

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

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

1. Normy i wymiar czasu pracy

Podstawowy czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym czterech miesięcy (art. 129 § 1 k. p.)

**2. Systemy organizacji czasu pracy umożliwiające przedłużenie
wymiaru czasu pracy ponad 8 godzin na dobę:**

- praca w równoważnym systemie czasu pracy (możliwość przedłużenia wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę) – art. 135 Kodeksu pracy,
- praca polegająca na dozorze urządzeń lub związana z częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy (limitowana możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 16 godzin w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym z zachowaniem prawa do odpoczynku przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin niezależnie od odpoczynku tygodniowego) – art. 136 Kodeksu pracy,
- czas pracy w ruchu ciągłym (możliwość przedłużenia jednego dnia w niektórych tygodniach wymiaru czasu pracy do 12 godzin przy przeciętnie

43-godzinnej tygodniowej normie czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie dłuższym niż 4 tygodnie) – art. 138 Kodeksu pracy.

- do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych (możliwość przedłużenia wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca, z możliwością jego przedłużenia w szczególnych przypadkach do trzech miesięcy, a także do czterech przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych. Pracownik w tym systemie zachowuje prawo do odpoczynku przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku tygodniowego) – art. 137 k. p.

3. System przerywanego czasu pracy

Rozkład czasu pracy w tym systemie powinien być z góry ustalony. Może on przewidywać nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednak za czas takiej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia za czas przestoju. Przerwa nie może trwać dłużej niż 5 godzin - art. 139 k. p.

4. System zadaniowego czasu pracy

Może on być wprowadzony, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy, jej organizacją oraz – dodatkowo – gdy uzasadnia to miejsce wykonywania pracy. (Miejsce pracy określają strony, zawierając umowę o pracę. Może być ono określone na stałe bądź jako miejsce zmienne, co może wynikać z samego charakteru lub rodzaju powierzonych pracownikowi pracy) – art. 140 k. p.

5. Okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego

Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

Wyjątki od reguły dotyczą:

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

Uwaga !

W tych przypadkach pracownikowi przysługuje równoważny okres odpoczynku.

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

Uwaga !

W przypadku:

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

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

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

Katalog przypadków, w których dozwolona jest praca w niedzielę:

- 1) w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) w ruchu ciągłym,
- 3) przy pracy zmianowej,
- 4) przy niezbędnych remontach,
- 5) w transporcie i w komunikacji,
- 6) w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych,
- 7) przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób,
- 8) w rolnictwie i hodowli,
- 9) przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
 - a) placówkach handlowych,
 - b) zakładach świadczących usługi dla ludności,
 - c) gastronomii,
 - d) zakładach hotelarskich,
 - e) jednostkach gospodarki komunalnej,
 - f) zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
 - g) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zapewniających całodobową opiekę,
 - h) zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku,
- 10) w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.

II. Wymiar urlopu wypoczynkowego

§ art. 154 Kodeksu pracy

Wymiar urlopu wynosi:

- 1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

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

III. Minimalne wynagrodzenie za pracę

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 września 2003 r.

w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2004 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 167, poz. 1623), od 1 stycznia 2004 r. minimalne wynagrodzenie za pracę wynosi 824 zł.

Rozporządzenie zostało wydane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2003 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679).

IV. Wysokość dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych

§ art. 151¹ k. p.

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

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

- a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż wyżej określony.

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

Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w § 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

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.

V. Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ dziesiąty Kodeksu pracy

1. Obowiązek zgłoszenia działalności

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

Obowiązek taki ciąży na pracodawcy – odpowiednio – w razie zmiany miejsca, rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, zwłaszcza zmiany technologii lub profilu produkcji, jeżeli zmiana technologii może powodować zwiększenie zagrożenia dla zdrowia pracowników.

Właściwy inspektor pracy lub właściwy państwowy inspektor sanitarny może zobowiązać pracodawcę prowadzącego działalność powodującą szczególne zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników do okresowej aktualizacji informacji (art. 209 § 1 –4 k. p.).

2. Prawo pracownika do powstrzymania się od wykonywanej pracy

W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

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

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

Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób (art. 210 § 1 – 4 k. p.).

3. Profilaktyczna ochrona zdrowia

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. (art. 226 k.p.).

Przez ryzyko należy rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń, związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy.

§ art. 229 § 1 – 7 k. p.

Wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

- 1) osoby przyjmowane do pracy,
- 2) pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

Badaniom wstępnym nie podlegają jednak osoby przyjmowane ponownie do pracy u danego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

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

Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

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

Pracodawca zatrudniający pracowników w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwiłkniających jest obowiązany zapewnić tym pracownikom okresowe badania lekarskie także:

- 1) po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami,
- 2) po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.

Badania wstępne, okresowe oraz badania pracowników narażonych są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

Pracodawca jest obowiązany przechowywać orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich.

§ art. 230 § 1 – 2 k.p.).

W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia

lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nie przekraczający 6 miesięcy.

4. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

§ art. 234 k.p.

W razie wypadku przy pracy, pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalić w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyny wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

VI. Szkolenie

§ art. 237³ § 1 – 3 k.p.

Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz zapewnić prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego

pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę. Szkolenia takie odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237⁴ k.p.).

1. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

§ art. 237¹¹ § 1 – 4 k.p.

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. Jeżeli pracodawca nie jest obowiązany do powołania służby bhp, o której wyżej mowa, obowiązek wykonywania zadań tej służby spoczywa na pracodawcy.

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

2. Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

§ art. 237¹² § 1 – 2 k.p.

Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej «komisją», jako swój organ doradczy i opiniodawczy. W skład komisji wchodzi pracownicy służby bhp, lekarz sprawujący opiekę zdrowotną nad pracownikami, społeczny inspektor pracy, a także

przedstawiciele pracowników – wybrani przez zakładową organizację związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy. Przewodniczącym komisji jest pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, a wiceprzewodniczącym – społeczny inspektor pracy.

§ art. 237¹³ § 1 – 2

Zadaniem komisji jest dokonywanie przeglądu warunków pracy, okresowej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, opiniowanie podejmowanych przez pracodawcę środków zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, formułowanie wniosków dotyczących poprawy warunków pracy oraz współdziałanie z pracodawcą w realizacji jego obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

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

Wykaz ważniejszych aktów wykonawczych:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie wykazu chorób zawodowych, szczegółowych zasad postępowania w sprawach zgłaszania podejrzenia, rozpoznawania i stwierdzania chorób zawodowych oraz podmiotów właściwych w tych sprawach (**Dz. U. Nr 132, poz. 1115**).

2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 sierpnia 2002 r. w sprawie sposobu dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób (**Dz. U. Nr 132, poz. 1121**).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (**Dz. U. Nr 129, poz. 844**).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (**Dz. U. Nr 109, poz. 704**).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (**Dz. U. z 2002 r. Nr 217, poz. 1833**).
7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 9 września 1996 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (**Dz. U. Nr 86, poz. 394**).
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie szczegółowych zasad szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (**Dz. U. z 1996 r., Nr 62, poz. 285**).
9. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy. (**Dz. U. z 1996 r. Nr 69, poz. 332**).
10. Rozporządzenie z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie szczegółowego ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposób ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (**Dz. U. Nr 115, poz. 744**).

VII. Uprawnienia pracowników związanych z rodzicielstwem

§ Dział ósmy Kodeksu pracy

1. Ochrona kobiet w okresie ciąży:

1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.
2. Zasady tej nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym, nie przekraczającym jednego miesiąca.
3. Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu, z tym że nie dotyczy to umów o pracę na czas określony, zawartych w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży pracownicy lub urlopu macierzyńskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę.
5. Przepisy o ochronie kobiet w czasie urlopu macierzyńskiego stosuje się odpowiednio także do pracownika-ojca wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.
6. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
7. Istotnym elementem ochrony zdrowia pracownicy ciężarnej jest wyrażony w art. 178 k.p. zakaz zatrudniania jej w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej.

8. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176, 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.

9. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią, przy pozostałych pracach zabronionych kobietom w ciąży 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 pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości, zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy. Te same zasady obowiązują w przypadku, gdy pracownica w ciąży lub karmiąca dziecko piersią przedstawi zaświadczenie lekarskie stwierdzające przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy.

10. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia. 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.

11. 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.

12. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

13. 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.

Zasady udzielania urlopu macierzyńskiego

1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 1) 16 tygodni przy pierwszym porodzie,
- 2) 18 tygodni przy każdym następnym porodzie,
- 3) 26 tygodni w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie.

2. Pracownicy, która wychowuje dziecko przysposobione, przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 18 tygodni również przy pierwszym porodzie.

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

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

5. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu; w takim przypadku niewykorzystanej części urlopu macierzyńskiego udziela się pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko, na jego pisemny wniosek.

6. Pracownica zgłasza pracodawcy pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego, najpóźniej na 7 dni przed przystąpieniem do pracy; do wniosku dołącza się zaświadczenie pracodawcy zatrudniającego pracownika-ojca wychowującego dziecko; zaświadczenie to

potwierdza termin rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego przez pracownika, wskazany w jego wniosku o udzielenie urlopu, przypadający bezpośrednio po terminie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

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

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

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

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

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

12. Pracownica, która przyjęła dziecko na wychowanie i wystąpiła do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do 16 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 12 miesięcy życia.

13. Prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przysługuje pracownikowi (bez względu na płeć), który przyjął dziecko na wychowanie i równocześnie wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie jego przysposobienia. Nie jest to urlop macierzyński w ścisłym znaczeniu tego słowa. Spełnienie tylko jednego warunku (np. tylko przyjęcie dziecka na wychowanie) nie uprawnia do urlopu.

Prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przysługuje także pracownikowi, który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej pełniącej zadania pogotowia rodzinnego.

Inne uprawnienia związane z rodzicielstwem

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca piersią więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie. 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.

2. Pracownicy wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy w wymiarze dwóch dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Prawo do zwolnienia przysługuje pracownicy od dnia podjęcia pracy, niezależnie od tego, w którym miesiącu pracownica rozpoczęła pracę i bez względu na wymiar czasu pracy. Ze zwolnienia może skorzystać zarówno matka mająca dzieci w wieku do lat 14, jak również pracownica wychowująca dziecko przysposobione lub dziecko współmałżonka. Stosownie do art.189¹ k.p., ze zwolnienia tego może skorzystać także mąż pracownicy lub opiekun dziecka. To, że żona pracownika sprawuje opiekę nad dzieckiem, nie będąc zatrudnioną lub przebywając na urlopie wychowawczym, nie ogranicza jego prawa do skorzystania ze zwolnienia od pracy na podstawie art.188 k.p. Jedynie w sytuacji, gdy każde z rodziców lub opiekunów jest zatrudnione, z dni na opiekę na dziecko może skorzystać tylko jedno z nich. Jest także dopuszczalne podzielenie się tym uprawnieniem w taki sposób, że każde z rodziców (opiekunów) wykorzysta po jednym dniu na opiekę. Uprawnienia tego nie mają jedynie pracownicy pozbawieni władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.

VIII. Ochrona pracy młodocianych

§ Dział dziewiąty Kodeksu pracy

1. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy:

- 1) ukończyli co najmniej gimnazjum,
 - 2) przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.
2. Młodociany nie posiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.
3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

4. Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy kodeksu dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony. Umowa ta powinna w szczególności określać:

- 1) rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
- 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
- 3) sposób dokształcania teoretycznego,
- 4) wysokość wynagrodzenia.

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

- 1) niewypelniania 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.

6. Pracownik młodociany jest obowiązany dokształcać się do ukończenia 18 lat, chyba że uzyskał on kwalifikacje zawodowe przez naukę w szkole. W szczególności pracownik młodociany jest obowiązany:

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

7. Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas

potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z doksztalcaniem się.

Zatrudnienie przy lekkich pracach

1. Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac.
2. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.
3. Wykaz lekkich prac określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz ten wymaga zatwierdzenia przez właściwego inspektora pracy. Wykaz lekkich prac nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym, określonych w przepisach szczególnych. Wykaz lekkich prac ustala pracodawca w regulaminie pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed rozpoczęciem przez niego pracy.
5. Pracodawca ustala wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy, uwzględniając tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć szkolnych młodocianego.
6. Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych, wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.
7. Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 2 godzin.

8. Wymiar czasu pracy młodocianego, określony wyżej, 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.

Ochrona zdrowia młodocianego

1. Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.
2. Jeżeli lekarz wyda orzeczenie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.
3. Pracodawca jest obowiązany przekazać informacje o ryzyku zawodowym, które wiążą się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

Czas pracy pracownika młodocianego:

1. Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.
2. Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
3. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki, w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy. 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. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

5. Pora nocna dla młodocianego przypada między godzinami 22⁰⁰ a 6⁰⁰.

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

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

Urlopy wypoczynkowe

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

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

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

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

IX. Zakaz dyskryminacji w stosunkach pracy

§ art. 11³ Kodeksu pracy

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

1. Równe traktowanie w stosunkach pracy

Pracownicy powinni być równo traktowani w stosunkach pracy w zakresie:

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

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

- 1) płeć,
- 2) wiek,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) rasa,
- 5) religia,
- 6) narodowość,
- 7) przekonania polityczne,
- 8) przynależność związkowa,
- 9) pochodzenie etniczne,
- 10) wyznanie,
- 11) orientacja seksualna,

12) zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Uwaga !

Równe traktowanie – oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z wymienionych wyżej przyczyn, zwanych kryteriami dyskryminacyjnymi.

Dyskryminowanie bezpośrednie – pracownik jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

Dyskryminowanie pośrednie – istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn wymienionych wyżej kryteriów dyskryminacyjnych, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione obiektywnymi powodami.

Przejawem dyskryminowania pośredniego lub bezpośredniego jest również:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- 2) molestowanie czyli zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika.

Molestowanie seksualne jest typem dyskryminowania ze względu na płeć, przez co należy rozumieć każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo

upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą składać się fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn, określonych wyżej jako kryteria dyskryminacyjne, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe

Okoliczności nie będące dyskryminowaniem bezpośrednim lub pośrednim

Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych jako kryteria dyskryminacyjne, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
- 4) ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.

Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez czas określony, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych jako kryteria dyskryminacyjne, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.

Prawo do jednakowego wynagrodzenia

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

Wynagrodzenie obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Roszczenia pracownika

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

Uwaga !

Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

X. Wykonywanie pracy zgodnie z przepisami o zatrudnieniu pracowników tymczasowych.

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

Wyciąg z ustawy:

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

1. Agencja pracy tymczasowej zatrudnia pracowników tymczasowych na podstawie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas wykonania określonej pracy.
2. Pracownikowi tymczasowemu nie może być powierzone wykonywanie na rzecz pracodawcy użytkownika pracy:
 - 1) szczególnie niebezpiecznej – w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237¹⁵ Kodeksu pracy;
 - 2) na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik pracodawcy użytkownika, w okresie uczestniczenia tego pracownika w strajku;
 - 3) na stanowisku pracy, na którym, w okresie ostatnich 3 miesięcy

poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, był zatrudniony pracownik pracodawcy użytkownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

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

- 1) rodzaj pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu;
- 2) wymagania kwalifikacyjne konieczne do wykonywania pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu;
- 3) przewidywany okres wykonywania pracy tymczasowej;
- 4) wymiar czasu pracy pracownika tymczasowego;
- 5) miejsce wykonywania pracy tymczasowej.

5. Pracodawca użytkownik informuje agencję pracy tymczasowej na piśmie o:

- 1) wynagrodzeniu za pracę, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu, określonym w przepisach o wynagrodzeniu obowiązujących u pracodawcy użytkownika;
- 2) warunkach wykonywania pracy tymczasowej w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Przed zawarciem umowy o pracę między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym, agencja pracy tymczasowej i pracodawca użytkownik uzgadniają na piśmie:

- 1) zakres informacji dotyczących przebiegu pracy tymczasowej, które mają wpływ na wysokość wynagrodzenia za pracę pracownika tymczasowego, oraz sposób i termin przekazywania tych informacji agencji pracy tymczasowej w celu prawidłowego obliczania wynagrodzenia za pracę tego pracownika;
- 2) zakres przejęcia przez pracodawcę użytkownika obowiązków pracodawcy

dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, obejmujących w szczególności dostarczanie pracownikowi tymczasowemu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zapewnienie napojów i posiłków profilaktycznych, przeprowadzanie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, przeprowadzanie oceny ryzyka zawodowego oraz informowanie o tym ryzyku;

3) zakres przejęcia przez pracodawcę użytkownika obowiązku pracodawcy dotyczącego wypłacania należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

7. Agencja pracy tymczasowej i pracodawca użytkownik mogą uzgodnić wykorzystanie przez pracownika tymczasowego urlopu wypoczynkowego, w całości lub w części, w okresie wykonywania pracy tymczasowej na rzecz tego pracodawcy użytkownika, ustalając zarazem tryb udzielenia tego urlopu.

8. Jeżeli okres wykonywania pracy na rzecz danego pracodawcy użytkownika obejmuje 6 miesięcy lub okres dłuższy, pracodawca użytkownik jest obowiązany umożliwić pracownikowi tymczasowemu wykorzystanie w tym okresie urlopu wypoczynkowego, udzielając, w terminie uzgodnionym z tym pracownikiem, czasu wolnego od pracy w wymiarze odpowiadającym przysługującemu temu pracownikowi urlopowi wypoczynkowemu.

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

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

pracy na rzecz pracodawcy użytkownika, w szczególności:

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

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

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

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

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

Pracodawca użytkownik:

- 1) jest obowiązany zapewnić pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki pracy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy tymczasowej;
- 2) prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika tymczasowego w zakresie i na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników;
- 3) nie może stosować do pracownika tymczasowego przepisu art. 42 § 4 Kodeksu pracy ani też powierzać mu wykonywania pracy na rzecz i pod kierownictwem innego podmiotu.

11. Pracownik tymczasowy w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie warunków pracy i innych warunków zatrudnienia niż pracownicy zatrudnieni przez tego pracodawcę użytkownika na takim samym lub podobnym stanowisku pracy.

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

12. Pracownikowi tymczasowemu, wobec którego pracodawca użytkownik naruszył zasadę równego traktowania, przysługuje prawo dochodzenia od agencji pracy tymczasowej odszkodowania w wysokości określonej w przepisach Kodeksu pracy dotyczących odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy z tytułu naruszenia zasady równego traktowania pracowników w zatrudnieniu.

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

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

Urlopu wypoczynkowego udziela się pracownikowi tymczasowemu w dni, które byłyby dla niego dniami pracy, gdyby nie korzystał z tego urlopu. W razie niewykorzystania przez pracownika tymczasowego urlopu wypoczynkowego w okresie wykonywania pracy tymczasowej, agencja pracy

tymczasowej wypłaca pracownikowi tymczasowemu ekwiwalent pieniężny w zamian za ten urlop lub niewykorzystaną jego część.

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

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

Pracodawca użytkownik, który zamierza zrezygnować z wykonywania pracy przez pracownika tymczasowego przed upływem okresu wykonywania pracy tymczasowej uzgodnionego z agencją pracy tymczasowej, zawiadamia agencję pracy tymczasowej na piśmie o przewidywanym terminie zakończenia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, w miarę możliwości z wyprzedzeniem uwzględniającym obowiązujący strony umowy o pracę okres wypowiedzenia tej umowy.

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

15. W okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy, łączny okres wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego na rzecz jednego pracodawcy użytkownika nie może przekroczyć 12 miesięcy.

Jeżeli pracownik tymczasowy wykonuje w sposób ciągły na rzecz danego pracodawcy użytkownika pracę tymczasową obejmującą zadania, których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez tego pracodawcę użytkownika, okres wykonywania pracy tymczasowej nie może przekroczyć 36 miesięcy.

Po okresie wykonywania pracy tymczasowej, o którym mowa w ust. 2, na rzecz danego pracodawcy użytkownika, pracownik tymczasowy może być ponownie skierowany do wykonywania pracy tymczasowej u tego pracodawcy użytkownika nie wcześniej niż po upływie 36 miesięcy.

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

Uwaga !

Do pracowników wykonujących pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej skierowanych do pracy na czas określony przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie będącym członkiem Unii Europejskiej, wykonujących wstępne prace montażowe lub instalacyjne poza budownictwem przez okres nie dłuższy niż 8 dni, nie stosuje się przepisów o:

- wymiarze urlopu wypoczynkowego,
- minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- wysokości dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.