1¹. W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 1–3, lub w przypadku, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 4, w umowie określa się ten cel lub okoliczności tego przypadku, przez zamieszczenie informacji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie takiej umowy.

§ 2. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

§ 3. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej:

- 1) nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:
 - a) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
 - b) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
 - c) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
 - d) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
 - e) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,

f) w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,

g) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,

h) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,

i) wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,

j) obowiązujących zasadach rozwiązywania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,

k) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,

l) układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje – nazwie takich organów lub instytucji,

m) w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy – terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;

2) nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

§ 3¹. Poinformowanie pracownika o warunkach zatrudnienia, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. a–f, h–k i pkt 2, może nastąpić przez wskazanie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiednich przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych.

§ 3². Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie adresu swojej siedziby, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adresu zamieszkania, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zmiany adresu.

§ 3³. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie warunków zatrudnienia, o których mowa w § 3, a także o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy lub innym porozumieniem zbiorowym niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

§ 3⁴. Informacje, o których mowa w § 3–3³, pracodawca może przekazać pracownikowi w postaci elektronicznej, jeżeli będą dostępne dla pracownika z możliwością ich wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika.

§ 4. Zmiana warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej.

§ 5. Przepisy § 1–4 stosuje się odpowiednio do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Art. 29¹. [Przekazanie pracownikowi informacji przed wyjazdem pracownika do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami kraju]

§ 1. (uchylony)

§ 2. Przed wyjazdem pracownika do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami kraju na okres przekraczający 4 kolejne tygodnie pracodawca przekazuje pracownikowi niezależnie od informacji, o których mowa w art. 29 § 3, informacje w postaci papierowej lub elektronicznej o:

1) państwie lub państwach, w których praca lub zadanie służbowe poza granicami kraju mają być wykonywane;

2) przewidywanym czasie trwania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;

3) walucie, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;

4) świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych związanych z wykonywaniem pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju, jeżeli takie świadczenia przewidują przepisy prawa pracy lub wynika to z umowy o pracę;

5) zapewnieniu lub braku zapewnienia powrotu pracownika do kraju;

6) warunkach powrotu pracownika do kraju – w przypadku zapewnienia takiego powrotu.

§ 3. Poinformowanie pracownika o warunku zatrudnienia, o którym mowa w § 2 pkt 3, może nastąpić przez wskazanie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiednich przepisów prawa pracy.

§ 4. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie warunków zatrudnienia, o których mowa w § 2, niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

§ 5. (uchylony)

§ 5¹. Do informacji, o których mowa w § 2 i 3, przepis art. 29 § 3⁴ stosuje się odpowiednio.

§ 6. Przepisy § 2–4 i 5¹ stosuje się odpowiednio do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Art. 29². [Niepełny wymiar czasu pracy]

§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 2. (uchylony)

Art. 29³. [Wystąpienie z wnioskiem o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy]

§ 1. Pracownik zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy może raz w roku kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na okres próbny. Do okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23¹, a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w § 1.

§ 3. Pracodawca udziela pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 1, biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika o przyczynie odmowy.

Art. 29⁴. [Uprawnienia pracownika, które nie mogą wywoływać negatywnych konsekwencji ze strony pracodawcy]

§ 1. Przyczyny uzasadniające wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę, przyczyny uzasadniające przygotowanie do wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia albo przyczyny zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę nie może stanowić:

- 1) wystąpienie przez pracownika z wnioskiem, o którym mowa w art. 29³ § 1;
- 2) jednocześnie pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednocześnie pozostawanie w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy, chyba że ograniczenia w tym zakresie wynikają z odrębnych przepisów albo zachodzi przypadek określony w art. 101¹ § 1;
- 3) dochodzenie przez pracownika udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4;
- 4) skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94¹³.

§ 2. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę lub zastosowaniu działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę kierował się powodami innymi niż wskazane w § 1.

§ 3. Jeżeli pracownik uważa, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę było jednocześnie pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednocześnie pozostawanie w stosunku prawnym innym niż stosunek pracy, lub dochodzenie udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4, lub skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94¹³, może, w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę, złożyć do pracodawcy wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o wskazanie przyczyny uzasadniającej to rozwiązanie umowy o pracę albo zastosowanie działania.

§ 4. Pracodawca udziela pracownikowi odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 3, w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia złożenia przez pracownika wniosku.

Oddział 2

Przepisy ogólne o rozwiązaniu umowy o pracę

Art. 30. [Rozwiązanie umowy o pracę]

§ 1. Umowa o pracę rozwiązuje się:

- 1) na mocy porozumienia stron;
- 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem);
- 3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia);
- 4) z upływem czasu, na który była zawarta.
- 5) (uchylony)

§ 2. Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

§ 2¹. Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

§ 3. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie.

§ 4. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

§ 5. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Art. 31. (uchylony)

Oddział 3

Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem

Art. 32. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

§ 1. Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem.

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

Art. 33. (uchylony)

Art. 33¹. (uchylony)

Art. 34. [Okres wypowiedzenia umowy zawartej na okres próbny]

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni;
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie;
- 3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Art. 35. (uchylony)**Art. 36. [Okres wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony]**

§ 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;
- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

§ 1[1]. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 1, wlicza się pracowników okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23¹, a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

§ 5. Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1, okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, a w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2 – 3 miesiące.

§ 6. Strony mogą po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich ustalić wcześniejszy termin rozwiązywania umowy; ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązywania umowy o pracę.

Art. 36¹. [Upadłość lub likwidacja pracodawcy]

§ 1. Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub umowy o pracę zawartej na czas określony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

§ 2. Okres, za który przysługuje odszkodowanie, wlicza się pracownikowi pozostającemu w tym okresie bez pracy do okresu zatrudnienia.

Art. 36². [Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia]

W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 37. [Zwolnienie na poszukiwanie pracy]

§ 1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. Wymiar zwolnienia wynosi:

1) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;

2) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36¹ § 1.

Art. 38. [Zawiadomienie reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej o zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas określony lub nieokreślony]

§ 1. O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca zawiadamia na piśmie reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy.

§ 2. Jeżeli zakładowa organizacja związkowa uważa, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia zgłosić na piśmie pracodawcy umotywowane zastrzeżenia.

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

§ 5. Po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie, pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia.

Art. 39. [Zakaz wypowiedzenia umowy o pracę]

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

Art. 40. [Uzyskanie prawa do renty]

Przepisu art. 39 nie stosuje się w razie uzyskania przez pracownika prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy.

Art. 41. [Usprawiedliwiona nieobecność w pracy]

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie urlopu pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Art. 41¹. [Ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy]

§ 1. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, nie stosuje się przepisów art. 38, 39 i 41, ani przepisów szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

Art. 42. [Wypowiedzenie zmieniające]

§ 1. Przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy.

§ 2. Wypowiedzenie warunków pracy lub płacy uważa się za dokonane, jeżeli pracownikowi zaproponowano na piśmie nowe warunki.

§ 3. W razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Jeżeli pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki; pismo pracodawcy wypowiadające warunki pracy lub płacy powinno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia, pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.

§ 4. Wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.

Art. 43. [Wypowiedzenie zmieniające dla pracownika określonego w art. 39]

Pracodawca może wypowiedzieć warunki pracy lub płacy pracownikowi, o którym mowa w art. 39, jeżeli wypowiedzenie stało się konieczne ze względu na:

1) wprowadzenie nowych zasad wynagradzania dotyczących ogółu pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy lub tej ich grupy, do której pracownik należy;

2) stwierdzoną orzeczeniem lekarskim utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy albo niezawinioną przez pracownika utratę uprawnień koniecznych do jej wykonywania.

Oddział 4

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

Art. 44. [Odwołanie od wypowiedzenia]

Pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy, o którym mowa w dziale dwunastym.

Art. 45. [Orzeczenia sądu pracy]

§ 1. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy – stosownie do żądania pracownika – orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

§ 2. Sąd pracy może nie uwzględnić żądania pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy, jeżeli ustali, że uwzględnienie takiego żądania jest niemożliwe lub niecelowe; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu. Jeżeli przed wydaniem orzeczenia upłynął termin, do którego umowa o pracę zawarta na czas określony miała trwać, lub jeżeli przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie.

§ 3. Przepisu § 2 zdanie pierwsze nie stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 39 i 177, oraz w przepisach szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę, chyba że uwzględnienie żądania pracownika przywrócenia do pracy jest niemożliwe z przyczyn określonych w art. 41¹; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu.

Art. 46. (uchylony)

Art. 47. [Wynagrodzenie po przywróceniu]

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 2 mie-

siące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące – nie więcej niż za 1 miesiąc. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego lub od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy. Dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Art. 47¹. [Odszkodowanie]

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 45, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony, której termin, do którego umowa ta miała trwać, określony w umowie upłynął przed wydaniem orzeczenia przez sąd pracy, lub gdy przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres 3 miesięcy.

Art. 48. [Odmowa ponownego zatrudnienia]

§ 1. Pracodawca może odmówić ponownego zatrudnienia pracownika, jeżeli w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy nie zgłosił on gotowości niezwłocznego podjęcia pracy, chyba że przekroczenie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.

§ 2. Pracownik, który przed przywróceniem do pracy podjął zatrudnienie u innego pracodawcy, może bez wypowiedzenia, za trzydniowym uprzedzeniem, rozwiązać umowę o pracę z tym pracodawcą w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy. Rozwiązanie umowy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Art. 49. [Skrócony okres wypowiedzenia]

W razie zastosowania okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, a pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

Art. 50. [Odszkodowanie]

§ 1. Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na okres próbny nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

§ 5. (uchylony)

Art. 51. [Okres pozostawania bez pracy]

§ 1. Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, wlicza się do okresu zatrudnienia okres pozostawania bez pracy, za który przyznano wynagrodzenie. Okresu pozostawania bez pracy, za który nie przyznano wynagrodzenia, nie uważa się za przerwę w zatrudnieniu, pociągającą za sobą utratę uprawnień uzależnionych od nieprzerwanego zatrudnienia.

§ 2. Pracownikowi, któremu przyznano odszkodowanie, wlicza się do okresu zatrudnienia okres pozostawania bez pracy, odpowiadający okresowi, za który przyznano odszkodowanie.

Oddział 5

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 52. [Rozwiązanie z winy pracownika]

§ 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;

2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;

3) zawnionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

§ 3. Pracodawca podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania umowy po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, którą zawiadania o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy. W razie zastrzeżeń co do zasadności rozwiązania umowy zakładowa organizacja związkowa wyraża swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

§ 4. (uchylony)

Art. 53. [Rozwiązanie z przyczyn niezawinionych]

§ 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia:

1) jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:

a) dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,

b) dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową;

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

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

§ 3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności.

§ 4. Przepisy art. 36 § 1¹ i art. 52 § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Pracodawca powinien w miarę możliwości ponownie zatrudnić pracownika, który w okresie 6 miesięcy od rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, z przyczyn wymienionych w § 1 i 2, zgłosi swój powrót do pracy niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn.

Art. 54. (uchylony)**Art. 55. [Rozwiązanie przez pracownika]**

§ 1. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe.

§ 1¹. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę w trybie określonym w § 1 także wtedy, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika; w takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

§ 2. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Przepis art. 52 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn określonych w § 1 i 1¹ pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Oddział 6

Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 56. [Roszczenia pracownika]

§ 1. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę w tym trybie, przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowanie. O przywróceniu do pracy lub odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

§ 2. Przepisy art. 45 § 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 57. [Wynagrodzenie po przywróceniu]

§ 1. Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące i nie mniej niż za 1 miesiąc.

§ 2. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego lub od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy. Dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Przepisy art. 48 i 51 § 1 stosuje się odpowiednio.

Art. 58. [Odszkodowanie]

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 56, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Art. 59. [Odszkodowanie w przypadku umów terminowych]

W razie rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę zawartej na czas określony z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie, jeżeli upłynął już termin, do którego umowa miała trwać, lub gdy przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu. W tym przypadku odszkodowanie przysługuje w wysokości określonej w art. 58.

Art. 60. [Rozwiązanie w okresie wypowiedzenia]

Jeżeli pracodawca rozwiązał umowę o pracę w okresie wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas do upływu okresu wypowiedzenia.

Art. 61. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do pracownika, któremu przyznano odszkodowanie na podstawie przepisów niniejszego oddziału, stosuje się odpowiednio przepis art. 51 § 2.

Oddział 6a**Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia****Art. 61¹. [Roszczenie pracodawcy]**

W razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 § 1¹, pracodawcy przysługuje roszczenie o odszkodowanie. O odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Art. 61². [Wysokość odszkodowania]

§ 1. Odszkodowanie, o którym mowa w art. 61¹, przysługuje w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

§ 2. W razie orzeczenia przez sąd pracy o odszkodowaniu, przepisu art. 55 § 3 nie stosuje się.

Art. 62. (uchylony)

Oddział 7

Wygaśnięcie umowy o pracę

Art. 63. [Wygaśnięcie umowy o pracę]

Umowa o pracę wygasa w przypadkach określonych w kodeksie oraz w przepisach szczególnych.

Art. 63¹. [Śmierć pracownika]

§ 1. Z dniem śmierci pracownika stosunek pracy wygasa.

§ 2. Prawa majątkowe ze stosunku pracy przechodzą po śmierci pracownika, w równych częściach, na małżonka oraz inne osoby spełniające warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. W razie braku takich osób prawa te wchodzi do spadku.

Art. 63². [Śmierć pracodawcy]

§ 1. Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, z zastrzeżeniem § 3–11.

§ 2. Pracownikowi, którego umowa o pracę wygasła z przyczyn określonych w § 1, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

§ 3. Przepis § 1 nie ma zastosowania w przypadku:

1) przejścia pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹;

2) ustanowienia zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. z 2021 r. poz. 170), zwanej dalej „ustawą o zarządzie sukcesyjnym”.

§ 4. W przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 2, umowa o pracę z pracownikiem wygasa z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że przed tym dniem nastąpiło przejście pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹.

§ 5. W przypadku gdy zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, umowa o pracę wygasa z upływem 30 dni od dnia śmierci pracodawcy, chyba że przed upływem tego terminu osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym, albo zarządca sukcesyjny uzgodni z pracownikiem, na mocy pisemnego porozumienia stron, że stosunek pracy będzie kontynuowany na dotychczasowych zasadach:

1) do dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego albo wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego – jeżeli porozumienie z pracownikiem zawiera osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym;

2) do dnia wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego – jeżeli porozumienie z pracownikiem zawiera zarządca sukcesyjny.

§ 6. Strony porozumienia, o którym mowa w § 5, mogą także uzgodnić wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę.

§ 7. W przypadku gdy zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, umowa o pracę na czas określony rozwiązuje się z upływem czasu, na który została zawarta, jeżeli termin jej rozwiązania przypada przed upływem 30 dni od dnia śmierci pracodawcy, chyba że strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania umowy. Jeżeli termin rozwiązania umowy o pracę na czas określony przypada po upływie 30 dni od dnia śmierci pracodawcy umowa o pracę wygasa z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego albo wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, chyba że wcześniej rozwiąże się z upływem czasu, na który została zawarta, albo strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania umowy.

§ 8. Okres od dnia śmierci pracodawcy do dnia wygaśnięcia umowy o pracę albo dokonania uzgodnienia zgodnie z § 5 i 6, albo rozwiązania umowy o pracę zgodnie z § 7 jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 9. W okresie, o którym mowa w § 8, osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym, a jeżeli został ustanowiony zarząd sukcesyjny – zarządca sukcesyjny, może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zgodnej z jego umową o pracę, określając okres wykonywania pracy przez pracownika i wymiar czasu pracy.

§ 10. Jeżeli zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego, w przypadku uzgodnienia, o którym mowa w § 5 pkt 1, umowy o pracę wygasają z dniem wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, chyba że strony uzgodniły wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę.

§ 11. Jeżeli zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym ustanowiono zarząd sukcesyjny, w przypadku uzgodnienia, o którym mowa w § 5 pkt 1, umowy o pracę wygasają z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że wcześniej nastąpiło przejście pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹.

§ 12. W razie ponownego zatrudniania pracowników w tej samej grupie zawodowej zarządca sukcesyjny zatrudnia na poprzednich warunkach pracownika, którego umowa o pracę wygasła z powodu śmierci pracodawcy, jeżeli pracownik

ten zgłosi zamiar podjęcia zatrudnienia w ciągu miesiąca od dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego.

Art. 64. (uchylony)

Art. 65. (uchylony)

Art. 66. [Tymczasowe aresztowanie]

§ 1. Umowa o pracę wygasa z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika.

§ 2. Pracodawca, pomimo wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania, jest obowiązany ponownie zatrudnić pracownika, jeżeli postępowanie karne zostało umorzone lub gdy zapadł wyrok uniewinniający, a pracownik zgłosił swój powrót do pracy w ciągu 7 dni od uprawnocnienia się orzeczenia. Przepisy art. 48 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Przepisów § 2 nie stosuje się w przypadku, gdy postępowanie karne umorzono z powodu przedawnienia albo amnestii, a także w razie warunkowego umorzenia postępowania.

Art. 67. [Odwołanie do sądu pracy]

W razie naruszenia przez pracodawcę przepisów niniejszego oddziału, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy. W zakresie roszczeń stosuje się odpowiednio przepisy oddziału 6 niniejszego rozdziału.

Rozdział IIa
(uchylony)

Art. 67¹. (uchylony)

Art. 67². (uchylony)

Art. 67³. (uchylony)

Art. 67⁴. (uchylony)

Rozdział IIb
(uchylony)

Art. 67⁵–Art. 67¹⁷. (uchylone)

Rozdział IIc Praca zdalna

Art. 67¹⁸. [Praca zdalna]

Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).

Art. 67¹⁹. [Uzgodnienie wykonywania pracy zdalnej przez pracownika między stronami umowy o pracę]

§ 1. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może nastąpić:

- 1) przy zawieraniu umowy o pracę albo
- 2) w trakcie zatrudnienia.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2, uzgodnienie może być dokonane z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Przepisu art. 29 § 4 nie stosuje się.

§ 3. Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:

- 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
- 2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej

– jeżeli pracownikłoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

§ 4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 3, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.

§ 5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

§ 6. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w art. 142¹ § 1 pkt 2 i 3, pracownicy w ciąży, pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, a także pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, o wykonywanie pracy zdalnej, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację

pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

§ 7. Przepis § 6 stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 142¹ § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18. roku życia.

Art. 67²⁰. [Zasady wykonywania pracy zdalnej]

§ 1. Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w porozumieniu zawierającym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu między pracodawcą a tymi organizacjami.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia z wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

§ 3. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia przedstawienia projektu porozumienia przez pracodawcę nie dojdzie do zawarcia porozumienia zgodnie z § 1 albo 2, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, uwzględniając ustalenia podjęte z zakładowymi organizacjami związkowymi w toku uzgadniania porozumienia.

§ 4. Jeżeli u danego pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 5. Wykonywanie pracy zdalnej jest dopuszczalne także w przypadku, gdy nie zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w § 1 albo 2, albo nie został wydany regulamin, o którym mowa w § 3 albo 4. W takim przypadku pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej odpowiednio w poleceniu wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo w porozumieniu zawartym z pracownikiem.

§ 6. W porozumieniu, o którym mowa w § 1 i 2, oraz regulaminie, o którym mowa w § 3 i 4, określa się w szczególności:

- 1) grupę lub grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną;
- 2) zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów, o których mowa w art. 67²⁴ § 1 pkt 2 lub 3;
- 3) zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 67²⁴ § 3, lub ryczałtu, o którym mowa w art. 67²⁴ § 4;

4) zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;

5) zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;

6) zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;

8) zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

§ 7. Do polecenia, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, oraz porozumienia, o którym mowa w § 5 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio § 6 pkt 2–8.

Art. 67²¹. [Dodatkowy zakres informacji, o której mowa w art. 29 § 3]

§ 1. W przypadku wykonywania pracy zdalnej na podstawie art. 67¹⁹ § 1 pkt 1 informacja, o której mowa w art. 29 § 3, obejmuje dodatkowo co najmniej:

1) określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną;

2) wskazanie osoby lub organu, o których mowa w art. 3¹, odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

§ 2. W przypadku wykonywania pracy zdalnej na podstawie art. 67¹⁹ § 1 pkt 2 oraz § 3 pracodawca przekazuje pracownikowi informacje określone w § 1, w postaci papierowej lub elektronicznej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez niego wykonywania pracy zdalnej.

Art. 67²². [Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy]

§ 1. W przypadku podjęcia pracy zdalnej zgodnie z art. 67¹⁹ § 1 pkt 2 każda ze stron umowy o pracę może wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W razie braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 2. Pracodawca nie może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy przez pracownika, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 6 i 7, chyba że dalsze wykony-

wanie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

Art. 67²³. [Odmowa wyrażenia przez pracownika zgody na zmianę warunków wykonywania pracy jako przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę]

Odmowa wyrażenia przez pracownika zgody na zmianę warunków wykonywania pracy w przypadku określonym w art. 67¹⁹ § 1 pkt 2, wystąpienie z wnioskiem o wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 6 i 7, a także zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej na zasadach określonych w art. 67²² nie mogą stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

Art. 67²⁴. [Obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;

2) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;

3) pokryć inne koszty niż koszty określone w pkt 2 bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67²⁰ § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 5 zdanie drugie;

4) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

§ 2. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

§ 4. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§ 5. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

Art. 67²⁵. [Wyłączenie stosowania przepisów o przychodzie w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych]

Zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2647, z późn. zm.).

Art. 67²⁶. [Określenie procedur ochrony danych osobowych oraz przeprowadzenie instruktażu i szkolenia w tym zakresie]

§ 1. Na potrzeby wykonywania pracy zdalnej pracodawca określa procedury ochrony danych osobowych oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

§ 2. Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z procedurami, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

Art. 67²⁷. [Przekazywanie informacji niezbędnych do wzajemnego porozumiewania się pracownika wykonującego pracę zdalną i pracodawcy]

Pracownik wykonujący pracę zdalną i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z pracodawcą.

Art. 67²⁸. [Kontrola wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji]

§ 1. Pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrolę przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67²⁰ § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 5 zdanie drugie. Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu

z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

§ 3. Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej, o której mowa w art. 67¹⁹ § 1 pkt 2, stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w informacji, o której mowa w art. 67³¹ § 5, lub w przestrzeganiu wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.

Art. 67²⁹. [Zakaz dyskryminacji pracownika wykonującego pracę zdalną]

§ 1. Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej.

§ 2. Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania pracy zdalnej, jak również z powodu odmowy wykonywania takiej pracy.

Art. 67³⁰. [Umożliwienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną parzystypacji w codziennym funkcjonowaniu zakładu pracy]

Pracodawca umożliwia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej – na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników.

Art. 67³¹. [Realizacja obowiązków w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy w stosunku do pracownika w czasie wykonywania przez niego pracy zdalnej]

§ 1. Pracodawca realizuje w stosunku do pracownika w czasie wykonywania przez niego pracy zdalnej obowiązki w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy określone w dziale dziesiątym, z wyłączeniem obowiązków określonych w art. 208 § 1, art. 209¹, art. 212 pkt 1 i 4, art. 213, art. 214, art. 232 i art. 233.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 1 pkt 1, szkolenie wstępne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy osoby przyjmowanej do pracy na stanowisko administracyjno-biurowe może być przeprowadzone w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Pracownik potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej ukończenie szkolenia.

§ 3. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy zdalnej przepisu art. 237³ § 2² nie stosuje się.

§ 4. Praca zdalna nie obejmuje prac:

- 1) szczególnie niebezpiecznych;
- 2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- 3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;
- 4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
- 5) powodujących intensywne brudzenie.

§ 5. Przy ocenie ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną uwzględnia się w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy. Na podstawie wyników tej oceny pracodawca opracowuje informację zawierającą:

- 1) zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
- 2) zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
- 3) czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;
- 4) zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego.

Pracodawca może sporządzić uniwersalną ocenę ryzyka zawodowego dla poszczególnych grup stanowisk pracy zdalnej.

§ 6. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik potwierdza w oświadczeniu składanym w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 7. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

§ 8. Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

§ 9. W razie wypadku przy pracy zdalnej art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 10. Oględzin miejsca wypadku dokonuje się po zgłoszeniu wypadku przy pracy zdalnej, w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika, w przypadku gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu, i członków zespołu powypadkowego. Zespół powypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.

Art. 67³². [Możliwość składania przez pracownika wykonującego pracę zdalną wniosków w postaci papierowej lub elektronicznej]

W przypadku wykonywania pracy zdalnej wnioski pracownika, dla których przepisy kodeksu lub innych ustaw lub aktów wykonawczych, określających prawa i obowiązki z zakresu prawa pracy, wymagają formy pisemnej, mogą być złożone w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 67³³. [Okazjonalne wykonywanie pracy zdalnej na wniosek]

§ 1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

§ 2. Do pracy zdalnej, o której mowa w § 1, nie stosuje się przepisów art. 67¹⁹–67²⁴ oraz art. 67³¹ § 3.

§ 3. Kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w § 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

Art. 67³⁴. [Stosowanie przepisów rozdziału do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę]

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Rozdział III

Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę

Oddział 1

Stosunek pracy na podstawie powołania

Art. 68. [Nawiązanie stosunku pracy]

§ 1. Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie powołania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 1¹. Stosunek pracy, o którym mowa w § 1, nawiązuje się na czas nieokreślony, a jeżeli na podstawie przepisów szczególnych pracownik został powołany na czas określony, stosunek pracy nawiązuje się na okres objęty powołaniem.

§ 2. (uchylony)

Art. 68¹. [Konkurs]

Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby przepisy szczególne nie przewidywały wymogu wyłonienia kandydata na stanowisko wyłącznie w wyniku konkursu.

Art. 68². [Termin i forma nawiązania stosunku pracy]

§ 1. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się w terminie określonym w powołaniu, a jeżeli termin ten nie został określony – w dniu doręczenia powołania, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 2. Powołanie powinno być dokonane na piśmie.

Art. 68³. [Rozwiązanie poprzedniego stosunku pracy]

Jeżeli pracownik powołany na stanowisko w wyniku konkursu pozostaje w stosunku pracy z innym pracodawcą i obowiązuje go trzymiesięczny okres wypowiedzenia, może on rozwiązać ten stosunek za jednomiesięcznym wypowiedzeniem. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Art. 69. [Stosowanie przepisów dotyczących umowy o pracę na czas nieokreślony]

Jeżeli przepisy niniejszego oddziału nie stanowią inaczej, do stosunku pracy na podstawie powołania stosuje się przepisy dotyczące umowy o pracę na czas nieokreślony, z wyłączeniem przepisów regulujących:

- 1) tryb postępowania przy rozwiązywaniu umów o pracę;
- 2) rozpatrywanie sporów ze stosunku pracy w części dotyczącej orzekania:

- a) o bezskuteczności wypowiedzeń,
- b) (uchylona)
- c) o przywracaniu do pracy.

Art. 70. [Odwołanie ze stanowiska]

§ 1. Pracownik zatrudniony na podstawie powołania może być w każdym czasie – niezwłocznie lub w określonym terminie – odwołany ze stanowiska przez organ, który go powołał. Dotyczy to również pracownika, który na podstawie przepisów szczególnych został powołany na stanowisko na czas określony.

§ 1¹. Odwołanie powinno być dokonane na piśmie.

§ 1². Stosunek pracy z pracownikiem odwołanym ze stanowiska rozwiązuje się na zasadach określonych w przepisach niniejszego oddziału, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 2. Odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem.

§ 3. Odwołanie jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli nastąpiło z przyczyn, o których mowa w art. 52 lub 53.

Art. 71. [Zatrudnienie w okresie wypowiedzenia]

Na wniosek lub za zgodą pracownika pracodawca może zatrudnić go w okresie wypowiedzenia przy innej pracy, odpowiedniej ze względu na jego kwalifikacje zawodowe, a po upływie okresu wypowiedzenia zatrudnić na uzgodnionych przez strony warunkach pracy i płacy.

Art. 72. [Odwołanie w sytuacjach szczególnych]

§ 1. Jeżeli odwołanie nastąpiło w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, bieg wypowiedzenia rozpoczyna się po upływie tego okresu. Jeżeli jednak usprawiedliwiona nieobecność trwa dłużej niż okres przewidziany w art. 53 § 1 i 2, organ, który pracownika powołał, może rozwiązać stosunek pracy bez wypowiedzenia.

§ 2. W razie odwołania pracownicy w okresie ciąży, organ odwołujący jest obowiązany zapewnić jej inną pracę, odpowiednią ze względu na jej kwalifikacje zawodowe, przy czym przez okres równy okresowi wypowiedzenia pracownica ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem. Jeżeli jednak pracownica nie wyrazi zgody na podjęcie innej pracy, stosunek pracy ulega rozwiązaniu z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się od dnia zaproponowania na piśmie innej pracy.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio w razie odwołania pracownika, któremu brakuje nie więcej niż 2 lata do nabycia prawa do emerytury z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4. W razie naruszenia przepisów § 1–3, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy.

Oddział 2

Stosunek pracy na podstawie wyboru

Art. 73. [Wybór pracownika]

§ 1. Nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika.

§ 2. Stosunek pracy z wyboru rozwiązuje się z wygaśnięciem mandatu.

Art. 74. [Urlop bezpłatny]

Pracownik pozostający w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym ma prawo powrotu do pracy u pracodawcy, który zatrudnił go w chwili wyboru, na stanowisko równorzędne pod względem wynagrodzenia z poprzednio zajmowanym, jeżeli zgłosi swój powrót w ciągu 7 dni od rozwiązania stosunku pracy z wyboru. Niedotrzymanie tego warunku powoduje wygaśnięcie stosunku pracy, chyba że nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.

Art. 75. [Odprawa]

Pracownikowi, który nie pozostawał w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym, przysługuje odprawa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

Oddział 3

Stosunek pracy na podstawie mianowania

Art. 76. [Nawiązanie stosunku pracy na podstawie mianowania]

Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie mianowania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

Oddział 4

Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę

Art. 77. [Nawiązanie stosunku pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę]

§ 1. Stosunek pracy między spółdzielnią pracy a jej członkiem nawiązuje się przez spółdzielczą umowę o pracę.

§ 2. Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę reguluje ustawa – Prawo spółdzielcze, a w zakresie nieuregulowanym odmiennie tą ustawą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

DZIAŁ TRZECI WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I INNE ŚWIADCZENIA

Rozdział I

Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą

Art. 77¹. [Układy zbiorowe pracy]

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy, zgodnie z przepisami działu jednastego, z zastrzeżeniem przepisów art. 77²–77⁵.

Art. 77². [Regulamin wynagradzania]

§ 1. Pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 1¹. Pracodawca zatrudniający mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, może ustalić warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 1². Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie.

§ 2. W regulaminie wynagradzania pracodawca może ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

§ 3. Regulamin wynagradzania obowiązuje do czasu objęcia pracowników zakładowym układem zbiorowym pracy lub ponadzakładowym układem zbiorowym pracy ustalającym warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w zakresie i w sposób umożliwiający określanie, na jego podstawie, indywidualnych warunków umów o pracę.

§ 4. Regulamin wynagradzania ustala pracodawca. Jeżeli u danego pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, pracodawca uzgadnia z nią regulamin wynagradzania.

§ 5. Do regulaminu wynagradzania stosuje się odpowiednio przepisy art. 239 § 3, art. 241¹² § 2, art. 241¹³ oraz art. 241²⁶ § 2.

§ 6. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Art. 77³. [Sfera budżetowa]

§ 1. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach sfery budżetowej, jeżeli nie są oni objęci układem zbiorowym pracy, określi, w drodze rozporządzenia – w zakresie niezastrzeżonym w innych ustawach do właściwości innych organów – minister właściwy do spraw pracy na wniosek właściwego ministra.

§ 2. Z dniem wejścia w życie układu zbiorowego pracy do pracowników państwowych jednostek sfery budżetowej objętych tym układem nie mają zastosowania przepisy rozporządzenia, o którym mowa w § 1.

§ 3. Rozporządzenie, o którym mowa w § 1, powinno w szczególności określać warunki ustalania i wypłacania:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
- 2) innych, poza wynagrodzeniem zasadniczym, składników uzasadnionych zwłaszcza szczególnymi właściwościami lub warunkami wykonywanej pracy, kwalifikacjami zawodowymi pracowników, z tym że wysokość składnika wynagrodzenia, którego przyznanie uwarunkowane będzie długością przepracowanego okresu, o ile taki składnik zostanie określony, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) innych świadczeń związanych z pracą, w tym takich, które mogą być uzależnione od okresów przepracowanych przez pracownika; w szczególności może to dotyczyć nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę.

Art. 77⁴. (uchylony)

Art. 77⁵. [Zwrot kosztów podróży służbowej]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza

stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

§ 2. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju. Rozporządzenie powinno w szczególności określać wysokość diet, z uwzględnieniem czasu trwania podróży, a w przypadku podróży poza granicami kraju – walutę, w jakiej będzie ustalana dieta i limit na nocleg w poszczególnych państwach, a także warunki zwrotu kosztów przejazdów, noclegów i innych wydatków.

§ 3. Warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej pracownikowi zatrudnionemu u innego pracodawcy niż wymieniony w § 2 określa się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie wynagradzania albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu wynagradzania.

§ 4. Postanowienia układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania lub umowy o pracę nie mogą ustalać diety za dobę podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju w wysokości niższej niż dieta z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju określona dla pracownika, o którym mowa w § 2.

§ 5. W przypadku gdy układ zbiorowy pracy, regulamin wynagradzania lub umowa o pracę nie zawiera postanowień, o których mowa w § 3, pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów, o których mowa w § 2.

Rozdział Ia

Wynagrodzenie za pracę

Art. 78. [Kryteria, stawki wynagrodzenia]

§ 1. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

§ 2. W celu określenia wynagrodzenia za pracę ustala się, w trybie przewidzianym w art. 77¹–77³, wysokość oraz zasady przyznawania pracownikom stawek wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także innych (dodatkowych) składników wynagrodzenia, jeżeli zostały one przewidziane z tytułu wykonywania określonej pracy.

Art. 79. (uchylony)

Art. 80. [Wynagrodzenie za pracę wykonaną]

Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Art. 81. [Przestój]

§ 1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerzgowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, przysługuje pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 3. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z § 1. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

§ 4. Wynagrodzenie za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi przysługuje pracownikowi zatrudnionemu przy pracach uzależnionych od tych warunków, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią. W razie powierzenia pracownikowi na czas takiego przestoju innej pracy, przysługuje mu wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę, chyba że przepisy prawa pracy przewidują stosowanie zasad określonych w § 3.

Art. 82. [Zawinione wadliwe wykonanie produktów lub usług]

§ 1. Za wadliwe wykonanie z winy pracownika produktów lub usług wynagrodzenie nie przysługuje. Jeżeli skutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

§ 2. Jeżeli wadliwość produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

Art. 83. [Normy pracy]

§ 1. Normy pracy, stanowiące miernik nakładu pracy, jej wydajności i jakości, mogą być stosowane, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

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

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

§ 4. O zmianie normy pracy pracownicy powinni być zawiadomieni co najmniej na 2 tygodnie przed wprowadzeniem nowej normy.

Rozdział II

Ochrona wynagrodzenia za pracę

Art. 84. [Zakaz zrzeczenia się prawa do wynagrodzenia]

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

Art. 85. [Termin wypłaty wynagrodzenia]

§ 1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie.

§ 2. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.

§ 3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

§ 5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Art. 86. [Miejsce i forma wypłaty wynagrodzenia]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany wypłacać wynagrodzenie w miejscu, terminie i czasie określonych w regulaminie pracy lub w innych przepisach prawa pracy.

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

§ 3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Art. 87. [Potrącenia z wynagrodzenia]

§ 1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 46), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;

2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;

3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;

4) kary pieniężne przewidziane w art. 108.

§ 2. Potrącenia dokonuje się w kolejności podanej w § 1.

§ 3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości trzech piątych wynagrodzenia;

2) w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych – do wysokości połowy wynagrodzenia.

§ 4. Potrącenia, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w § 1 pkt 1 – trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108.

§ 5. Nagroda z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz należności przysługujące pracownikom z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.

§ 6. (uchylony)

§ 7. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 8. Potrącen należności z wynagrodzenia pracownika w miesiącu, w którym są wypłacane składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, dokonuje się od łącznej kwoty wynagrodzenia uwzględniającej te składniki wynagrodzenia.

Art. 87¹. [Kwota wolna od potrąceń]

§ 1. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

1) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na poda-

tek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;

2) 75% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi;

3) 90% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108.

§ 2. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w § 1 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

Art. 88. [Potrącenia na świadczenia alimentacyjne]

§ 1. Przy zachowaniu zasad określonych w art. 87 potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych pracodawca dokonuje również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:

1) świadczenia alimentacyjne mają być potrącane na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych;

2) wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.

§ 2. Potrąceń, o których mowa w § 1, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

Art. 89. (uchylony)

Art. 90. [Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego i o egzekucji administracyjnej]

W sprawach nieunormowanych w art. 87 i 88 stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego i przepisy o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

Art. 91. [Zgoda pracownika na potrącenie]

§ 1. Należności inne niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

§ 2. W przypadkach określonych w § 1 wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

1) określonej w art. 87¹ § 1 pkt 1 – przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy;

2) 80% kwoty określonej w art. 87¹ § 1 pkt 1 – przy potrącaniu innych należności niż określone w pkt 1.

Rozdział III

Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

Art. 92. [Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy]

§ 1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu;

2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;

3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 1¹. (uchylony)

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

§ 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1:

1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego;

2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

§ 4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w § 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. Przepisy § 1 pkt 1 i § 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

Rozdział IIIa

Odprawa rentowa lub emerytalna

Art. 92¹. [Odprawa emerytalna lub rentowa]

§ 1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

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

Rozdział IV

Odprawa pośmiertna

Art. 93. [Odprawa pośmiertna]

§ 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

§ 2. Wysokość odprawy, o której mowa w § 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
- 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
- 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

§ 3. Przepis art. 36 § 1¹ stosuje się odpowiednio.

§ 4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

- 1) małżonkowi;
- 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 5. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.

§ 6. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 2.

§ 7. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w § 4, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wy-

płacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z § 2 i 6. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

DZIAŁ CZWARTY

OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA

Rozdział I

Obowiązki pracodawcy

Art. 94. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1) zaznajać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;

1a) informować pracowników o warunkach ich zatrudnienia, o których mowa w art. 29 § 3, 3² i 3³ lub w art. 29¹ § 2 i 4;

2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;

2a) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy;

3) (uchylony)

4) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;

6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

7) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;

8) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;

9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;

9a) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);

9b) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;

10) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Art. 94¹. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Art. 94². [Obowiązek informacyjny pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

- 1) możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) możliwości awansu;
- 3) wolnych stanowiskach pracy.

Art. 94³. [Obowiązek przeciwdziałania mobbingowi]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. 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.

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

§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Art. 94⁴. [Przechowywanie dokumentacji pracowniczej]

Jeżeli przechowywana dokumentacja pracownicza może stanowić lub stanowi dowód w postępowaniu, a pracodawca:

- 1) jest stroną tego postępowania – przechowuje dokumentację pracowniczą do czasu jego prawomocnego zakończenia, nie krócej jednak niż do upływu okresu, o którym mowa w art. 94 pkt 9b; art. 94⁷ stosuje się odpowiednio;
- 2) powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania – okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, przedłuża się o 12 miesięcy, po upływie których pracodawca zawiadamia, w postaci papierowej lub elektronicznej, byłego pracownika o możliwości odbioru tej dokumentacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia oraz, w przypadku jej nieodebrania, o zniszczeniu dokumentacji pracowniczej; art. 94⁷ stosuje się odpowiednio.

Art. 94⁵. [Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej]

§ 1. W przypadku ponownego nawiązania stosunku pracy z tym samym pracownikiem w okresie, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, pracodawca kontynuuje prowadzenie dla tego pracownika dotychczasowej dokumentacji pracowniczej.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, okres przechowywania dokumentacji pracowniczej liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym kończą się najpóźniej stosunek pracy rozwiązał się lub wygasł.

Art. 94⁶. [Dokumenty wydawane pracownikowi w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy]

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracodawca wraz ze świadectwem pracy wydaje pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej informację o:

- 1) okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94⁵ § 2;
- 2) możliwości odbioru przez pracownika dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94⁵ § 2;
- 3) zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania w okresie, o którym mowa w pkt 2.

Art. 94⁷. [Zniszczenie dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca niszczy dokumentację pracowniczą w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści, w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczonego na odbiór dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94⁶ pkt 2.

§ 2. W terminie, o którym mowa w § 1, do czasu zniszczenia, pracodawca może wydać dokumentację pracowniczą byłemu pracownikowi.

Art. 94⁸. [Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca może zmieniać postać, w której prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą.

§ 2. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z papierowej na elektroniczną następuje przez sporządzenie odwzorowania cyfrowego, w szczególności skanu, i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej przez pracodawcę osoby, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym.

§ 3. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z elektronicznej na papierową następuje przez sporządzenie wydruku i opatrzenie go podpisem pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, potwierdzającym zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym.

Art. 94⁹. [Odbiór dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

1) zmianie postaci prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej;

2) możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w pkt 1.

§ 2. Pracodawca zawiadamia w postaci papierowej lub elektronicznej byłego pracownika o możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia.

§ 3. W przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika prawo odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej przysługuje następującym członkom rodziny:

1) dzieciom własnym, dzieciom drugiego małżonka oraz dzieciom przysposobionym;

2) przyjętym na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnukom, rodzeństwu i innym dzieciom, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;

- 3) małżonkowi (wdowie i wdowcowi);
- 4) rodzicom, w tym ojczymowi i macosze oraz osobom przysposabiającym.

Art. 94¹⁰. [Czynności wykonywane w przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej]

W przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej zgodnie z art. 94⁹, pracodawca może zniszczyć poprzednią postać takiej dokumentacji.

Art. 94¹¹. [Równoważność dokumentacji w postaci elektronicznej i papierowej]

Dokumentacja pracownicza prowadzona i przechowywana w postaci elektronicznej jest równoważna z dokumentacją pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej.

Art. 94¹². [Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej]

Pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej na wniosek:

- 1) pracownika lub byłego pracownika albo
 - 2) osób, o których mowa w art. 94⁹ § 3, w przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika
- złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 94¹³. [Szkolenia]

Jeżeli obowiązek pracodawcy przeprowadzenia szkoleń pracowników niezbędnych do wykonywania określonego rodzaju pracy lub pracy na określonym stanowisku wynika z postanowień układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego, lub z regulaminu, lub przepisów prawa, lub umowy o pracę oraz w przypadku szkoleń odbywanych przez pracownika na podstawie polecenia przełożonego, szkolenia takie odbywają się na koszt pracodawcy oraz, w miarę możliwości, w godzinach pracy pracownika. Czas szkolenia odbywanego poza normalnymi godzinami pracy pracownika wlicza się do czasu pracy.

Art. 95. (uchylony)

Art. 96. (uchylony)

Art. 97. [Świadcstwo pracy]

§ 1. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym nastę-

puje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896, 1933 i 2042) albo doręcza je w inny sposób. Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.

§ 1¹. W przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej; wniosek może być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy dotyczącego poprzedniego okresu zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.

§ 1². W przypadku, o którym mowa w § 1¹, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 1³. Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

§ 2. W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. Ponadto w świadectwie pracy zamieszcza się wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika w świadectwie pracy należy podać także informację o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

§ 2¹. Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zażądania o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy. W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.

§ 3. Jeżeli z orzeczenia sądu wynika, że rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy nastąpiło z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu w tym trybie umów o pracę, pracodawca jest obowiązany zamieścić w świadectwie pracy informację, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę.

§ 4. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółową treść świadectwa pracy, sposób i tryb jego wydawania, prostowania i uzupełniania oraz pomocniczy wzór świadectwa pracy, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia właściwej realizacji celów, jakim służą informacje zawarte w świadectwie pracy.

Art. 97¹. [Zobowiązanie do wydania świadectwa pracy]

§ 1. W przypadku niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy.

§ 2. Jeżeli pracodawca nie istnieje albo z innych przyczyn wytoczenie przeciwko niemu powództwa o zobowiązanie pracodawcy do wydania świadectwa pracy jest niemożliwe, pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy.

§ 3. Z żądaniem, o którym mowa w § 1 i 2, można wystąpić w każdym czasie przed upływem terminu przedawnienia.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do żądania sprostowania świadectwa pracy.

Art. 98. (uchylony)

Art. 99. [Niewydanie w terminie lub wydanie niewłaściwego świadectwa pracy]

§ 1. Pracownikowi przysługuje roszczenie o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracodawcę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy.

§ 2. Odszkodowanie, o którym mowa w § 1, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Orzeczenie o odszkodowaniu w związku z wydaniem niewłaściwego świadectwa pracy stanowi podstawę do zmiany tego świadectwa.

Rozdział II

Obowiązki pracownika

Art. 100. [Podstawowe obowiązki pracownika]

§ 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Art. 101. (uchylony)

Rozdział IIa Zakaz konkurencji

Art. 101¹. [Zakaz konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy]

§ 1. W zakresie określonym w odrębnej umowie, pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (zakaz konkurencji).

§ 2. Pracodawca, który poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji przewidzianego w umowie, może dochodzić od pracownika wyrównania tej szkody na zasadach określonych w przepisach rozdziału I w dziale piątym.

Art. 101². [Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy]

§ 1. Przepis art. 101¹ § 1 stosuje się odpowiednio, gdy pracodawca i pracownik mający dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zawierają umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy. W umowie określa się także okres obowiązywania zakazu konkurencji oraz wysokość odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy, z zastrzeżeniem przepisów § 2 i 3.

§ 2. Zakaz konkurencji, o którym mowa w § 1, przestaje obowiązywać przed upływem terminu, na jaki została zawarta umowa przewidziana w tym przepisie, w razie ustania przyczyn uzasadniających taki zakaz lub niewywiązywania się pracodawcy z obowiązku wypłaty odszkodowania.

§ 3. Odszkodowanie, o którym mowa w § 1, nie może być niższe od 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed ustaniem stosunku pracy przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji; odszkodowa-

nie może być wypłacane w miesięcznych ratach. W razie sporu o odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Art. 101³. [Forma pisemna umów]

Umowy, o których mowa w art. 101¹ § 1 i w art. 101² § 1, wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

Art. 101⁴. [Stosunek do przepisów odrębnych]

Przepisy rozdziału nie naruszają zakazu konkurencji przewidzianego w odrębnych przepisach.

Rozdział III

Kwalifikacje zawodowe pracowników

Art. 102. [Ustalanie kwalifikacji zawodowych]

Kwalifikacje zawodowe pracowników wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku mogą być ustalane w przepisach prawa pracy przewidzianych w art. 77¹–77³, w zakresie nieuregulowanym w przepisach szczególnych.

Art. 103. (utracił moc)

Art. 103¹. [Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika]

§ 1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.

§ 2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:

1) urlop szkoleniowy;

2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

§ 3. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 103². [Wymiar urlopu szkoleniowego]

§ 1. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w art. 103¹ § 2 pkt 1, przysługuje w wymiarze:

- 1) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych;
- 2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego;
- 3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego;

4) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

§ 2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Art. 103³. [Dodatkowe świadczenia dla pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe]

Pracodawca może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe dodatkowe świadczenia, w szczególności pokryć opłaty za kształcenie, przejazd, podręczniki i zakwaterowanie.

Art. 103⁴. [Umowa między pracodawcą a pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe]

§ 1. Pracodawca zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowę zawiera się na piśmie.

§ 2. Umowa, o której mowa w § 1, nie może zawierać postanowień mniej korzystnych dla pracownika niż przepisy niniejszego rozdziału.

§ 3. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w § 1, jeżeli pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Art. 103⁵. [Zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika]

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,

2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w art. 103[4], nie dłuższym niż 3 lata,

3) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³,

4) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach

– jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu za-

trudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

Art. 103⁶. [Uprawnienia przysługujące pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na innych zasadach]

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach innych, niż określone w art. 103¹–103⁵, mogą być przyznane:

- 1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- 2) urlop bezpłatny
- w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i pracownikiem.

Rozdział IV Regulamin pracy

Art. 104. [Regulamin pracy]

§ 1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 1¹. Pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

§ 2. Pracodawca zatrudniający mniej niż 50 pracowników może wprowadzić regulamin pracy, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

§ 3. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

Art. 104¹. [Treść regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy, określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać w szczególności:

- 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
- 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy;
- 3) (uchylony)
- 4) porę nocną;
- 5) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia;

- 6) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom;
 - 7) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego;
 - 7a) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe;
 - 8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
 - 9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.
- § 2. Regulamin pracy powinien zawierać informacje o karach stosowanych zgodnie z art. 108 z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

Art. 104². [Uzgadnianie treści regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 2. W razie nieuzgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie, a także w przypadku, gdy u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, regulamin pracy ustala pracodawca.

Art. 104³. [Wejście w życie regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed dopuszczeniem go do pracy.

Art. 104⁴. (uchylony)

Rozdział V **Nagrody i wyróżnienia**

Art. 105. [Przesłanki przyznania]

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 106–107. (uchylone)

Rozdział VI

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Art. 108. [Katalog kar]

§ 1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia;
- 2) karę nagany.

§ 2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy – pracodawca może również stosować karę pieniężną.

§ 3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1–3.

§ 4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 109. [Tryb stosowania kary]

§ 1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

§ 2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

§ 3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w § 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

Art. 110. [Zawiadomienie pracownika]

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 111. [Czynniki brane pod uwagę przy stosowaniu kary]

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

Art. 112. [Zastosowanie kary z naruszeniem przepisów prawa]

§ 1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućcenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

§ 2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

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

Art. 113. [Zatarcie kary]

§ 1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§ 2. Przepis § 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Art. 113¹. (uchylony)

DZIAŁ PIĄTY ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA PRACOWNIKÓW

Rozdział I Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Art. 114. [Wina pracownika]

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi od-

powiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 115. [Granice odpowiedzialności]

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

Art. 116. [Ciężar dowodu]

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.

Art. 117. [Ograniczenie odpowiedzialności pracownika]

§ 1. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia.

§ 2. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

§ 3. (uchylony)

Art. 118. [Wyrządzenie szkody przez kilku pracowników]

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

Art. 119. [Wysokość odszkodowania]

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Art. 120. [Szkoda osoby trzeciej]

§ 1. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca.

§ 2. Wobec pracodawcy, który naprawił szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, pracownik ponosi odpowiedzialność przewidzianą w przepisach niniejszego rozdziału.

Art. 121. [Ugoda]

§ 1. Jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych.

§ 2. Przy uwzględnieniu okoliczności wymienionych w § 1 wysokość odszkodowania może być także obniżona przez sąd pracy; dotyczy to również przypadku, gdy naprawienie szkody następuje na podstawie ugody sądowej.

Art. 121¹. [Niewykonanie ugody przez pracownika]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracownika, podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 122. [Naprawienie szkody w pełnej wysokości]

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

Art. 123. (uchylony)

Rozdział II

Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Art. 124. [Odpowiedzialność w pełnej wysokości]

§ 1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:

- 1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności,
 - 2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,
- odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

§ 2. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w § 1, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

§ 3. Od odpowiedzialności określonej w § 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaze, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Art. 125. [Wspólna odpowiedzialność materialna]

§ 1. Na zasadach określonych w art. 124 pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta przez pracowników z pracodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 2. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

Art. 126. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres i szczegółowe zasady stosowania przepisów art. 125 oraz tryb łącznego powierzenia mienia.

§ 2. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może określić warunki odpowiedzialności za szkodę w mieniu, o którym mowa w art. 124 § 2 i w art. 125:

- 1) w ograniczonej wysokości, ustalonej tym rozporządzeniem;
- 2) na zasadach przewidzianych w art. 114–116 i 118.

Art. 127. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do odpowiedzialności określonej w art. 124–126 stosuje się odpowiednio przepisy art. 117, 121, 121¹ i 122.

DZIAŁ SZÓSTY CZAS PRACY

Rozdział I Przepisy ogólne

Art. 128. [Definicja czasu pracy]

§ 1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§ 2. Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

- 1) pracy zmianowej – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni;
- 2) pracownikach zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy – należy przez to rozumieć pracowników kierujących jednoosobowo zakładem pracy

i ich zastępców lub pracowników wchodzących w skład kolegiального organu zarządzającego zakładem pracy oraz głównych księgowych.

§ 3. Do celów rozliczania czasu pracy pracownika:

1) przez dobę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;

2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

Rozdział II

Normy i ogólny wymiar czasu pracy

Art. 129. [Okres rozliczeniowy]

§ 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 135–138, 143 i 144.

§ 2. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

§ 3. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

§ 4. Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:

1) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia, o którym mowa w art. 150 § 1, albo z umowy o pracę;

2) w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w § 1; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik;

3) na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹;

4) na pisemny wniosek pracownika ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.

§ 5. Jeżeli w danym miesiącu, ze względu na rozkład czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie odrębnych przepisów; w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość tego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do tego wymiaru czasu pracy.

Art. 130. [Obliczanie wymiaru czasu pracy]

§ 1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1, oblicza się:

1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie

2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

§ 2. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

§ 2¹. (utracił moc)

§ 3. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z art. 129 § 1, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przeprowadzenia w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Art. 131. [Tygodniowy czas pracy]

§ 1. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 2. Ograniczenie przewidziane w § 1 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Rozdział III

Okresy odpoczynku

Art. 132. [Prawo do odpoczynku]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem § 3 oraz art. 136 § 2 i art. 137.

§ 2. Przepis § 1 nie dotyczy:

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.

§ 3. W przypadkach określonych w § 2 pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.

Art. 133. [Odpoczynek]

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

§ 2. W przypadkach określonych w art. 132 § 2 oraz w przypadku 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.

§ 3. Odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6⁰⁰ w tym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

§ 4. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, może przypadać w innym dniu niż niedziela.

Art. 134. [Prawo do przerwy]

§ 1. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

- 1) wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
- 2) jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
- 3) jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

§ 2. Przerwy, o których mowa w § 1, wlicza się do czasu pracy.

Rozdział IV

Systemy i rozkłady czasu pracy

Art. 135. [System równoważnego czasu pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

§ 3. Przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy.

Art. 136. [Dozór urządzeń]

§ 1. Przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wy-

miaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

§ 2. W systemie czasu pracy, o którym mowa w § 1, pracownikowi przysługuje, bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w art. 133.

Art. 137. [Zatrudnienie przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób]

Do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przepisy art. 135 § 2 i 3 oraz art. 136 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 138. [Praca w ruchu ciągłym]

§ 1. Przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane (praca w ruchu ciągłym), może być stosowany system czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym 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 dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1 pkt 1.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się także w przypadku, gdy praca nie może być wstrzymana ze względu na konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się:

1) mnożąc 8 godzin przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a następnie

2) dodając do otrzymanej liczby liczbę godzin odpowiadającą przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy.

§ 4. Liczba godzin odpowiadająca przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy nie może przekraczać 4 godzin na każdy tydzień okresu rozliczeniowego, w którym następuje przedłużenie czasu pracy.

§ 5. Przepisy art. 130 § 2 *zdanie drugie*²⁾ i § 3 stosuje się odpowiednio.

²⁾ Utracił moc 8 października 2012 r. na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 2 października 2012 r. (Dz.U. poz. 1110).

Art. 139. [System przerywanego czasu pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

§ 2. Systemu przerywanego czasu pracy nie stosuje się do pracownika objętego systemem czasu pracy, o którym mowa w art. 135–138, 143 i 144.

§ 3. System przerywanego czasu pracy wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy, z zastrzeżeniem § 4.

§ 4. U pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, system przerywanego czasu pracy może być stosowany na podstawie umowy o pracę. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas przerwy, o której mowa w § 1, jeżeli wynika to z umowy o pracę.

§ 5. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia, o którym mowa w § 3, ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

Art. 140. [System zadaniowego czasu pracy]

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129.

Art. 140¹. [Rozkład czasu pracy]

§ 1. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.

§ 2. Rozkład czasu pracy może przewidywać przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.

§ 3. Wykonywanie pracy zgodnie z rozkładami czasu pracy, o których mowa w § 1 i 2, nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 4. W rozkładach czasu pracy, o których mowa w § 1 i 2, ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 141. [Przerwa w pracy]

§ 1. Pracodawca może wprowadzić jedną przerwę w pracy niewliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych.

§ 2. Przerwę w pracy, o której mowa w § 1, wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

Art. 142. [Indywidualny rozkład czasu pracy]

Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.

Art. 142¹. [Wniosek uwzględniany przez pracodawcę]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek:

1) pracownika – małżonka albo pracownika – rodzica dziecka w fazie prenatalnej, w przypadku ciąży powikłanej,

2) pracownika – rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2020 r. poz. 1329 oraz z 2022 r. poz. 2140),

3) pracownika – rodzica:

a) dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz

b) dziecka posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900) – o wykonywanie pracy w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, lub rozkładzie czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ albo w art. 142, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 2. Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku, o którym mowa w § 1, jeżeli jego uwzględnienie nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj

pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 stosuje się do pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18 roku życia.

Art. 143. [System skróconego tygodnia pracy]

Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie 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. 144. [Przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy]

Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

Art. 145. [Skrócenie czasu pracy]

§ 1. Skrócenie czasu pracy poniżej norm określonych w art. 129 § 1 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.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami w trybie i na zasadach określonych w art. 237^{11a} i art. 237^{13a} oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Art. 146. [Praca zmianowa]

Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

Art. 147. [Dni wolne]

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 przypadających w tym okresie.

Art. 148. [Ograniczenia w systemach i rozkładach czasu pracy]

W systemach i rozkładach czasu pracy, o których mowa w art. 135–138, 143 i 144, czas pracy:

- 1) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
 - 2) pracownic w ciąży,
 - 3) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez ich zgody
- nie może przekraczać 8 godzin. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.

Art. 148¹. [Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

§ 4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

§ 5. Przepis § 1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 6. Do pracownika, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 186⁴.

Art. 149. [Ewidencja czasu pracy]

§ 1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie.

§ 2. 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.

Art. 150. [Ustalanie systemów i rozkładów czasu pracy]

§ 1. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, z zastrzeżeniem § 2–5 oraz art. 139 § 3 i 4.

§ 2. Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, a także pracodawca, u którego zakładowa organizacja związkowa nie wyraża zgody na ustalenie lub zmianę systemów i rozkładów czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych czasu pracy, może stosować okres rozliczeniowy czasu pracy, o którym mowa w art. 135 § 2 i 3 – po uprzednim zawiadomieniu właściwego okręgowego inspektora pracy.

§ 3. Przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy zgodnie z art. 129 § 2 oraz rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹, ustala się:

1) w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo

2) w porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

§ 4. Pracodawca przekazuje kopię porozumienia w sprawie przedłużenia okresu rozliczeniowego czasu pracy, o którym mowa w § 3, właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia porozumienia.

§ 5. Rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹, mogą być także stosowane na pisemny wniosek pracownika, niezależnie od ustalenia takich rozkładów czasu pracy w trybie określonym w § 3.

§ 6. Zastosowanie do pracownika systemów czasu pracy, o których mowa w art. 143 i 144, następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 7. Do obwieszczenia, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 104³.

Rozdział V

Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 151. [Praca w godzinach nadliczbowych]

§ 1. 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 jest dopuszczalna w razie:

1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;

2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

§ 2. Przepisu § 1 pkt 2 nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

§ 2¹. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 3. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w § 1 pkt 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

§ 4. 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, jest dopuszczalne ustalenie innej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym niż określona w § 3.

§ 5. Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę 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 do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1.

Art. 151¹. [Dodatek]

§ 1. 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 określony w pkt 1.

§ 2. Dodatek w wysokości określonej w § 1 pkt 1 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 w wysokości określonej w § 1.

§ 3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w § 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zasze-regowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

§ 4. W stosunku do pracowników wykonujących stale pracę poza zakładem pracy wynagrodzenie wraz z dodatkiem, o którym mowa w § 1, może być zastąpione ryczałtem, którego wysokość powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 151². [Udzielenie czasu wolnego od pracy]

§ 1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.

§ 2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Art. 151³. [Dzień wolny od pracy]

Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 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 pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

Art. 151⁴. [Praca poza normalnymi godzinami pracy]

§ 1. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności,

pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 151¹ § 1, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Art. 151⁵. [Dyżur]

§ 1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawiania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur).

§ 2. Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru 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, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

§ 4. Przepisu § 2 zdanie drugie oraz § 3 nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Art. 151⁶. [Prawo do dodatku]

§ 1. W razie ustania stosunku pracy przed upływem okresu rozliczeniowego pracownikowi przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku, o którym mowa w art. 151¹ § 1, jeżeli w okresie od początku okresu rozliczeniowego do dnia ustania stosunku pracy pracował w wymiarze godzin przekraczającym normy czasu pracy, o których mowa w art. 129.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

Rozdział VI

Praca w porze nocnej

Art. 151⁷. [Praca nocna]

§ 1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21⁰⁰ a 7⁰⁰.

§ 2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

§ 3. Czas pracy pracującego w nocy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, jeżeli wykonuje prace szczególnie niebezpieczne albo związane z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym.

§ 4. Wykaz prac, o których mowa w § 3, określa pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – z przedstawicielami pracowników wybranymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy, oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników.

§ 5. Przepis § 3 nie dotyczy:

- 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.

§ 6. Na pisemny wniosek pracownika, o którym mowa w § 2, pracodawca informuje właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy.

Art. 151⁸. [Dodatek do wynagrodzenia]

§ 1. 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, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2. W stosunku do pracowników wykonujących pracę w porze nocnej stale poza zakładem pracy dodatek, o którym mowa w § 1, może być zastąpiony ryczałtem, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w porze nocnej.

Rozdział VII Praca w niedziele i święta

Art. 151⁹. [Dni wolne od pracy]

§ 1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.

§ 2. Za pracę w niedzielę i święto, w przypadkach, o których mowa w art. 151¹⁰, uważa się pracę wykonywaną między godziną 6⁰⁰ w tym dniu a godziną 6⁰⁰ w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Art. 151^{9a}. (uchylony)

Art. 151^{9b}. [Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych]

Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych w niedziele i święta oraz w dniu 24 grudnia i w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy określają przepisy ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni (Dz.U. z 2023 r. poz. 158).

Art. 151^{9b}.³⁾ [Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych]

Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych w niedziele i święta oraz w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy określają przepisy ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni (Dz.U. z 2024 r. poz. 449 i ...).

Art. 151¹⁰. [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;
- 9) przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
 - a) (uchylona)
 - b) zakładach świadczących usługi dla ludności,
 - c) gastronomii,
 - d) zakładach hotelarskich,
 - e) jednostkach gospodarki komunalnej,

³⁾ Art. 151^{9b} w brzmieniu ustalonym przez art. 2 ustawy z dnia 6 grudnia o zmianie ustawy o dniach wolnych od pracy oraz niektórych innych ustaw (ustawa w dniu oddawania książki do druku czekała na podpis Prezydenta). Zmiana wejdzie w życie 1 lutego 2025 r.

f) *zakładach opieki zdrowotnej*⁴⁾ i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,

g) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej 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;

11) przy wykonywaniu prac:

a) polegających na świadczeniu usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub urzędzeń telekomunikacyjnych w rozumieniu przepisów prawa komunikacji elektronicznej, odbieranych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zgodnie z przepisami obowiązującymi odbiorcą usługi, dni, o których mowa w art. 151⁹ § 1, są u niego dniami pracy,

b) zapewniających możliwość świadczenia usług, o których mowa w lit. a.

Art. 151¹¹. [Dzień wolny od pracy]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, w przypadkach, o których mowa w art. 151¹⁰ pkt 1–9 i 11 oraz w przepisach ustawy, o której mowa w art. 151^{9b}, pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:

1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli;

2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w niedzielę.

§ 3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 2 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w święto.

§ 4. Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.

⁴⁾ Obecnie zakładach leczniczych podmiotów leczniczych, na podstawie art. 40 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o działalności leczniczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 960), która weszła w życie 15 lipca 2016 r.

Art. 151¹². [Korzystanie z niedzieli wolnej od pracy]

Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 144.

DZIAŁ SIÓDMY URLOPY PRACOWNICZE

Rozdział I Urlopy wypoczynkowe

Art. 152. [Prawo do urlopu]

§ 1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem”.

§ 2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

Art. 153. [Nabycie prawa do urlopu]

§ 1. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

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

Art. 154. [Wymiar urlopu]

§ 1. Wymiar urlopu wynosi:

- 1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;
- 2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

§ 2. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w § 1; niepełny dzień urlopu zaokrąglą się w górę do pełnego dnia.

§ 3. Wymiar urlopu w danym roku kalendarzowym, ustalony na podstawie § 1 i 2, nie może przekroczyć wymiaru określonego w § 1.

Art. 154¹. [Okres poprzedniego zatrudnienia]

§ 1. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

§ 2. W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończonego zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy.

Art. 154². [Udzielanie urlopu]

§ 1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem § 4.

§ 2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z § 1, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

§ 3. Przepis § 1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

Art. 155. [Nauka w szkole]

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

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

Okresy nauki, o których mowa w pkt 1–6, nie podlegają sumowaniu.

§ 2. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

Art. 155¹. [Urlop proporcjonalny]

§ 1. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:

1) u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustanienia stosunku pracy, chyba że przed ustanieniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze;

2) u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:

a) proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,

b) proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Pracownikowi, który przed ustanieniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z § 1 pkt 1, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

§ 2¹. Przepis § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika podejmującego pracę u kolejnego pracodawcy w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy z poprzednim pracodawcą.

§ 3. (uchylony)

Art. 155². [Urlop proporcjonalny po urlopie bezpłatnym]

§ 1. Przepis art. 155¹ § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika powracającego do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:

1) urlopu bezpłatnego;

2) urlopu wychowawczego;

3) pełnienia zasadniczej służby wojskowej, pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, pełnienia służby w aktywnej rezerwie w dniach tej służby, odbywania ćwiczeń wojskowych w ramach pasywnej rezerwy albo pełnienia służby zastępczej;

4) tymczasowego aresztowania;

5) odbywania kary pozbawienia wolności;

6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 2. Jeżeli okres, o którym mowa w § 1 pkt 1 i 3–6, przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze.

Art. 155^{2a}. [Ustalanie wymiaru urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155¹ i 155² kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi zgodnie z art. 154 § 1 i 2.

§ 2. Niepełny kalendarzowy miesiąc pracy zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca.

§ 3. Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i nawiązanie takiego stosunku u kolejnego pracodawcy następuje w tym samym miesiącu kalendarzowym, zaokrąglenia do pełnego miesiąca dokonuje dotychczasowy pracodawca.

Art. 155³. [Niepełny dzień urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155¹ i 155² niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

§ 2. Wymiar urlopu należny pracownikowi w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć wymiaru wynikającego z art. 154 § 1 i 2.

Art. 156–157. (uchylone)

Art. 158. [Urlop uzupełniający]

Pracownikowi, który wykorzystał urlop za dany rok kalendarzowy, a następnie uzyskał w ciągu tego roku prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

Art. 159–160. (uchylone)

Art. 161. [Obowiązek udzielenia urlopu]

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

Art. 162. [Podział urlopu na części]

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Art. 163. [Plan urlopów]

§ 1. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167².

§ 1¹. Pracodawca nie ustala planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę; dotyczy to także pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa. W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z pracownikiem. Przepis § 1 zdanie drugie i trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 3. Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika – ojca wychowującego dziecko lub pracownika – innego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175¹ pkt 3, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.

Art. 164. [Przesunięcie terminu urlopu na wniosek]

§ 1. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.

§ 2. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.

Art. 165. [Obligatoryjne przesunięcie terminu urlopu]

Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:

- 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 3) powołania na ćwiczenia wojskowe w ramach pasywnej rezerwy, stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie albo stawienia się do pełnienia służby w aktywnej rezerwie, na czas do 3 miesięcy,
 - 4) urlopu macierzyńskiego,
- pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.

Art. 166. [Niemożność wykorzystania urlopu]

Część urlopu niewykorzystaną z powodu:

- 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 3) odbywania ćwiczeń wojskowych w ramach pasywnej rezerwy, pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie albo pełnienia służby w aktywnej rezerwie, przez czas do 3 miesięcy,
 - 4) urlopu macierzyńskiego
- pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

Art. 167. [Odwołanie z urlopu]

§ 1. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

Art. 167¹. [Obowiązek wykorzystania urlopu]

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. W takim przypadku wymiar udzielonego urlopu, z wyłączeniem urlopu zaległego, nie może przekraczać wymiaru wynikającego z przepisów art. 155¹.

Art. 167². [Urlop na żądanie pracownika]

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

Art. 167³. [Wymiar urlopu na żądanie pracownika]

Łączny wymiar urlopu wykorzystanego przez pracownika na zasadach i w trybie określonych w art. 167² nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.

Art. 168. [Urlop niewykorzystany]

Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z art. 163 należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego; nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167².

Art. 169–170. (uchylone)**Art. 171. [Ekwiwalent pieniężny]**

§ 1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej

umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

Art. 172. [Wynagrodzenie za czas urlopu]

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

Art. 172¹. [Wyplacenie różnicy między należnościami]

§ 1. Jeżeli pracodawca na podstawie odrębnych przepisów jest obowiązany objąć pracownika ubezpieczeniem gwarantującym mu otrzymanie świadczenia pieniężnego za czas urlopu, pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie przewidziane w art. 172 lub ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w art. 171.

§ 2. Jeżeli świadczenie pieniężne za czas urlopu, o którym mowa w § 1, jest niższe od wynagrodzenia przewidzianego w art. 172 lub od ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 171, pracodawca jest obowiązany wypłacić pracownikowi kwotę stanowiącą różnicę między tymi należnościami.

Art. 173. [Delegacja]

*Minister Pracy i Polityki Socjalnej*⁵⁾ określi, w drodze rozporządzenia, szczególne zasady udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

Rozdział Ia **Urlop opiekuńczy**

Art. 173¹. [Urlop opiekuńczy]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

§ 2. Za członka rodziny, o którym mowa w § 1, uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.

§ 3. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

⁵⁾ Obecnie minister właściwy do spraw pracy, na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 pkt 16 oraz art. 21 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 2512), która weszła w życie 1 kwietnia 1999 r.

§ 4. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

§ 5. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby.

Art. 173². [Wliczanie okresu urlopu opiekuńczego do okresu zatrudnienia]

Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art. 173³. [Stosowanie przepisów do pracownika korzystającego z urlopu opiekuńczego]

Do pracownika, o którym mowa w art. 173¹ § 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 177 § 1, 1¹, 4 i 4¹, art. 186⁴ i art. 188¹.

Rozdział II Urlopy bezpłatne

Art. 174. [Urlop bezpłatny na wniosek]

§ 1. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego.

§ 2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

§ 4. Przepisów § 2 i 3 nie stosuje się w przypadkach uregulowanych odmiennie przepisami szczególnymi.

Art. 174¹. [Praca u innego pracodawcy]

§ 1. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.

§ 2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w § 1, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

Art. 175. (uchylony)

DZIAŁ ÓSMY

UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM

Art. 175¹. [Definicje]

Ilekoć w przepisach działu jest mowa o:

1) ubezpieczonej – matce dziecka – należy przez to rozumieć matkę dziecka niebędącą pracownicą, objętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.);

2) ubezpieczonym – ojcu dziecka – należy przez to rozumieć ojca dziecka niebędącego pracownikiem, objętego ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;

3) pracowniku – innym członku najbliższej rodziny – należy przez to rozumieć będącego pracownikiem, innego niż pracownik – ojciec wychowujący dziecko, członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 1732, 2140 i 2476 oraz z 2023 r. poz. 641);

4) ubezpieczonym – innym członku najbliższej rodziny – należy przez to rozumieć niebędącego pracownikiem, innego niż ubezpieczony – ojciec dziecka, ubezpieczonego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Art. 176. [Prace uciążliwe, niebezpieczne lub szkodliwe dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią]

§ 1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

§ 2. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz prac, o których mowa w § 1, obejmujący prace:

1) związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów,

2) mogące mieć niekorzystny wpływ ze względu na sposób i warunki ich wykonywania, z uwzględnieniem rodzajów czynników występujących w środowisku pracy i poziomie ich występowania

- kierując się aktualną wiedzą na temat wpływu warunków wykonywania pracy i czynników występujących w środowisku pracy na zdrowie kobiet, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

Art. 177. [Rozwiązanie umowy w okresie ciąży]

§ 1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu pracodawca nie może:

1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem;

2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy i reprezentująca pracownicę lub pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

§ 1⁶⁾ W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownicę lub pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu pracodawca nie może:

1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem;

2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy i reprezentująca tę pracownicę lub tego pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

§ 1¹. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż w terminach określonych w art. 180 § 9, art. 182^{1d} § 1 oraz art. 182³ § 2 zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obowiązywać na:

1) 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;

2) 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego albo jego części;

3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

⁶⁾ Art. 177 § 1 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

§ 1⁷⁾ W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż w terminach określonych w art. 180 § 9, art. 180² § 4, art. 182^{2d} § 1, art. 182³ § 2 oraz art. 183 § 6 zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obowiązywać na:

1) 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;

2) 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z uzupełniającego urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego albo jego części;

3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Umowa o pracę zawarta na czas określony albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

§ 3¹. Przepisu § 3 nie stosuje się do umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 4. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę lub pracownika zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. W razie niemożności zapewnienia w tym okresie innego zatrudnienia, pracownicy lub pracownikowi przysługują świadczenia określone w odrębnych przepisach. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 4.⁸⁾ Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownicę lub pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub

⁷⁾ Art. 177 § 1¹ w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

⁸⁾ Art. 177 § 4 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 1 lit. b) ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić termin rozwiązania umowy o pracę z zakładową organizacją związkową reprezentującą tę pracownicę lub tego pracownika. W przypadku niemożności zapewnienia w tym okresie pracownicy lub pracownikowi innego zatrudnienia przysługują im świadczenia określone w odrębnych przepisach. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 4¹. Istnienie przyczyn, o których mowa w § 1 pkt 2 i § 4, udowodni pracodawca.

§ 5. (uchylony)

Art. 178. [Praca w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej]

§ 1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139.

§ 2. Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, oraz delegować poza stałe miejsce pracy.

Art. 178¹. [Zmiana rozkładu czasu pracy]

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. Przepisy art. 179 § 4–6 stosuje się odpowiednio.

Art. 179. [Przeniesienie do innej pracy]

§ 1. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2, wzbronionej 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.

§ 2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pra-

cy 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.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio do pracodawcy w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią wynikają z orzeczenia lekarskiego.

§ 4. 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.

§ 5. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia.

§ 6. 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.

§ 7. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia, sposób i tryb wydawania zaświadczeń lekarskich stwierdzających przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią, uwzględniając zagrożenia dla jej zdrowia lub bezpieczeństwa występujące w środowisku pracy.

Art. 179¹–179⁵. (uchylone)

Art. 180. [Wymiar urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 1) 20 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
- 2) 31 tygodni – w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie;
- 3) 33 tygodni – w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie;
- 4) 35 tygodni – w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie;
- 5) 37 tygodni – w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

§ 2. Przed przewidywaną datą porodu pracownica może wykorzystać nie więcej niż 6 tygodni urlopu macierzyńskiego.

§ 3. Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania wymiaru, o którym mowa w § 1.

§ 4. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:

1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko;

2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 5. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

§ 6. Pracownica legitymująca się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu, jeżeli:

1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko albo pracownik – inny członek najbliższej rodziny;

2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka albo ubezpieczony – inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 7. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

§ 8. W przypadkach, o których mowa w § 4 i 6, pracownica składa pracodawcy wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed przystąpieniem do pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

§ 9. Części urlopu macierzyńskiego, o której mowa w § 4 pkt 1, § 5, § 6 pkt 1 i § 7, pracodawca udziela, odpowiednio, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest

obowiązany uwzględnić wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny.

§ 10. Pracownica, która przebywa w szpitalu albo innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, może przerwać urlop macierzyński na okres pobytu w tym szpitalu albo zakładzie leczniczym, jeżeli:

1) część urlopu macierzyńskiego za ten okres wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko albo pracownik – inny członek najbliższej rodziny;

2) osobistą opiekę nad dzieckiem w tym okresie będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka albo ubezpieczony – inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 11. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje, w przypadku przerwania przez ubezpieczoną – matkę dziecka pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego odpowiadającej okresowi, w którym ubezpieczona – matka dziecka przebywa w szpitalu albo innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 12. W przypadku zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczonej – matki dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu zgonu pracownicy albo ubezpieczonej – matki dziecka.

§ 13. W przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczoną – matkę dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu porzucenia dziecka, nie wcześniej jednak niż po wykorzystaniu przez:

1) pracownicę, po porodzie, co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego;

2) ubezpieczoną – matkę dziecka, zasiłku macierzyńskiego za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie.

§ 14. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego oraz urlopu macierzyńskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi

tego urlopu w okolicznościach, o których mowa w § 4–7 i § 10–13, nie może przekroczyć wymiaru urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w § 1.

§ 15. W przypadku:

1) zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającej tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,

2) porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 1, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,

3) niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 1, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji

– pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu zgonu matki dziecka, porzucenia przez nią dziecka albo powstania niezdolności do samodzielnej egzystencji.

§ 16. W okolicznościach, o których mowa w § 10 pkt 1 i § 11–13 i 15, części urlopu macierzyńskiego udziela się na wniosek składany w postaci papierowej lub elektronicznej przez pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny.

§ 17. W przypadku podjęcia przez matkę dziecka nieposiadającą tytułu do objęcia ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, zatrudnienia w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w okresie trwania zatrudnienia matki dziecka, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej od dnia podjęcia zatrudnienia przez matkę dziecka aż do wyczerpania wymiaru, o którym mowa w § 1. Przepis § 9 stosuje się odpowiednio.

Art. 180¹. [Wymiar urlopu macierzyńskiego]

§ 1. 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. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu.

§ 2. W przypadku 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 takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka.

Art. 180^{2,9)} [Uzupełniający urlop macierzyński]

§ 1. Pracownica albo pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego – w przypadku urodzenia dziecka:

1) przed ukończeniem 28. tygodnia ciąży lub z masą urodzeniową nie większą niż 1000 g – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu do upływu 15. tygodnia po porodzie;

2) po ukończeniu 28. tygodnia ciąży i przed ukończeniem 37. tygodnia ciąży i z masą urodzeniową większą niż 1000 g – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu do upływu 8. tygodnia po porodzie;

3) po ukończeniu 37. tygodnia ciąży i jego pobytu w szpitalu, pod warunkiem że pobyt dziecka w szpitalu po porodzie będzie wynosił co najmniej 2 kolejne dni, przy czym pierwszy z tych dni będzie przypadał w okresie od 5. do 28. dnia po porodzie – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu w okresie od 5. dnia do upływu 8. tygodnia po porodzie.

§ 2. W przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie przy ustalaniu wymiaru uzupełniającego urlopu macierzyńskiego należy uwzględnić wagę dziecka o najniższej masie urodzeniowej oraz okres pobytu w szpitalu dziecka najdłużej hospitalizowanego.

§ 3. Przy ustalaniu wymiaru uzupełniającego urlopu macierzyńskiego okres pobytu dziecka w szpitalu do upływu odpowiednio 8. albo 15. tygodnia po porodzie sumuje się. Niepełny tydzień zaokrągla się w górę do pełnego tygodnia.

§ 4. Uzupełniający urlop macierzyński jest udzielany jednorazowo na wniosek składany w postaci papierowej lub elektronicznej przez pracownicę albo pracownika – ojca wychowującego dziecko w terminie nie krótszym niż

⁹⁾ Art. 180² dodany przez art. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

21 dni przed zakończeniem korzystania z urlopu macierzyńskiego. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wnioszek.

§ 5. Do wniosku dołącza się zaświadczenie wydane przez szpital, w którym przebywało dziecko, oraz dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{2a}. Zaświadczenie zawiera informacje o okresie pobytu dziecka w szpitalu oraz o urodzeniu dziecka:

1) przed ukończeniem 28. tygodnia ciąży lub z masą urodzeniową nie większą niż 1000 g;

2) po ukończeniu 28. tygodnia ciąży i przed ukończeniem 37. tygodnia ciąży i z masą urodzeniową większą niż 1000 g;

3) po ukończeniu 37. tygodnia ciąży.

§ 6. We wniosku o udzielenie uzupełniającego urlopu macierzyńskiego określa się termin zakończenia urlopu macierzyńskiego.

§ 7. Do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 180 § 6–17, art. 180¹ § 2, art. 182 zdanie pierwsze i art. 183 § 1 stosuje się odpowiednio.

Art. 181. [Dziecko wymagające opieki szpitalnej]

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.

Art. 182. [Porzucenie dziecka albo umieszczenie go w pieczy zastępczej lub w zakładzie]

W przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę lub umieszczenia dziecka, na podstawie orzeczenia sądu, w pieczy zastępczej, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym albo w zakładzie rehabilitacji leczniczej, pracownicy nie przysługuje część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu porzucenia dziecka albo umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym albo w zakładzie rehabilitacji leczniczej. Jednakże urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej niż 8 tygodni.

Art. 182¹. (uchylony)

Art. 182^{1a}. [Wymiar urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem]

§ 1. Pracownicy – rodzice dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:

1) 41 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;

2) 43 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 2. Pracownicy – rodzice dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

1) 65 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;

2) 67 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 3. Urlop rodzicielski w wymiarze, o którym mowa w § 1 i 2, przysługuje łącznie obojgu pracownikom – rodzicom dziecka.

§ 4. Każdemu z pracowników – rodziców dziecka przysługuje wyłączne prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego z wymiaru urlopu określonego w § 1 i 2. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z pracowników – rodziców dziecka.

§ 5. Skorzystanie z urlopu rodzicielskiego w wymiarze co najmniej 9 tygodni oznacza wykorzystanie przez pracownika – rodzica dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje pracownicy – rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

§ 7. W okresie pobierania przez jednego z rodziców dziecka zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego drugi rodzic może korzystać z urlopu rodzicielskiego. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

Art. 182^{1b}. (uchylony)

Art. 182^{1c}. [Udzielanie urlopu rodzicielskiego]

Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w 5 częściach nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

Art. 182^{1d}. [Udzielanie urlopu rodzicielskiego na wniosek]

§ 1. Urlop rodzicielski jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika – rodzica dziecka w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu. W liczbie wykorzystanych części urlopu uwzględnia się także

liczbę wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części, złożonych przez ubezpieczoną – matkę dziecka lub ubezpieczonego – ojca dziecka.

§ 3. Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy.

Art. 182^{1e}. [Łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy]

§ 1. Pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku urlopu rodzicielskiego udziela się na pozostałą część wymiaru czasu pracy.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, podjęcie pracy następuje na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

Art. 182^{1f}. [Wydłużenie wymiaru urlopu rodzicielskiego]

§ 1. W przypadku łączenia przez pracownika – rodzica dziecka korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

- 1) 82 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 86 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 1¹. W przypadku łączenia przez pracownika – rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika – rodzica dziecka w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

- 1) 130 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 134 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 2. Okres, o który urlop rodzicielski ulega wydłużeniu, stanowi iloczyn liczby tygodni, przez jaką pracownik łączy korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wyko-

nywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu i wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu rodzicielskiego.

§ 3. W przypadku gdy łączenie korzystania z urlopu z wykonywaniem pracy, o którym mowa w § 1 albo § 1¹, odbywa się przez część urlopu rodzicielskiego, proporcjonalne wydłużenie wymiaru tego urlopu, następuje wyłącznie w odniesieniu do tej części urlopu rodzicielskiego.

§ 4. W przypadku gdy powstała w wyniku wydłużenia wymiaru urlopu rodzicielskiego część urlopu rodzicielskiego nie odpowiada wielokrotności tygodnia, jest ona udzielana w dniach. Przy udzielaniu urlopu niepełny dzień pomija się.

§ 5. Część urlopu rodzicielskiego, o którą urlop został proporcjonalnie wydłużony zgodnie z § 1–4, wydłuża część urlopu rodzicielskiego, podczas której pracownik łączy korzystanie z urlopu z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawcy udzielającego urlopu.

§ 6. We wniosku, o którym mowa w art. 182^{1e} § 2, pracownik określa sposób wykorzystania części urlopu rodzicielskiego, o którą urlop zostanie proporcjonalnie wydłużony.

§ 7. W przypadku gdy pracownik zamierza łączyć korzystanie z części urlopu rodzicielskiego powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia tego urlopu, obliczonej zgodnie z § 2, z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy, wymiar tej części urlopu oblicza się dzieląc długość części urlopu powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia przez różnicę liczby 1 i wymiaru czasu pracy, w jakim pracownik zamierza łączyć korzystanie z tej części urlopu z wykonywaniem pracy. Przepis § 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 182^{1g}. [Przepisy stosowane do urlopu rodzicielskiego]

Do urlopu rodzicielskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 180 § 6–17, art. 180¹ § 2, art. 181, art. 182 zdanie pierwsze i art. 183¹ § 1.

Art. 182². (uchylony)

Art. 182³. [Urlop ojcowski]

§ 1. W celu sprawowania opieki nad dzieckiem pracownik – ojciec ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze do 2 tygodni, nie dłużej jednak niż do:

1) ukończenia przez dziecko 12 miesiąca życia albo

2) upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 1¹. Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień.

§ 2. Urlop ojcowski jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika – ojca w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 3. Do urlopu ojcowskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 181 i art. 183¹ § 1.

Art. 182⁴. (uchylony)

Art. 183. [Urlopy dla pracownika przysposabiającego dziecko lub przyjmującego dziecko na wychowanie]

§ 1. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- 1) 20 tygodni – w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
- 2) 31 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
- 3) 33 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
- 4) 35 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
- 5) 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.

§ 1¹. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

- 1) 20 tygodni – w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
- 2) 31 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
- 3) 33 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
- 4) 35 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
- 5) 37 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci – nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 2. Do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 180 § 4–17, art. 180¹ § 2 i art. 181 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Pracownik, o którym mowa w § 1, który przyjął dziecko w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, oraz pracownik, o którym mowa w § 1¹, który

przyjął dziecko w wieku do 14 roku życia – ma prawo do 9 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

§ 3¹.¹⁰⁾ Pracownik, o którym mowa w § 1 albo § 1¹, ma prawo do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego na zasadach określonych w art. 180², jeżeli po był dziecka w szpitalu miał miejsce po przyjęciu dziecka na wychowanie.

§ 4. Pracownicy, którzy przyjęli dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 41 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1;
- 2) 43 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1 pkt 2–5;
- 3) 38 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 3.

§ 4¹. Pracownicy, którzy przyjęli dziecko na wychowanie i wystąpili do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 41 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1¹ pkt 1,
- 2) 43 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1¹ pkt 2–5
– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 4². Pracownicy, o których mowa w § 3, którzy przyjęli na wychowanie dziecko w wieku do ukończenia 14 roku życia, mają prawo do 38 tygodni urlopu rodzicielskiego.

§ 4³. Pracownicy, o których mowa w § 4, w przypadku dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 65 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1;
- 2) 67 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1 pkt 2–5;
- 3) 62 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 3.

§ 4⁴. Pracownicy, o których mowa w § 4¹, w przypadku dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 65 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1¹ pkt 1,
- 2) 67 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1¹ pkt 2–5
– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 4⁵. Pracownicy, o których mowa w § 3, którzy przyjęli na wychowanie dziecko w wieku do ukończenia 14 roku życia, w przypadku dziecka posiadającego

¹⁰⁾ Art. 183 § 3¹ dodany przez art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, mają prawo do 62 tygodni urlopu rodzicielskiego.

§ 4⁶. Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w 5 częściach.

§ 5. Do urlopu rodzicielskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 182^{1a} § 3–7 i art. 182^{1c}–182^{1g}.

§ 6. Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika w terminie 7 dni od dnia przyjęcia dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza albo przyjęcia dziecka na wychowanie i wystąpienia do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka. Urlop rozpoczyna się w terminie określonym we wniosku pracownika, jednak nie później niż 21 dni od dnia odpowiednio przyjęcia dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza albo przyjęcia dziecka na wychowanie i wystąpienia do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 7. Pracownik, który korzysta lub korzystał z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, a następnie wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w związku z wystąpieniem do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka w wymiarze określonym w § 1¹ obniżonym o wykorzystany urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza.

§ 8. Pracownik, który korzysta lub korzystał z urlopu rodzicielskiego w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, a następnie wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do urlopu rodzicielskiego w związku z wystąpieniem do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka w wymiarze określonym w § 4¹ albo 4² albo § 4⁴ albo 4⁵, obniżonym o wykorzystany urlop rodzicielski w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza.

Art. 183¹. [Udzielanie urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Przy udzielaniu urlopu macierzyńskiego i urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego tydzień urlopu odpowiada 7 dniom kalendarzowym.

§ 2. Jeżeli pracownica nie korzysta z urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu, pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień porodu.

Art. 183². (uchylony)

Art. 184. [Zasilek macierzyński]

Za okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Art. 184.¹⁰⁾ [Zasilek macierzyński]

Za okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Art. 185. [Badania lekarskie]

§ 1. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

§ 2. 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.

Art. 186. [Urlop wychowawczy]

§ 1. Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia.

§ 2. Wymiar urlopu wychowawczego wynosi do 36 miesięcy. Urlop jest udzielany na okres nie dłuższy niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

§ 3. Jeżeli z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecko wymaga osobistej opieki pracownika, niezależnie od urlopu, o którym mowa w § 2, może być udzielony

¹⁰⁾ Art. 184 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy, jednak na okres nie dłuższy niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.

§ 3¹. Urlopy w wymiarach, o których mowa w § 2 i 3, przysługują łącznie obojgu rodzicom lub opiekunom dziecka.

§ 4. Każdemu z rodziców lub opiekunów dziecka przysługuje wyłączne prawo do jednego miesiąca urlopu wychowawczego z wymiaru urlopu określonego w § 2 i 3. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z rodziców lub opiekunów dziecka.

§ 5. Skorzystanie z urlopu wychowawczego w wymiarze co najmniej jednego miesiąca oznacza wykorzystanie przez rodzica lub opiekuna dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice lub opiekunowie dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu wychowawczego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 2 i 3.

§ 7. Urlop wychowawczy jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika. Pracownik może wycofać wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu, składając pracodawcy w postaci papierowej lub elektronicznej oświadczenie w tej sprawie.

§ 7¹. Jeżeli wniosek, o którym mowa w § 7, został złożony bez zachowania terminu pracodawca udziela urlopu wychowawczego nie później niż z dniem upływu 21 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8. Urlop wychowawczy jest udzielany nie więcej niż w 5 częściach. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu.

§ 9. Rodzic dziecka ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy, jeżeli:

- 1) drugi rodzic dziecka nie żyje,
- 2) drugiemu rodzicowi dziecka nie przysługuje władza rodzicielska,
- 3) drugi rodzic dziecka został pozbawiony władzy rodzicielskiej albo taka władza uległa ograniczeniu lub zawieszeniu.

Przepisy § 1, § 2 zdanie drugie, § 3, 7 i 8 stosuje się.

§ 10. Jeżeli dziecko pozostaje pod opieką jednego opiekuna przysługuje mu urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy. Przepisy § 1, § 2 zdanie drugie, § 3, 7, 7¹ i 8 stosuje się.

Art. 186¹. (uchylony)

Art. 186². [Podjęcie pracy zarobkowej]

§ 1. W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 2. W razie ustalenia, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, pracodawca wzywa pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

§ 3. (uchylony)

Art. 186³. [Rezygnacja z urlopu wychowawczego]

Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:

- 1) w każdym czasie – za zgodą pracodawcy;
- 2) po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy – najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.

Art. 186⁴. [Dopuszczenie do pracy]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe – na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu na warunkach nie mniej korzystnych od tych, które obowiązywałyby, gdyby pracownik nie korzystał z urlopu.

Art. 186⁴.¹²⁾ [Dopuszczenie do pracy]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe – na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu na warunkach nie mniej korzystnych od tych, które obowiązywałyby, gdyby pracownik nie korzystał z urlopu.

¹²⁾ Art. 186⁴ w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

Art. 186⁵. [Wliczanie urlopu do okresu zatrudnienia]

Okres urlopu wychowawczego, w dniu jego zakończenia, wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art. 186⁶. (uchylony)**Art. 186⁷. [Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy]**

§ 1. Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć pracodawcy wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej 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.

§ 2. Wniosek, o którym mowa w § 1, składa się na 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Jeżeli wniosek został złożony bez zachowania terminu, pracodawca obniża wymiar czasu pracy nie później niż z upływem 21 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 3. W przypadku skorzystania przez pracownika z części urlopu wychowawczego pracownik ten może korzystać z obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w § 1, przez okres odpowiadający pozostałemu do wykorzystania wymiarowi urlopu wychowawczego, nie dłużej jednak niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

§ 4. Korzystanie z obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w § 1, nie obniża wymiaru urlopu wychowawczego.

Art. 186⁸. [Ochrona stosunku pracy]

§ 1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego wniosku o:

- 1) udzielenie urlopu wychowawczego – do dnia zakończenia tego urlopu;
- 2) obniżenie wymiaru czasu pracy – do dnia powrotu do nieobniżonego wymiaru czasu pracy, nie dłużej jednak niż przez łączny okres 12 miesięcy.

§ 2. W przypadkach, o których mowa w § 1, rozwiązanie przez pracodawcę umowy 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.

§ 3. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu wychowawczego albo obniżonego wymiaru czasu pracy, zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obo-

wiązywać na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu albo obniżonego wymiaru czasu pracy.

§ 4. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, po dokonaniu czynności zmierzającej do rozwiązania umowy o pracę, umowa rozwiązuje się w terminie wynikającym z tej czynności.

Art. 186^{8a}. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) treść wniosku o udzielenie części urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub jego części, urlopu rodzicielskiego lub jego części i urlopu ojcowskiego lub jego części,

1)¹³⁾ treść wniosku o udzielenie części urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub jego części i urlopu ojcowskiego lub jego części,

2) dokumenty dołączane do wniosków, o których mowa w pkt 1,

3) treść wniosku w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego i części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,

4) dokumenty dołączane do wniosków, o których mowa w pkt 3,

5) treść wniosku o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego takiego urlopu,

6) treść wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego lub jego części,

7) dokumenty dołączane do wniosku, o którym mowa w pkt 6,

8) treść wniosku o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego,

9) dokumenty dołączane do wniosku, o którym mowa w pkt 8

– biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia prawidłowej realizacji uprawnień pracowników do urlopów związanych z rodzicielstwem i obniżenia wymiaru czasu pracy oraz zapewnienia właściwej organizacji czasu pracy.

Art. 187. [Przerwy na karmienie]

§ 1. Pracownica karmiąca dziecko piersią 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.

¹³⁾ Art. 186^{8a} pkt 1 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1871). Zmiana wejdzie w życie 19 marca 2025 r.

§ 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.

Art. 188. [Zwolnienie od pracy]

§ 1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku składanym w postaci papierowej lub elektronicznej o udzielenie takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

§ 4. Przepisy § 1 i 3 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowa norma czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

Art. 188¹. [Wniosek o zastosowanie elastycznej organizacji pracy]

§ 1. Pracownik wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8 roku życia, może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

§ 2. Za elastyczną organizację pracy, o której mowa w § 1, uważa się pracę zdalną, system czasu pracy, o którym mowa w art. 139, art. 143 i art. 144, rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ lub art. 142, oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

§ 3. We wniosku wskazuje się:

- 1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- 2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 4) rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

§ 4. Pracodawca rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 5. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy niż wskazany we wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy, o której mowa w § 1, może w każdym czasie złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o powrót do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 pkt 3, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. Pracodawca, po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w § 4, informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o możliwym terminie powrotu do pracy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 7. Złożenie przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę i przyczyny uzasadniającej prowadzenie przygotowania do wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 8. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę kierował się powodem innym niż wskazany w § 7.

Art. 189. [Zasiłek opiekuńczy]

Prawo do zasiłku za czas nieobecności w pracy z powodu konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem regulują odrębne przepisy.

Art. 189¹. [Stosowanie przepisów ustawy]

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnień określonych w art. 148 pkt 3, art. 178 § 2, art. 186⁷ § 1 i art. 188 może korzystać jedno z nich.

DZIAŁ DZIEWIĄTY ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH

Rozdział I Przepisy ogólne

Art. 190. [Definicja młodocianego]

§ 1. Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

§ 2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat, z zastrzeżeniem art. 191 § 2¹–2³.

Art. 191. [Zatrudnianie młodocianych]

§ 1. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy:

- 1) ukończyli co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową;
- 2) przedstawiają świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.

§ 2. Młodociany nieposiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.

§ 2¹. Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym kończy 15 lat.

§ 2². Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca 15 lat, z wyjątkiem osoby, o której mowa w § 2¹, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu.

§ 2³. Osoba, która nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy.

§ 2⁴. Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z osobą, o której mowa w § 2¹ i § 2³, jest dopuszczalne w przypadku wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2⁵. W przypadku osoby, o której mowa w § 2³, wymagane jest również uzyskanie zezwolenia dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka ta osoba, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 2⁶. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, może być, na wniosek jej przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, jeżeli:

- 1) została ona przyjęta do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w ośmioletniej szkole podstawowej albo
- 2) uzyskała zezwolenie dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2⁷. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, spełniającą obowiązek szkolny poza szkołą, może być, po ukończeniu przez nią przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania

określonej pracy, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. Przepis § 2⁶ pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zasady i warunki odbywania przygotowania zawodowego oraz zasady wynagradzania młodocianych w tym okresie.

§ 4. (uchylony)

§ 5. (uchylony)

Art. 191¹. [Zasady zatrudniania osoby, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej]

Osoba, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym ukończyła tę szkołę.

Art. 192. [Obowiązek opieki i pomocy]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc, niezbędną dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

Art. 193. [Ewidencja młodocianych pracowników]

Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

Rozdział II

Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego

Art. 194. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy kodeksu dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony ze zmianami przewidzianymi w art. 195 i 196.

Art. 195. [Umowa w celu przygotowania zawodowego]

§ 1. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego powinna określać w szczególności:

- 1) rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy);
- 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
- 3) sposób kształcenia teoretycznego;

4) wysokość wynagrodzenia.

§ 2. Rada Ministrów może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których jest dopuszczalne zawieranie na czas określony umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Art. 196. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

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

1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;

2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;

3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego;

4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

Rozdział III Dokształcanie

Art. 197. [Obowiązek dokształcania się]

§ 1. Pracownik młodociany jest obowiązany dokształcać się do ukończenia 18 lat.

§ 2. W szczególności pracownik młodociany jest obowiązany:

1) do dokształcania się w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej, jeżeli szkoły takiej nie ukończył;

2) do dokształcania się w zakresie szkoły ponadpodstawowej lub w formach pozaszkolnych.

Art. 198. [Zwolnienie na naukę]

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

Art. 199. [Przedłużenie obowiązku dokształcania się]

Jeżeli młodociany nie ukończył przygotowania zawodowego przed osiągnięciem 18 lat, obowiązek dokształcania się, stosownie do przepisów art. 197, może być przedłużony do czasu ukończenia przygotowania zawodowego.

Art. 200. [Delegacja]

*Minister Pracy i Polityki Socjalnej*¹⁴⁾ w porozumieniu z *Ministrem Edukacji Narodowej*¹⁵⁾ może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zwolnienie młodocianych od obowiązku dokształcania się.

Rozdział IIIa

Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe

Art. 200¹. [Zatrudnienie młodocianego przy pracach lekkich]

§ 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 wydanych na podstawie art. 204.

§ 4. Wykaz lekkich prac ustala pracodawca w regulaminie pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

§ 5. Pracodawca jest obowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed dopuszczeniem go do pracy.

Art. 200². [Wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego]

§ 1. 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.

§ 2. Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego 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.

¹⁴⁾ Obecnie ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania, na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 pkt 15 oraz art. 20 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 2512), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 1999 r.

¹⁵⁾ Obecnie ministrem właściwym do spraw zdrowia, na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 pkt 28 oraz art. 33 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 2512), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 1999 r.

§ 3. Wymiar czasu pracy młodocianego 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 jednak przekraczać 6 godzin.

§ 4. Wymiar czasu pracy określony w § 2 i 3 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 niepozostawianiu w zatrudnieniu u innego pracodawcy.

Rozdział IV

Szczególna ochrona zdrowia

Art. 201. [Badania lekarskie]

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

§ 2. Jeżeli lekarz orzeknie, 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. Przepis art. 51 § 2 stosuje się odpowiednio.

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

Art. 202. [Czas pracy]

§ 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.

§ 3¹. 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.

§ 4. (uchylony)

Art. 203. [Praca w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej]

§ 1. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

§ 1¹. Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22⁰⁰ a 6⁰⁰. W przypadkach określonych w art. 191 § 2^{1–23} i § 2⁶ pora nocna przypada pomiędzy godzinami 20⁰⁰ a 6⁰⁰.

§ 2. Przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.

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

Art. 204. [Prace wzbronione]

§ 1. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych, których wykaz ustala w drodze rozporządzenia Rada Ministrów.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może zezwolić na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych, jeżeli jest to potrzebne do odbycia przygotowania zawodowego, określając jednocześnie warunki zapewniające szczególną ochronę zdrowia młodocianych zatrudnionych przy tych pracach.

Rozdział V

Urlopy wypoczynkowe

Art. 205. [Nabycie prawa do urlopu]

§ 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, o którym mowa w § 1 i 2, 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 okresie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego w wymiarze nieprzekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego rozdziału do urlopów przysługujących młodocianym stosuje się przepisy działu siódmego.

Rozdział VI

Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe

Art. 206. [Pracodawcy będący rzemieślnikami]

Przepisy art. 190–205 stosuje się odpowiednio do młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy o przygotowanie zawodowe u pracodawców będących rzemieślnikami.

DZIAŁ DZIESIĄTY

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Rozdział I

Podstawowe obowiązki pracodawcy

Art. 207. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy, o których mowa w art. 237¹⁴ § 2.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- 3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
- 4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
- 5) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracowników w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;

6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;

7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

§ 2¹. Koszty działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w żaden sposób nie mogą obciążać pracowników.

§ 3. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 207¹. [Obowiązek informacyjny pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników;

2) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1;

3) pracownikach wyznaczonych do:

a) udzielania pierwszej pomocy,
b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§ 2. Informacja o pracownikach, o których mowa w § 1 pkt 3, obejmuje:

1) imię i nazwisko;

2) miejsce wykonywania pracy;

3) numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

Art. 208. [Współdziałanie pracodawców]

§ 1. W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek:

1) współpracować ze sobą;

2) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu;

3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników;

4) informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Wyznaczenie koordynatora, o którym mowa w § 1, nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

§ 3. Pracodawca, na którego terenie wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, jest obowiązany dostarczać tym pracodawcom, w celu przekazania pracownikom, informacje, o których mowa w art. 207¹.

Art. 209. (uchylony)

Art. 209¹. [Działania pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;

2) wyznaczyć pracowników do:

a) udzielania pierwszej pomocy,

b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;

3) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 2. Działania, o których mowa w § 1, powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

§ 3. Liczba pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

§ 4. W przypadku zatrudniania przez pracodawcę wyłącznie pracowników młodocianych lub niepełnosprawnych – działania, o których mowa w § 1 pkt 2, może wykonywać sam pracodawca. Przepis § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 209². [Obowiązki pracodawcy w przypadku możliwości wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników]

§ 1. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

1) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony;

2) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.

§ 2. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

- 1) wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne;
- 2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

Art. 209³. [Działania w celu uniknięcia niebezpieczeństwa wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany umożliwić pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa – nawet bez porozumienia z przełożonym – na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.

§ 2. Pracownicy, którzy podjęli działania, o których mowa w § 1, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych konsekwencji tych działań, pod warunkiem że nie zaniedbali swoich obowiązków.

Rozdział II

Prawa i obowiązki pracownika

Art. 210. [Powstrzymanie się od wykonywania pracy]

§ 1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w § 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2¹. Pracownik nie może ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla niego konsekwencji z powodu powstrzymania się od pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2.

§ 3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

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

§ 5. Przepisy § 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

§ 6. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.

Art. 211. [Podstawowe obowiązki pracownika]

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganim egzaminom sprawdzającym;

2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazań przełożonych;

3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;

4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zalecym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;

7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 212. [Obowiązki osoby kierującej]

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;

3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;

4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;

5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Rozdział III

Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy

Art. 213. [Budowa lub przebudowa]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Obiekt budowlany, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinien spełniać wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przebudowa obiektu budowlanego, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinna uwzględniać poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy budowa lub przebudowa dotyczy części obiektu budowlanego, w której znajdują się pomieszczenia pracy.

Art. 214. [Zapewnienie pomieszczeń pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Rozdział IV

Maszyny i inne urządzenia techniczne

Art. 215. [Konstruowanie i budowa maszyn]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:

1) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działa-

niem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy;

2) uwzględniały zasady ergonomii.

Art. 216. [Zabezpieczenia maszyn]

§ 1. Pracodawca wyposaża w odpowiednie zabezpieczenia maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań określonych w art. 215.

§ 2. W przypadku gdy konstrukcja zabezpieczenia jest uzależniona od warunków lokalnych, wyposażenie maszyny lub innego urządzenia technicznego w odpowiednie zabezpieczenia należy do obowiązków pracodawcy.

Art. 217. [Deklaracja zgodności]

Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności określonych w odrębnych przepisach.

Art. 218. [Narzędzia pracy]

Przepisy art. 215 i 217 stosuje się odpowiednio do narzędzi pracy.

Art. 219. [Inne maszyny i urządzenia]

Przepisy art. 215 i 217 nie naruszają wymagań określonych przepisami dotyczącymi maszyn i innych urządzeń technicznych:

- 1) będących środkami transportu kolejowego, samochodowego, morskiego, wodnego śródlądowego i lotniczego;
- 2) podlegających przepisom o dozorze technicznym;
- 3) podlegających przepisom Prawa geologicznego i górniczego;
- 4) podlegających przepisom obowiązującym w jednostkach podległych Ministrowi Obrony Narodowej oraz ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;
- 5) podlegających przepisom Prawa atomowego.

Rozdział V

Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia

Art. 220. [Ustalenie stopnia szkodliwości materiałów]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie materiałów i procesów technologicznych bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych.

§ 2. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej oraz właściwymi ministrami określi, w drodze rozporządzenia:

1) wykaz jednostek upoważnionych do przeprowadzania badań materiałów i procesów technologicznych w celu ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia oraz zakres tych badań;

2) zakaz albo ograniczenie stosowania, obrotu lub transportu materiałów i procesów technologicznych ze względu na ich szkodliwość dla zdrowia albo uzależnienie ich stosowania, obrotu lub transportu od przestrzegania określonych warunków.

§ 3. Przepisy § 2 nie dotyczą substancji chemicznych i ich mieszanin.

Art. 221. [Stosowanie substancji chemicznych]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych i ich mieszanin nieoznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację.

§ 2. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i mieszanin oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.

§ 3. Stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie jest dopuszczalne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia.

§ 4. Zasady klasyfikacji substancji chemicznych i ich mieszanin pod względem zagrożeń dla zdrowia lub życia, wykaz substancji chemicznych niebezpiecznych, wymagania dotyczące kart charakterystyki oraz sposób ich oznakowania określają odrębne przepisy.

§ 5. (uchylony)

Art. 222. [Narażenie na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym, pracodawca zastępuje te substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne mniej szkodliwymi dla zdrowia lub stosuje inne dostępne środki ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca rejestruje wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym, określonymi w wykazie, o którym mowa w § 3, a także prowadzi rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) wykaz substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym i sposób ich rejestrowania,

2) sposób prowadzenia rejestru prac, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym,

3) sposób prowadzenia rejestru pracowników zatrudnionych przy pracach, o których mowa w pkt 2,

4) wzory dokumentów dotyczących poziomu narażenia pracowników na substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym oraz sposób przechowywania i przekazywania tych dokumentów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych,

5) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym,

6) warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia pracowników zatrudnionych przy pracach, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym

– uwzględniając zróżnicowane właściwości substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym, ich zastosowanie oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z ich stosowania.

Art. 222¹. [Ograniczanie stopnia narażenia]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie szkodliwych czynników biologicznych pracodawca stosuje wszelkie dostępne środki eliminujące narażenie, a jeżeli jest to niemożliwe – ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca prowadzi rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy takich pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, uwzględniając zróżnicowane działanie czynników biologicznych na organizm człowieka oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z wykonywania pracy w warunkach narażenia na działanie czynników biologicznych, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) klasyfikację i wykaz szkodliwych czynników biologicznych;
- 2) wykaz prac narażających pracowników na działanie czynników biologicznych;
- 3) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez szkodliwe czynniki biologiczne, w tym rodzaje środków niezbędnych do zapewnienia ochrony zdrowia i życia pracowników narażonych na działanie tych czynników, zakres stosowania tych środków oraz warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia narażonych pracowników;
- 4) sposób prowadzenia rejestrów prac i pracowników, o których mowa w § 2, oraz sposób przechowywania i przekazywania tych rejestrów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych.

Art. 223. [Ochrona przed promieniowaniem jonizującym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym, pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych, występujących w środowisku pracy.

§ 2. Dawka promieniowania jonizującego pochodzącego ze źródeł naturalnych, otrzymywana przez pracownika przy pracy w warunkach narażenia na to promieniowanie, nie może przekraczać dawek granicznych, określonych w odrębnych przepisach dla sztucznych źródeł promieniowania jonizującego.

Art. 224. [Nagłe niebezpieczeństwo dla życia]

§ 1. Pracodawca prowadzący działalność, która stwarza możliwość wystąpienia nagłego niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia pracowników, jest obowiązany podejmować działania zapobiegające takiemu niebezpieczeństwu.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, pracodawca jest obowiązany zapewnić:

- 1) odpowiednio do rodzaju niebezpieczeństwa urządzenia i sprzęt ratowniczy oraz ich obsługę przez osoby należycie przeszkolone;
- 2) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 nie naruszają wymagań, określonych w odrębnych przepisach, dotyczących katastrof i innych nadzwyczajnych zagrożeń.

Art. 225. [Prace wykonywane przez co najmniej dwie osoby]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 237¹⁵.

Rozdział VI

Profilaktyczna ochrona zdrowia

Art. 226. [Informowanie o ryzyku zawodowym]

Pracodawca:

- 1) ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
- 2) informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Art. 227. [Zapobieganie chorobom zawodowym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności:

- 1) utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników;
- 2) przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.

§ 2. Minister właściwy do spraw zdrowia, uwzględniając zróżnicowane działanie na organizm człowieka czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed ich działaniem, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb, metody, rodzaj i częstotliwość wykonywania badań i pomiarów, o których mowa w § 1 pkt 2;
- 2) przypadki, w których jest konieczne prowadzenie pomiarów ciągłych;
- 3) wymagania, jakie powinny spełniać laboratoria wykonujące badania i pomiary;
- 4) sposób rejestrowania i przechowywania wyników tych badań i pomiarów;
- 5) wzory dokumentów oraz sposób udostępniania wyników badań i pomiarów pracownikom.

Art. 228. [Międzyresortowa Komisja ds. Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń]

§ 1. Prezes Rady Ministrów powoła, w drodze rozporządzenia, Międzyresortową Komisję do Spraw Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń i Natężeń Czynników Szkodliwych dla Zdrowia w Środowisku Pracy, określi jej uprawnienia oraz sposób wykonywania zadań.

§ 2. Do zadań Komisji, o której mowa w § 1, należy:

1) przedkładanie Ministrowi Pracy i Polityki Socjalnej wniosków dotyczących wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy – do celów określonych w § 3;

2) inicjowanie prac badawczych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w pkt 1.

§ 3. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, wykaz najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

Art. 229. [Badania lekarskie]

§ 1. Wstępnym badaniom lekarskim, z zastrzeżeniem § 1¹, 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.

§ 1¹. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:

1) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;

2) przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

§ 1². Przepis § 1¹ pkt 2 stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania do pracy osoby pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą.

§ 1³. Pracodawca żąda od osoby, o której mowa w § 1¹ pkt 2 oraz w § 1², aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania tego orzeczenia.

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

§ 3. 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.

§ 4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

§ 4a. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

§ 5. 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.

§ 6. Badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, są przeprowadzane na koszt pracodawcy, z zastrzeżeniem § 6¹. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

§ 6¹. W przypadku gdy pracownik skierowany na wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie spełnia warunki objęcia programem zdrowotnym lub programem polityki zdrowotnej, lekarz przeprowadzający wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie kieruje pracownika, za jego zgodą, do udziału w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej. Jeżeli pracownik wykona wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie zgodnie z programem zdrowotnym lub programem polityki zdrowotnej, badania te są finansowane na zasadach określonych w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej.

§ 6². Jeżeli zakres badań określonych w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej nie odpowiada pełnemu zakresowi badań wymaganych w celu wydania orzeczenia lekarskiego dotyczącego przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu, o którym mowa w § 4a, określonych w przepisach wydanych na podstawie § 8, lekarz przeprowadzający wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie wydaje

pracownikowi również skierowanie na przeprowadzenie pozostałych badań wynikających z tych przepisów.

§ 6³. Lekarz wydaje orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu, o którym mowa w § 4a, wyłącznie na podstawie wyników badań, których zakres odpowiada zakresowi badań określonych w przepisach wydanych na podstawie § 8.

§ 6⁴. Minister właściwy do spraw zdrowia ogłasza, w drodze obwieszczenia, wykaz programów zdrowotnych lub programów polityki zdrowotnej realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia lub Narodowy Fundusz Zdrowia, które uwzględnia lekarz w ramach przeprowadzania badania wstępnego, badania okresowego albo badania kontrolnego pracownika.

§ 6⁵. Do przeprowadzania badań w zakresie wskazanym w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej stosuje się § 3.

§ 7. Pracodawca przechowuje orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, orzeczenia i skierowania uzyskane na podstawie § 1³ oraz skierowania, o których mowa w § 4a.

§ 7¹. W przypadku stwierdzenia, że warunki określone w skierowaniu, o którym mowa w § 1³, nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, pracodawca zwraca osobie przyjmowanej do pracy to skierowanie oraz orzeczenie lekarskie wydane w wyniku tego skierowania.

§ 8. Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb i zakres badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz częstotliwość badań okresowych, a także sposób dokumentowania i kontroli badań lekarskich,

2) tryb wydawania i przechowywania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w niniejszej ustawie i w przepisach wydanych na jej podstawie,

3) zakres informacji objętych skierowaniem na badania lekarskie i orzeczeniem lekarskim, a także wzory tych dokumentów,

4) zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie,

5) dodatkowe wymagania kwalifikacyjne, jakie powinni spełniać lekarze przeprowadzający badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, o której mowa w § 6 zdanie drugie

- uwzględniając konieczność zapewnienia prawidłowego przebiegu i kompleksowości badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie, a także informacji umożliwiających porównanie warunków pracy u pracodawcy oraz ochrony danych osobowych osób poddanych badaniom.

Art. 230. [Objawy choroby zawodowej]

§ 1. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.

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

Art. 231. [Niezdolność wykonywania dotychczasowej pracy]

Pracodawca, na podstawie orzeczenia lekarskiego, przenosi do odpowiedniej pracy pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Przepis art. 230 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 232. [Nieodpłatne posiłki i napoje]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje tych posiłków i napojów oraz wymagania, jakie powinny spełniać, a także przypadki i warunki ich wydawania.

Art. 233. [Urządzenia higieniczno-sanitarne]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.

Rozdział VII

Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

Art. 234. [Obowiązki pracodawcy w razie wypadku]

§ 1. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego 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.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

§ 3¹. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokoły ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

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

Art. 235. [Rozpoznanie choroby zawodowej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.

§ 2. Obowiązek, o którym mowa w § 1, dotyczy także lekarza podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1 pkt 6.

§ 2¹. W każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej:

1) lekarz,

2) lekarz dentysta, który podczas wykonywania zawodu powziął takie podejrzenie u pacjenta

– kieruje na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo o braku podstaw do jej rozpoznania.

§ 2². Zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej może również dokonać pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na taką chorobę, przy czym pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną.

§ 3. W razie rozpoznania u pracownika choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany:

1) ustalić przyczyny powstania choroby zawodowej oraz charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą, działając w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym;

2) przystąpić niezwłocznie do usunięcia czynników powodujących powstanie choroby zawodowej i zastosować inne niezbędne środki zapobiegawcze;

3) zapewnić realizację zaleceń lekarskich.

§ 4. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr obejmujący przypadki stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.

§ 5. Pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do instytutu medycyny pracy wskazanego w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 11 oraz do właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

Art. 235¹. [Definicja choroby zawodowej]

Za chorobę zawodową uważa się chorobę, wymienioną w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych „narażeniem zawodowym”.

Art. 235². [Okres, w którym może nastąpić rozpoznanie choroby zawodowej]

Rozpoznanie choroby zawodowej u pracownika lub byłego pracownika może nastąpić w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym albo po zakończeniu pracy w takim narażeniu, pod warunkiem wystąpienia udokumentowanych objawów chorobowych w okresie ustalonym w wykazie chorób zawodowych.

Art. 236. [Analiza przyczyn wypadków przy pracy]

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

Art. 237. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób i tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposób ich dokumentowania, a także zakres informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy,
- 2) skład zespołu powypadkowego,
- 3) wykaz chorób zawodowych,
- 4) okres, w którym wystąpienie udokumentowanych objawów chorobowych upoważnia do rozpoznania choroby zawodowej pomimo wcześniejszego zakończenia pracy w narażeniu zawodowym,
- 5) sposób i tryb postępowania dotyczący zgłaszania podejrzenia, rozpoznawania i stwierdzania chorób zawodowych,
- 6) podmioty właściwe w sprawie rozpoznawania chorób zawodowych
 - uwzględniając aktualną wiedzę w zakresie patogenazy i epidemiologii chorób powodowanych przez czynniki szkodliwe dla człowieka występujące w środowisku pracy oraz kierując się koniecznością zapobiegania występowaniu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 1¹. Rada Ministrów wskaże w drodze rozporządzenia instytut medycyny pracy, do którego pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej oraz termin, w którym ma ono być przesłane, mając na uwadze specjalizację instytutu oraz rodzaj prowadzonych w nim badań.

§ 2. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy zawierający dane dotyczące poszkodowanego, składu zespołu powypadkowego, wypadku i jego skutków, stwierdzenie, że wypadek jest lub nie jest wypadkiem przy pracy, oraz wnioski i zalecane środki profilaktyczne, a także pouczenie dla stron postępowania powypadkowego.

§ 3. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór statystycznej karty wypadku przy pracy, uwzględniając dane dotyczące pracodawcy, poszkodowanego, wypadku przy pracy, a także jego skutków oraz sposób i terminy jej sporządzania i przekazywania do właściwego urzędu statystycznego.

§ 4. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia:

1) sposób dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób, a także prowadzenia rejestrów chorób zawodowych, uwzględniając w szczególności wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu dotyczącym tych chorób oraz dane objęte rejestrem.

2) (uchylony)

Art. 237¹. [Świadczenia z tytułu wypadku przy pracy]

§ 1. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy lub zachorował na chorobę zawodową określoną w wykazie, o którym mowa w art. 237 § 1 pkt 3, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach.

§ 2. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.

Rozdział VIII Szkolenie

Art. 237². [Bhp w programach nauczania]

Minister Edukacji Narodowej jest obowiązany zapewnić uwzględnianie problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w programach nauczania w szkołach, po uzgodnieniu zakresu tej problematyki z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej.

Art. 237³. [Szkolenie z zakresu bhp]

§ 1. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

§ 2¹. Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.

§ 2². Szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2, nie jest wymagane w przypadku pracownika na stanowisku administracyjno-biurowym, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, chyba że z oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że jest to konieczne.

§ 2³. W przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajdzie się w grupie działalności, dla której zostanie ustalona wyższa niż trzecia kategoria ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, pracodawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2¹, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia ustalenia wyższej kategorii ryzyka.

§ 2⁴. Przepis § 2³ stosuje się odpowiednio, gdy z dokonanej oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że przeprowadzenie szkolenia okresowego pracownika, o którym mowa w § 2¹, stało się konieczne. Szkolenie okresowe przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia dokonania oceny ryzyka.

§ 3. Szkolenia, o których mowa w § 2, odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Art. 237⁴. [Instrukcje i wskazówki dotyczące bhp]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

§ 3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 237⁵. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczególne zasady szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres tego szkolenia, wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkolenia, sposób dokumentowania szkolenia oraz przypadki, w których pracodawcy lub pracownicy mogą być zwolnieni z określonych rodzajów szkolenia.

Rozdział IX

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Art. 237⁶. [Środki ochrony indywidualnej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Pracodawca jest obowiązany dostarczać pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.

Art. 237⁷. [Odzież i obuwie robocze]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:

- 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
- 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca może ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przepis § 2 nie dotyczy stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

§ 4. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z § 2, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.

Art. 237⁸. [Ustalanie przez pracodawcę rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego]

§ 1. Pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne w związku z art. 237⁶ § 1 i art. 237⁷ § 1, oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.

§ 2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w art. 237⁶ § 1 i art. 237⁷ § 1, stanowią własność pracodawcy.

Art. 237⁹. [Zakaz dopuszczenia pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego]

§ 1. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

§ 3. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

Art. 237¹⁰. [Przechowywanie, pranie i konserwacja]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, były przechowywane wyłącznie w miejscu przez niego wyznaczonym.

§ 2. Powierzenie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania przedmiotów, o których mowa w § 1, jest niedopuszczalne.

Rozdział X

Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237¹¹. [Służba bhp]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „służbą bhp”, pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zaś pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań

służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej 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 50 pracowników i jest zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 2. Pracodawca – w przypadku braku kompetentnych pracowników – może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, o którym mowa w § 1, a także specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

§ 3. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań tej służby, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby bhp.

§ 4. Właściwy inspektor pracy może nakazać utworzenie służby bhp, albo zwiększenie liczby pracowników tej służby, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

§ 5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy zakres działania, uprawnienia, organizację, liczebność i podporządkowanie służby bhp;

2) kwalifikacje wymagane do wykonywania zadań służby bhp.

Rozdział XI

Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237^{11a}. [Konsultacje]

§ 1. Pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:

1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji chemicznych i ich mieszanin, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników;

2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku;

3) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;

4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;

5) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracownicy lub ich przedstawiciele mogą przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

§ 3. Pracodawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania konsultacji, a zwłaszcza zapewnia, aby odbywały się w godzinach pracy. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w konsultacjach pracownicy lub ich przedstawiciele zachowują prawo do wynagrodzenia.

§ 4. Na umotywowany wniosek pracowników lub ich przedstawicieli dotyczący spraw zagrożenia zdrowia i życia pracowników inspektorzy pracy Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzają kontrole oraz stosują środki prawne przewidziane w przepisach o Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 5. U pracodawcy, u którego została powołana komisja bezpieczeństwa i higieny pracy – konsultacje, o których mowa w § 1, mogą być prowadzone w ramach tej komisji, natomiast uprawnienia, o których mowa w § 2 i 4, przysługują pracownikom lub ich przedstawicielom wchodzącym w skład komisji.

§ 6. Pracownicy lub ich przedstawiciele nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich konsekwencji z tytułu działalności, o której mowa w § 1, 2 i 4. Dotyczy to również pracowników lub ich przedstawicieli, o których mowa w § 5.

Art. 237¹². [Komisja bhp]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „komisją bhp”, 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.

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

Art. 237¹³. [Zadania komisji]

§ 1. Zadaniem komisji bhp 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.

§ 2. Posiedzenia komisji bhp odbywają się w godzinach pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniach komisji bhp pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3. Komisja bhp w związku z wykonywaniem zadań wymienionych w § 1 korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów spoza zakładu pracy w przypadkach uzgodnionych z pracodawcą i na jego koszt.

Art. 237^{13a}. [Przedstawiciele pracowników]

Przedstawiciele pracowników, o których mowa w art. 237^{11a} i art. 237¹², są wybierani przez zakładowe organizacje związkowe, a jeżeli u pracodawcy takie organizacje nie działają – przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy.

Rozdział XII

Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi

Art. 237¹⁴. [Obowiązki organów sprawujących nadzór]

Organy sprawujące nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi są obowiązane podejmować działania na rzecz kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w szczególności:

- 1) udzielać przedsiębiorstwom i jednostkom organizacyjnym pomocy przy wykonywaniu zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) dokonywać, co najmniej raz w roku, oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwach i jednostkach organizacyjnych oraz określać kierunki poprawy tego stanu;
- 3) w miarę potrzeb i możliwości – inicjować i prowadzić badania naukowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział XIII

Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy

Art. 237¹⁵. [Delegacja]

§ 1. Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określi, w drodze rozporządzenia, ogólnie obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące prac wykonywanych w różnych gałęziach pracy.

§ 2. Ministrowie właściwi dla określonych gałęzi pracy lub rodzajów prac w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej oraz Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określą, w drodze rozporządzenia, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące tych gałęzi lub prac.

DZIAŁ JEDENASTY

UKŁADY ZBIOROWE PRACY

Rozdział I

Przepisy ogólne

Art. 238. [Definicje]

§ 1. Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

1) ponadzakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć organizację związkową będącą ogólnokrajowym związkiem zawodowym, zrzeszeniem (federacją) związków zawodowych lub ogólnokrajową organizacją międzyzwiązkową (konfederacją);

2) organizacji związkowej reprezentującej pracowników – należy przez to rozumieć organizację związkową zrzeszającą pracowników, dla których układ jest zawierany. Dotyczy to również zrzeszenia (federacji) związków zawodowych, w skład którego wchodzi te organizacje związkowe, a także ogólnokrajowej organizacji międzyzwiązkowej (konfederacji) zrzeszającej takie organizacje związkowe lub zrzeszenia (federacje) związków zawodowych.

§ 2. Przepisy rozdziału odnoszące się do:

1) układu – stosuje się odpowiednio do układu ponadzakładowego i układu zakładowego;

2) pracodawców – stosuje się odpowiednio do pracodawcy.

Art. 239. [Strony układu]

§ 1. Układ zawiera się dla wszystkich pracowników zatrudnionych przez pracodawców objętych jego postanowieniami, chyba że strony w układzie postanowią inaczej.

§ 2. Układem mogą być objęci emeryci i renciści.

§ 3. Układu nie zawiera się dla:

- 1) członków korpusu służby cywilnej;
- 2) pracowników urzędów państwowych zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania;
- 3) pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania w:
 - a) urzędach marszałkowskich,
 - b) starostwach powiatowych,
 - c) urzędach gminy,
 - d) biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) sędziów, asesorów sądowych i prokuratorów.

Art. 240. [Treść układu]

§ 1. Układ określa:

- 1) warunki, jakim powinna odpowiadać treść stosunku pracy, z zastrzeżeniem § 3;
- 2) wzajemne zobowiązania stron układu, w tym dotyczące stosowania układu i przestrzegania jego postanowień.

§ 2. Układ może określać inne sprawy poza wymienionymi w § 1, nieuregulowane w przepisach prawa pracy w sposób bezwzględnie obowiązujący.

§ 3. Układ nie może naruszać praw osób trzecich.

§ 4. Zawarcie układu dla pracowników zatrudnionych w jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych może nastąpić wyłącznie w ramach środków finansowych będących w ich dyspozycji, w tym wynagrodzeń określonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Wniosek o zarejestrowanie układu zawartego dla pracowników zatrudnionych w jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych powinien zawierać oświadczenie organu, który utworzył dany podmiot lub przejął funkcje takiego organu, o spełnieniu wymogu, o którym mowa w § 4.

Art. 241. (uchylony)

Art. 241¹. [Ustalenia stron]

Strony, określając wzajemne zobowiązania przy stosowaniu układu, mogą w szczególności ustalić:

- 1) sposób publikacji układu i rozpowszechniania jego treści;
- 2) tryb dokonywania okresowych ocen funkcjonowania układu;
- 3) tryb wyjaśniania treści postanowień układu oraz rozstrzygania sporów między stronami w tym zakresie.
- 4) (uchylony)

Art. 241². [Rokowania]

§ 1. Zawarcie układu następuje w drodze rokowań.

§ 2. Podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu jest obowiązany powiadomić o tym każdą organizację związkową reprezentującą pracowników, dla których ma być zawarty układ, w celu wspólnego prowadzenia rokowań przez wszystkie organizacje związkowe.

§ 3. Strona uprawniona do zawarcia układu nie może odmówić żądaniu drugiej strony podjęcia rokowań:

- 1) w celu zawarcia układu dla pracowników nieobjętych układem;
- 2) w celu zmiany układu uzasadnionej istotną zmianą sytuacji ekonomicznej bądź finansowej pracodawców lub pogorszeniem się sytuacji materialnej pracowników;
- 3) jeżeli żądanie zostało zgłoszone nie wcześniej niż 60 dni przed upływem okresu, na jaki układ został zawarty, albo po dniu wypowiedzenia układu.

Art. 241³. [Przebieg rokowań]

§ 1. Każda ze stron jest obowiązana prowadzić rokowania w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszných interesów drugiej strony. Oznacza to w szczególności:

- 1) uwzględnianie postulatów organizacji związkowej uzasadnionych sytuacją ekonomiczną pracodawców;
- 2) powstrzymywanie się od wysuwania postulatów, których realizacja w sposób oczywisty przekracza możliwości finansowe pracodawców;
- 3) poszanowanie interesów pracowników nieobjętych układem.

§ 2. Strony układu mogą określić tryb rozstrzygania kwestii spornych związanych z przedmiotem rokowań lub innych spornych zagadnień, które mogą wyłonić się w trakcie tych rokowań. W takim przypadku nie mają zastosowania przepisy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych, chyba że strony postanowią o ich stosowaniu w określonym zakresie.

Art. 241⁴. [Informacja pracodawcy o sytuacji ekonomicznej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany udzielić przedstawicielom związków zawodowych prowadzącym rokowania informacji o swojej sytuacji ekonomicznej w zakresie objętym rokowaniami i niezbędnym do prowadzenia odpowiedzialnych rokowań. Obowiązek ten dotyczy w szczególności informacji objętych sprawozdawczością Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 2. Przedstawiciele związków zawodowych są obowiązani do nieujawniania uzyskanych od pracodawcy informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 3. Na żądanie każdej ze stron może być powołany ekspert, którego zadaniem jest przedstawienie opinii w sprawach związanych z przedmiotem rokowań. Koszty ekspertyzy pokrywa strona, która żądała powołania eksperta, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 4. Przepisy § 1–3 nie naruszają przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Art. 241⁵. [Zawarcie układu]

§ 1. Układ zawiera się w formie pisemnej na czas nieokreślony lub na czas określony.

§ 2. W układzie ustala się zakres jego obowiązywania oraz wskazuje siedzibę stron układu.

§ 3. Przed upływem terminu obowiązywania układu zawartego na czas określony strony mogą przedłużyć jego obowiązywanie na czas określony lub uznać układ za zawarty na czas nieokreślony.

Art. 241⁶. [Wykładnia postanowień układu]

§ 1. Treść postanowień układu wyjaśniają wspólnie jego strony.

§ 2. Wyjaśnienia treści postanowień układu, dokonane wspólnie przez strony układu, wiążą także strony, które zawarły porozumienie o stosowaniu tego układu. Wyjaśnienia udostępnia się stronom porozumienia.

Art. 241⁷. [Rozwiązanie układu]

§ 1. Układ rozwiązuje się:

- 1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron;
- 2) z upływem okresu, na który został zawarty;
- 3) z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.

§ 2. Oświadczenie stron o rozwiązaniu układu oraz wypowiedzenie układu następuje w formie pisemnej.

§ 3. Okres wypowiedzenia układu wynosi trzy miesiące kalendarzowe, chyba że strony w układzie postanowią inaczej.

§ 4. (utracił moc)

§ 5. (uchylony)

Art. 241⁸. [Warunki przejęcia pracowników]

§ 1. W okresie jednego roku od dnia przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę do pracowników stosuje się postanowienia układu, którym byli objęci przed przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. Postanowienia tego układu stosuje się w brzmieniu obowiązującym w dniu przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę. Pracodawca może stosować do tych pracowników korzystniejsze warunki niż wynikające z dotychczasowego układu.

§ 2. Po upływie okresu stosowania dotychczasowego układu wynikające z tego układu warunki umów o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy stosuje się do upływu okresu wypowiedzenia tych warunków. Przepis art. 241¹³ § 2 zdanie drugie stosuje się.

§ 3. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w § 1, nowy pracodawca przejmuje również inne osoby objęte układem obowiązującym u dotychczasowego pracodawcy, stosuje postanowienia układu dotyczące tych osób przez okres jednego roku od dnia przejęcia.

§ 4. Jeżeli pracownicy przed ich przejściem byli objęci układem ponadzakładowym, obowiązującym u nowego pracodawcy, przepisy § 1–3 stosuje się do układu zakładowego.

Art. 241⁹. [Protokoły dodatkowe]

§ 1. Zmiany do układu wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.

§ 2. Jeżeli układ został zawarty przez więcej niż jedną organizację związkową, przez okres jego obowiązywania wszelkie czynności dotyczące tego układu podejmują organizacje związkowe, które go zawarły, z zastrzeżeniem § 3 i 4.

§ 3. Strony układu mogą wyrazić zgodę, aby w prawa i obowiązki strony wstąpiła organizacja związkowa, która nie zawarła układu.

§ 4. Organizacja związkowa, która po zawarciu układu stała się reprezentatywna na podstawie art. 25² ust. 1 lub art. 25³ ust. 1 ustawy o związkach zawodowych, może wstąpić w prawa i obowiązki strony układu, składając w tym celu oświadczenie stronom tego układu. Do zakładowej organiza-

cji związkowej stosuje się odpowiednio art. 25³ ust. 3–6 ustawy o związkach zawodowych, a w celu stwierdzenia reprezentatywności – art. 25¹ ust. 2–12 ustawy o związkach zawodowych.

§ 5. Informacja o wstąpieniu organizacji związkowej w prawa i obowiązki strony układu podlega zgłoszeniu do rejestru układów.

Art. 241¹⁰. [Porozumienie o stosowaniu układu]

§ 1. Strony uprawnione do zawarcia układu mogą zawrzeć porozumienie o stosowaniu w całości lub w części układu, którego nie są stronami. Do porozumienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.

§ 2. Organ rejestrujący porozumienie, o którym mowa w § 1, powiadamia strony układu o rejestracji tego porozumienia.

§ 3. Zmiana postanowień układu przez strony, które zawarły ten układ, nie powoduje zmian w treści porozumienia, o którym mowa w § 1.

Art. 241¹¹. [Rejestr układów]

§ 1. Układ podlega wpisowi do rejestru prowadzonego dla:

1) układów ponadzakładowych przez ministra właściwego do spraw pracy;

2) układów zakładowych przez właściwego okręgowego inspektora pracy.

§ 2. Układ zawarty zgodnie z prawem podlega rejestracji w ciągu:

1) trzech miesięcy – w odniesieniu do układu ponadzakładowego,

2) jednego miesiąca – w odniesieniu do układu zakładowego

– od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez jedną ze stron układu.

§ 3. Jeżeli postanowienia układu są niezgodne z prawem, organ uprawniony do jego rejestracji może:

1) za zgodą stron układu wpisać układ do rejestru bez tych postanowień;

2) wezwać strony układu do dokonania w układzie odpowiednich zmian w terminie 14 dni.

§ 4. Jeżeli strony układu nie wyrażą zgody na wpisanie układu do rejestru bez postanowień niezgodnych z prawem lub nie dokonają w terminie odpowiednich zmian w układzie, organ uprawniony do rejestracji układu odmawia jego rejestracji.

§ 5. W ciągu 30 dni od dnia zawiadomienia o odmowie rejestracji przysługuje odwołanie:

1) stronom układu ponadzakładowego – do Sądu Okręgowego – Sądu Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie;

2) stronom układu zakładowego – do właściwego dla siedziby pracodawcy sądu rejonowego – sądu pracy.

Sąd rozpoznaje sprawę w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu nieprocesowym.

§ 5¹. Osoba mająca interes prawny może, w terminie 90 dni od dnia zarejestrowania układu, wystąpić do organu, który układ zarejestrował, z zastrzeżeniem, że został on zawarty z naruszeniem przepisów o zawieraniu układów zbiorowych pracy. Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§ 5². Organ rejestrujący w ciągu 14 dni po otrzymaniu zastrzeżenia, o którym mowa w § 5¹, wzywa strony układu do przedstawienia dokumentów i złożenia wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia zastrzeżenia.

§ 5³. W razie stwierdzenia, że układ został zawarty z naruszeniem przepisów o zawieraniu układów zbiorowych pracy, organ rejestrujący wzywa strony układu do usunięcia tych nieprawidłowości, chyba że ich usunięcie nie jest możliwe.

§ 5⁴. W razie gdy:

1) strony układu nie przedstawiają w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 30 dni, dokumentów i wyjaśnień, o których mowa w § 5², lub

2) strony układu w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 30 dni, nie usuną nieprawidłowości, o której mowa w § 5³, lub usunięcie tej nieprawidłowości nie jest możliwe,

organ rejestrujący wykreśla układ z rejestru układów. Przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 5⁵. Warunki umów o pracę lub innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy, wynikające z układu wykreślonego z rejestru układów, obowiązują do upływu okresu wypowiedzenia tych warunków. Przepis art. 241¹³ § 2 zdanie drugie stosuje się.

§ 6. Minister właściwy do spraw pracy w celu zapewnienia jednolitych zasad rejestracji układów zbiorowych pracy i prowadzenia rejestru tych układów określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania w sprawie rejestracji układów zbiorowych pracy, w szczególności warunki składania wniosków o wpis do rejestru układów i o rejestrację układu, zakres informacji objętych tymi wnioskami oraz dokumenty dołączane do wniosków, skutki niezachowania wymogów dotyczących formy i treści wniosków, jak również tryb wykreślenia układu z rejestru, a także sposób prowadzenia rejestru układów i akt rejestrowych oraz wzory klauzul rejestracyjnych i kart rejestrowych.

Art. 241¹². [Wejście w życie układu]

§ 1. Układ wchodzi w życie w terminie w nim określonym, nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zawiadomić pracowników o wejściu układu w życie, o zmianach dotyczących układu oraz o wypowiedzeniu i rozwiązaniu układu;
- 2) dostarczyć zakładowej organizacji związkowej niezbędną liczbę egzemplarzy układu;
- 3) na żądanie pracownika udostępnić do wglądu tekst układu i wyjaśnić jego treść.

Art. 241¹³. [Korzystniejsze i mniej korzystne postanowienia układu]

§ 1. Korzystniejsze postanowienia układu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.

§ 2. Postanowienia układu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy. Przy wypowiedzeniu dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy nie mają zastosowania przepisy ograniczające dopuszczalność wypowiedzenia warunków takiej umowy lub aktu.

Rozdział II **Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy**

Art. 241¹⁴. [Strony układu]

§ 1. Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy, zwany dalej „układem ponadzakładowym”, zawierają:

- 1) ze strony pracowników właściwy statutowo organ ponadzakładowej organizacji związkowej;
- 2) ze strony pracodawców właściwy statutowo organ organizacji pracodawców – w imieniu zrzeszonych w tej organizacji pracodawców.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

Art. 241^{14a}. [Upoważnienie do zawarcia układu]

§ 1. W razie gdy ponadzakładowa organizacja związkowa reprezentująca pracowników, dla których ma być zawarty układ ponadzakładowy, wchodzi w skład zrzeszenia (federacji) związków zawodowych lub ogólnokrajowej organizacji międzyzwiązkowej (konfederacji), do zawarcia układu jest

upoważniona, z zastrzeżeniem § 2, wyłącznie ta ponadzakładowa organizacja związkowa.

§ 2. Ogólnokrajowa organizacja międzyzwiązkowa (konfederacja) uczestniczy w rokowaniach i zawiera układ ponadzakładowy w miejsce wchodzących w jej skład ponadzakładowych organizacji związkowych, reprezentujących pracowników, dla których układ ten ma być zawarty i które uzyskały reprezentatywność na podstawie art. 25² ust. 3 ustawy o związkach zawodowych, w razie skierowania do niej umotywowanego pisemnego wniosku w tej sprawie przez organizację pracodawców prowadzącą rokowania w sprawie zawarcia tego układu lub co najmniej jedną z pozostałych ponadzakładowych organizacji związkowych prowadzących rokowania w sprawie zawarcia tego układu. Organizacja, do której skierowano wniosek, nie może odmówić przystąpienia do rokowań; odmowa skutkuje pozbawieniem reprezentatywności dla potrzeb określonego układu ponadzakładowego wszystkich organizacji, w miejsce których powinna wstąpić organizacja, do której skierowany został wniosek.

§ 3. W razie gdy organizacja pracodawców zrzeszająca pracodawców, którzy mają być objęci układem ponadzakładowym, wchodzi w skład federacji lub konfederacji, prawo do zawarcia układu przysługuje organizacji, w której pracodawcy są bezpośrednio zrzeszeni.

Art. 241¹⁵. [Inicjatywa zawarcia układu]

Prawo wystąpienia z inicjatywą zawarcia układu ponadzakładowego przysługuje:

- 1) organizacji pracodawców uprawnionej do zawarcia układu ze strony pracodawców;
- 2) każdej ponadzakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracowników, dla których ma być zawarty układ.

Art. 241¹⁶. [Rokowania]

§ 1. Jeżeli pracowników, dla których ma być zawarty układ ponadzakładowy, reprezentuje więcej niż jedna organizacja związkowa, rokowania w celu zawarcia układu prowadzi ich wspólna reprezentacja lub działające wspólnie poszczególne organizacje związkowe.

§ 2. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu ponadzakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań w trybie określonym w § 1, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które przystąpiły do rokowań. Rokowania te są prowadzone w trybie określonym w § 1.

§ 3. Warunkiem prowadzenia rokowań, o których mowa w § 2, jest uczestniczenie w nich co najmniej jednej reprezentatywnej ponadzakładowej organizacji związkowej w rozumieniu art. 25² ust. 1 ustawy o związkach zawodowych.

§ 4. Jeżeli przed zawarciem układu zostanie utworzona ponadzakładowa organizacja związkowa, ma ona prawo przystąpić do rokowań.

§ 5. Układ ponadzakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź co najmniej wszystkie reprezentatywne organizacje związkowe, w rozumieniu art. 25² ust. 1 ustawy o związkach zawodowych, uczestniczące w rokowaniach.

Art. 241¹⁷. (uchylony)

Art. 241¹⁸. [Rozszerzenie stosowania układu]

§ 1. Na wspólny wniosek organizacji pracodawców i ponadzakładowych organizacji związkowych, które zawarły układ ponadzakładowy, minister właściwy do spraw pracy może – gdy wymaga tego ważny interes społeczny – rozszerzyć, w drodze rozporządzenia, stosowanie tego układu w całości lub w części na pracowników zatrudnionych u pracodawcy nieobjętego żadnym układem ponadzakładowym, prowadzącego działalność gospodarczą taką samą lub zbliżoną do działalności pracodawców objętych tym układem, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących klasyfikacji działalności, po zasięgnięciu opinii tego pracodawcy lub wskazanej przez niego organizacji pracodawców oraz zakładowej organizacji związkowej, o ile taka działa u pracodawcy.

§ 2. Wniosek o rozszerzenie stosowania układu ponadzakładowego powinien wskazywać nazwę pracodawcy i jego siedzibę, a także uzasadnienie potrzeby rozszerzenia stosowania układu ponadzakładowego oraz zawierać informacje i dokumenty niezbędne do stwierdzenia wymogów, o których mowa w § 1.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Rozszerzenie stosowania układu ponadzakładowego obowiązuje nie dłużej niż do czasu objęcia pracodawcy innym układem ponadzakładowym.

§ 5. Do wniosku o uchylenie rozszerzenia stosowania układu stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 oraz art. 241⁸ § 2.

Art. 241¹⁹. [Przekształcenia organizacyjne stron układu]

§ 1. W razie połączenia lub podziału organizacji związkowej lub organizacji pracodawców, która zawarła układ ponadzakładowy, jej prawa i obowiązki przechodzą na organizację powstałą w wyniku połączenia lub podziału.

§ 2. W razie rozwiązania organizacji pracodawców lub wszystkich organizacji związkowych, będących stroną układu ponadzakładowego, pracodawca może odstąpić od stosowania układu ponadzakładowego w całości lub w części po upływie okresu co najmniej równego okresowi wypowiedzenia układu, składając stosowne oświadczenie na piśmie pozostałej stronie tego układu. Przepis art. 241⁸ § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Informacje dotyczące spraw, o których mowa w § 1 i 2, podlegają zgłoszeniu do rejestru układów.

Art. 241²⁰. (uchylony)

Art. 241²¹. (uchylony)

Rozdział III Zakładowy układ zbiorowy pracy

Art. 241²². (uchylony)

Art. 241²³. [Strony układu zakładowego]

Zakładowy układ zbiorowy pracy, zwany dalej „układem zakładowym”, zawiera pracodawca i zakładowa organizacja związkowa.

Art. 241²⁴. [Inicjatywa zawarcia układu]

Prawo wystąpienia z inicjatywą zawarcia układu zakładowego przysługuje:

- 1) pracodawcy;
- 2) każdej zakładowej organizacji związkowej.

Art. 241²⁵. [Rokowania]

§ 1. Jeżeli pracowników, dla których ma być zawarty układ zakładowy, reprezentuje więcej niż jedna organizacja związkowa, rokowania w celu zawarcia układu prowadzi ich wspólna reprezentacja lub działające wspólnie poszczególne organizacje związkowe.

§ 2. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu zakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań w trybie określonym w § 1, do prowadzenia rokowań

są uprawnione organizacje związkowe, które przystąpiły do rokowań. Rokowania te są prowadzone w trybie określonym w § 1.

§ 3. Warunkiem prowadzenia rokowań, o których mowa w § 2, jest uczestniczenie w nich co najmniej jednej reprezentatywnej zakładowej organizacji związkowej w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych.

§ 4. Jeżeli przed zawarciem układu zostanie utworzona zakładowa organizacja związkowa, ma ona prawo przystąpić do rokowań.

§ 5. Układ zakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź przynajmniej wszystkie reprezentatywne organizacje związkowe, w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, uczestniczące w rokowaniach.

Art. 241^{25a}. (uchylony)

Art. 241²⁶. [Postanowienia układu zakładowego a postanowienia układu ponadzakładowego]

§ 1. Postanowienia układu zakładowego nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia obejmującego ich układu ponadzakładowego.

§ 2. Układ zakładowy nie może określać warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2, oraz osób zarządzających zakładem pracy na innej podstawie niż stosunek pracy.

Art. 241²⁷. [Zawieszenie stosowania układu]

§ 1. Ze względu na sytuację finansową pracodawcy strony układu zakładowego mogą zawrzeć porozumienie o zawieszeniu stosowania u danego pracodawcy, w całości lub w części, tego układu oraz układu ponadzakładowego bądź jednego z nich, na okres nie dłuższy niż 3 lata. W razie gdy u pracodawcy obowiązuje jedynie układ ponadzakładowy, porozumienie o zawieszeniu stosowania tego układu lub niektórych jego postanowień mogą zawrzeć strony uprawnione do zawarcia układu zakładowego.

§ 2. Porozumienie, o którym mowa w § 1, podlega zgłoszeniu do rejestru odpowiednio układów zakładowych lub układów ponadzakładowych. Ponadto informację o zawieszeniu stosowania układu ponadzakładowego strony porozumienia przekazują stronom tego układu.

§ 3. W zakresie i przez czas określony w porozumieniu, o którym mowa w § 1, nie stosuje się z mocy prawa wynikających z układu ponadzakładowego oraz z układu zakładowego warunków umów o pracę i innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy.

Art. 241²⁸. [Organizacja gospodarcza]

§ 1. Układ zakładowy może obejmować więcej niż jednego pracodawcę, jeżeli pracodawcy ci wchodzi w skład tej samej osoby prawnej.

§ 2. Rokowania nad zawarciem układu zakładowego prowadzą:

- 1) właściwy organ osoby prawnej, o której mowa w § 1, oraz
- 2) wszystkie zakładowe organizacje związkowe działające u pracodawców, z zastrzeżeniem § 3.

§ 3. Jeżeli zakładowe organizacje związkowe należą do tego samego związku, federacji lub konfederacji, do prowadzenia rokowań w ich imieniu jest uprawniony organ wskazany przez ten związek, federację lub konfederację.

§ 4. Jeżeli w terminie wyznaczonym przez podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu zakładowego, nie krótszym niż 30 dni od dnia zgłoszenia inicjatywy zawarcia układu, nie wszystkie organizacje związkowe przystąpią do rokowań, do prowadzenia rokowań są uprawnione organizacje związkowe, które do nich przystąpiły, pod warunkiem uczestniczenia w tych rokowaniach wszystkich organów, o których mowa w § 3, wskazanych przez ponadzakładowe organizacje związkowe reprezentujące pracowników zatrudnionych u pracodawców wchodzących w skład osoby prawnej, reprezentatywne w rozumieniu art. 25² ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy o związkach zawodowych.

§ 5. Układ zakładowy zawierają wszystkie organizacje związkowe, które prowadziły rokowania nad tym układem, bądź co najmniej wszystkie organy, o których mowa w § 3, wskazane przez ponadzakładowe organizacje związkowe reprezentujące pracowników zatrudnionych u pracodawców wchodzących w skład osoby prawnej, reprezentatywne w rozumieniu art. 25² ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy o związkach zawodowych.

§ 6. Przepisy § 1–5 stosuje się odpowiednio do jednostki nieposiadającej osobowości prawnej, w skład której wchodzi więcej niż jeden pracodawca.

Art. 241²⁹. [Podział lub połączenie zakładu]

§ 1. (uchylony)

§ 2. W razie połączenia zakładowych organizacji związkowych, z których choćby jedna zawarła układ zakładowy, jej prawa i obowiązki przechodzą na organizację powstałą w wyniku połączenia.

§ 3. W razie rozwiązania wszystkich organizacji związkowych, które zawarły układ zakładowy, pracodawca może odstąpić od stosowania tego układu w całości lub w części po upływie okresu co najmniej równego okresowi wypowiedzenia układu. Przepis art. 241⁸ § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4. (uchylony)

§ 5. (uchylony)

Art. 241³⁰. [Międzyzakładowa organizacja związkowa]

Przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio do międzyzakładowej organizacji związkowej działającej u pracodawcy.

DZIAŁ DWUNASTY ROZPATRYWANIE SPORÓW O ROSZCZENIA ZE STOSUNKU PRACY

Rozdział I Przepisy ogólne

Art. 242. [Dochodzenie roszczeń]

§ 1. Pracownik może dochodzić swych roszczeń ze stosunku pracy na drodze sądowej.

§ 2. Przed skierowaniem sprawy na drogę sądową pracownik może żądać wszczęcia postępowania pojednawczego przed komisją pojednawczą.

Art. 243. [Dążenie do polubownego załatwienia sporu]

Pracodawca i pracownik powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu ze stosunku pracy.

Rozdział II Postępowanie pojednawcze

Art. 244. [Komisje pojednawcze]

§ 1. W celu polubownego załatwiania sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy mogą być powoływane komisje pojednawcze.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Komisję pojednawczą powołują wspólnie pracodawca i zakładowa organizacja związkowa, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – pracodawca, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników.

§ 4. (uchylony)

Art. 245. [Tryb powoływania komisji]

W trybie przewidzianym w art. 244 § 3 ustala się:

- 1) zasady i tryb powoływania komisji;
- 2) czas trwania kadencji;
- 3) liczbę członków komisji.

Art. 246. [Zakaz członkostwa]

Członkiem komisji pojednawczej nie może być:

- 1) osoba zarządzająca, w imieniu pracodawcy, zakładem pracy;
- 2) główny księgowy;
- 3) radca prawny;
- 4) osoba prowadząca sprawy osobowe, zatrudnienia i płac.

Art. 247. [Przewodniczący komisji]

Komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji oraz jego zastępców i ustala regulamin postępowania pojednawczego.

Art. 248. [Wniosek pracownika]

§ 1. Komisja pojednawcza wszczyna postępowanie na wniosek pracownika zgłoszony na piśmie lub ustnie do protokołu. Na wniosku stwierdza się datę jego wpływu.

§ 2. Zgłoszenie przez pracownika wniosku do komisji pojednawczej przerywa bieg terminów, o których mowa w art. 264.

Art. 249. [Skład komisji]

Komisja pojednawcza przeprowadza postępowanie pojednawcze w zespołach składających się co najmniej z 3 członków tej komisji.

Art. 250. (uchylony)

Art. 251. [Termin załatwienia sprawy]

§ 1. Komisja pojednawcza powinna dążyć, aby załatwienie sprawy w drodze ugody nastąpiło w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Termin zakończenia postępowania przed komisją pojednawczą stwierdza się w protokole posiedzenia zespołu.

§ 2. W sprawach dotyczących rozwiązania, wygaśnięcia lub nawiązania stosunku pracy, o których mowa w art. 264, wniosek do komisji pojednawczej wnosi się przed upływem terminów określonych w tym przepisie.

§ 3. W sprawach, o których mowa w § 2, postępowanie pojednawcze kończy się z mocy prawa z upływem 14 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika, a w innych sprawach – z upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Art. 252. [Zawarcie ugody]

Ugodę zawartą przed komisją pojednawczą wpisuje się do protokołu posiedzenia zespołu. Protokół podpisują strony i członkowie zespołu.

Art. 253. [Niedopuszczalność zawarcia ugody]

Niedopuszczalne jest zawarcie ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 254. [Przekazanie sprawy sądowi pracy]

Jeżeli postępowanie przed komisją pojednawczą nie doprowadziło do zawarcia ugody, komisja na żądanie pracownika, zgłoszone w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania pojednawczego, przekazuje niezwłocznie sprawę sądowi pracy. Wniosek pracownika o polubowne załatwienie sprawy przez komisję pojednawczą zastępuje pozew. Pracownik zamiast zgłoszenia tego żądania może wnieść pozew do sądu pracy na zasadach ogólnych.

Art. 255. [Wykonanie ugody w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracodawcę podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej przez sąd pracy klauzuli wykonalności.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności, jeżeli ze złożonych akt komisji wynika, że ugoda jest sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego. Nie wyklucza to możliwości dochodzenia ustalenia niezgodności ugody z prawem lub zasadami współżycia społecznego na zasadach ogólnych.

Art. 256. [Bezskuteczność ugody]

Pracownik może wystąpić do sądu pracy w terminie 30 dni od dnia zawarcia ugody z żądaniem uznania jej za bezskuteczną, jeżeli uważa, że ugoda narusza jego słuszny interes. Jednakże w sprawach, o których mowa w art. 251 § 2, z żądaniem takim pracownik może wystąpić tylko przed upływem 14 dni od dnia zawarcia ugody.

Art. 257. [Członek komisji pojednawczej]

Sprawowanie obowiązków członka komisji pojednawczej jest funkcją społeczną. Jednakże członek komisji pojednawczej zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w pracach komisji.

Art. 258. [Działalność komisji pojednawczej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić komisji pojednawczej warunki lokalowe oraz środki techniczne umożliwiające właściwe jej funkcjonowanie.

§ 2. Wydatki związane z działalnością komisji pojednawczej ponosi pracodawca. Wydatki te obejmują również równowartość utraconego wynagrodzenia za czas nieprzepracowany przez pracownika w związku z udziałem w postępowaniu pojednawczym.

Art. 259–261. (uchylone)

Rozdział III Sądy pracy

Art. 262. [Właściwość sądu i jej wyłączenie]

§ 1. Spory o roszczenia ze stosunku pracy rozstrzygają sądy powszechne, zwane „sądami pracy”.

§ 2. Nie podlegają właściwości sądów pracy spory dotyczące:

- 1) ustanawiania nowych warunków pracy i płacy;
- 2) stosowania norm pracy.
- 3) (uchylony)

§ 3. Zasady tworzenia sądów pracy, organizację i tryb postępowania przed tymi sądami regulują odrębne przepisy.

Art. 263. (uchylony)

Art. 264. [Dochodzenie roszczeń przed sądem]

§ 1. Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiedzającego umowę o pracę.

§ 2. Żądanie przywrócenia do pracy lub odszkodowania wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia lub od dnia wygaśnięcia umowy o pracę.

§ 3. Żądanie nawiązania umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy.

Art. 265. [Przywrócenie terminu]

§ 1. Jeżeli pracownik nie dokonał – bez swojej winy – w terminie czynności, o których mowa w art. 97 § 2¹ i w art. 264, sąd pracy na jego wniosek postanowi przywrócenie uchybionego terminu.

§ 2. Wniosek o przywrócenie terminu wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. We wniosku należy uprawdopodobnić okoliczności uzasadniające przywrócenie terminu.

Art. 266–280. (uchylone)

DZIAŁ TRZYNASTY ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKROCZENIA PRZECIWKO PRAWOM PRACOWNIKA (oznaczenie oraz tytuł rozdziału I – uchylone)

Art. 281. [Katalog wykroczeń]

§ 1. Kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

1) zawiera umowę cywilnoprawną w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 powinna być zawarta umowa o pracę,

1a) nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w art. 25¹ § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia,

2) nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę przed dopuszczeniem go do pracy,

2a) nie informuje pracownika w terminie o warunkach jego zatrudnienia, naruszając w sposób rażący przepisy art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4,

2b) nie udziela pracownikowi w terminie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek lub nie informuje o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, o których mowa w art. 29³ § 3,

3) wypowiada lub rozwiązuje z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia, naruszając w sposób rażący przepisy prawa pracy,

4) stosuje wobec pracowników inne kary niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników,

5) narusza przepisy o czasie pracy lub przepisy o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych,

5a) narusza przepisy o elastycznej organizacji pracy, o której mowa w art. 188¹,

5b) narusza przepisy o urlopie opiekuńczym, o którym mowa w art. 173¹–173³,

5c) narusza przepisy dotyczące uwzględnienia wniosków, o których mowa w art. 142¹ i art. 67¹⁹ § 6 i 7,

5d) narusza przepisy dotyczące pokrywania przez pracodawcę kosztów szkoleń, o którym mowa w art. 94¹³,

6) nie prowadzi dokumentacji pracowniczej,

6a) nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, art. 94⁵ § 2 i art. 94⁶ pkt 2, albo przez dłuższy okres, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów,

7) pozostawia dokumentację pracowniczą w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem

– podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Jeżeli pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 2, jest osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1909), pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

Art. 282. [Katalog wykroczeń]

§ 1. Kto, wbrew obowiązкови:

1) nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia bezpodstawnie obniża albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń,

2) nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu,

3) nie wydaje pracownikowi w terminie świadectwa pracy,
podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew obowiązкови nie wykonuje polegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy lub ugody zawartej przed komisią pojednawczą lub sądem pracy.

§ 3. Kto wbrew obowiązкови wypłaca wynagrodzenie wyższe niż wynikające z zawartej umowy o pracę, bez dokonania potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, pracownikowi będącemu osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych, podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

Art. 283. [Odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higienę pracy]

§ 1. Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto:

1) (uchylony)

2) wbrew obowiązкови nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego albo jego części, w których przewiduje się pomieszczenia

pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) wbrew obowiązкови wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;

4) wbrew obowiązкови dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;

5) wbrew obowiązкови stosuje:

a) materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i bez podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych,

b) substancje chemiczne i ich mieszaniny nieoznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,

c) substancje niebezpieczne, mieszaniny niebezpieczne, substancje stwarzające zagrożenie lub mieszaniny stwarzające zagrożenie nieposiadające kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem;

6) wbrew obowiązкови nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu 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, nie zgłasza choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę, nie ujawnia wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo przedstawia niezgodne z prawdą informacje, dowody lub dokumenty dotyczące takich wypadków i chorób;

7) nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu organu Państwowej Inspekcji Pracy;

8) utrudnia działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwia prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nie udziela informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań;

9) bez zezwolenia właściwego inspektora pracy dopuszcza do wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia.

Rozdział II (uchylony)

Art. 284–290¹. (uchylone)

DZIAŁ CZTERNASTY PRZEDAWNIE NIE ROSZCZEŃ

Art. 291. [Terminy przedawnienia]

§ 1. Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

§ 2. Jednakże roszczenia pracodawcy o naprawienie szkody, wyrządzonej przez pracownika wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych, ulegają przedawnieniu z upływem 1 roku od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość o wyrządzeniu przez pracownika szkody, nie później jednak niż z upływem 3 lat od jej wyrządzenia.

§ 2¹. Przepis § 2 stosuje się także do roszczenia pracodawcy, o którym mowa w art. 61¹ oraz w art. 101¹ § 2.

§ 3. Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, do przedawnienia roszczenia o naprawienie tej szkody stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4. Terminy przedawnienia nie mogą być skracane ani przedłużane przez czynność prawną.

§ 5. Roszczenie stwierdzone prawomocnym orzeczeniem organu powołanego do rozstrzygania sporów, jak również roszczenie stwierdzone ugodą zawartą w trybie określonym w kodeksie przed takim organem, ulega przedawnieniu z upływem 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia lub zawarcia ugody.

Art. 292. [Dochodzenie przedawnionego roszczenia]

Po upływie terminu przedawnienia roszczenia ze stosunku pracy ten, przeciwko komu przysługuje roszczenie, może uchylić się od jego zaspokojenia, chyba że zrzeka się korzystania z zarzutu przedawnienia. Zrzeczenie się zarzutu przedawnienia dokonane przed upływem terminu przedawnienia jest nieważne.

Art. 293. [Siła wyższa]

Bieg przedawnienia nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas trwania przeszkody, gdy z powodu siły wyższej uprawniony nie może dochodzić przysługujących mu roszczeń przed właściwym organem powołanym do rozstrzygania sporów.

Art. 293¹. [Bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy]

Bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas korzystania z urlopu wychowawczego.

Art. 294. [Osoba niemająca pełnej zdolności do czynności prawnych]

Przedawnienie względem osoby, która nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych albo co do której istnieje podstawa do jej całkowitego ubezwłasnowolnienia, nie może skończyć się wcześniej niż z upływem 2 lat od dnia ustanowienia dla niej przedstawiciela ustawowego albo od dnia ustania przyczyny jego ustanowienia. Jeżeli termin przedawnienia wynosi 1 rok, jego bieg liczy się od dnia ustanowienia przedstawiciela ustawowego albo od dnia, w którym ustała przyczyna jego ustanowienia.

Art. 295. [Przerwanie biegu przedawnienia]

§ 1. Bieg przedawnienia przerywa się:

1) przez każdą czynność przed właściwym organem powołanym do rozstrzygania sporów lub egzekwowania roszczeń przedsiębiorcą bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia;

2) przez uznanie roszczenia.

§ 2. Po każdym przerwaniu przedawnienia biegnie ono na nowo. Jeżeli przerwa biegu przedawnienia nastąpiła wskutek jednej z przyczyn przewidzianych w § 1 pkt 1, przedawnienie nie biegnie na nowo, dopóki postępowanie wszczęte w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia nie zostanie zakończone.

DZIAŁ CZTERNASTY^a (UCHYLONY)

Art. 295¹. (uchylony)

Art. 295². (uchylony)

DZIAŁ PIĘTNASTY PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 296. (uchylony)

Art. 297. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi w drodze rozporządzenia:

1) sposób ustalania wynagrodzenia:

a) przysługującego w okresie niewykonywania pracy,

b) stanowiącego podstawę ustalania wysokości kar pieniężnych, potrąceń, odszkodowań, odpraw pośmiertnych lub innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy;

2) sposób ustalania wysokości dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia.

Art. 298. (uchylony)

Art. 298¹. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:

1) zakres, sposób i warunki prowadzenia, przechowywania oraz zmiany postaci dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem wymagań dotyczących dokumentacji w postaci elektronicznej w zakresie organizacji jej przetwarzania i przenoszenia pomiędzy systemami teleinformatycznymi,

2) sposób i tryb doręczania informacji lub zawiadomienia o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej w przypadku upływu okresu jej przechowywania oraz poprzedniej postaci tej dokumentacji w przypadku zmiany postaci jej prowadzenia i przechowywania, a także sposób odbioru dokumentacji pracowniczej,

3) sposób wydawania kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej pracownikowi, byłemu pracownikowi lub osobom, o których mowa w art. 94⁹ § 3

– uwzględniając konieczność rzetelnego prowadzenia dokumentacji pracowniczej, zapewnienia realizacji prawa dostępu do tej dokumentacji, potrzebę przechowywania dokumentacji pracowniczej w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących jej uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Art. 298². [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi, w drodze rozporządzenia, sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz zakres przysługujących pracownikom zwolnień od pracy, a także przypadki, w których za czas nieobecności lub zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 298³–299. (uchylone)

Art. 300. [Stosowanie przepisów Kodeksu cywilnego]

W sprawach nieunormowanych przepisami prawa pracy do stosunku pracy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.

Art. 301. [Szczególne uprawnienia żołnierzy]

§ 1. Szczególne uprawnienia związane ze stosunkiem pracy osób powołanych do czynnej służby wojskowej i zwolnionych z tej służby normują przepisy ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347 i 641).

§ 2. Okres czynnej służby wojskowej wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie i na zasadach przewidzianych w przepisach, o których mowa w § 1.

Art. 302. [Służba wliczana do okresu zatrudnienia]

Do okresu zatrudnienia wlicza się okres służby w Policji, Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Biurze Ochrony Rządu, Służbie Ochrony Państwa, Służbie Więziennej, Straży Granicznej i Państwowej Straży Pożarnej w zakresie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.

Art. 303. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób wykonujących pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

§ 2. Rada Ministrów może określić, w drodze rozporządzenia, zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób stale wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy lub umowa o pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

Art. 304. [Osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy a bhp]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, o których mowa w art. 207 § 2, osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, a także osobom prowadzącym w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki zajęć odbywanych na terenie zakładu pracy przez studentów i uczniów niebędących jego pracownikami.

§ 3. Obowiązki określone w art. 207 § 2 stosuje się odpowiednio do przedsiębiorców niebędących pracodawcami, organizujących pracę wykonywaną przez osoby fizyczne:

- 1) na innej podstawie niż stosunek pracy;
- 2) prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 4. W razie prowadzenia prac w miejscu, do którego mają dostęp osoby niebiorące udziału w procesie pracy, pracodawca jest obowiązany zastosować środki niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia tym osobom.

§ 5. Minister Obrony Narodowej – w stosunku do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej oraz żołnierzy pełniących służbę w aktywnej rezerwie i w pasywnej rezerwie, a Minister Sprawiedliwości – w stosunku do osób przebywających w zakładach karnych, okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych lub w schroniskach dla nieletnich, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określa, w drodze rozporządzeń, zakres stosowania do tych osób przepisów działu dziesiątego w razie wykonywania określonych zadań lub prac na terenie zakładu pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, mając na uwadze bezpieczeństwo wykonywania tych zadań lub prac.

Art. 304¹. [Obowiązki osób fizycznych z zakresu bhp]

Obowiązki, o których mowa w art. 211, w zakresie określonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, ciąży również na osobach fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, a także na osobach prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę.

Art. 304². [Członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych]

Do członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych i współpracujących z nimi członków ich rodzin oraz członków spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych) stosuje się odpowiednio art. 208 § 1, art. 213 § 2, art. 217 § 2, art. 218, art. 220 § 1 i art. 221 § 1–3.

Art. 304³. [Osoby prowadzące działalność gospodarczą]

Do osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą stosuje się odpowiednio art. 208 § 1.

Art. 304⁴. [Osoby wykonujące krótkotrwałe prace]

Pracodawca jest obowiązany przydzielać niezbędną odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne, w czasie których ich własna odzież może ulec znisz-

czeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względu na bezpieczeństwo wykonywania tych prac lub czynności.

Art. 304⁵. [Wykonywanie pracy przez dziecko]

§ 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, o którym mowa w § 1, na wniosek podmiotu określonego w tym przepisie.

§ 3. Właściwy inspektor pracy odmawia wydania zezwolenia, jeżeli wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych w zakresie przewidzianym w § 1:

1) powoduje zagrożenie dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka;

2) zagraża wypełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 4. Podmiot, o którym mowa w § 1, 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 wypełniania przez dziecko tego obowiązku w czasie wykonywania przez nie pracy lub innych zajęć zarobkowych.

§ 5. Zezwolenie, o którym mowa w § 1, powinno zawierać:

1) dane osobowe dziecka i jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna;

2) oznaczenie podmiotu prowadzącego działalność w zakresie przewidzianym w § 1;

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.

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

Art. 305. (uchylony)

Indeks rzeczowy

Liczby oznaczają numery artykułów Kodeksu pracy.

A

Akta osobowe

94, 281

- w ruchu ciągłym
- wymiar
- zadaniowy

138
130, 200²
140

B

Badania lekarskie 201, 229

Bezpieczeństwo i higiena pracy 234,

236–237¹,

304–304¹

- czynniki rakotwórcze 220–222¹

- komisje 237¹²–237^{13a}

- konsultacje 237⁶,

- ochrona indywidualna 237⁸–237¹⁰, 304⁴

- odzież i obuwie robocze 237⁷

- organy sprawujące nadzór 237¹⁴

- pomieszczenia pracy 213–214

- posiłki i napoje 232

- przeniesienie do innej pracy 226–231

- służba bhp 237¹¹

- szkolenie 237²–237⁵

C

Choroba zawodowa 227–228, 230–231,

235–235², 237¹

Czas pracy 128, 200², 202

- dozór urządzeń 136

- ewidencja 147, 149

- indywidualny 142

- minimalny odpoczynek 132

- ochrona mienia i osób 137

- okres rozliczeniowy 129

- praca w ruchu ciągłym 138

- praca w weekendy 144

- praca zmianowa 146

- przerywany 139

- rozkład czasu pracy 140¹

- równoważny 135

- skrócenie 145

- skrócony tydzień pracy 143

- tygodniowy 131

D

Dane osobowe 22¹

Delegacja służbowa 77⁵

Dni wolne od pracy 147, 151⁹, 151¹¹

Dokumentacja pracownicza 298¹

- odbiór 94⁹–94¹⁰

- przechowywanie 94⁴–94⁶

- w formie elektronicznej 94¹¹

- wydawanie kopii 94¹²

- zmiana postaci 94⁸

- zniszczenie 94⁷

Działalność gospodarcza 304³

Dziecko 304⁵

- elastyczna organizacja pracy 188¹

E

Ekwiwalent pieniężny 171

Ewidencja młodocianych 193

G

Godziny nadliczbowe 151, 151⁴, 203

- czas wolny od pracy 151², 151³

- dodatek 151¹, 151⁶

- dyżur 151⁵

H

Handel w niedziele i święta 151^{9b}

I

Inspekcja pracy

- Państwowa Inspekcja Pracy 18⁴

- Państwowa Inspekcja

Sanitarna 18⁴, 235

- społeczna inspekcja pracy 18⁵

K

- Kary
 - grzywny 281-283
 - pieniężne 108
 - nagany 108
 - upomnienia 108
- Kodeks cywilny 300
- Kodeks postępowania cywilnego 90, 121¹, 255
- Komisje pojednawcze 244-251, 257-258
 - ugoda 252-256
- Kontrola trzeźwości pracownika 22^{1c}-22^{1h}
- Kwalifikacje zawodowe 102, 103¹
 - dodatkowe świadczenia 103³
 - umowa 103⁴
 - uprawnienia pracownika 103⁶
 - urlop szkoleniowy 103²
 - zwrot kosztów 103⁵

M

- Mianowanie 76
- Międzyzakładowa organizacja związkowa 241¹⁰
- Młodociany 190-191¹
 - badania lekarskie 201
 - czas pracy 200², 202
 - doksztalcanie 197-200
 - godziny nadliczbowe 203
 - pora nocna 203
 - prace lekkie 200¹
 - prace wzbronione 204
 - umowa
 - w celu przygotowania zawodowego 194-196, 206
 - urlop wypoczynkowy 205
- Mobbing 94³
- Monitoring 22²
- Monitoring poczty elektronicznej 22³

N

- Nadzór i kontrola 18⁴-18⁵
- Nagrody i wyróżnienia 105
- Normy pracy 83

O

- Obowiązki pracodawcy 94-97, 99, 192, 207, 207¹, 209¹-209³, 213, 214
 - elastyczna organizacja pracy 188¹
 - maszyny i urządzenia
 - techniczne 215-219
 - materiały szkodliwe dla zdrowia 220-225
 - młodociany 197, 200, 201
 - posiłki i napoje 232
 - praca zdalna 67¹⁸-67³⁴
 - ryzyko zawodowe 226
 - urządzenia
 - higieniczno-sanitarne 233
- Obowiązki pracownika 100, 211
 - młodociany 197
 - osoba kierująca 212
- Ochrona pracownika 84-85, 148
 - młodocianego 190-206
 - w wieku przedemerytalnym 39-40
 - zwolnienie od pracy 148¹
- Ochrona pracy kobiet 176-177, 188, 189¹, 281
 - praca w godzinach nadliczbowych i porze nocnej 178-178¹
 - przeniesienie do innej pracy 179
 - przerwa na karmienie 187
 - zasiłek opiekuńczy 189
- Odmowa ponownego zatrudnienia 48
- Odpowiedzialność pracownika
 - materialna 114-122, 124-127
 - porządkowa 108-113
 - za mienie powierzone 124-127
 - za szkodę wyrządzoną pracodawcy 114-122, 124-125, 291
- Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika 281-283
- Odprawa
 - emerytalna 92¹
 - pośmiertna 93
 - rentowa 92¹

Odszkodowanie		Porozumienie o stosowaniu	
- w razie bezprawnego		mniej korzystnych	
wypowiedzenia umowy		warunków zatrudnienia	23 ^{1a}
przez pracodawcę	45, 47 ¹ , 50-51	Porozumienie o zawieszeniu	
- w razie niewydania w terminie		stosowania przepisów	
lub wydania niewłaściwego		prawa pracy	91
świadczenia pracy	99	Postępowanie pojednawcze	244, 251
- w razie niezgodnego z prawem		- komisje pojednawcze	244-249,
rozwiązania umowy o pracę			257-258
bez wypowiedzenia	56, 58-61 ²	- ugoda	252-256
Odwołanie do sądu pracy		Potrącenia	92
- od wypowiedzenia umowy		- kwota wolna	87 ¹
o pracę	44, 264	- na świadczenia alimentacyjne	88
- termin	264, 265	- z wynagrodzenia	87
- w razie naruszenia przepisów		- za zgodą pracownika	91
o wygaśnięciu umowy o pracę	67	Powołanie	68-72
- w razie odmowy		Praca lekka	200 ¹
rejestracji układu		Praca nakładcza	303
zbiorowego pracy	241 ¹¹	Praca w niedziele i święta	151 ¹⁰ -151 ¹²
Odwołanie z zajmowanego		Praca zdalna	67 ¹⁸ -67 ³⁴
stanowiska	70-72	Pracodawca	3-31
- pracownicy w okresie ciąży	72	Pracownik	2, 175 ¹
- pracownika w wieku		- spoza Unii Europejskiej	67 ³
przedemerytalnym	72	- z państwa członkowskiego UE	67 ¹ -67 ²
- w razie nieusprawiedliwionej		Prawa pracownicze	1
nieobecności w pracy	72	Prawo pracy	9
Odzież i obuwanie robocze	237 ⁶ -237 ¹⁰	- nadzór i kontrola	18 ⁴ -18 ⁵
Okres wypowiedzenia	33	- podstawowe zasady	10-18 ³
- skrócenie	36 ¹	Przedawnienie roszczeń	291-295
- skrócony	49	Przedsiębiorstwo marynarki	
- umowy o pracę na okres próbny	34	handlowej	67 ⁴
- umowy o pracę zawartej		Przejście zakładu pracy	23 ¹
na czas nieokreślony	36	Przeniesienie pracownika	
- umowy o pracę zawartej		do innej pracy	
na czas określony	33 ¹	- kobiet w ciąży	179
Opieka nad dzieckiem	189 ¹	- młodocianych	201
Oświadczenie o wypowiedzeniu		- ze względów zdrowotnych	55, 231
lub rozwiązaniu umowy		Przestój	81
o pracę	30, 42, 55	Przywrócenie do pracy	45, 47, 51, 56
		- odmowa	48
		- po rozwiązaniu umowy	
		bez wypowiedzenia	56-61, 175
P		R	
Podróż służbowa	77 ⁵	Regulamin pracy	104, 104 ³
Ponadzakładowy układ zbiorowy		- treść	104 ¹ -104 ²
pracy	241 ^{14a} , 241 ¹⁵ , 241 ¹⁸ -241 ¹⁹	Rokowanie zbiorowe	241 ² -241 ³
- rokowania	241 ¹⁶		
- strony	241 ¹⁴		
Pora nocna	151 ⁷ -151 ⁸ , 203		

Rolnicze spółdzielnie produkcyjne	304 ²	- protokoły dodatkowe	241 ⁹
Roszczenia ze stosunku pracy	242-243	- przejście zakładu pracy	241 ⁸
- przedawnienie	291-295	- rokowania	241 ² -241 ³
Rozwiązanie umowy o pracę		- rozwiązanie	241 ⁷
- bez wypowiedzenia		- treść	240, 241 ⁶
przez pracodawcę	53	Umowa o pracę	25
- bez wypowiedzenia		- forma	29
przez pracownika	55	- na czas nieokreślony	251, 194
- bez wypowiedzenia		- na czas określony	25, 59
z winy pracownika	52	- na czas wykonania	
- forma	30	określonej pracy	25, 59
- ogłoszenie upadłości		- na okres próbny	25
lub likwidacji	41 ¹	- praca zdalna	67 ¹⁸ -67 ²³
- za porozumieniem stron	30	- rozwiązanie	30
- za wypowiedzeniem	32-51	- spółdzielcza	77
Równe traktowanie	18 ^{3a} -18 ^{3e}	- treść	29-29 ⁴
		- w celu przygotowania	
		zawodowego	195, 206
		- wygaśnięcie	63-67
		Upadłość lub likwidacja	
		pracodawcy	41 ¹
		Uprawnienia pracodawcy	
		w razie nieuzasadnionego	
		rozwiązania przez pracownika	
		umowy o pracę	
		bez wypowiedzenia	61 ¹ -61 ²
		Uprawnienia pracownika	210
		- w razie nieuzasadnionego	
		lub niezgodnego z prawem	
		wypowiedzenia umowy o pracę	44-51
		- w razie niezgodnego z prawem	
		rozwiązania umowy o pracę	
		bez wypowiedzenia	56-61
		Urlop bezpłatny	
		- na wniosek pracownika	174
		- w celu wykonania pracy	
		u innego pracodawcy	174 ¹
		Urlop macierzyński	180, 183 ¹ , 186 ^{8a}
		- badania lekarskie	185
		- opieka szpitalna	181
		- przysposobienie dziecka	182-183
		- uzupełniający	180 ²
		- zasiłek macierzyński	184
		- zgon dziecka	180 ¹
		Urlop ojcowski	180, 182 ³ , 186 ^{8a}
		Urlop opiekuńczy	173 ¹ -173 ³
		Urlop rodzicielski	182 ^{1a} , 182 ^{1c} -182 ^{1f} , 186 ^{8a}
		Urlop szkoleniowy	103 ²
S			
Sąd pracy	262		
- terminy	264-265		
Spory o roszczenia			
ze stosunku pracy	242-243		
Stosunek pracy	5, 22		
- mianowanie	76		
- nawiązanie	11, 25		
- powołanie	68-72		
- spółdzielcza umowa o pracę	77		
- termin	26		
- wybór	73-75		
- z innym pracodawcą	26 ¹		
Ś			
Świadczenie pracy	97, 99		
U			
Ubezpieczona	175 ¹		
Ubezpieczony	175 ¹		
Uгода			
- bezskuteczność	256		
- wykonanie	121 ¹ , 255		
- zawarcie	252-254		
Układ zbiorowy pracy	238-239, 241 ¹ , 241 ⁴ , 241 ¹⁰ -241 ¹³		
- forma	241 ⁵		

Urlop wychowawczy	186, 186 ² –186 ⁸ , 186 ^{8a} , 189 ¹
Urlop wypoczynkowy	152, 153, 154 ² , 161, 162, 167 ¹ , 168, 205
- ekwiwalent pieniężny	171–173
- na żądanie	167 ² –167 ³
- niepełny dzień urlopu	155 ³
- odwołanie z urlopu	167
- plan urlopów	163
- proporcjonalny	155 ¹ –155 ²
- przesunięcie terminu	164–166
- przedawnienie	293 ¹
- uzupełniający	158
- wymiar	154, 154 ¹ , 155

W

Wniosek o przerwany czas pracy	142 ¹
Wybór	73–75
Wygaśnięcie umowy o pracę	63
- śmierć pracodawcy	63 ²
- śmierć pracownika	63 ¹
- tymczasowe aresztowanie	66
Wykroczenia przeciwko prawom pracownika	281–283
Wynagrodzenie urlopowe	172–173
- ekwiwalent pieniężny	171
Wynagrodzenie za pracę	77 ¹ , 78, 297
- chorobowe	92
- dodatki	77 ²
- miejsce i forma	86
- pracowników jednostek sfery budżetowej	77 ³
- regulamin wynagradzania	77 ²
- termin wypłaty	85
- wadliwe wykonanie produktów	82
- wykonaną	80

- za czas pozostawiania bez pracy	47, 57
- zakaz zrzeczenia się	84
Wypadek przy pracy	234, 236–237 ¹
Wypowiedzenie umowy o pracę	32, 41, 196
- forma	38
- odwołanie od wypowiedzenia	44
- przywrócenie do pracy	45
- zmieniające	42–43
- zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy	36 ²

Z

Zachowanie tajemnicy	
- ekonomicznej	241 ⁴
- zakładu pracy	101 ¹ –101 ⁴
- zawodowej	100
Zakaz dyskryminacji	11 ³ , 18 ^{3a} –18 ^{3e}
Zakaz konkurencji	101 ¹ –101 ⁴
Zakładowy układ zbiorowy pracy	241 ²⁴ , 241 ²⁶ –241 ²⁷ , 241 ²⁹
- rokowania	241 ²⁵ , 241 ²⁸
- strony	241 ²³
Zasiłek	
- chorobowy	92
- macierzyński	184
- opiekuńczy	189
Zatrudnienie w służbach mundurowych	302
Związki zawodowe	23 ²
- międzyzakładowa organizacja związkowa	241 ³⁰
- ponadzakładowa organizacja związkowa	241 ¹⁶
Zwolnienie	
- na poszukiwanie pracy	37
- od pracy	298 ²



Sławomir Paruch, radca prawny, partner w PCS | Littler

Od ponad 25 lat doradza przedsiębiorcom w sprawach HR. Jest jednym z najwybitniejszych ekspertów prawa pracy w Polsce, w tym specjalistą w zakresie sporów sądowych, sporów zbiorowych, restrukturyzacji przedsiębiorstw oraz zwolnień grupowych i indywidualnych. Specjalizuje się w sprawach dotyczących związków zawodowych oraz mobbingu, dyskryminacji, godzin nadliczbowych, a także umów o zakazie konkurencji. Jest ekspertem w zakresie zasad wynagradzania oraz premiowania pracowników.



Robert Stępień, radca prawny, partner w PCS | Littler

Zarządzający biurem w Krakowie. Posiada ponad 10-letnie doświadczenie w praktyce prawa HR, w szczególności w zakresie zatrudniania i zwolnień pracowników (indywidualnych i grupowych), zatrudniania pracowników tymczasowych i outsourcingu usług, kształtowania relacji ze związkami zawodowymi oraz wdrażania i rozwiązywania układów zbiorowych pracy i innych wewnętrznych źródeł prawa pracy. Ceniony za responsywność, biznesowe podejście i skuteczność. Prowadzi szkolenia i warsztaty z zakresu prawa HR.



Paweł Sych, radca prawny, partner w PCS | Littler

Zarządzający zespołem Ochrony Danych Osobowych. Z prawem pracy jest związany już kilkanaście lat od czasu studiów, kiedy to bronił pracę dotyczącą zwolnień grupowych w Katedrze Prawa Pracy i Polityki Społecznej UJ. Jest specjalistą w zakresie ochrony danych osobowych, zwolnień grupowych, równego traktowania w zatrudnieniu oraz relacji ze związkami zawodowymi. Ponadto zajmuje się rozwiązywaniem sporów – zarówno polubownie, jak i na drodze sądowej. Wielokrotnie był prelegentem na ogólnopolskich konferencjach w zakresie ochrony danych osobowych oraz prawa pracy.



Michał Bodziony, starszy prawnik w PCS | Littler

Prowadzi bieżącą obsługę klientów w sprawach z zakresu prawa HR. Wspiera przedsiębiorców w szczególności w kształtowaniu i zarządzaniu relacjami ze związkami zawodowymi, negocjacjach związkowych oraz w prowadzeniu sporów zbiorowych. Posiada doświadczenie w sprawach związanych z ochroną dóbr osobistych pracowników oraz aktywnością pracowników w sieci, sprawach o podłożu dyskryminacji i mobbingu, restrukturyzacjach oraz zwolnieniach grupowych. Autor publikacji i praktycznych komentarzy z zakresu prawa HR. Prowadzi praktyczne szkolenia oraz webinary.



Kinga Ciosk, starsza prawniczka w PCS | Littler

Wspiera pracodawców w skutecznym zarządzaniu wyzwaniami z zakresu HR. Posiada doświadczenie m.in. w obszarze zatrudniania i zwalniania pracowników oraz zarządzania relacjami ze związkami zawodowymi. Z powodzeniem reprezentuje klientów w sporach sądowych. Ceniona za praktyczne podejście oraz umiejętność przekładania złożonych kwestii prawnych na klarowne i użyteczne rozwiązania dla biznesu. Autorka publikacji z zakresu prawa HR.