

II. Regulacje prawne w zakresie ochrony pracy

- Główne źródła prawa pracy w Polsce
- Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika
- Nadzór nad warunkami pracy
- Konsekwencje naruszenia przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania zadań zawodowych

3

Główne źródła prawa pracy w Polsce

ZAGADNIENIA

- Podstawy prawne w dziedzinie bhp
- Funkcje aktów prawa pracy
- Zakres regulacji prawnych *Kodeksu pracy*
- Zakres regulacji prawnych regulaminu pracy

Wszystkie obszary naszego życia są regulowane przepisami prawnymi i dlatego dla każdego człowieka zarówno w pracy, jak i w życiu prywatnym niezwykle ważna jest znajomość prawa.

ZAPAMIĘTAJ

Nikt nie może się tłumaczyć, **że zachował się niezgodnie z przepisem, ponieważ nie wiedział o jego istnieniu** albo zapamiętał błędnie jego treść.

PRZYKŁAD 3.1

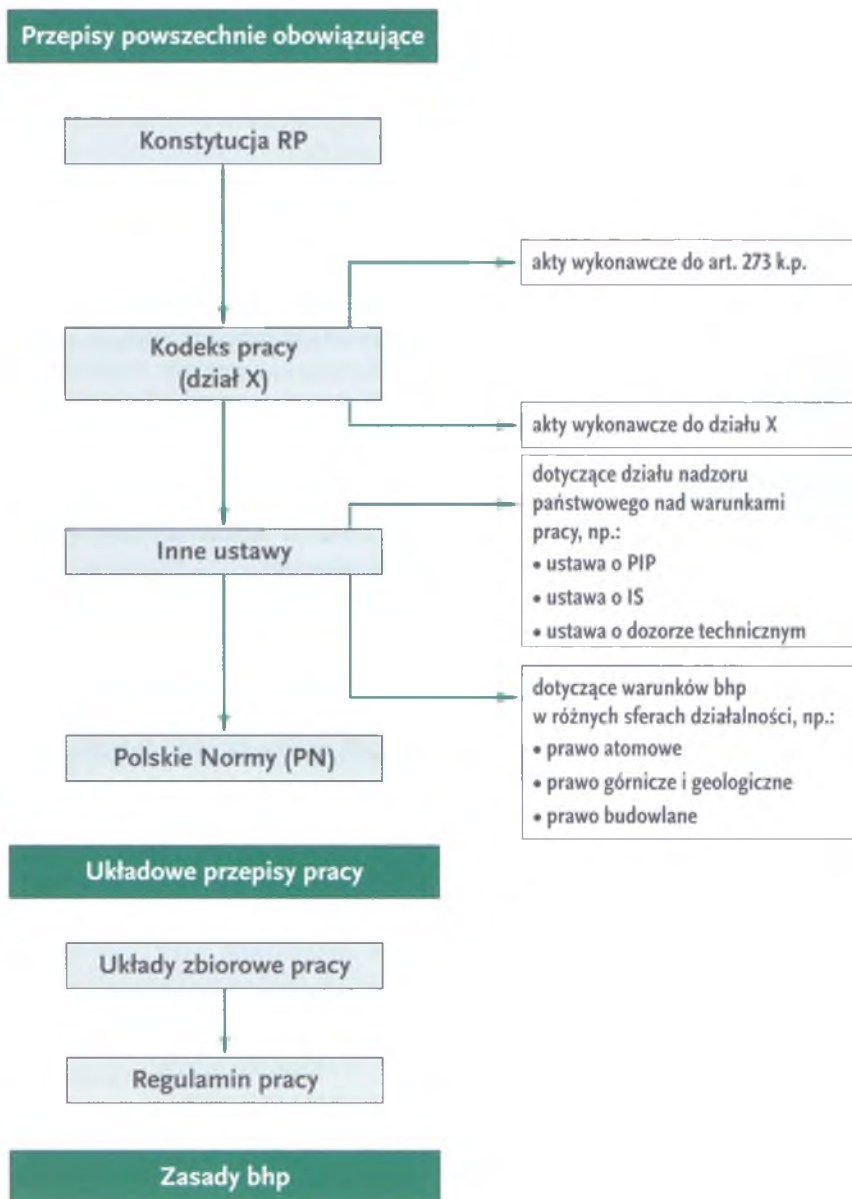
Kierowca samochodu, który jechał z prędkością 90 km/h w terenie zabudowanym, zostanie ukarany mimo tłumaczenia, że nie widział znaku „teren zabudowany” ani mijanych budynków i nie ograniczył prędkości. Pracownik rozpoczynający pracę godzinę później, niż określono w regulaminie pracy, z którym został zapoznany na szkoleniu wstępnym, zostanie ukarany upomnieniem.

ZAPAMIĘTAJ

Przepisy prawa: ustawy i rozporządzenia są publikowane w **Dzienniku Ustaw**, a uchwały i zarządzenia w **Monitorze Polskim**. Niektóre zarządzenia poszczególnych ministrów znajdują się w Dziennikach Urzędowych (Biuletynach) poszczególnych resortów.

Prawo pracy to jedna z najmłodszych gałęzi prawa. Powstało w drugiej połowie XIX w., gdy w czasie rewolucji przemysłowej państwo było zmuszone interweniować w relacje między pracodawcami a pracownikami najemnymi. Prawo pracy reguluje zagadnienia związane z wykonywaniem pracy zarobkowej. Głównymi źródłami prawa pracy w Polsce są następujące akty prawne:

- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej* – ustawa naczelna;
- ustawy sejmowe: *Kodeks pracy*, *Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy*, *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i inne;
- rozporządzenia Rady Ministrów i rozporządzenia poszczególnych ministrów;
- uchwały Rady Ministrów i Prezydium Sejmu;
- **układy zbiorowe pracy, regulaminy i statuty pracy.**



Rys. 3.1. Podstawy prawne w bhp

Uznanie Konstytucji RP za ustawę naczelną oznacza, że wszystkie akty prawne muszą być z nią zgodne.

Prawo pracy reguluje zagadnienia związane z wykonywaniem pracy zarobkowej i spełnia trzy główne funkcje:

- ochronną – przepisy zabezpieczające interesy pracowników. Funkcja ochronna jest jedną z najistotniejszych w przepisach prawa pracy. Organem państwowym, którego zadaniem jest ochrona praworządności w stosunkach pracy, jest Państwowa Inspekcja Pracy;

- organizacyjną – przepisy określające uprawnienia pracodawcy i obowiązki pracownika, m.in. zakres podporządkowania pracownika poleceniom pracodawcy, zasady odpowiedzialności osoby zatrudnionej w razie naruszenia obowiązków wynikających z umowy o pracę, sposób wyrównywania szkód spowodowanych niewłaściwym wypełnianiem obowiązków pracowniczych;
- wychowawczą – przepisy kształtujące właściwe postawy pracodawców i pracowników w procesie pracy poprzez system nagród i kar oraz regulujące wzajemne stosunki między pracownikami.

Najważniejszym źródłem prawa pracy jest **Kodeks pracy**. Znajomość norm prawnych *Kodeksu pracy* i zawartych w nich uregulowań oraz **aktów wykonawczych** (rozporządzeń, zarządzeń, uchwał) do tej ustawy jest niezbędna dla każdego pracownika i pracodawcy. Przepisy te mają charakter prawa bezwzględnie obowiązującego. Nie może więc zaistnieć taka sytuacja, że pracodawca uzgadnia z pracownikiem odstępstwo od jakiegoś obowiązku zawartego w *Kodeksie pracy*.

PRZYKŁAD 3.2

Właściciel sklepu zatrudnia znajomą, która jest w bardzo trudnej sytuacji materialnej, jako ekspedientkę. Stawia jej jednak warunek – ma pracować po 12 godzin przez pięć dni w tygodniu i dodatkowo cztery godziny szóstego dnia. Jest to sytuacja niedopuszczalna. Jeśli dojdzie do zawarcia tej umowy o pracę, Państwowa Inspekcja Pracy ma prawo ukarać pracodawcę karą finansową za nieprzestrzeganie prawa pracy.

Kodeks pracy składa się z 15 działów zawierających normy prawne dotyczące:

- podstawowych zasad prawa pracy,
- zawarcia i rozwiązania umowy o pracę,
- wynagradzania za pracę,
- obowiązków pracodawcy i pracownika,
- odpowiedzialności materialnej pracownika,
- czasu pracy, urlopów pracowniczych,
- zatrudniania młodocianych,
- bezpieczeństwa i higieny pracy,
- układów zbiorowych pracy,
- rozpatrywania sporów o roszczenia wynikające ze stosunku pracy,
- odpowiedzialności za wykroczenia przeciwko prawom pracownika.

Ileokroć w *Kodeksie pracy* jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy kodeksu oraz innych ustaw i aktów wykonawczych związanych z:

- przeciwdziałaniem zagrożeniom życia i zdrowia pracownika,
- organizacją procesu pracy,
- kształtowaniem właściwych postaw społecznych (dyscypliny pracy, szanowania prawa).

Kodeks pracy obowiązuje od 1 stycznia 1975 r.; od tego czasu wprowadzano w nim zmiany, które noszą nazwę **nowelizacji**. Tekst jednolity jest zawarty w Dzienniku Ustaw z 1998 r. nr 21, poz. 94.

ZAPAMIĘTAJ

Nowelizacja dotyczy wszystkich aktów prawnych – dostosowuje prawo do zmieniającej się sytuacji gospodarczo-politycznej i społecznej.

1 stycznia 2004 r. weszła w życie nowelizacja ustawy z 1974 r. o bardzo szerokim zakresie (zmienionych zostało ok. 100 artykułów). Zmiany w *Kodeksie pracy* dostosowują polskie prawo pracy do prawa Unii Europejskiej, między innymi do dyrektyw socjalnych, a zwłaszcza kluczowej Dyrektywy Ramowej 89/391/EWG, która ustanawia serię ogólnych zasad postępowania w dziedzinie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy. Od tego czasu wprowadzono w *Kodeksie pracy* następnych kilkadziesiąt zmian. W tym podręczniku znajdują się informacje prawne aktualne na dzień 1 stycznia 2019 roku. **Przy posługiwaniu się aktami prawnymi należy zawsze sprawdzać ich aktualność.** Nie wymaga to zasięgania porady u prawnika, wystarczy dostęp do internetu. Dzięki dostępowi do sieci możemy skorzystać z każdej ustawy lub każdego rozporządzenia oraz innych źródeł prawa.

Baza **Internetowego Systemu Aktów Prawnych (ISAP)** zawiera opisy bibliograficzne i teksty aktów prawnych opublikowanych w wydawnictwach urzędowych: Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim, wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów (<http://isap.sejm.gov.pl>). Żeby nie zagubić się w aktach wielokrotnie przeprowadzonych nowelizacji, warto określić rok publikacji. Materiały są dostępne w formacie PDF.

Wyszukiwanie np. w Google pozwala, przez wpisanie istotnej części nazwy aktu prawnego, np. „rozporządzenia w sprawie ochrony przeciwpożarowej” budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, odnaleźć interesujący nas aktualny tekst. W spisie aktów prawnych zamieszczonych na końcu podręcznika podano w nawiasach, po tytule aktu prawnego, informacje, w którym Dzienniku Ustaw znajduje się tekst tego aktu. Jeśli od daty jego uchwalenia naniesiono w nim zmiany, należy je odszukać i uaktualnić treść aktu. W wielu wypadkach opracowano tekst uwzględniający te zmiany; w takiej sytuacji w nawiasach podano źródło ostatniego tekstu jednolitego.

Każdy pracownik musi znać **regulamin pracy** normujący organizację i porządek wewnętrzny w zakładzie pracy. Regulamin pracy jest podstawowym aktem regulującym zasady, na podstawie których funkcjonuje dany zakład pracy. Dzięki temu, że w odróżnieniu od ustaw i rozporządzeń regulamin pracy nie ma charakteru powszechnego, za jego pomocą jest możliwe pełne skonkretyzowanie praw i obowiązków pracowników i pracodawcy oraz określenie zasad organizacyjnych i porządkowych zakładu pracy, uwzględniających jego specyfikę, rodzaj i formy działalności. Regulamin pracy określa między innymi: rozkład czasu pracy, czas i miejsce wypłaty wynagrodzenia oraz zasady bhp. Szczegółowe treści regulaminu pracy są zawarte w art. 104 *Kodeksu pracy*. Regulamin pracy nie może być mniej korzystny dla pracowników, niż określają to przepisy Konstytucji, *Kodeksu pracy* i innych ustaw oraz aktów wykonawczych.

Obowiązek wprowadzenia regulaminu pracy ciąży na pracodawcy, który zatrudnia co najmniej 20 osób.

W szkole także obowiązują liczne regulaminy normujące organizację pracy szkoły, np.: regulamin użytkowania pracowni komputerowej, regulamin wycieczek szkolnych lub regulamin samorządu uczniowskiego.

Procesy pracy zawierają tak wiele elementów zagrażających zdrowiu i życiu pracownika, że nie można wszystkich zawrzeć w przepisach prawnych, dlatego w praktyce bardzo często posługujemy się zasadami, których przestrzeganie umożliwia bezpieczne wykonywanie zadań. Najważniejszą z nich jest zasada zachowania ostrożności i wykorzystania doświadczenia życiowego do bezpiecznego wykonywania zadań lub w przypadku ucznia – podanych przez nauczyciela sposobów wykonywania prostych czynności.

ZAPAMIĘTAJ

Polski system prawa pracy stawia na równi z normami prawnymi zasady bhp.

SPRAWDŹ SWOJĄ WIEDZĘ

1. Odpowiedz na poniższe pytania.

- Jakie zagadnienia związane z wykonywaniem pracy zarobkowej regulują przepisy prawa pracy?
- Dlaczego każdy pracownik i pracodawca musi znać normy prawne zawarte w *Kodeksie pracy*?
- Dlaczego przy posługiwaniu się aktami prawnymi należy zawsze sprawdzać ich aktualność?
- Dlaczego każdy pracownik powinien znać regulamin pracy?

2. Przyporządkuj pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy ich definicjom – wpisz w nawiasy odpowiednie litery.

a) nowelizacja	() Istotny element stosunku pracy stanowiący podstawę obliczania wynagrodzenia i miarę wykonywanej pracy.
b) zasady bezpieczeństwa i higieny pracy	() Powstaje w zakładzie pracy i nie może być mniej korzystny dla pracownika niż przepisy zawarte w <i>Kodeksie pracy</i> oraz innych ustawach i aktach wykonawczych.
c) regulamin pracy	() Przepisy pozaprawne postępowania, wynikające z przyjętych powszechnie prawidłowych i bezpiecznych metod pracy ukształtowanych w praktyce.
d) czas pracy	() Dostosowuje prawo pracy do zmieniającej się sytuacji gospodarczo-politycznej.

SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

1. Określ, jaką funkcję spełnia podany przepis z *Kodeksu pracy*. W tym celu wpisz znak X w odpowiednią rubrykę tabeli.

Lp.	Kodeks pracy	Spełnia funkcję		
		ochronną	organi- zacyjną	wycho- wawczą
1.	Art. 183d. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.			
2.	Art. 17. Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.			
3.	Art. 100, § 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.			

Lp.	Kodeks pracy	Spełnia funkcję		
		ochronną	organi- zacyjną	wycho- wawczą
4.	Art. 105. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.			

2. Znajdź w internecie treść *Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* (DzU z 2004 r. nr 180, poz. 1860) i przeanalizuj je pod kątem pytań podanych w poniższej tabeli. Zaznacz znakiem X poprawną odpowiedź („Tak” lub „Nie”) i wpisz odpowiedni numer paragrafu rozporządzenia.

Lp.	Problem	§	Tak	Nie
1.	Pracownik zatrudniony na stanowisku robotniczym jest zobowiązany do uczestnictwa w szkoleniu okresowym nie rzadziej niż co pięć lat.			
2.	Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.			
3.	Podstawą dopuszczenia pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku jest sprawdzian wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.			

4

Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika w zakresie bhp i ochrony pracy

ZAGADNIENIA

- Prawa i obowiązki pracodawcy
- Obowiązki osoby kierującej pracownikami
- Profilaktyczne badania lekarskie
- Szkolenia pracowników
- Prawa i obowiązki pracownika

Przepisy dotyczące praw i obowiązków pracodawcy oraz pracownika są zawarte w dziale czwartym *Kodeksu pracy*, natomiast ich rozwinięcie znajduje się w innych częściach tego kodeksu oraz w ustawach i rozporządzeniach Rady Ministrów lub poszczególnych ministrów.

Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika są ze sobą ściśle związane, ponieważ większość obowiązków pracodawcy jest jednocześnie prawami pracownika. Prawa te pod wpływem zmieniającej się sytuacji społeczno-gospodarczej ulegają od początku ich ustalenia, czyli od XIX w., ciągłym zmianom. Są to głównie zmiany zabezpieczające prawa pracownika.

PRZYKŁAD 4.1

Wymiar czasu pracy robotników w krajach europejskich w XIX wynosił 10 do 16 godzin dziennie przez 6 dni tygodnia. Według danych Eurostatu w 2017 roku przeciętny czas pracy pracowników w Unii Europejskiej wynosił 39,3 godzin dla kobiet i 41,0 godzin dla mężczyzn na tydzień.

W poszczególnych państwach na świecie stosuje się odmienne przepisy prawa. Obecnie obowiązujące w Polsce prawo pracy jest zharmonizowane z przepisami UE.

4.1. Prawa i obowiązki pracodawcy

Zgodnie z *Kodeksem pracy* odpowiedzialność za stan bhp w zakładzie pracy spoczywa na pracodawcy. Znajomość przez pracowników zakładu obowiązków ciążących na pracodawcy (dyrektorze, właścicielu firmy) ułatwia im świadomą realizację swoich zadań z zakresu bezpieczeństwa pracy.

Prawa pracodawcy

- swoboda w doborze pracownika,
- wprowadzanie sankcji wobec pracownika.

Pracodawca podlega wielu obowiązkom, które wynikają z różnych aktów prawnych.

ZAPAMIĘTAJ

Pracodawca odpowiada za stan bhp w zakładzie pracy oraz jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

Pracodawca jest obowiązany między innymi:

- utrzymać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane, w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- zapewnić pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników;
- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- wyposażać maszyny, inne urządzenia techniczne i narzędzia pracy w odpowiednie zabezpieczenia (środki ochrony zbiorowej);
- zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- informować pracowników o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy i o zasadach postępowania w razie awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu;
- dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, odzież roboczą i obuwie robocze;
- zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne;
- dostarczyć niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy;
- uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
- organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie jej uciążliwości, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w tempie ustalonym z góry;
- organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy;
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły zawodowej lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do wykonywania pracy;
- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
- prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, gromadzić akta osobowe pracowników i dokumenty dotyczące: chorób zawodowych, ewidencji czasu pracy i wynagrodzeń, wydawania odzieży i środków ochrony indywidualnej;
- wydawać świadectwa pracy;
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, oraz przeciwdziałać **mobbingowi**.

4.2. Obowiązki osoby kierującej pracownikami

Pracownikami kierują: kierownik zakładu pracy, jego zastępcy, kierownicy jednostek organizacyjnych w zakładzie, brygadziści, majstrowie, mistrzowie lub pracownicy, którym dano do pomocy innych pracowników i uczyniono ich odpowiedzialnymi za wykonanie zleconych zadań. W związku z takim charakterem pracy są oni obowiązani:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp;
- dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem, organizować, przygotowywać i prowadzić pracę;
- uwzględniać zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi oraz innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń do pracy i wyposażenia technicznego;
- dbać o sprawność środków ochrony zbiorowej;
- dbać, aby pracownicy stosowali środki ochrony osobistej zgodnie z przeznaczeniem;
- egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp;
- zapewnić wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

4.3. Profilaktyczne badania lekarskie

Pracodawca jest zobowiązany do stosowania środków zapobiegających chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą. Jednym z elementów działalności profilaktycznej dotyczącej ochrony zdrowia pracownika są profilaktyczne badania lekarskie: wstępne, okresowe i kontrolne. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Badania lekarskie są wykonywane na podstawie wydane-go przez pracodawcę skierowania do podstawowej jednostki służby medycyny pracy sprawującej opiekę nad pracownikami danego zakładu. Badania te przeprowadza się na koszt pracodawcy, który jest obowiązany przechowywać orzeczenia wydane na ich podstawie.

ZAPAMIĘTAJ

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

Tabela 4.1. Profilaktyczne badania lekarskie

Badania profilaktyczne przeprowadzane na podstawie skierowania od pracodawcy		
wstępne	okresowe	kontrolne
• osoby przyjmowane do pracy; • pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe; • pracownicy młodociani kierowani na praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne.	• każdy pracownik niezależnie od rodzaju wykonywanej pracy (częstotliwość tych badań jest uzależniona od rodzaju czynnika szkodliwego lub uciążliwego na stanowisku pracy).	• pracownik, którego niezdolność do pracy z powodu choroby trwała ponad 30 dni.

4.4. Szkolenia pracowników

Istotnym elementem kwalifikacji zawodowych jest umiejętność bezpiecznego wykonywania pracy. Absolwent każdej szkoły ma pewien zasób wiedzy, nawyków i umiejętności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ponieważ w przedmiotowych programach nauczania dla wszystkich szczebli edukacji (także w przedszkolu) są zawarte treści dotyczące tych zagadnień.

Nabyte w szkole wiadomości i umiejętności dotyczące bezpieczeństwa pracy nie są jednak wystarczające, aby rozpocząć pracę na określonym stanowisku, dlatego pracownik podejmujący pracę musi uzupełnić swoją wiedzę z zakresu bhp.

ZAPAMIĘTAJ

Zgodnie z art. 237 Kodeksu pracy nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie ma on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Umiejętność bezpiecznego wykonywania pracy jest kształcona przez cały okres aktywności zawodowej pracownika podczas szkoleń i innych form doskonalenia bhp oraz na stanowisku pracy. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w bhp przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzić okresowe szkolenia w tym zakresie. Szkolenie bhp powinno zapewnić uczestnikom:

- zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy oraz z odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi;
- poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w zakładzie pracy i na określonym stanowisku, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych, postępowania w sytuacjach awaryjnych i udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

Do art. 2375 *Kodeksu pracy* wydano *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* określające program, formę i częstotliwość szkoleń dla różnych grup pracowników.

Szkolenia prowadzi się jako wstępne i okresowe.

Szkolenie wstępne jest przeprowadzane w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk i obejmuje:

- szkolenie wstępne ogólne, zwane instruktażem ogólnym;
- szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane instruktażem stanowiskowym.

Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przeprowadza się w formie instruktażu, nie rzadziej niż raz na trzy lata, a na stanowiskach robotniczych, na których występują szczególnie duże zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia pracowników, nie rzadziej niż raz w roku. Szkolenie okresowe pozostałych osób, które ono obowiązuje, powinno być przeprowadzane w formie kursu, seminarium lub

samokształcenia kierowanego nie rzadziej niż raz na pięć lat. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika, z wyjątkiem niektórych grup pracowników administracyjno-biurowych, wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

4.5. Prawa i obowiązki pracownika

Każdy pracownik ma prawo do:

- swobody nawiązywania stosunków pracy;
- odpłatności pracy;
- równości wobec współpracowników (zakaz dyskryminacji);
- ochrony uprawnień wynikających z prawa pracy;
- wolności tworzenia i przystępowania do organizacji zawodowych;
- pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- odstąpienia od wykonywania pracy (łącznie z oddaleniem się z miejsca zagrożenia, ale pod warunkiem niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zaistniałych okolicznościach i pozostania do jego dyspozycji) w przypadkach, gdy:
 - a) 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,
 - b) od pracownika wymagana jest szczególna sprawność, a jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób;
- rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy w sytuacji, gdy:
 - a) zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje;
 - b) pracodawca dopuści się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika.

ZAPAMIĘTAJ

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

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 egzaminom sprawdzającym;
- przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- przestrzegać regulaminu pracy;
- przestrzegać zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy;
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegać wydawanych w tym zakresie zarządzeń 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 roboczej i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego zauważonym w zakładzie pracy oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie i zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich.

ZAPAMIĘTAJ

Według Kodeksu cywilnego pracownik ma zakaz prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, a także nie może świadczyć pracy na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną.

SPRAWDŹ SWOJĄ WIEDZĘ

- Odpowiedz na poniższe pytania.
 - W jakich okolicznościach pracownik jest kierowany do lekarza medycyny pracy na badania kontrolne?
 - Kto powinien dbać w zakładzie o to, aby pracownicy stosowali środki ochrony osobistej zgodnie z przeznaczeniem?
 - Kto może być zwolniony ze szkolenia okresowego bhp?

SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

- Określ, jakie obowiązki pracownika wynikają z obowiązków pracodawcy przedstawionych w poniższej tabeli.

Pracodawca jest obowiązany	Pracownik jest obowiązany
Organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.	Przestrzegać
Dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.	
Prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.	
Stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą.	

5

Nadzór nad warunkami pracy

ZAGADNIENIA

- Nadzór państwowy nad warunkami pracy
- Nadzór społeczny i administracyjny nad warunkami pracy

5.1. Organy sprawujące nadzór nad warunkami pracy

Sprawowanie kontroli i nadzoru nad stanem zagrożeń zawodowych oraz nad realizacją przepisów prawnej ochrony bhp jest obowiązkiem pracodawcy (system kontroli wewnętrznej) oraz specjalnych organów nadzoru państwowego, sprawujących kontrolę nad bezpieczeństwem i higieną pracy (system kontroli zewnętrznej). System nadzoru nad warunkami pracy jest regulowany wieloma aktami prawnymi. Dzieli się on na:

a) nadzór państwowy, w skład którego wchodzi:

- Państwowa Inspekcja Pracy (PIP),
- Państwowa Inspekcja Sanitarna (PIS, zwyczajowa nazwa: sanepid),
- Urząd Dozoru Technicznego (UDT),
- Państwowa Inspekcja Ochrony Środowiska (PIOŚ),
- Straż Pożarna,
- Nadzór Budowlany, Urząd Górniczy, Urząd Morski itp.;

b) nadzór społeczny:

- związki zawodowe,
- społeczny inspektor pracy;

c) nadzór administracyjny:

- pracodawca – kierownik zakładu,
- kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej,
- służba bhp,
- komisja bhp.

Państwowa Inspekcja Pracy to organ, którego zadaniem jest ochrona praworządności w stosunkach pracy. Nadzorem i kontrolą inspekcji są objęci wszyscy pracodawcy oraz inne podmioty, na rzecz których jest świadczona praca przez osoby fizyczne. Celem kontroli przeprowadzanych przez PIP jest ustalenie, czy pracodawca lub inny podmiot, na rzecz którego osoby fizyczne świadczą pracę, przestrzega przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bhp. W następstwie dokonanych ustaleń kontrolowany podmiot może zostać ukarany grzywną, a w przypadku drastycznego naruszenia praw pracowników – ponieść odpowiedzialność karną.

Zakres działania Państwowej Inspekcji Pracy określa szczegółowo *Ustawa z 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy*.

Wszelkie działania podejmowane przez Państwową Inspekcję Pracy mają wyegzekwować od pracodawców przestrzeganie przepisów prawa pracy (w tym przepisów i zasad

bhp) zarówno wobec pracowników, jak i osób niebędących pracownikami, a także wykonujących pracę lub odbywających praktyki na terenie należącym do zakładu pracy. Kontrolą w zakresie przestrzegania przez pracodawców prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bhp wobec pracowników, inspektor pracy może objąć zagadnienia dotyczące:

- stosunku pracy,
- wypłacania wynagrodzeń za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- czasu pracy,
- przestrzegania przepisów o uprawnieniach związanych z ochroną pracy młodocianych,
- zatrudniania niepełnosprawnych,
- badań lekarskich pracowników i szkoleń w zakresie bhp,
- warunków pracy.

Inspektorzy PIP mają prawo do:

- nakazania kierownikowi zakładu usunięcia stwierdzonych uchybień w ustalonym terminie;
- nakazania kierownikowi zakładu wstrzymanie prac, jeśli występuje zagrożenie zdrowia lub życia pracownika przy ich wykonywaniu,
- nakazanie częściowego lub całkowitego zaprzestania działalności, jeśli stwierdzą, że stan bhp zagraża zdrowiu lub życiu pracownika;
- zgłoszenia protestu przeciwko uruchomieniu wybudowanej lub przebudowywanej części zakładu pracy, jeśli dopuszczenie do eksploatacji zagraża zdrowiu lub życiu pracownika;
- nakładania kar pieniężnych na osoby fizyczne lub wnioskowania do ZUS o zwiększenie składki.

Do zadań Państwowej Inspekcji Pracy należy także udzielanie porad i informacji technicznych w kwestii eliminowania zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników oraz przestrzegania prawa pracy.

ZAPAMIĘTAJ

Strona www.pip.gov.pl jest wiarygodnym źródłem materiałów i wiadomości w kwestii: zmian w prawie pracy, wybranych problemów dotyczących ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, wymiaru czasu pracy w określonych miesiącach, a także wzorów dokumentów.

Państwowa Inspekcja Sanitarna (nazwa zwyczajowa SANEPID) została powołana w celu ochrony zdrowia obywateli m.in. przez nadzorowanie przestrzegania przepisów sanitarnych i higieny pracy. Inspektorzy mają prawo do:

- wstępu o każdej porze do wszystkich zakładów pracy w celu przeprowadzenia kontroli,
- wglądu we wszystkie procesy technologiczne,
- wydawania zaleceń pokontrolnych,
- podjęcia decyzji o wstrzymaniu pracy zakładu lub jego części.

PRZYKŁAD 5.1

W wyniku kontroli przeprowadzonej przez inspektorów Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakładach mięsnych Mięsnysnikers okazało się, że zakład wprowadzał na rynek produkty niebezpieczne dla zdrowia i życia. Zakład i sklep firmowy zostały zamknięte. Inspektorzy sanepidu rozpoczęli kontrolę w sklepach i hurtowniach, w których mogą się znajdować produkty firmy Mięsnysnikers.

Inspektorzy sanitarni pionu higieny pracy:

- prowadzą postępowanie w sprawach stwierdzenia choroby zawodowej;
- przeprowadzają kontrole stanowisk pracy i zaplecza sanitarno-higienicznego zakładu;
- wydają decyzje w sprawach higieny pracy dotyczących przeprowadzania badań kontrolnych pracowników i usuwania stwierdzonych uchybień, mogących powodować choroby zawodowe;
- wykonują pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- stosują przewidziane w przepisach kary pieniężne.

PRZYKŁAD 5.2

Badania produktu Bactitis kids ujawniły w nim obecność niedeklarowanych w składzie bakterii *Enterococcus faecium* i zmieniony skład produktu, co może stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia ludzi. Państwowa Inspekcja Sanitarna ogłosiła 15 lutego 2018 roku ostrzeżenie publiczne dotyczące żywności: wycofanie partii produktu pod nazwą Bactitis kids.

Inspektor sanitarny ma podobne jak inspektor pracy uprawnienia do żądania informacji, wglądu do dokumentacji, wydawania nakazów, zgłaszania sprzeciwów oraz przekazywania doraźnych zaleceń, uwag i wniosków wpisywanych do ksiąg kontroli sanitarnej, do których posiadania są zobligowane niektóre zakłady pracy.

ZAPAMIĘTAJ

Kto utrudnia lub udaremnia **działalność PIS**, podlega karze grzywny, aresztu lub ograniczenia wolności.

Urząd Dozoru Technicznego

Dozór techniczny zapewnia poprzez swoje działania bezpieczne funkcjonowanie urządzeń technicznych stwarzających szczególne zagrożenie podczas eksploatacji. Elementy urządzeń, które w trakcie eksploatacji podlegają działaniu bardzo dużych sił, mogą ulec zniszczeniu i spowodować wybuch, pęknięcie, urwanie i inne zjawiska prowadzące do wypadku lub katastrofy. Są to urządzenia, które w czasie eksploatacji znajdują się pod zwiększonym ciśnieniem gazu czy pary, takie jak kotły wodne parowe, cysterny, rurociągi pary, urządzenia z napędem mechanicznym: służące do przemieszczania kontenerów przy pracach przeładunkowych, wózki widłowe, przenośniki kabinowe i krzeselkowe (wyposażenie wesołych miasteczek), dźwigniki oraz wiele innych określonych w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu*.

Przed przystąpieniem do eksploatacji urządzenia podlegającego dozorowi technicznemu użytkownik pisemnie zgłasza urządzenie do organu właściwej jednostki dozoru technicznego w celu uzyskania decyzji zezwalającej na eksploatację. **Inspektor** dozoru technicznego przeprowadza w wyznaczonych terminach badania, próby i pomiary oraz inne czynności potrzebne do ustalenia stanu urządzenia technicznego, prawidłowości jego eksploatacji, naprawy lub modernizacji, prawidłowości wykonania określonych materiałów i elementów stosowanych do wytwarzania, wydaje zalecenia techniczne.

Badanie urządzeń technicznych przeprowadzane przez dozór techniczny odbywa się odpłatnie na podstawie odpowiednich procedur.

Zgodnie z ustawą o dozorze technicznym istnieje odpowiedzialność karna dla tego, kto:

- eksploatuje urządzenie techniczne bez decyzji organu właściwej jednostki dozoru technicznego o dopuszczeniu urządzenia do eksploatacji lub obrotu;

- eksploatuje urządzenie techniczne wbrew decyzji organu właściwej jednostki dozoru technicznego o wstrzymaniu eksploatacji lub wycofaniu z obrotu urządzenia technicznego;
- przerabia urządzenie techniczne bez zgody organu właściwej jednostki dozoru technicznego.

Taka osoba podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

ZAPAMIĘTAJ

Osoby obsługujące i konserwujące urządzenia techniczne są obowiązane mieć zaświadczenia kwalifikacyjne potwierdzające umiejętność praktycznego wykonywania tych czynności oraz znajomość warunków dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych w tym zakresie.



Rys. 5.1. Znak Urzędu Dozoru Technicznego oznaczający wstrzymanie eksploatacji

Państwowa Inspekcja Ochrony Środowiska

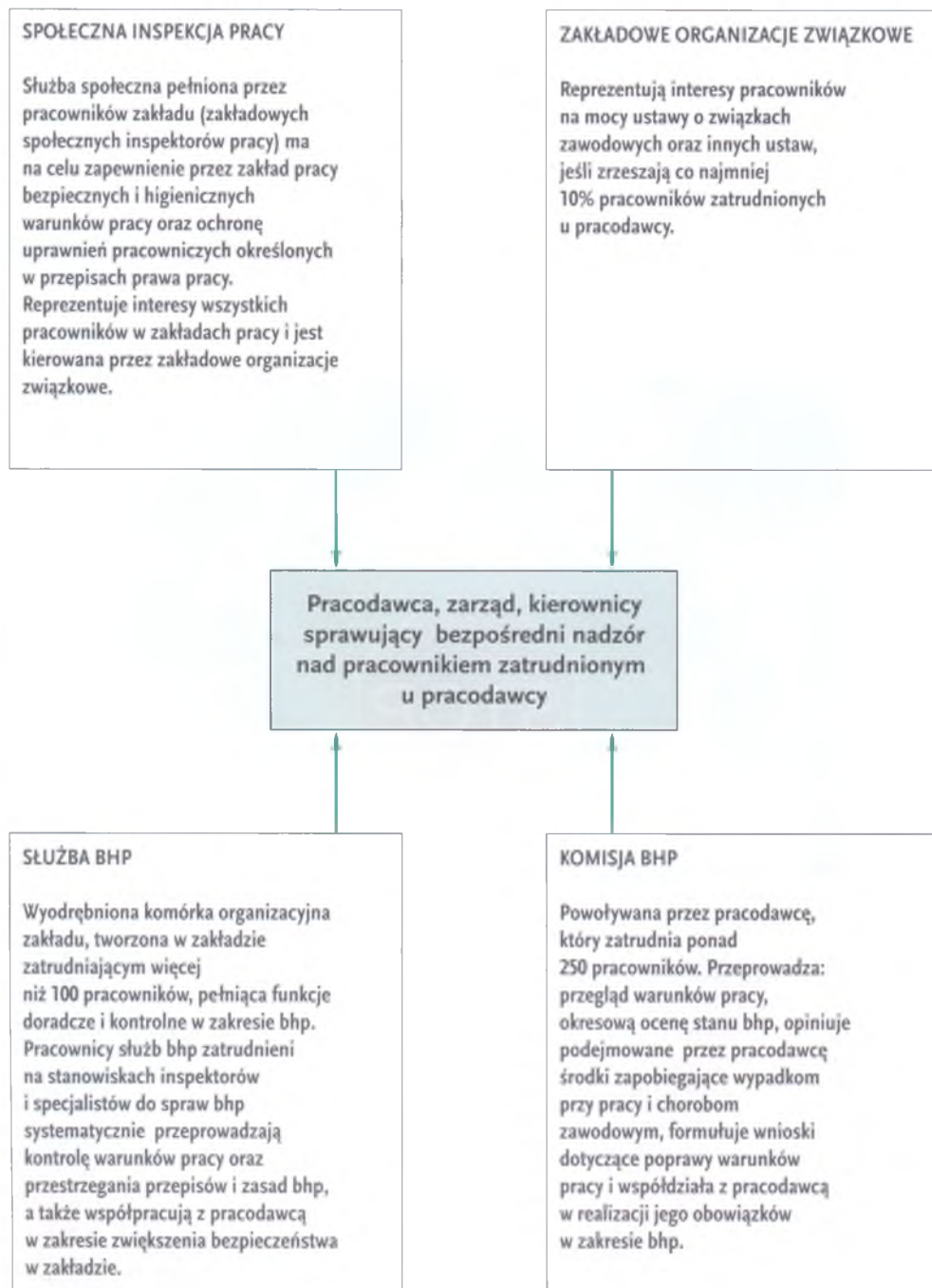
Państwowa Inspekcja Ochrony Środowiska jest powołana do kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska, badania i oceny stanu środowiska i prowadzenia monitoringu stanu czystości powietrza, rzek, jezior.

Przy kontrolowaniu przestrzegania wymagań ochrony środowiska inspektor ma prawo wstępu z niezbędnym sprzętem:

- na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na którym prowadzona jest działalność gospodarcza;
- do środków transportu;
- całą dobę na teren niezwiązany z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Jeżeli w wyniku badań inspektor stwierdzi przejawy łamania przepisów ochrony środowiska (np. nadmierna emisja pyłów przemysłowych, zrzut ścieków bez oczyszczenia w niedozwolonym miejscu), ma prawo nałożenia kary pieniężnej. Może także nakazać wstrzymanie działalności zagrażającej środowisku do czasu usunięcia przyczyn zagrożenia.

Nadzór społeczny i wewnętrzny nad warunkami pracy



Rys. 5.2. Schemat nadzoru społecznego i wewnętrznego nad warunkami pracy

SPRAWDŹ SWOJĄ WIEDZĘ

1. Przyporządkuj podane pojęcia ich definicjom. W tym celu wpisz w nawiasy odpowiednie litery.

a) Urząd Dozoru Technicznego	() Jest organem powołanym do nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
b) służba bhp w zakładzie pracy	() Jest organem powołanym do nadzoru nad przestrzeganiem przepisów sanitarnych i higieny pracy.
c) Państwowa Inspekcja Pracy	() Poprzez swoje działania zapewnia bezpieczne funkcjonowanie urządzeń technicznych stwarzających szczególne zagrożenie podczas eksploatacji.
d) Państwowa Inspekcja Sanitarna	() Wyodrębniona komórka organizacyjna zakładu, tworzona w zakładzie zatrudniającym więcej niż 100 pracowników, pełniąca funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bhp.

SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

1. Na stronie internetowej PIP znajdź miejscowości ze swojego województwa, w których są siedziby Okręgowych Inspektoratów Pracy. Wyszukaj oddział znajdujący się najbliżej twojego miejsca zamieszkania i zanotuj w zeszycie, w jakich godzinach i pod jakim numerem telefonu możesz uzyskać bezpłatną poradę z prawa pracy.

6

Konsekwencje naruszenia przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania zadań zawodowych

ZAGADNIENIA

- Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika
- Odpowiedzialność porządkowa pracownika
- Odpowiedzialność materialna pracownika
- Odpowiedzialność cywilna

Odpowiedzialność za naruszanie przepisów i zasad bhp ponoszą: dyrektor i jego zastępcy, kierownicy komórek organizacyjnych oraz każdy pracownik w zakresie swoich obowiązków. Rozróżniamy następujące rodzaje odpowiedzialności: za wykroczenia przeciwko prawom pracownika, porządkową (regulaminową), dyscyplinarną i cywilną.

6.1. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika

W dziale trzynastym *Kodeksu pracy* (art. 281–283) znajduje się katalog naruszeń obowiązków pracodawców uzasadniających ich odpowiedzialność wobec pracowników. Wynika z niego wyraźnie (szczególnie w porównaniu z konsekwencjami naruszenia przepisów i zasad bhp przez pracownika), że dość częsta wśród pracowników opinia mówiąca, iż „pracodawca (dyrektor) ma same przywileje, a pracownik same obowiązki”, jest błędna.

Jeśli pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu:

- zawiera umowę cywilnoprawną w warunkach, w których zgodnie z art. 25 § 1 powinna być zawarta umowa o pracę;
- nie potwierdza na piśmie umowy o pracę zawartej z pracownikiem;
- wypowiada lub rozwiązuje z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia, naruszając przepisy prawa pracy;
- stosuje wobec pracowników inne kary niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników;
- narusza przepisy o czasie pracy lub przepisy o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych;
- nie prowadzi dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;
- pozostawia dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem;

wówczas podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Pracodawca, który wbrew obowiązkowi:

- nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, bezpodstawnie obniża wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń;

- nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu;
 - nie wydaje pracownikowi świadectwa pracy;
- podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Tej samej karze podlega, kto wbrew obowiązкови nie wykonuje podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy albo ugody zawartej przed komisją pojednawczą lub sądem pracy.

ZAPAMIĘTAJ

Kto, będąc odpowiedzialny za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

Organem orzekającym w sprawach o wykroczenia przeciwko prawom pracownika jest inspektor pracy, który ustala wysokość grzywny w zależności od rodzaju wykroczenia. Do odpowiedzialności za wykroczenia przeciwko prawom pracownika mogą być pociągnięci sprawcy czynów popełnionych z winy umyślnej lub nieumyślnej. Wykroczenie umyślne zachodzi, gdy sprawca ma zamiar popełnienia czynu zabronionego, tj. chce go popełnić (np. zleca pracę w nadgodzinach kobiecie w ciąży), albo przewidując możliwość jego popełnienia, się na to godzi (np. toleruje pracę w godzinach nadliczbowych mimo możliwości przekroczenia limitów takiej pracy). Czyn zabroniony jest popełniony nieumyślnie, jeżeli sprawca nie ma zamiaru jego popełnienia, popełnia go jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach lub nieznajomości prawa pracy. Pracodawca od orzeczenia inspektora pracy może się odwołać do okręgowego inspektora pracy. W przypadku niekorzystnego dla pracodawcy rozstrzygnięcia odwołania przez organ II instancji, pracodawca może wnieść skargę na decyzję do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Pracownik może dochodzić swych roszczeń wynikających ze stosunku pracy w sposób określony w dziale dwunastym *Kodeksu pracy*. W celu polubownego załatwiania sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy mogą być powoływane w zakładzie komisje pojednawcze.

Rozstrzyganie indywidualnych spraw z zakresu prawa pracy należy do sądów pracy. Są to jednostki organizacyjne utworzone w strukturze sądów powszechnych. W praktyce sądy te funkcjonują jako sądy pracy lub sądy pracy i ubezpieczeń społecznych – stanowią wydziały odpowiednio sądów rejonowych, okręgowych lub apelacyjnych. Postępowanie przed sądem inicjuje jedna ze stron stosunku pracy (pracodawca lub pracownik) poprzez wniesienie pozwu, w którym formułuje swoje żądania.

PRZYKŁAD 6.1

Pozew o zapłatę zaległego wynagrodzenia za pracę

Powód: Jan Kowalski,
zam. ul. Bohaterów,
60-085 Konin

Pozwany: Zenon Nitka
„EMA – Usługi stolarskie”
ul. Kosynierów 3,
60-085 Konin

Konin, 10 kwietnia 2013 r.

**Sąd Pracy – Sąd Rejonowy
w Koninie**

**Pozew o zapłatę zaległego wynagrodzenia za pracę wraz z odsetkami
z tytułu opóźnienia**

Wartość przedmiotu sporu: 2500 zł.

Wnoszę o zasądzenie od pozwanego pracodawcy:

1. kwoty niewypłaconego wynagrodzenia za pracę za styczeń 2013 r. w wysokości 2500 zł i odsetek ustawowych z tytułu opóźnienia w wypłacie pełnego należnego wynagrodzenia w okresie od 1 lutego 2013 r. do dnia wydania wyroku,
2. poniesionych kosztów procesu (wraz z ewentualnymi kosztami zastępstwa) według norm przepisanych lub według zestawienia kosztów, które przedłożę w terminie bezpośrednio poprzedzającym wydanie wyroku (orzeczenia), przed zamknięciem sprawy,
3. przeprowadzenie rozprawy w razie nieobecności powoda,
4. wydanie wyroku zaocznego w razie zaistnienia przesłanek przewidzianych w art. 339 k.p.,
5. nadanie wyrokowi rygoru natychmiastowej wykonalności,
6. przeprowadzenie wnioskowanych dowodów podanych poniżej w uzasadnieniu wraz z przesłuchaniem stron.

Uzasadnienie

Pozwany pracodawca Zenon Nitka „EMA – Usługi stolarskie” z siedzibą w Koninie nie wypłacił w styczniu 2013 r. przysługującego mi wynagrodzenia za pracę w kwocie 2500 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych). Początkowo pozwany zapewniał, że będzie to krótkotrwałe opóźnienie w wypłacie wynagrodzenia, tłumacząc się chwilowymi trudnościami finansowymi. Nowy termin wypłaty był jednak kilkakrotnie przekładany. Po upływie około dwóch tygodni od terminu wypłaty, tj. dnia 16 lutego 2013 r., pozwany wypłacił mi zaliczkowo niewielką kwotę (500 zł) tytułem następnej pensji. Gdy nadszedł termin następnej wypłaty, pracodawca wypłacił jedynie wyrównanie wynagrodzenia bieżącego i oświadczył, że nadal ma problemy finansowe, więc na wypłatę zaległych pieniędzy będę musiał jeszcze poczekać. Do tej pory pozwany nie wypłacił mi zaległego wynagrodzenia.

W związku z powyższym uznaję postępowanie pracodawcy za bezprawne i domagam się od niego zapłaty zaległego wynagrodzenia, a także odsetek ustawowych z tytułu opóźnienia w wypłacie w okresie od 1 lutego 2013 r. do dnia wydania wyroku, uważając swoje żądanie za w pełni uzasadnione.

Jan Kowalski

.....
(podpis powoda)

Załączniki:

Dokumentacja wynagrodzenia.

Odpis pozwu z załącznikami dla pozwanego.

6.2. Odpowiedzialność porządkowa pracownika

Nawiązując stosunek pracy, każdy pracownik staje się odpowiedzialny za swoje postępowanie, powierzone mienie, maszyny, urządzenia, mienie pracodawcy itp. Wyróżniamy dwa rodzaje odpowiedzialności pracownika: **porządkową i materialną**.

Odpowiedzialność porządkowa stanowi jeden z podstawowych instrumentów, jakimi może posługiwać się pracodawca w celu zapewnienia należytego funkcjonowania zakładu pracy. Opiera się ona na systemie kar, jakie pracodawca może nakładać na pracownika z tytułu dopuszczenia się określonych wykroczeń o charakterze porządkowym.

Obciążenie pracownika odpowiedzialnością za nienależyte wywiązywanie się z obowiązków oraz za potencjalne szkody materialne wyrządzone pracodawcy regulują działy czwarty i piąty *Kodeksu pracy*.

ZAPAMIĘTAJ

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i określonego porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia na miejsce pracy i obecności w nim oraz usprawiedliwiania nieobecności pracodawca może stosować karę upomnienia lub nagany (art. 108 § 1 Kodeksu pracy).

Pracownik może otrzymać na piśmie lub ustnie upomnienie bądź nagany **z wpisem do akt**, w której będzie zapisane, że pracodawca w ramach odpowiedzialności porządkowej nie może zastosować wobec pracownika innej kary niż zapisana w art. 108 k.p. Jeżeli zastosowałby karę innego rodzaju, grozi mu grzywna lub mandat karny. Jeżeli w zakładzie pracy wprowadzono regulamin pracy, to kara upomnienia lub nagany może być wymierzona za naruszenie każdego z obowiązków wymienionych w tym dokumencie. Gdy w zakładzie pracy nie obowiązuje regulamin, to kara porządkowa upomnienia lub nagany może być zastosowana tylko za naruszenie obowiązków określonych w art. 108 § 1 k.p.

Za nieprzestrzeganie przepisów bhp lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie wykonywania obowiązków **pracodawca może również nałożyć na pracownika karę pieniężną**. Kara pieniężna za jedno wykroczenie oraz za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty. Wpływy z tych kar przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

ZAPAMIĘTAJ

Nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp może również stanowić uzasadnioną przyczynę rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

PRZYKŁAD 6.2

Dwaj pracownicy samowolnie opuścili miejsce pracy. Jan S. dopuścił się tego przewinienia po raz pierwszy. Stanisława K. natomiast już dwukrotnie ukarano upomnieniem za podobne zachowanie. Dodatkowo trzykrotnie otrzymał upomnienie za spóźnienie do pracy. W konsekwencji pracodawca Janowi S. wymierzył karę upomnienia, a Stanisławowi K. wypowiedział umowę o pracę.

Oprócz odpowiedzialności porządkowej określonej w *Kodeksie pracy*, przedstawiciele niektórych zawodów podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej przewidzianej w ustawach szczególnych. Przepisy o odpowiedzialności dyscyplinarnej przewidują szerszy katalog kar, niż uczynił to ustawodawca w *Kodeksie pracy*, aż do wydalenia z danego zawodu włącznie. Zawody, które podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, to np. policjant, nauczyciel, nauczyciel akademicki, lekarz.

6.3. Odpowiedzialność materialna pracownika

Kodeks pracy określa dwa rodzaje odpowiedzialności materialnej pracownika: odpowiedzialność za szkody wyrządzone pracodawcy z winy pracownika (art. 114–122) i odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi (art. 124–127).

Szkody wyrządzone pracodawcy z winy pracownika powstają wówczas gdy pracownik nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki pracownicze.

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 równych częściach.

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody. Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody. Może zaistnieć sytuacja, że po uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy pracodawca obniży wysokość odszkodowania.

PRZYKŁAD 6.3

Pracownik spowodował szkodę wycenioną na 50 000 zł. Ponieważ zrobił to nieumyślnie, pracodawca może dochodzić odszkodowania odpowiadającego trzykrotności jego miesięcznego wynagrodzenia, które wynosi 2200 zł, a więc może żądać 6600 zł, mimo że szkoda wyniosła 50 000 zł. _____

ZAPAMIĘTAJ

Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej całkowitego naprawienia.

PRZYKŁAD 6.4

Artur K., mający dostęp do bazy danych klientów biura turystycznego, ujawnia – w zamian za gratyfikację pieniężną – te dane konkurencyjnemu biuru. W wyniku tego działania klienci odwołali pięć imprez turystycznych i postanowili wykupić je u konkurencji. Stratami firmy w wysokości 20 000 zł w całości obciążono Artura K., któremu sądowo udowodniono winę. _____

6.4. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się: pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

PRZYKŁAD 6.5

Pracownik, który podpisał umowę o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, pod wpływem alkoholu (na co są dokumenty policyjne) rozbił samochód służbowy. Faktura za naprawę wyniosła 20.000 zł. Pracodawca zgodnie z przepisami kodeksu pracy obciążył pracownika do pełnej wysokości wyrządzonej szkody.

6.5. Odpowiedzialność cywilna

Odpowiedzialność cywilna polega na obowiązku naprawienia szkody wyrządzonej poszkodowanemu lub jego rodzinie. Ustala się ją poprzez postępowanie sądowe z powództwa poszkodowanego.

ZAPAMIĘTAJ

Kto ze swej winy wyrządził drugiemu szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia (art. 415 Kodeksu cywilnego).

PRZYKŁAD 6.6

Uczeń uległ wypadkowi w czasie lekcji. Jego rodzice uważają, że to zdarzenie nastąpiło wskutek braku należytego nadzoru, do którego zobowiązany jest nauczyciel. Wystąpili do sądu z powództwa cywilnego o odszkodowanie pieniężne od nauczyciela w kwocie będącej zadośćuczynieniem za uszczerbek na zdrowiu i cierpienie ucznia. Sąd po uznaniu winy nauczyciela zasądził na rzecz poszkodowanego kwotę 10 000 zł.

PRZYKŁAD 6.7

Pracownik złamał obydwie nogi i doznał ogólnych potłuczeń wskutek załamania się schodów, po których szedł w czasie wykonywania obowiązków służbowych. Wypadek nastąpił w wyniku niedopatrzenia przez kierownika działu, który nie wykonał polecenia zamknięcia wstępu na uszkodzone schody. Pracownik może wystąpić do sądu o odszkodowanie od kierownika działu z powództwa cywilnego.

ZAPAMIĘTAJ

Odpowiedzialność cywilna jest niezależna od odpowiedzialności wynikającej z Kodeksu pracy, a obowiązek udowodnienia zaistnienia i zakresu szkody spoczywa na poszkodowanym, a nie na inspektorze PIP.

Każdy ponosi odpowiedzialność za swoje działanie. Dotyczy to zarówno życia prywatnego, jak i zawodowego. Czasami tym działaniem wyrządzamy komuś niezamierzoną krzywdę i prawo nakazuje nam jej naprawienie. Dzięki odpowiedniemu **ubezpieczeniu** odszkodowanie za szkody wypłaci zakład ubezpieczeniowy z naszej polisy.

PRZYKŁAD 6.8

Firma prowadzi prace remontowe budynku. Podczas tynkowania z rusztowania spada wiadro prosto na zaparkowany w pobliżu samochód. Wykonawca robót jest zobowiązany do naprawienia szkody z tytułu odpowiedzialności cywilnej deliktowej

– nie wyrządził krzywdy umyślnie, ale jest odpowiedzialny za to zdarzenie. Wysokość odszkodowania określoną przez rzeczoznawcę wypłaci poszkodowanemu zakład ubezpieczeń, w którym firma jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej.

SPRAWDŹ SWOJĄ WIEDZĘ

1. Przyporządkuj podane pojęcia ich definicjom. W tym celu wpisz w nawiasy odpowiednie litery.

a) odpowiedzialność cywilna	() Dotyczy pracownika, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się: pieniądze, narzędzia, urządzenia i instrumenty.
b) odpowiedzialność porządkowa	() Powstają, gdy pracownik nie wykonał obowiązków pracowniczych lub wykonał je nienależycie, co było przyczyną szkody.
c) szkody wyrządzone pracodawcy z winy pracownika	() Polega na uprawnieniu pracodawcy do stosowania kary pieniężnej, upomnienia lub nagany.
d) odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi	() Polega na obowiązku naprawienia szkody wyrządzonej poszkodowanemu lub jego rodzinie i jest ustalana poprzez postępowanie sądowe z powództwa poszkodowanego.

SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

1. Na podstawie § 9 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (DzU z 1996 r. nr 143, poz. 662) określ, kto ustala wysokość odszkodowania, jakie powinien otrzymać pracodawca od magazyniera za utratę 10 pojemników z narzędziami, jeżeli w magazynie pracuje 8 osób, a praca w tym magazynie odbywa się na dwie zmiany.