

1. WARUNKI ŚWIADCZENIA PRACY

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

Podstawowe obowiązki pracownika wynikają z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r., nr 21, poz. 94, z późn. zm.), a głównie z działu dziesiątego „Bezpieczeństwo i higiena pracy”.

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.

Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

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

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Zgodnie z art. 211 Kodeksu pracy w szczególności pracownik jest zobowiązany:

- znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom
- lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby
- znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących
- bezpieczeństwa i higieny pracy.

Źródło: Kodeks pracy, „Obowiązki pracodawcy i pracownika”

Uprawnienia pracownika

URLOPY

Urlop wypoczynkowy

Podstawowym rodzajem urlopu jest urlop wypoczynkowy. Zgodnie z przepisem art. 152 kodeksu pracy, pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem”.

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 wynosi:

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

Rozróżnia się dwa rodzaje urlopów wypoczynkowych:

Urlopy podstawowe - przysługują wszystkim pracownikom po ustalonym okresie zatrudnienia.

Urlopy dodatkowe - przysługują niektórym grupom pracowników zatrudnionych w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia niezależnie od urlopu podstawowego, mogą one być wprowadzane przez układy zbiorowe pracy.

Urlop bezpłatny

Na pisemny wniosek pracownika, pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

W przeciwieństwie do urlopu wypoczynkowego, urlop bezpłatny nie ma na celu regeneracji sił pracownika. Za okres tego urlopu pracownik nie otrzymuje wynagrodzenia, lecz pozostaje nadal w zatrudnieniu i zachowuje część praw pracowniczych. W tym czasie nie można mu wypowiedzieć umowy o pracę.

Urlop macierzyński

Przysługuje pracownicy - kobiecie w związku z urodzeniem dziecka, jego wymiar wynosi 18 tygodni przy pierwszym porodzie i 20 tygodni przy każdym następnym, a 28 tygodni w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie. Część tego urlopu może przypadać przed datą porodu. Obecnie nie wykorzystana część tego urlopu po porodzie, na skutek powrotu pracownicy do pracy, może być udzielona pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko. Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego przysługuje także pracownikowi lub pracownicy, którzy przyjęli dziecko na wychowanie, jako rodzina zastępcza lub wystąpili o adopcję. Za czas urlopu macierzyńskiego nie przysługuje wynagrodzenie, lecz zasiłek macierzyński.

Urlop wychowawczy

Przysługuje pracownikowi lub pracownicy, po przepracowaniu, co najmniej 6 miesięcy, w wymiarze do 3 lat, w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, które nie ukończyło 4 roku życia. Urlop ten przysługuje także w celu opieki nad dzieckiem do 18 roku życia, które z powodu niepełnosprawności wymaga opieki pracownika.

Urlop okolicznościowy

Przysługuje pracownikowi lub pracownicy w związku z ważnym wydarzeniem rodzinnym (narodziny dziecka, ślub, pogrzeb). Pracownik za czas trwania urlopu okolicznościowego otrzymuje wynagrodzenie. W przypadku zaistnienia wydarzenia rodzinnego, z którym wiąże się urlop okolicznościowy, pracownik powinien sam wnioskować o jego otrzymanie (wraz z udokumentowaniem - świadectwo urodzenia dziecka, akt ślubu, czy akt zgonu). Urlop ten powinien być wykorzystany w czasie wystąpienia wydarzenia (tzn. pracodawca nie ma obowiązku uznania wniosku, jeśli czas między wnioskowanym urlopem a wystąpieniem wydarzenia jest zbyt długi).

Urlop taki jest krótkotrwały i wynosi 1-2 dni (w zależności od rodzaju wydarzenia i stopnia pokrewieństwa z osobą, której dotyczy wydarzenie):

narodziny dziecka - 2 dni

ślub własny - 2 dni

ślub dziecka - 1 dzień

śmierć ojca/matki/małżonka/macochoy/ojczyma/dziecka - 2 dni

śmierć brata/siostry/teścia/teściowej/babci/dziadka/innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką - 1 dzień

Źródło: Kodeks pracy, Urlopy pracownicze, Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

WYNAGRODZENIE

Wartość wynagrodzenia ustalana jest przy zawieraniu umowy (o pracę, dzieło lub zlecenie), a więc przed wykonaniem pracy lub dzieła. Wynagrodzenie obciążone jest podatkiem dochodowym oraz składkami ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonych usług. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. Za wadliwie wykonanie z winy pracownika produktów lub usług wynagrodzenie nie przysługuje. Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

Ochrona wynagrodzenia za pracę

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie. Pracodawca jest obowiązany wypłacać wynagrodzenie w miejscu, terminie i czasie określonych w regulaminie pracy lub w innych przepisach prawa pracy.

Źródło: Kodeks pracy, Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia

WYPOWIEDZENIE UMOWY O PRACĘ PRZEZ PRACODAWCĘ

Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę. Pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy - stosownie do żądania pracownika - orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu - o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Elastyczne formy zatrudnienia oparte o Kodeks Pracy:

-Zadaniowy czas pracy

stosuje się w sytuacjach, kiedy jest niemożliwe bądź trudne ewidencjonowanie przepracowanych godzin. Miernikiem pozostawiania pracownika w dyspozycji pracodawcy jest rodzaj i ilość pracy (zadań), którą ma wykonać, często w sposób powtarzający się. Taką formę stosuje się np. wobec dozorców domowych, osób sprząających, doręczycieli, zatrudnionych w gospodarstwach domowych, akwizytorów, w transporcie. Zakres zadań powinien być tak wyznaczony, aby pracownik mógł je wykonać w granicach norm ustalonych przepisami Kodeksu pracy.

-Praca dzielona

polega na tym, że jedno stanowisko pracy „obsługuje” więcej niż jedna osoba, lecz każda z nich robi to w niepełnym wymiarze czasu pracy. Podstawą dla tej formy jest wykorzystanie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy. Każdy z pracowników, ma wszystkie prawa i gwarancje, jakie zapewniają przepisy prawa pracy i podlega obowiązkom, jakie z tych przepisów wynikają. Zastosowanie tej formy organizacji pracy umożliwia obniżenie kosztów, daje gwarancję płynności pracy na stanowisku, pozwala maksymalizować wykorzystanie sprzętu. Pracownicy mogą pracować w czasie przez siebie uzgodnionym i w ten sposób godzić swoje obowiązki zawodowe z osobistymi. Ponieważ na stanowisku pracuje więcej niż jedna osoba, ważna jest ścisła współpraca i wzajemne uzupełnianie się, a im większy stopień zintegrowania pracowników dzielących miejsce pracy, tym większe szanse na osiągnięcie dobrych efektów. Zastosowanie tej formy organizacji pracy to także wynik kompromisu – uniknięcie zwolnień w zamian za niepełny wymiar czasu pracy. Wynagrodzenie i inne świadczenia należne pracownikom są proporcjonalne.

-Telepraca

jest zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę, a pracownik posiada wszystkie właściwe uprawnienia. Pracownik co prawda pracuje w domu, a efekty pracy przekazuje zdalnie, ale pracodawca ma prawo kontrolować go miejscu pracy (domu). Telepraca to praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

Pracodawca umożliwia telepracownikowi, na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników, przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, z zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej.

W umowie o pracę należy określić: miejsce wykonywania telepracy oraz środki komunikacji elektronicznej, za pomocą których wyniki telepracy będą przekazywane. Warto również zawrzeć zgodę pracownika na dokonywanie w jego domu kontroli wykonywania pracy, kontroli w celu inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu a także jego instalacji.

Wadą tej formy jest ryzyko zaniku więzi społecznych (praca w domu powoduje pewne odizolowanie), utrudniony awans oraz możliwe nieporozumienia wynikające ze słabego obiegu informacji.

Wykonywanie pracy w tej formie wymaga samodyscypliny i systematyczności, bowiem swoboda, jaką dysponuje pracownik w czasie pracy może zaowocować rozluźnieniem, a w jego następstwie niemożnością wywiązania się z obowiązków.

Elastyczne formy zatrudnienia regulowane odrębnymi przepisami:

-Praca tymczasowa

Pracownikiem tymczasowym jest pracownik zatrudniony przez agencję pracy tymczasowej wyłącznie w celu wykonania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika. Praca tymczasowa to wykonywanie zadań o charakterze sezonowym, okresowym, doraźnym lub których terminowe wykonanie przez pracowników zatrudnionych przez pracodawcę użytkownika nie byłoby możliwe, lub których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez pracodawcę użytkownika. Podmiotem odpowiedzialnym i zobowiązanym do wypłaty wynagrodzenia za pracę jest agencja pracy tymczasowej, która zatrudnia pracownika tymczasowego na podstawie umowy o pracę na czas określony lub umowy na czas wykonywania określonej pracy.

Umowy o pracę tymczasową mogą być zarówno wielokrotne i w krótkich okresach powtarzane przez aneksy do umów. Dotyczy to zarówno umów zawartych celem wykonywania pracy u jednego pracodawcy użytkownika jak i u różnych pracodawców. 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.

„Praca tymczasowa” jest podejmowana w oparciu o ustawę z dnia 09 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, to praca świadczona w oparciu o umowę o pracę. Specyfika tej formy zatrudnienia polega na tym, że stosunek pracy wiąże pracownika z agencją pracy tymczasowej, zaś praca wykonywana jest na rzecz i pod kierownictwem podmiotu „trzeciego”, to jest pracodawcy użytkownika, z którym pracownik nie jest związany umową o pracę.

Elastyczne formy zatrudnienia oparte o prawo cywilne:

-Umowa zlecenia

Jest obok stosunku pracy wynikającego z umowy o pracę najczęściej spotykanym na Polskim rynku pracy sposobem regulacji wzajemnych zobowiązań pomiędzy Pracodawcą a pracobiorcą.

Na podstawie umowy zlecenia przyjmujący zlecenie, czyli zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania określonej pracy, w określonym terminie, za określone wynagrodzenie (choć można się też umówić na nieodpłatne wykonanie pracy) na rzecz dającego zlecenie, czyli zleceniodawcy.

Przepisy nie określają czasu, w jakim musi być wypowiedziana taka umowa, każda strona może to zrobić w dowolnym czasie. Pomimo, że na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenia może być świadczona taka sama praca, to jednak istnieją zasadnicze różnice pomiędzy nimi.

Podstawowe różnice między umową o pracę a umową zleceniem

umowa o pracę	umowa zlecenie
duża zależność pracownika od pracodawcy	brak zależności
stosunek podporządkowania łączący strony umowy	brak takiego podporządkowania
pracownik musi spełniać obowiązki w określonym miejscu i czasie	brak tego obowiązku
umowa o pracę może być zawarta tylko z osobą fizyczną	wykonania umowy zlecenie mogą podjąć się różne osoby, również osoby prawne i inne podmioty nie posiadające osobowości prawnej
pracę pracownik powinien zawsze wykonywać osobiście	umowę zlecenie mogą wykonywać inne osoby wskazane przez zleceniodawcę, tzw. zastępcy wykonującego zlecenie
pracownik w trakcie wykonywania pracy podlega stałemu nadzorowi pracodawcy (lub osoby przez niego upoważnionej)	zleceniobiorca powinien jedynie stosować się do wskazówek dającego zlecenie
zakres obowiązków może być zmieniony w trakcie wykonywania pracy	zmiana zlecenia, a nawet wskazówki co do jego realizacji może być podstawą do wypowiedzenia umowy zlecenia
umowa o pracę jest zawsze odpłatna	umowa zlecenie może być odpłatna lub nieodpłatna
umowa o pracę musi być wykonywana w miejscu i czasie wyznaczonym w tej umowie	umowa zlecenie nie zawiera obowiązku wykonywania zleconych czynności w określonym miejscu i czasie
jest uregulowana w kodeksie pracy	umowa zlecenie jest umową cywilną regulowaną przez przepisy kodeksu cywilnego
osoba wykonująca umowę o pracę podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego	osoba wykonująca zlecenie może podlegać obowiązkowi ubezpieczenia społecznego tylko w przypadku wyraźnie określonych przez przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych
zawarcie umowy o pracę zamiast umowy zlecenia nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji prawnych dla zlecającego	zawarcie umowy zlecenia zamiast umowy o pracę jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika i podlega karze grzywny
podstawowa część wynagrodzenia w umowie o pracę powinna być wypłacana co miesiąc	wynagrodzenie za wykonanie zlecenia powinno być wypłacone po wykonaniu zlecenia (albo w inny sposób określony w umowie między zleceniodawcą i wykonawcą zlecenia)
szczegółowo jest określony tryb i terminy wypowiedzenia umowy o pracę	umowę zlecenie można wypowiedzieć w każdym terminie

- Umowa o dzieło

jako sposób regulacji wzajemnych zobowiązań pomiędzy pracodawcą a pracobiorcą może być atrakcyjnym dla obu stron rozwiązaniem. Z jednej strony przyjmujący zamówienie

(pracobiorca) posiada możliwość uzyskania odpowiadającego mu wynagrodzenia przy jednoczesnej względnej swobodzie wykonania pracy, z drugiej zaś zamawiający (pracodawca) ma możliwość precyzyjnego określenia oczekiwanych rezultatów przy jednoczesnej kontroli kosztów.

Różnice między umową o pracę, a umową o dzieło

Umowa o pracę	Umowa o dzieło
<ul style="list-style-type: none"> - przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju, na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem, w miejscu i czasie przez niego wyznaczonym; - przez nawiązanie stosunku pracy pracodawca zobowiązuje się do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem 	<ul style="list-style-type: none"> - przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie (pracobiorca) zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła; - zamawiający (pracodawca) zobowiązuje się do zapłaty umówionego wynagrodzenia

Różnice między umową zlecenia, a umową o dzieło

Umowa zlecenia	Umowa o dzieło
<p>jest zobowiązaniem zleceniobiorcy do starannego dokonania określonej czynności (np. szycie koszul)</p>	<p>jest zobowiązaniem przyjmującego zamówienie do osiągnięcia określonego rezultatu (np. uszycie 10 koszul)</p>

- Samozatrudnienie

Forma zatrudnienia niepracowniczego, opartego na umowie cywilnoprawnej. Polega na świadczeniu usług przez samodzielny podmiot prowadzący działalność gospodarczą. Samozatrudniony jest przedsiębiorcą i nie stosuje się wobec niego przepisów prawa pracy, ale prawo cywilne. Dla pracodawcy oznacza to niższe koszty zatrudnienia (brak wynagrodzenia urlopowego, nieopłacanie składek na ubezpieczenia społeczne). Przy wyborze samozatrudnienia należy pamiętać o tym, że zatrudnienie w warunkach charakterystycznych dla stosunku pracy jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy (art. 22 § 11 KP). W ramach tej formy można wykonywać prace nie wymagające nadzoru, proste lub wysoko specjalistyczne, które są zlecane do samodzielnego wykonywania pracującym na własny rachunek.