



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

www.ms.gov.pl



*E - PORADNIK
POWIATU OPATOWSKIEGO*

Prawa i obowiązki pracownika

Praktyczny poradnik



Poradnik przygotowany w ramach zadania publicznego realizowanego w formie powierzenia zadania przez Zarząd Powiatu Opatowskiego.

Publikacja bezpłatna.

Praca zbiorowa

Autor:

Katarzyna Turbiarz – radca prawny, mediator

Katarzyna Markiewicz – radca prawny, mediator

Wydawca:



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego z siedzibą w Opatowie

ul. Bronisława Ostrowskiego ps. Cichy 1

27 – 500 Opatów

Tel. (15) 868 – 20 – 87

fax. (15) 868 – 20 - 87

e-mail: lgdopatow@o2.pl

<http://www.lgdopatow.pl>

WPROWADZENIE – NIEODPŁATNE PORADY PRAWNE, EDUKACJA PRAWNA

Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz edukacja prawna świadczone są zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2020.2232 tj. z dnia 14 grudnia 2020 roku).

Miejsce i godziny świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Opatowskim:

<u>Opatów Punkt nr 1</u> <u>Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatna mediacja</u>	<u>Oźarów Punkt nr 2</u> <u>Nieodpłatna pomoc prawna</u>
ul. Sienkiewicza 17	ul. Stodolna 1
<p>Dane do kontaktu:</p> <p>1.Nr telefonu: 15 868-47-12 lub 797 – 994 – 712,</p> <p>2.Adres e-mail: <i>asystent@opatow.pl</i>,</p> <p>3.E-PUAP: - adres skrzynki: /itob624a04/Skrytka ESP lub należy wpisać na stronie epuap.gov.pl w pozycji nazwa adresata podmiot „Powiat Opatowski”,</p> <p>4.Bezpośrednia rejestracja z możliwości wskazania konkretnego terminu za pomocą strony Ministerstwa Sprawiedliwości https://np.ms.gov.pl/</p>	<p>Dane do kontaktu:</p> <p>1.Nr telefonu: 15 868-47-12 lub 797 – 994 – 712,</p> <p>2.Adres e-mail: <i>asystent@opatow.pl</i>,</p> <p>3.E-PUAP: - adres skrzynki: /itob624a04/Skrytka ESP lub należy wpisać na stronie epuap.gov.pl w pozycji nazwa adresata podmiot „Powiat Opatowski”,</p> <p>4.Bezpośrednia rejestracja z możliwości wskazania konkretnego terminu za pomocą strony Ministerstwa Sprawiedliwości https://np.ms.gov.pl/</p>
<p>Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego</p> <p>Katarzyna Turbiarz – radca prawny, mediator - dyżur zgodnie z harmonogramem,</p> <p>Szymon Heba – radca prawny, doradca obywatelski, mediator - dyżur zgodnie z harmonogramem,</p>	<p>Starostwo Powiatowe w Opatowie:</p> <p>Ewelina Bielak – adwokat,</p> <p>Jolanta Kotkowska – adwokat,</p> <p>Juliusz Ginter – radca prawny,</p> <p>Dyżury zgodnie z harmonogramem.</p>
<p>Poniedziałek: 7:30 – 11:30 NPP i M.</p> <p>Wtorek: 7:30 – 11:30 NPP i M.</p> <p>Środa: 7:30 – 11:30 NPP i M.</p> <p>Czwartek: 7:30 – 11:30 NPP i M.</p> <p>Piątek: 7:30 – 12:30 NPO.</p>	<p>Poniedziałek: 9:00 – 13:00</p> <p>Wtorek: 7:30 – 11:30</p> <p>Środa: 9:00 – 13:00</p> <p>Czwartek: 9:00 – 13:00</p> <p>Piątek: 9:00 – 13:00</p>

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- Poinformowanie o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących prawach i obowiązkach, w tym w związku ztoczającym się postępowaniem przygotowawczym, sądowym, administracyjnym lub sądownoadministracyjnym;
- Wskazanie sposobu rozwiązania problemu prawnego;
- Przygotowanie projektu pisma w tych sprawach, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowymi pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym;
- Sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w różnych rodzajach postępowań;
- Nieodpłatną mediację.

Uwaga!!!

Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych:

- z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:

- działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą

uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego,

- nieodpłatną mediację.

KTO MOŻE SKORZYSTAĆ Z NIEODPŁATNEJ POMOC PRAWNEJ

KAŻDY, kto znajduje się w sytuacji, w której nie może ponieść kosztów odpłatnej pomocy i złoży takie oświadczenie w punkcie, w którym świadczona jest nieodpłatna pomoc, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatna mediacja.

Osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, składa pisemne oświadczenie, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.

Oświadczenie składa się osobie udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczącej nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

Oświadczenie, przechowuje się w warunkach uniemożliwiających dostęp do niego osób trzecich. Administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniu, jest starosta. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego starosta przechowuje oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, przez trzy lata od końca roku kalendarzowego, w którym oświadczenie zostało sporządzone.

Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje także osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą (osoba samozatrudniona) niezatrudniającej innych osób w ciągu ostatniego roku. Nieodpłatna pomoc prawna dla samozatrudnionych przedsiębiorców ma charakter pomocy de minimis.

INNE ISTOTNE INFORMACJE

Porady prawne udzielane są w ramach osobistej wizyty osoby uprawnionej w punkcie nieodpłatnego poradnictwa prawnego. Osoby, które ze względu na niepełnosprawność ruchową lub inne trudności nie są w stanie stawić się osobiście w punkcie porad prawnych pomoc prawna świadczona jest poza siedzibą punktu lub z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość po uprzednim zgłoszeniu w/w faktu pod wskazanym wyżej numerem telefonu oraz złożeniu stosownego oświadczenia.

EDUKACJA PRAWNA

Edukacja prawna stanowi ustawiczny proces prowadzony wobec obywateli bez względu na wiek. W ramach realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej prowadzone są zajęcia dla uczniów szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych mające na celu zwiększenie świadomości w zakresie podstawowych praw i obowiązków, profilaktyki oraz zwalczania przestępstw oraz funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości. Celem edukacji prawnej dzieci i młodzieży jest zapobieganie wykluczeniu prawnemu w dorosłym życiu. W ramach edukacji prawnej prowadzone są wykłady teoretyczne jak również szereg zajęć o charakterze praktycznym.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

W ramach nieodpłatnej pomocy prawnej jak również nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jeden z najczęściej poruszanych tematów stanowią prawa i obowiązki pracownika.

Podejmując zatrudnienie, pracownik z jednej strony zgadza się na wykonywanie podstawowych obowiązków nabywając zarazem prawo do określonych świadczeń (korzyści).

Zakres praw i obowiązków pracownika zawarty został w aktach prawnych dotyczących zatrudnienia między innymi: Kodeksie pracy, regulaminie pracy, przepisach BHP, Konstytucji jak również umowie o pracę.

PRAWA PRACOWNIKA

Zgodnie z Kodeksem pracy, każdy pracownik ma między innymi:

- prawo do swobodnie wybranej pracy,
- równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków (dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu),
- prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę,
- prawo do wynagrodzenia w okresie wypowiedzenia,
- prawo do wypoczynku,
- prawo do urlopów związane z ciążą i opieką nad dzieckiem,
- prawo do powrotu do pracy po urlopie bezpłatnym,
- prawo do przerw w pracy,

- prawo do równego traktowania 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,
- prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- prawo do powstrzymania się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej,
- prawo do powstrzymania się od pracy, w sytuacji gdy jej warunki nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika bądź gdy wykonywana przez pracownika praca grozi niebezpieczeństwem innym osobom.

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej reguluje między innymi prawo pracownika do:

- zrzeszania się w związkach zawodowych,
- wolności wyboru zawodu oraz miejsca pracy,
- bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

PRAWO DO SWOBODNIE WYBRANEJ PRACY

Prawo to nazywa się również **wolnością pracy**. Swoboda pracy jest uprawnieniem wynikającym z Konstytucji a dokładnie z art. 65 ust. 1 i 2. Każdemu zapewnia się wolność wyboru i wykonywania zawodu oraz wyboru miejsca pracy. Jak wynika z cytowanego przepisu obowiązek pracy może być nałożony tylko przez ustawę.

Zgodnie z art. 10 § 1 Kodeksu pracy, każdy ma prawo do swobodnie wybranej pracy i nikomu, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie, nie można zabronić wykonywania zawodu. Rozwinięcie zasady swobody pracy zawarte zostało w art. 11 Kodeksu pracy. Zgodnie z jego dyspozycją nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika. W odniesieniu do powyższego wskazać należy, że stosunek pracy nie zostanie zawarty, jeżeli obie jego strony nie będą co do tego zgodne. Swoboda pracy to nie tylko zawieranie stosunku pracy ale również wolność jego rozwiązywania. Niedopuszczalnym jest bowiem zmuszanie pracownika do pozostania w stosunku pracy wbrew jego woli.

ZASADA RÓWNOUPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW

Zasada równouprawnienia pracowników, zwana również zasadą równych praw czy też zasadą równego traktowania, wynika z art. 11² Kodeksu pracy. Zgodnie z przytoczonym przepisem pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków. Dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu. Z naruszeniem zasady równouprawnienia mamy do czynienia wówczas, gdy nierówne traktowanie wynika z przyczyn uznanych za dyskryminujące. Do takich przyczyn należą w szczególności: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa,

religia, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacja seksualna, jak również zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony bądź też w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

PRAWO DO GODZIWEGO WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

Prawo do otrzymywania godziwego wynagrodzenia za świadczoną pracę wynika z art. 13, jak i art. 10 § 2 Kodeksu pracy. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W 2022 roku minimalne wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi 3010 złotych brutto.

PRAWO DO WYNAGRODZENIA W OKRESIE WYPOWIEDZENIA

W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. Powyższe uprawnienie wynika z art. 36⁴ Kodeksu pracy. Niemniej jednak mimo faktycznego zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia przez czas trwania tego zwolnienia lub do upływu okresu wypowiedzenia.

Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia należy do uprawnień pracodawcy. Wskazać warto, że w/w przepis obejmuje zarówno wypowiedzenie dokonane przez pracodawcę jak również wypowiedzenie złożone przez pracownika. Zwolnienie o którym mowa może obejmować cały okres wypowiedzenia lub jego część.

PRAWO DO URLOPÓW ZWIĄZANYCH Z CIAŻĄ I OPIEKĄ NAD DZIECKIEM

Pracownica w ciąży może, na swój wniosek, wykorzystać maksymalnie 6 tygodni urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu. Po porodzie pracownicy przysługuje prawo do urlopu w niewykorzystanym wcześniej wymiarze.

Ponadto wskazać należy, że w razie urodzenia dziecka pracownikom przysługują urlopy związane z opieką nad dzieckiem.

Prawo do skorzystania z urlopów związanych z opieką nad dzieckiem przysługuje rodzicom - pracownikom, zatrudnionym na podstawie:

- umowy o pracę,
- powołania,
- wyboru,
- mianowania,
- spółdzielczej umowy o pracę.

Z uprawnień związanych z urodzeniem dziecka mogą skorzystać także rodzice, podlegający ubezpieczeniu społecznemu w razie choroby i macierzyństwa, prowadzący własną działalność gospodarczą albo wykonujący pracę na podstawie umowy zlecenia. Osoby takie, będące ubezpieczonymi, mogą dzielić się opieką nad dzieckiem – jeśli zawieszą na ten czas działalność zarobkową.

W przypadkach określonych w przepisach dopuszczalne jest korzystanie np. z części urlopu macierzyńskiego przez pracownika – ojca wychowującego dziecko, jeżeli ubezpieczona – matka dziecka zrezygnuje z pobierania zasiłku macierzyńskiego za część takiego urlopu. Pracownik – ojciec wychowujący dziecko może także korzystać np. z urlopu rodzicielskiego, jeżeli ubezpieczona – matka dziecka wykorzysta zasiłek macierzyński za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego.

Niekiedy z części urlopu macierzyńskiego (części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego), a także urlopu rodzicielskiego lub jego części może skorzystać także pracownik – inny członek najbliższej rodziny. Zgodnie z obowiązującymi przepisami za najbliższego członka rodziny rozumieć należy osobę, która pozostaje z matką dziecka w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, a także małżeństwa. W stosunku pokrewieństwa z matką dziecka pozostają np. jej ojciec i matka, dziadek, babcia, brat, siostra. W stosunku powinowactwa matka dziecka pozostaje z rodziną męża. W związku z powyższym dla matki dziecka powinowatymi będą np. teść i teściowa, dziadkowie męża, brat i siostra męża. Stosunek powinowactwa nie ustaje w razie śmierci męża matki dziecka.

Urlopy związane z opieką nad dzieckiem:

- urlop macierzyński,
- urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego,
- urlop rodzicielski,
- urlop ojcowski,
- urlop wychowawczy.

PRAWO DO WYPOCZYNKU

Zgodnie z art. 14 Kodeksu pracy, pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych. Prawo do wypoczynku wynika wprost z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Jak wynika z przepisu art. 66 ust. 2 Konstytucji, pracownik ma prawo do określonych w ustawie dni wolnych od pracy i corocznych płatnych urlopów. Maksymalne normy czasu pracy określa ustawa.

PRAWO DO PRZERW W PRACY

Każdemu pracownikowi przysługuje przerwa w pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia - kwestię tę regulują przepisy prawa pracy.

Wyróżniamy następujące przerwy w pracy:

- przerwa śniadaniowa

Zgodnie z art. 134 Kodeksu pracy pracownik ma prawo do 15-minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy w sytuacji, gdy dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin. Prawo to dotyczy pracowników zatrudnionych na pełny etat, w nieprzerywanym lub równoznacznym systemie czasu pracy oraz zatrudnionych na niepełny etat w takim przypadku warunkiem do skorzystania z przerwy jest przepracowanie odpowiedniej liczby godzin w ciągu doby.

- przerwa dla młodocianych pracowników

Zgodnie z art. 202 Kodeksu pracy młodociany pracownik może skorzystać z 30-minutowej przerwy w przypadku, gdy jego dobowy wymiar czasu pracy wynosi powyżej 4,5 godziny.

Młodociany w ramach zatrudnienia nie może wykonywać prac wzbronionych. Wyjątkiem jest sytuacja, w której Rada Ministrów poprzez rozporządzenie zezwala na zatrudnienie młodocianego w wieku przekraczającym 16 lat, ze względu na konieczność odbycia przygotowania zawodowego.

W przypadku pracy w warunkach temperatury do 26°C młodocianemu przysługuje maksymalnie 3-godzinny czas pracy, z czego po każdym 50 minutach pracy należy się mu 10 minut przerwy. Dotyczy to prac w postaci:

- formatowania wyrobów z masy szklanej,

- wytwarzania wyrobów ceramicznych,
- obsługi maszyn i urządzeń hutniczych.

- przerwa w pracy dla osób niepełnosprawnych

Osobom niepełnosprawnym przysługuje dodatkowe 15 minut **przerwy w pracy** wliczanej do czasu pracy – na wypoczynek lub gimnastykę usprawniającą. Problematyka ta regulowana jest w art. 17 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

-przerwa na lunch

Przerwa ta potocznie nazywana jest przerwą lunchową. Nie jest ona wliczana do czasu pracy. W zależności od stanowiska pracy pracodawca może być wprowadzona przez pracodawcę w wymiarze czasu pracy nieprzekraczającym 60 minut

-przerwa w pracy dla matek na karmienie dziecka

Przerwa ta regulowana jest w art. 187 Kodeksu pracy.

Zgodnie z powołanym przepisem pracownica karmiąca dziecko ma prawo skorzystać z następujących przerw na karmienie:

- w przypadku czasu pracy w wymiarze 4-6 godzin przysługuje jedna przerwa 30-minutowa (lub odpowiednio 45-minutowa przy więcej niż jednym dziecku),
- w przypadku czasu pracy trwającego dłużej niż 6 godzin przysługują dwie przerwy 30-minutowe (lub odpowiednio 45-minutowa przy więcej niż jednym dziecku).

Ważne!!!

W przypadku czasu pracy trwającego krócej niż 4 godziny kobietom karmiącym dziecko przerwa nie przysługuje.

- przerwa w pracy przy komputerze

Pracownik, który pracuje przy komputerze posiada prawo do:

- minimum 5-minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy po każdej przepracowanej godzinie przy komputerze.

Nadto pracownik wykonujący pracę przy komputerze ma prawo do łączenia pracy przy komputerze z innymi zajęciami, które nie obciążają wzroku oraz umożliwiające zmianę pozycji ciała.

- przerwa z tytułu wykonywania pracy monotonnej, uciążliwej lub szkodliwej

Jak wynika z art. 145 Kodeksu pracy dla pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze bądź też wykonujących zajęcia o charakterze monotonnym, w z góry ustalonym tempie, w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, pracodawca może skrócić podstawowy czas normy pracy – poprzez skrócenie dobowego wymiaru czasu pracy (w przypadku uciążliwości lub szkodliwości) bądź poprzez wprowadzenie dodatkowych przerw wliczanych do czasu pracy (monotonia, uciążliwość lub szkodliwość).

PRAWO DO BEZPIECZNYCH I HIGIENICZNYCH WARUNKÓW PRACY

Z art. 65 ust. 1 Konstytucji RP wynika prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Sposób realizacji tego prawa oraz obowiązki pracodawcy w tym zakresie określa ustawa. Artykuł 15 Kodeksu pracy określa obowiązek pracodawcy zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Rozszerzenie tej zasady znalazło się w przepisach Działu dziesiątego Kodeksu pracy. Obowiązki w zakresie BHP dotyczą nie tylko pracodawcy, ale również pracowników.

W Kodeksie pracy nałożono na pracodawców obowiązek zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zaś pracownik został zobowiązany do przestrzegania przepisów oraz zasad BHP.

Zgodnie z art. 207 § 1 Kodeksu pracy to pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie. Natomiast art. 207 § 2 Kodeksu pracy wymienia obowiązki pracodawcy z zakresu BHP. Według nich pracodawca powinien:

- organizować pracę w sposób, który zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- zapewniać przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- reagować na powstające potrzeby z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz doskonalić poziom ochrony zdrowia i życia pracowników,

- uwzględniać ochronę zdrowia pracowników młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach działań profilaktycznych,
- zapewniać realizację nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- zagwarantować wykonywanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Ważne!!!

Wśród obowiązków pracodawcy w zakresie BHP znajduje się również ponoszenie kosztów z zakresu BHP, które nie mogą w żadnym stopniu obciążać pracowników.

PRAWO DO POWSTRZYMIWANIA SIĘ OD WYKONYWANIA PRACY

Pracownikowi przysługuje prawo powstrzymania się od wykonywania pracy która zagraża życiu lub zdrowiu. Wspomniane zagrożenie winno nosić znamiona zagrożenia zewnętrznego tj. takiego w którym warunki pracy są niezgodne z bhp i stanowią bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo innych osób. Pracownik może powstrzymać się od wykonywania pracy również w zagrożenia wewnętrznego, jeżeli jego stan psychofizyczny nie pozwala na bezpieczne wykonywanie pracy i stwarza tym zagrożenie dla innych osób.

Powstrzymanie się od pracy ze względu na zagrożenie zewnętrzne

Prawo powstrzymania się od wykonania pracy w razie wystąpienia zagrożenia zewnętrznego przysługuje pracownikowi zgodnie z art. 210 § 1 Kodeksu pracy jeżeli zostaną spełnione łącznie przesłanki:

- warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy,
- warunki pracy stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika albo
- wykonywana praca stwarza niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia innych osób.

Obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie warunków pracy zgodnych z przepisami i zasadami bhp. Warunki pracy nie mogą stwarzać zagrożenia dla zdrowia lub życia pracownika.

Prawo do powołania się na uprawnienie do powstrzymania się od wykonywania pracy, przysługuje wówczas gdy pracownik musi wykonywać pracę w warunkach bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia. Prawo powstrzymania się od pracy przysługuje pracownikowi również w sytuacji, gdy wykonywana przez niego praca stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób.

O skorzystaniu z prawa do powstrzymania się od pracy, pracownik zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę. Nie wypełnienie tego obowiązku skutkować będzie potraktowaniem powstrzymania się od pracy jako naruszenia przez pracownika obowiązku wykonywania pracy. Zawiadomienie pracodawcy o powstrzymaniu się od wykonywania pracy niebezpiecznej powinno informować pracodawcę o przyczynie niewykonywania pracy.

W przypadku stwierdzenia braku podstaw do powstrzymania się od pracy pracodawca może udzielić kary upomnienia lub nagany lub zwolnić go z zachowaniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Zastosowane sankcje powinny być odpowiednio uzasadnione przez pracodawcę.

Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia. Prawo to wynika z art. 210 Kodeksu pracy.

Prawo powstrzymania się od wykonywania pracy ze względu na zagrożenie wewnętrzne

Zgodnie z art. 210 § 4 Kodeksu pracy prawo powstrzymania się od pracy przysługuje tym pracownikom, których praca wymaga szczególnej sprawności psychofizycznej. Ustawodawca nie definiuje pojęcia „stan psychofizyczny”. O dopuszczeniu pracownika do pracy decyduje jego bezpośredni przełożony, który ocenia stan psychofizyczny pracownika.

Prawo powstrzymania się od pracy ze względu na stan psychofizyczny przysługuje, jeżeli zostaną spełnione łącznie dwie przesłanki:

- stan psychofizyczny pracownika nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i
- jednocześnie stwarza zagrożenie dla innych osób.

Stan psychofizyczny, o którym mowa w § 4 art. 210 Kodeksu pracy, nie musi być takim stanem, który uzasadniałby uzyskanie przez pracownika zwolnienia lekarskiego. Może to być np. silne napięcie nerwowe, złe samopoczucie fizyczne lub psychiczne czy przemęczenie. Nie jest to stan niezdolności do pracy usprawiedliwiający nieobecność w pracy. Pracownik podejmuje decyzję o powstrzymaniu się od wykonywania pracy na podstawie oceny swoich możliwości psychofizycznych. Przy pracach, które wymagają szczególnej sprawności psychofizycznej, podstawą oceny zdolności do pracy pracownika jest jego wiedza o swoim

zdrowiu, a także wiedza wynikająca ze szkoleń bhp i instruktażu stanowiskowego.

Przed powstrzymaniem się od wykonywania pracy ze względu na stan psychofizyczny pracownika powinien zawiadomić o tym pracodawcę.

Stan psychofizyczny pracownika, który nie jest stanem niezdolności do pracy wymagającym usprawiedliwienia nieobecności w pracy, powoduje, że pracownik powstrzymujący się od pracy będzie musiał pozostawać w dyspozycji pracodawcy i, o ile jest to możliwe, w miejscu pracy.

W przypadku powstrzymania się od pracy ze względu na stan psychofizyczny pracownikowi nie przysługuje prawo do zachowania wynagrodzenia. Czas powstrzymania się od pracy ze względu na stan psychofizyczny należy traktować jako usprawiedliwiony brak świadczenia pracy.

Prawo pracownika do powstrzymania się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej dotyczy tylko tych prac, które zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 lutego 1996 r. w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.

W wykazie znajduje się 36 rodzajów prac, do wykonania których wymaga się od pracownika szczególnej sprawności psychofizycznej. Zaliczono do nich m.in.:

- prace przy obsłudze suwnic sterowanych z kabiny i zdalnie;
- prace przy obsłudze podnośników i platform hydraulicznych;
- prace przy obsłudze układnic magazynowych;
- prace przy obsłudze żurawi wieżowych i samojezdnych;
- prace operatorów samojezdnych ciężkich maszyn budowlanych i maszyn drogowych;
- prace przy obsłudze urządzeń mechanicznych związanych z czynnościami wyburzeniowymi;

- prace kierowców: autobusów, pojazdów przewożących materiały niebezpieczne oraz pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 ton i Prawo powstrzymania się od wykonywania pracy długości powyżej 12 m, trolejbusów i motorniczych tramwajów;
- prace przy montażu i remoncie sieci trakcyjnych;
- prace przy liniach napowietrznych niskich, średnich i wysokich napięć;
- prace przy obsłudze urządzeń ciśnieniowych podlegających pełnemu dozorowi technicznemu.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

Podstawowe obowiązki pracownika są określone w art. 100 Kodeksu pracy. Zgodnie z cytowanym przepisem pracownik winien:

- 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
- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Obowiązki pracownika z zakresu bhp

Pracownik zobowiązany jest również do przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, tj. przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 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;
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Nieprzestrzeganie przez pracownika powyższych obowiązków może grozić odpowiedzialnością porządkową, dyscyplinarną lub materialną przewidzianą w przepisach Kodeksu pracy. Zgodnie z art. 108 § 1 Kodeksu pracy 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:

- karę upomnienia;
- karę nagany.

Natomiast w myśl § 2 za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować:

- karę pieniężną.

Oprócz kary porządkowej pracownik ponosi odpowiedzialność materialną zgodnie z art. 114 Kodeksu pracy, który stanowi, że pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach kodeksu pracy.

Według art. 115 Kodeksu pracy pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikała szkoda. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia. 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. W myśl art. 119 Kodeksu pracy odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

Rodzajem odpowiedzialność pracowniczej jest odpowiedzialność dyscyplinarna przewidziana w licznych pragmatykach służbowych, czyli dotycząca np. funkcjonariuszy Policji, Straży granicznej, Radców Prawnych, lekarzy i innych tego typu zawodów. Często karą dyscyplinarną stosowaną przez pracodawcę jest np. zwolnienie z pracy czy wydalenie ze służby.

W stosunku do pracowników, do których stosowany jest Kodeks pracy, w praktyce korzysta się z art. 52 wspomnianego aktu prawnego który to umożliwia pracodawcy rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie naruszenia przez niego podstawowych obowiązków pracowniczych.