

### 3 Zbiór podstawowych wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach służby zdrowia

---

#### REGULACJE PRAWNE Z ZAKRESU OCHRONY PRACY

W Konstytucji RP zapisano „Każdy ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy”. Prawo to jest realizowane głównie przez Kodeks pracy. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

Regulacje prawne dotyczące stosunku pracy

---

Ilekoć w Kodeksie pracy jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy:

- Kodeksu pracy,
- innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców,
- postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych,
- postanowienia regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

W sprawach dotyczących stosunku pracy nieunormowanych przepisami prawa pracy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.

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

Pracodawca, pracownik – definicje

---

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



## **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCÓW I PRACOWNIKÓW W ZAKRESIE BHP ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW I ZASAD BHP**

### **Obowiązki pracodawcy**

#### **Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP**

Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki:

- pracy pracownikom;
- pracy osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy:
  - w zakładzie pracy,
  - w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę;
- zajęć odbywanych na terenie zakładu pracy przez studentów i uczniów niebędących jego pracownikami;
- wykonywania przez co najmniej dwie osoby prac, w celu zapewnienia asekuracji, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnych zagrożeń dla zdrowia lub życia ludzkiego.

Powyższe dotyczy odpowiednio jednostki organizującej pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy, w ramach prac społecznie użytecznych.

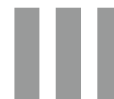
Pracodawca jest obowiązany zastosować środki niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia osobom w razie prowadzenia prac w miejscu, do którego mają dostęp osoby niebiorące udziału w procesie pracy.

#### **Ważne**

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników, tzn.:

- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie,
- kontrolować wykonanie tych poleceń,



- zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organ nadzoru nad warunkami pracy,
- zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

**Ważne**

Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed:
  - wypadkami przy pracy,
  - chorobami zawodowymi,
  - innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- dbać o:
  - bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy,
  - bezpieczny i higieniczny stan wyposażenia technicznego,
  - sprawność środków ochrony zbiorowej,
  - stosowanie środków ochrony zbiorowej zgodnie z przeznaczeniem;
- egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

**Obowiązki  
osoby kierującej  
pracownikami  
w zakresie BHP**

**Ważne**

Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy albo kierując pracownikami, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny.



Szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy omówione zostały w treści opracowania.

### Obowiązki pracownika

#### Obowiązki pracownika w zakresie BHP

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie 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 prace w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazań 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 zalecanym 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.

### Prawa pracownika

#### Prawa pracownika w zakresie BHP

Pracownik ma prawo:

- powstrzymać się od wykonywania 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, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego;
- oddalić się z miejsca zagrożenia, jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego;

**Ważne**

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

- 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, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego.

**Ważne**

W razie powstrzymania się od pracy z powodu braku dyspozycji psychofizycznej pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonania pracy.

**UMOWA O PRACĘ**

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

Przez nawiązanie stosunku pracy:

- pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju:
  - na rzecz pracodawcy,
  - pod kierownictwem pracodawcy,
  - w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę;
- pracodawca zobowiązuje się do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Nawiązanie  
stosunku pracy

Zatrudnienie w warunkach jak wyżej jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy. Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną.

**Zawarcie umowy o pracę**

Rodzaje umowy  
o pracę

Umowę o pracę zawiera się na:

- czas nieokreślony,
- czas określony,

- czas wykonania określonej pracy,
- czas określony obejmujący czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- okres próbny nieprzekraczający 3 miesięcy.

**Ważne**

Przepis art. 25.1. Kodeksu pracy odzyskał swoją moc prawną od dnia przystąpienia Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej.

**Art. 25.1.** Zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła jednego miesiąca.

W okresie przejściowym pracodawca z pracownikiem mogli zawierać dowolną ilość umów o pracę na czas określony bez konsekwencji wymienionych w art. 25.1 k.p.

**Zawarcie umowy o pracę**

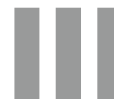
Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Zawarta w innej formie jest ważna, potwierdzenie rodzaju pracy i warunków powinno nastąpić najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.

Pracodawca w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę informuje o czasie pracy, wypłatach wynagrodzenia, urlopie wypoczynkowym, okresach wypowiedzenia umowy i innych.

**Rozwiązanie umowy o pracę****Sposoby rozwiązania umowy o pracę**

Umowę o pracę rozwiązuje się:

- na mocy porozumienia stron,
- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem),
- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia),
- z upływem czasu, na który umowa była zawarta,
- z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania umowa była zawarta.



Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się:

- z upływem tego okresu,
- za wypowiedzeniem.

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

Każdą umowę o pracę można rozwiązać na mocy porozumienia stron.

### **Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem**

Każda ze stron może rozwiązać za wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą:

- na okres próbny:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

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

- na czas nieokreślony:

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

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

- na czas określony, ale tylko umowy, które spełniają następujące warunki:

- umowa została zawarta na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- w umowie jest zapis przewidujący wcześniejsze rozwiązanie umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,
- wypowiedzenie umowy o pracę zarówno przez pracodawcę, jak i pracownika może nastąpić już następnego dnia po zawarciu umowy;

- umowa na czas określony (obejmujący czas usprawiedliwionej nieobecności) – okres wypowiedzenia wynosi 3 dni robocze.

Rozwiązanie  
umowy o pracę  
za wypowie-  
dzeniem



### Zwolnienie na poszukiwanie pracy

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

Wymiar zwolnienia wynosi:

- 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i miesięcznego wypowiedzenia,
- 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia.

O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca zawiadamia zakładową organizację związkową, podając przyczynę rozwiązania umowy. Zakładowa organizacja związkowa może w ciągu 5 dni zgłosić pracodawcy umotywowane zastrzeżenia i po ich rozpatrzeniu pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia.

W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia:

- powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy,
- powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

#### Ważne

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.

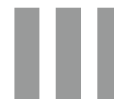
### Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę

#### Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę

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

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 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,
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.





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

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia:

- jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:
  - dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
  - dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową;
- w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione, trwającej dłużej niż I miesiąc.

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.

#### Ważne

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

### Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika

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,
- gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika.

Rozwiązanie  
umowy o pracę  
bez wypowiedzenia  
przez pracownika

#### Ważne

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.



## Wygaśnięcie umowy o pracę

### Wygaśnięcie umowy o pracę

Drugim sposobem ustania umownego stosunku pracy jest wygaśnięcie umowy o pracę. Wygaśnięcie umowy o pracę następuje:

- z dniem śmierci pracownika,
- z dniem śmierci pracodawcy,
- z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania,
- jeżeli po urlopie bezpłatnym w związku z wyborem na stanowisko pracownik nie zgłosi swojego powrotu w ciągu 7 dni do zakładu pracy i nie podejmie pracy,
- jeżeli po odbyciu zasadniczej służby wojskowej pracownik nie zgłosi się w ciągu 30 dni do zakładu pracy i nie podejmie pracy.

## ŚWIADECTWO PRACY

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy.

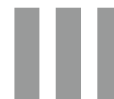
Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę z pracownikiem, z którym dotychczasowy pracodawca nawiązuje kolejną umowę o pracę bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy tylko na jego żądanie.

### Elementy świadectwa pracy

W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące:

- okresu i rodzaju wykonywanej pracy,
- zajmowanych stanowisk,
- trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy,
- inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego,
- 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,
- uzyskanych kwalifikacjach.

## RÓWNE TRAKTOWANIE KOBIEI I MĘŻCZYŹN

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków. Dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu. Jakkolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania, zwłaszcza polityczne lub religijne, oraz przynależność związkową jest niedopuszczalna.

Kobiety i mężczyźni powinni być równo traktowani w zakresie:

- nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
- warunków zatrudnienia,
- awansowania,
- dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Równe traktowanie kobiet i mężczyzn oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, ze względu na płeć. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników jednej płci, jeżeli nie mogą one być obiektywnie uzasadnione innymi względami niż płeć.

Za naruszenie zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracowników ze względu na płeć, którego skutkiem jest w szczególności:

- odmowa nawiązania lub kontynuowania stosunku pracy,
- niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się innymi względami.

Obszary równego traktowania mężczyzn i kobiet przez pracodawcę

Naruszenie zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn



Nie narusza zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn:

- odmowa pracodawcy nawiązania stosunku pracy uzasadniona potrzebą świadczenia określonej pracy – ze względu na jej rodzaj lub warunki wykonywania – wyłącznie przez pracowników jednej płci,
- stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracowników ze względu na ochronę macierzyństwa,
- działania podejmowane przez określony czas zmierzające do wyrównywania szans pracowników obu płci poprzez zmniejszanie (na korzyść pracowników jednej płci) rozmiaru faktycznych nierówności.

Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przez pracodawcę zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub rozwiązanie tego stosunku bez wypowiedzenia.

#### Mobbing

Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. Za objaw mobbingu można uznać np.:

- ciągłe nieuzasadnione krytykowanie wykonywanej przez pracownika pracy,
- nieprzyznawanie pracownikowi żadnych zadań do wykonania,
- odbieranie prac poleconych wcześniej do wykonania,
- wydawanie sprzecznych poleceń,
- polecenie wykonywania zadań poniżej umiejętności pracownika,
- zarzucanie wciąż nowymi pracami do wykonania w terminie, w którym obiektywnie nie da się ich zrealizować,
- unikanie przez przełożonego rozmów z pracownikiem,
- rozprowadzanie plotek o pracowniku, np. że leczy się psychiatrycznie, ma kłopoty z alkoholem lub narkotykami.

#### CZAS PRACY

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą 15 minut, którą wlicza się do czasu pracy.

Pracodawca może wprowadzić jedną przerwę niewliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych.

Czas pracy nie może przekraczać następujących wartości:

- 8 godzin na dobę,
- przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- pięciodniowy tydzień pracy,
- przyjęty okres rozliczeniowy nieprzekraczający 4 miesięcy.

Normy czasu pracy

Praca w godzinach nadliczbowych – to praca wykonywana ponad normę czasu pracy. Liczba przepracowanych godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Pracodawca może ustalić inną liczbę godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym.

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

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

Wynagrodzenie  
za pracę  
w godzinach  
nadliczbowych

Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 21.00 i 7.00. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej, w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z najniższego wynagrodzenia.

Praca w porze  
nocnej

## URLOPY WYPOCZYNKOWE

Pracownikowi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego:

- corocznego,



- nieprzerwanego,
- płatnego.

Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

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.

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

#### Wymiar urlopu

Wymiar urlopu wynosi:

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

#### Wyliczenie okresu zatrudnienia na potrzeby urlopu

Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na:

- przerwy w zatrudnieniu,
- sposób ustania stosunku pracy.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

- szkoły zawodowej – nie więcej niż 3 lata,
- średniej szkoły zawodowej – nie więcej niż 5 lat,
- średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
- szkoły policealnej – 6 lat,
- szkoły wyższej – 8 lat.

Dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wymiar urlopu ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego 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.