INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

WERSJA CYFROWA

CZYTAJ DUŻO WIĘCEJ GDZIE I KIEDY CHCESZ
inforlex.pl

MP MONITOR prawa pracy i ubezpieczeń

miesięcznik

PRAWO PRACY · WYNAGRODZENIA · UBEZPIECZENIA · ZASIŁKI

Temat numeru

Mały ZUS Plus – odpowiedzi na 16 pytań Czytelników

2(434)
luty 2026

I. O TYM MUSISZ WIEDZIEĆ!

1. INFORLEX Nowe zasady wypłaty ekwiwalentu za urlop i zmiany we wnioskach pracowniczych 4
2. INFORLEX Neutralność płciowa w ogłoszeniach o pracę – stanowiska PIP i resortu pracy 7
3. Zaświadczenia z ZUS dotyczące nowych okresów wliczanych do stażu pracy – procedura składania wniosków 10
4. Rozszerzenie kontroli zwolnień lekarskich i nowe przesłanki utraty świadczeń chorobowych w 2026 r. 13
5. Jakie są konsekwencje przesłania PIT-11 na błędny adres pracownika 16
6. Do 2 marca 2026 r. trzeba sporządzić informację roczną ZUS IMIR 20
7. Do 2 marca 2026 r. trzeba przekazać do ZUS zaświadczenie o przychodach emeryta lub rencisty . . . 23

Odpowiedzi na pytania kadrowych

Co zrobić, jeśli pracownik odmawia podpisania protokołu z wysłuchania przed nałożeniem kary porządkowej 28

ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie >





w komplecie z numerem e-DODATEK do pobrania na www.inforlex.pl

ISSN 1731-996X

Indeks 369691

ABONAMENT 2026 Przedłuż abonament i odbierz prezent! oferta2026.infor.pl

eprasa.pl 689600541b

Czy pracownikowi na urlopie wypoczynkowym należy przesunąć termin wolnego za święto przypadające w sobotę 28

Czy pracodawca może pobrać od pracownika tylko tymczasowy adres jego pobytu 28

II. AKTUALNOŚCI

1. **Zmiany prawa – weszły w życie 1.01–27.01.2026 r.**
   - 1.1. Zmiany w procedurze legalizacji pobytu cudzoziemców 29
   - 1.2. Nowe kody tytułów do ubezpieczenia dla marynarzy 29
   - 1.3. Odmrożenie niektórych wynagrodzeń i podwyżki dla nauczycieli 30
   - 1.4. Zmiany w rozliczaniu godzin ponadwymiarowych nauczycieli 30
   - 1.5. Zmiany we wnioskach o zasiłek pogrzebowy 31
   - 1.6. Zmiany w zasadach wypłaty ekwiwalentu za urlop i formie wniosków pracowniczych 31
2. **Oczekują na wejście w życie 13.04.2026 r.**
   - 2.1. Zmiany w korzystaniu ze zwolnień lekarskich 32

III. STANOWISKA URZĘDOWE

1. Jak ustalić podstawę wymiaru składek ZUS kierowcy w miesiącu, w którym otrzymał dwie wypłaty – interpretacja ZUS 33

IV. TEMAT NUMERU

1. INFORLEX **Mały ZUS Plus – odpowiedzi na 16 pytań Czytelników** 36

V. JAK WYLICZYĆ

1. Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika młodocianego za czas nieobecności na zajęciach szkolnych 49

VI. PRAWO PRACY

1. Czy dla umowy zlecenia z wygrodzeniem prowizyjnym należy prowadzić ewidencję godzin 52
2. Czy można zwolnić pracownika niezdolnego do pracy, jeśli pracodawca nie ma dla niego innego rodzaju pracy 55
3. INFORLEX Jak wydać kopię świadectwa pracy, jeśli zaginęły dokumenty pracownika 59

VII. WYNAGRODZENIA

1. INFORLEX Wynagrodzenie za nadgodziny kadry zarządzającej – kiedy powstaje obowiązek zapłaty 62
2. Czy zatwierdzony przez pracodawcę regulamin wynagradzania wymaga konsultacji z nowo powstałą organizacją związkową 66
3. Czy można odmówić pracownikowi zwrotu kosztów badań okulistycznych . . . 70

eprasa.pl 689600541b

POLECAMY DZIAŁ **„Tylko w e-wydaniu”** Dodatkowe artykuły i specjalne materiały dostępne po zalogowaniu na **www.inforlex.pl**

VIII. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I ZDROWOTNE

1. Czy osoba niepełnoletnia podlega ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej **73**
2. Czy vouchery prezentowe przekazane pracownikom z okazji jubileuszu firmy należy oskładkować **76**
3. Jak rozliczyć składki ZUS od umowy zlecenia zawartej na okres kilku miesięcy w przypadku jednorazowej wypłaty części wynagrodzenia po zakończeniu umowy **80**

IX. ZASIŁKI

1. INFORLEX Zasady ustalania okresu pobierania zasiłku chorobowego – nowe wytyczne ZUS **83**
2. Czy do podstawy zasiłkowej można wliczyć nagrodę roczną wypłaconą po chorobie **90**

X. BHP W FIRMIE

1. Czy po długiej nieobecności spowodowanej urlopem wypoczynkowym i zwolnieniem lekarskim należy skierować pracownika na badania kontrolne . . . **93**
2. Czy pracodawca ma obowiązek zawiadomić PIP o śmierci pracownika, która nastąpiła kilka miesięcy po wypadku **95**

Polecamy

Już wkrótce w MPPiU dodatek z serii Kodeks kadr i płac

„Rozporządzenia wykonawcze do Kodeksu pracy 2026 z komentarzem – wybór”

a w nim omówienie m.in. rozporządzeń dotyczących:

- prowadzenia dokumentacji pracowniczej,
- naliczania wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu za urlop,
- przeprowadzania szkoleń bhp,
- naliczania wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń pracowniczych,
- wystawiania świadectwa pracy.

www.sklep.infor.pl 801 626 666, 22 761 30 30 bok@infor.pl

eprasa.pl 689600541b

1 Nowe zasady wypłaty ekwiwalentu za urlop i zmiany we wnioskach pracowniczych

Zobacz więcej www.inforlex.pl

Od 27 stycznia 2026 r. obowiązują nowe zasady ustalania terminu wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Ponadto od tego dnia wprowadzono obok formy papierowej niektórych wniosków składanych przez pracowników również formę elektroniczną, co ma na celu usprawnienie procesów kadrowych. Natomiast przedstawicielstwo pracowników do celów socjalnych zostało rozszerzone w ustawie o ZFŚS do co najmniej 2 osób.

Wprowadzenie omawianych poniżej zmian przepisów stanowi istotny element reformy deregulacyjnej, mającej na celu w szczególności uproszczenie procesów rozliczeniowych i kadrowych u pracodawców.

Wypłata ekwiwalentu za urlop w dwóch terminach

Omawiana nowelizacja przewiduje co do zasady mechanizm zrównania wypłaty ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy z ogólnymi terminami wypłaty wynagrodzenia za pracę obowiązującymi u pracodawcy, co w założeniu ustawodawcy ma zminimalizować ryzyko naruszeń terminu wypłaty ekwiwalentu przez pracodawców.

Podstawowa zmiana polega na powiązaniu terminu wypłaty ekwiwalentu z ustalonym u danego pracodawcy terminem wypłaty wynagrodzenia za pracę. **Zgodnie z nowymi przepisami pracodawca jest zasadniczo zobowiązany dokonać wypłaty ekwiwalentu pieniężnego w terminie wypłaty wynagrodzenia ustalonym w zakładzie pracy** (art. 171 § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, dalej: k.p.). Wskazane rozwiązanie ma na celu zredukowanie przygotowywania dodatkowych list płac i przelewów poza standardowym cyklem wypłaty wynagrodzeń.

PRZYKŁAD

Przyjmijmy, że umowa o pracę z pracownikiem „B” zostaje rozwiązana 31 marca 2026 r. Pracodawca wypłaca wynagrodzenia 10. dnia następnego miesiąca. Po zmianie przepisów może on wypłacić należny ekwiwalent za urlop 10 kwietnia 2026 r.

Ustawodawca przewidział też sytuację, w której standardowy termin wypłaty wynagrodzenia przypada przed dniem zakończenia stosunku pracy, co uniemożliwiałoby prawidłowe naliczenie ekwiwalentu za urlop. W takim przypadku przedstawiona wcześniej ogólna

eprasa.pl 689600541b

zasada zrównania terminu wypłaty tych świadczeń nie znajduje zastosowania (art. 171 § 5 zd. 1 k.p.). Celem tego przepisu jest przyznanie pracodawcy czasu na bezsporne ustalenie wymiaru niewykorzystanego urlopu i precyzyjne wyliczenie kwoty należnej po faktycznym ustaniu zatrudnienia. W takim przypadku wypłata ekwiwalentu pieniężnego musi nastąpić w ciągu 10 dni od dnia zakończenia (rozwiązania lub wygaśnięcia) stosunku pracy. Jest to termin maksymalny (art. 171 § 5 zd. 2 k.p.).

PRZYKŁAD

Pracodawca wypłaca wynagrodzenia 27. dnia miesiąca. Umowa o pracę z pracownikiem „T" rozwiąże się z końcem lutego 2026 r. Zatem ekwiwalent nie musi być wypłacony w terminie płatności lutowej pensji, lecz w terminie odrębnym, liczonym od dnia rozwiązania umowy, jednak nie później niż 10 marca 2026 r.

Nowe przepisy precyzują również sposób postępowania w sytuacji, gdy wyznaczony termin wypłaty ekwiwalentu przypada na dzień wolny od pracy. Wówczas omawiana należność musi zostać wypłacona w dniu bezpośrednio poprzedzającym taki dzień wolny (art. 171 § 5 zd. 3 k.p.).

PRZYKŁAD

Załóżmy, że pracownik „F" rozwiąże umowę o pracę 30 kwietnia 2026 r. Pracodawca ma czas na wypłatę ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy do 10 maja 2026 r. Ponieważ ten dzień wypada w niedzielę, wypłaty tej powinien dokonać najpóźniej 8 maja 2026 r. (piątek).

Rezygnacja z wyłącznej formy papierowej wniosków pracowniczych

W wyniku zmiany przepisów k.p. ustawodawca zrezygnował z rygorystycznego i anachronicznego wymogu zachowania formy pisemnej na rzecz możliwości składania szerokiego katalogu wniosków w postaci papierowej lub elektronicznej. Zmiana ta nie tylko usprawnia obieg dokumentacji pracowniczej, ale też sankcjonuje powszechnie stosowane formy komunikacji cyfrowej, takie jak np. poczta elektroniczna czy systemy *workflow*, zachowując przy tym ich pełny walor dowodowy.

Na podstawie nowych przepisów pracownicy uzyskali możliwość ubiegania się o niestandardowe formy organizacji czasu pracy bez konieczności składania dokumentów opatrzonych własnoręcznym podpisem, co jest szczególnie istotne w dobie pracy zdalnej i hybrydowej. **Zmiana ta obejmuje m.in. wnioski o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy, zastosowanie systemu skróconego tygodnia pracy oraz systemu pracy weekendowej.**

Nowelizacja objęła również procedurę wprowadzania rozkładów czasu pracy przewidujących różne godziny rozpoczynania pracy w poszczególnych dniach lub przedziały

eprasa.pl 689600541b

czasowe, w których pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia realizacji zadań. Wcześniejszy wymóg pisemnego wniosku pracownika został zastąpiony bardziej elastyczną postacią papierową lub elektroniczną.

Ponadto uproszczony został proces rozliczania dodatkowej aktywności zawodowej oraz załatwiania spraw osobistych w godzinach pracy. Dotychczasowy wymóg składania papierowych wniosków o czas wolny w zamian za pracę w nadgodzinach oraz o odpracowanie wyjść prywatnych został uelastyczniony (możliwa jest zarówno forma papierowa, jak i elektroniczna), co pozwala na sprawniejsze procesowanie tych dokumentów w systemach kadrowych.

Wnioskowanie o urlop bezpłatny, niezależnie od jego celu, także nie wymaga już zachowania tradycyjnej formy pisemnej, co redukuje obciążenia administracyjne zarówno po stronie pracownika, jak i działu kadr. Dotyczy to również urlopów bezpłatnych udzielanych w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy.

Zmiany w tym zakresie obejmują też sferę bezpieczeństwa i higieny pracy, gdzie umożliwiono pracownikom m.in. potwierdzanie zapoznania się z przepisami oraz instrukcjami BHP w postaci papierowej lub elektronicznej. Eliminuje to konieczność gromadzenia papierowych kart szkoleń, ułatwiając archiwizację dokumentacji w formie cyfrowej.

Dodatkowo nowelizacja dopuszcza elektronizację w relacjach zbiorowych (m.in. informowanie o przejściu zakładu pracy na innego pracodawcę) oraz w specyficznych obowiązkach informacyjnych związanych np. z pracą w nocy czy monitoringiem.

Należy przy tym podkreślić, że zachowanie postaci elektronicznej nie wymaga opatrzenia dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wystarczające jest złożenie oświadczenia woli np. w wiadomości e-mail zawierającej w treści imię i nazwisko lub w inny sposób umożliwiający identyfikację nadawcy.

Większa reprezentacja pracowników przy obsłudze ZFŚS

Od 27 stycznia 2026 r. wprowadzono również zmiany w zakresie funkcjonowania zakładowego funduszu socjalnego. Polegają one na rozszerzeniu modelu przedstawicielstwa pracowników w działalności socjalnej prowadzonej w formie ZFŚS. **Zgodnie z nowymi przepisami wszelkie uzgodnienia dotyczące funduszu muszą być obecnie dokonywane co najmniej z 2 pracownikami.** Nowe brzmienie art. 4 i 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w tym zakresie nakłada na pracodawcę obowiązek współdziałania z pracownikami wybranymi przez załogę, co eliminuje ryzyko wywierania nadmiernej presji przez zatrudniającego na jedną osobę (jedynego przedstawiciela pracowników). Zmiana ta ma na celu realne upodmiotowienie reprezentacji pracowniczej i nadanie jej bardziej demokratycznego charakteru.

Wszelkie decyzje odnośnie do regulaminu wynagradzania w sprawie wysokości odpisu na ZFŚS lub nietworzenia funduszu powinny być podejmowane od 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników. Jeżeli poprzednio została wybrana do tego celu tylko jedna osoba, należy w tym zakresie przeprowadzić wybory uzupełniające.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 22^2, art. 23^1, art. 38, art. 129, art. 142–144, art. 150, art. 151, art. 151^2, art. 151^7, art. 171, art. 174, art. 174^1, art. 237^4, art. 241^{22} ustawy z 26 czerwca 1974 r.– Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- art. 4 ust. 3, art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 288; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)

©℗
Bożena Goliszewska-Chojdak
prawnik, ekonomista, słuchacz seminarium doktorskiego, specjalista i praktyk z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń, redaktor MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń

2 Neutralność płciowa w ogłoszeniach o pracę – stanowiska PIP i resortu pracy

Zobacz więcej www.inforlex.pl

Zdaniem zarówno PIP, jak i resortu pracy wprowadzona od 24 grudnia 2025 r. nowelizacja Kodeksu pracy dotycząca formułowania ogłoszeń o pracę, które powinny być neutralne płciowo, obejmuje wyłącznie etap rekrutacji. Nie trzeba więc dostosowywać do nowych regulacji umów o pracę i innych dokumentów wewnątrzzakładowych.

Od 24 grudnia 2025 r. obowiązują ważne zmiany w zakresie sporządzania ogłoszeń o pracę. Zgodnie z nimi pracodawca musi zadbać o to, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowisk były neutralne pod względem płci, a proces rekrutacyjny przebiegał w sposób niedyskryminujący (art. 18^{3ca} § 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, dalej: k.p.). Nowelizacja ta sprawia w praktyce pracodawcom spore problemy.

Stanowisko resortu pracy

Pewną wskazówką w zakresie stosowania nowych przepisów jest stanowisko Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, które 8 grudnia 2025 r., w odpowiedzi na pytanie naszego wydawnictwa, przekazał Wydział Prasowy resortu pracy.

Stanowisko resortu pracy w sprawie formułowania ogłoszeń o pracę

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Obowiązek wynikający z art. 18^{3ca} § 3 Kodeksu pracy dotyczy etapu publikacji ogłoszeń rekrutacyjnych. Przepisy nakładają na pracodawcę wymóg takiego formułowania nazwy stanowiska, które nie będzie sugerowało preferencji względem jednej płci ani wyłączało możliwości ubiegania się o dane stanowisko przez osoby różnej płci.

eprasa.pl 689600541b

Zakres regulacji nie obejmuje sposobu formułowania nazw stanowisk funkcjonujących wewnętrznie u pracodawcy poza procesem rekrutacji. Kwestie te mogą być przedmiotem wewnętrznych decyzji organizacyjnych.
Zgodnie z ustawą obowiązek stosowania neutralnych nazw dotyczy:
- ogłoszeń o wolnym stanowisku pracy,
- wszelkich materiałów publikowanych w ramach procesu rekrutacji,
- tytułów stanowisk wskazywanych w komunikatach kierowanych do potencjalnych kandydatów.

Przepisy nie nakładają obowiązku stosowania neutralnych nazw stanowisk w dokumentach wewnętrznych (np. regulaminach, umowach, zarządzeniach), o ile nie mają one charakteru ogłoszeń rekrutacyjnych.

Ponadto Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w odpowiedzi na pytanie Polskiej Agencji Prasowej (PAP) wyjaśniło, w jaki sposób powinny być stosowane nowe przepisy.

MRPiPS *Kodeks pracy wprost zobowiązuje pracodawców do stosowania neutralnych pod względem płci nazw stanowisk pracy. Oznacza to, że w ogłoszeniu nie może pojawić się wyłącznie forma męska („sprzedawca", „kierowca"), ani wyłącznie forma żeńska („sekretarka", „księgowa"), jeśli sugerowałoby to, że oferta jest kierowana tylko do jednej grupy kandydatów. W związku z tym użycie w ogłoszeniu jednej formy nazwy stanowiska będzie uznawane za naruszenie przepisów* – poinformowało ministerstwo.

PRZYKŁAD

Pracodawca w lutym 2026 r. zamierza zatrudnić osobę do pracy w sekretariacie firmy oraz drugą osobę do pracy jako stolarz. W związku z tym w ogłoszeniu o pracę podał informację, że chce zatrudniać osobę do wykonywania czynności obsługi sekretariatu oraz osobę do obsługi prac stolarskich. Takie sformułowanie ogłoszenia będzie zgodne z nowymi przepisami.

Stanowisko PIP

Podobne jak resort pracy stanowisko odnośnie do formułowania ogłoszeń o pracę zgodnie z nowymi wymogami zajęła Państwowa Inspekcja Pracy. W przekazanej PAP opinii rzecznik prasowy Głównego Inspektora Pracy stwierdził, że:

GIP *Każda forma, która nie wskazuje, że tylko osoba płci męskiej albo tylko osoba płci żeńskiej może zajmować dane stanowisko, jest właściwa. Jeżeli żeńska lub męska forma danego stanowiska ma już inne znaczenie, to należy zastosować taką nazwę stanowiska, która nie pozwala na wieloznaczność (...). Także w przypadku, gdy przepis rangi ustawowej lub rozporządzenia posługuje się np. rodzajem męskim, w ogłoszeniu o naborze pracodawca powinien zastosować nazwę stanowiska neutralną płciowo (...).*

Rzecznik GIP wskazał również, że „neutralność pod względem płci" w kontekście nazwy stanowiska powinna być rozumiana jako takie sformułowanie nazwy stanowiska, które nie wskazuje, że na danym stanowisku może być zatrudniona tylko kobieta albo tylko mężczyzna. Wprawdzie w nowych przepisach k.p. nie ma wskazanego katalogu

eprasa.pl 689600541b

oficjalnych form dozwolonych lub zakazanych, jednak w praktyce pracodawca powinien kierować się wykładnią celowościową przepisu zawartego w art. 18^{3ca} § 3 k.p. poprzez stosowanie neutralnych lub obustronnych nazw stanowisk. W ogłoszeniach należy również koncentrować się na opisie zadań, kompetencji i wymaganiach.

Ponadto rzecznik GIP uznał, że:

GIP *Jednocześnie, w celu zapewnienia pewności prawnej, zasadne jest wypracowanie wewnętrznych procedur rekrutacyjnych lub ich modyfikacja z uwzględnieniem wskazanych zmian.*

(…) przepis art. 18^{3ca} § 3 Kodeksu pracy nakłada obowiązek stosowania neutralnych płciowo nazw stanowisk wyłącznie na etapie publikowania ogłoszeń oraz innych materiałów kierowanych do potencjalnych kandydatów w toku rekrutacji, ponieważ celem regulacji jest zapewnienie równego dostępu do zatrudnienia, niezależnie od płci.

(…) ***Użycie neutralnej nazwy stanowiska w ogłoszeniu o naborze jest wystarczające z punktu widzenia realizacji ww. obowiązku ustawowego. Przepisy nie przewidują obowiązku posługiwania się neutralną płciowo nazwą stanowiska w treści umowy o pracę, która ma charakter dokumentu wewnętrznego i nie służy publikacji ani komunikacji z kandydatami do pracy.***

Zatem również PIP zwraca uwagę, że nowe przepisy dotyczą jedynie ogłoszeń rekrutacyjnych. Nie powodują więc konieczności zmian stanowisk pracy w umowach o pracę czy przepisach wewnątrzzakładowych.

WAŻNE! Zarówno PIP, jak i MRPiPS stoją na stanowisku, że obowiązek używania neutralnych płciowo nazw stanowisk pracy dotyczy wyłącznie etapu naboru pracownika, natomiast nie jest to konieczne w treści umowy o pracę oraz w innych dokumentach i regulacjach wewnątrzzakładowych.

Stosując natomiast nowe przepisy w praktyce, należy używać:

- nazw opisowych, np. „specjalista/specjalistka ds. księgowości”, „pracownik/pracownica działu IT”,
- nazw funkcjonalnych, np. „osoba odpowiedzialna za obsługę klienta”,
- nazw bezosobowych opartych na bezokoliczniku lub rzeczownikach odczasownikowych, np. „koordynowanie projektów – stanowisko koordynacyjne”.

Również zastosowanie konstrukcji typu „księgowy/księgowa” jest dopuszczalne, ponieważ obejmuje formy zarówno żeńskie, jak i męskie.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 18^{3ca} § 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)

©℗
Marek Skałkowski
prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy,
redaktor naczelny MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń

eprasa.pl 689600541b

3 Zaświadczenia z ZUS dotyczące nowych okresów wliczanych do stażu pracy – procedura składania wniosków

Od 1 stycznia 2026 r. można wnioskować do ZUS o wydanie zaświadczenia potwierdzającego okresy zatrudnienia w formach pozaetatowych (np. w ramach działalności gospodarczej czy na umowę zlecenia). Wniosek taki należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pomocą profilu informacyjnego utworzonego w udostępnionym przez ZUS systemie teleinformatycznym.

Od 1 stycznia 2026 r. pracownicy mogą doliczyć do stażu pracy okresy inne niż zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Tym samym poszerzono definicję stażu pracy, od którego zależne jest prawo do niektórych uprawnień i świadczeń pracowniczych. W wyniku nowelizacji przepisów nałożono na ZUS obowiązek wydawania na wniosek osoby zainteresowanej zaświadczeń potwierdzających okresy zatrudnienia na innej podstawie niż stosunek pracy.

Okresy wliczane do stażu pracy, które potwierdza ZUS

Przepisy obowiązującej od 1 stycznia 2026 r. nowelizacji pozwalają ZUS wydać wnioskodawcy zaświadczenie, co wpłynie na jego staż pracy. W celu potwierdzenia dla osoby fizycznej okresu zatrudnienia ZUS wydaje zaświadczenia o:

- opłaceniu za dany okres składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe z danego tytułu,
- podleganiu ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym,
- zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego.

ZUS wydaje zaświadczenia tylko za część okresów, które jako wliczane do stażu pracy wskazuje ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (dalej: k.p.). **Są to okresy, kiedy wnioskodawca objęty był ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi bądź opłacał składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe lub wypadkowe, oraz okresy, kiedy był zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego, ponieważ korzystał z tzw. ulgi na start.**

ZUS wydaje ściśle określone dokumenty potwierdzające okresy wykonywania pracy pozaetatowej.

eprasa.pl 689600541b

Dokumenty wydawane przez ZUS, potwierdzające okres wykonywania pracy innej niż stosunek pracy		
zaświadczenie o opłaceniu za dany okres składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe z danego tytułu (do okresu zatrudnienia zostanie zaliczony okres prowadzenia przez osobę fizyczną pozarolniczej działalności tylko wtedy, gdy składki zostały opłacone i nie ma zadłużenia na koncie płatnika składek) dla okresów: ■ prowadzenia przez osobę fizyczną pozarolniczej działalności oraz okresów pozostawania osobą współpracującą z osobą fizyczną prowadzącą tę działalność, za które zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe, ■ pozostawania osobą współpracującą z osobą fizyczną, która podejmuje działalność gospodarczą i korzysta z ulgi na start, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe, ■ zawieszenia działalności gospodarczej w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, ■ sprawowania przez osobę współpracującą osobistej opieki nad dzieckiem, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym dla okresów: ■ wykonywania przez osobę fizyczną umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, ■ wykonywania przez osobę fizyczną umowy agencyjnej, ■ pozostawania przez osobę fizyczną osobą współpracującą z osobami, o których mowa powyżej, ■ pozostawania przez osobę fizyczną członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej, ■ pozostawania przez osobę fizyczną członkiem spółdzielni kółek rolniczych	zaświadczenie o zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego dla okresu, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (chodzi o okres korzystania z tzw. ulgi na start), w którym osoba fizyczna podejmująca działalność gospodarczą nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym

Tryb wnioskowania o wydanie zaświadczenia

Wniosek o wydanie zaświadczenia przez ZUS wnioskodawca, którego okresy będą podlegały wliczeniu do okresu zatrudnienia, składa wyłącznie w postaci elektronicznej za pomocą profilu informacyjnego utworzonego w systemie teleinformatycznym udostępnionym przez ZUS. Przepisy nie przewidują w tym przypadku formy papierowej.

Zaświadczenia, decyzje oraz inne pisma w sprawie wydania zaświadczeń potwierdzających okresy wykonywania pracy ZUS będzie sporządzał i doręczał także w postaci elektronicznej na profilu informacyjnym udostępnionym przez ten urząd. Dodatkowo

eprasa.pl 689600541b

informację o umieszczeniu na profilu informacyjnym zaświadczenia, decyzji lub innego pisma ZUS prześle na wskazany w profilu informacyjnym adres elektroniczny lub numer telefonu albo dokona powiadomienia w aplikacji mobilnej. Wnioskodawca będzie zatem informowany o podejmowanych czynnościach w sprawie.

WAŻNE! Osoba fizyczna, której okresy wykonywania pracy innej niż stosunek pracy będą podlegały wliczeniu do okresu zatrudnienia, składa wniosek o wydanie zaświadczenia przez ZUS w postaci elektronicznej za pomocą profilu informacyjnego utworzonego w systemie teleinformatycznym udostępnionym przez ZUS.

Dla uzyskania zaświadczenia dotyczącego okresów od 1 stycznia 1999 r. właściwy wniosek oznaczony jest symbolem USP (jest dostępny na koncie w eZUS), natomiast dla okresów do 31 grudnia 1998 r. należy złożyć wniosek o symbolu US-7. W przypadku gdy wnioskodawca chciałby uzyskać zaświadczenie dotyczące okresu, który rozpoczął się przed 1 stycznia 1999 r. i trwał po tym terminie, należy złożyć dwa odrębne wnioski:

- US-7 za okres ubezpieczenia sprzed 1 stycznia 1999 r.,
- USP za okres ubezpieczenia od 1 stycznia 1999 r.

ZUS wydaje zaświadczenia na podstawie danych zapisanych na koncie ubezpieczonego. W przypadku braku wnioskowanych danych ZUS wyda decyzję odmawiającą wydania zaświadczenia. Dla wyjaśnienia tej sytuacji wnioskodawca powinien zawnioskować o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, załączając jednocześnie stosowne dokumenty. Postępowanie w tym zakresie można zainicjować drogą elektroniczną poprzez konto w eZUS, listownie albo osobiście w placówce ZUS.

ZUS nie wystawi zaświadczenia za okresy, gdy wnioskodawca wykonywał np. umowę zlecenia i jednocześnie posiadał status ucznia lub studenta – w tym czasie wnioskodawca nie był bowiem objęty ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi.

Procedura ubiegania się o zaświadczenie z ZUS w sprawie okresów wliczanych do stażu pracy

Aby uzyskać zaświadczenie z ZUS, składając wniosek USP, należy:

Krok 1. zalogować się na swoje konto ZUS: www.zus.pl/ezus/logowanie

Krok 2. w menu po lewej stronie wyszukać zakładkę *Usługi* i wybrać *Katalog usług*.

Krok 3. z listy usług wyszukać *Złożenie wniosku USP. Wniosek o wydanie zaświadczenia o ubezpieczeniu dla celów doliczania okresów do stażu pracy*. W przypadku trudności ze znalezieniem można w okienku wyszukiwania wpisać „USP".

Krok 4. uzupełnić wniosek (będzie on już częściowo uzupełniony o dane osobowe i adresowe) poprzez wybór zakresu danych do potwierdzenia. Można zawnioskować o potwierdzenie wszystkich okresów ubezpieczenia/opłacania składek z tytułów do ubezpie-

eprasa.pl 689600541b

czeń wymienionych w przepisach lub wskazać jeden tytuł. Do wyboru jest potwierdzenie wszystkich tytułów do ubezpieczeń lub potwierdzenie wybranego tytułu do ubezpieczeń.

Krok 5. opatrzyć wniosek podpisem przy użyciu profilu PUE lub profilu zaufanego (PZ ePUAP), podpisem osobistym (e-dowód) albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym i go wysłać.

Otrzymane z ZUS zaświadczenie trzeba przekazać swojemu aktualnemu pracodawcy dla uzyskania dodatkowych uprawnień zależnych od stażu pracy. Należy pamiętać, że na dostarczenie pracodawcy dokumentów potwierdzających nowe okresy wnioskodawca ma 24 miesiące od dnia:

- 1 stycznia 2026 r. – w przypadku zatrudnienia u pracodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 1 maja 2026 r. – w przypadku zatrudnienia u pracodawcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 302^1 § 11–13, art. 302^2 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- art. 83g ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 350; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 5 ustawy z 26 września 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz. 1423)

©℗
Michał Daszczyński
radca prawny, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych

4 Rozszerzenie kontroli zwolnień lekarskich i nowe przesłanki utraty świadczeń chorobowych w 2026 r.

W II kwartale 2026 r. zaczną obowiązywać istotne zmiany przepisów, które mają na celu uelastycznienie zasad korzystania ze zwolnień lekarskich oraz usprawnienie procedur kontrolnych i orzeczniczych ZUS. Wykonywanie czynności incydentalnych oraz zwykłych czynności dnia codziennego nie będzie już skutkowało utratą zasiłku chorobowego. Jednocześnie nowe regulacje wyposażają kontrolerów ZUS w sformalizowane narzędzia umożliwiające skuteczną weryfikację sposobu wykorzystywania zwolnień lekarskich przez ubezpieczonych.

eprasa.pl 689600541b

Proces wdrażania zmian został zaplanowany etapowo, co wynika przede wszystkim z konieczności dostosowania systemów teleinformatycznych ZUS. Część nowych przepisów obowiązuje już od 27 stycznia, a następne wejdą w życie w kwietniu 2026 r. i styczniu 2027 r.

Rozszerzenie uprawnień kontrolnych ZUS

Zmiany w zakresie kontroli zwolnień lekarskich obowiązujące od 27 stycznia 2026 r. wyposażają kontrolerów ZUS w sformalizowane uprawnienia do legitymowania osób kontrolowanych oraz wstępu do miejsca ich pobytu w czasie niezdolności do pracy. Kontrolą będzie można obejmować nie tylko ubezpieczonych, ale również osoby, które utraciły tytuł do ubezpieczenia, a nadal pobierają zasiłek chorobowy po ustaniu zatrudnienia. Ponadto w przypadku zasiłku opiekuńczego **ZUS uzyskał prawo do weryfikacji obecności innych domowników mogących zapewnić opiekę nad chorym członkiem rodziny** – poza przypadkiem sprawowania opieki nad chorym dzieckiem do 2 lat (art. 59 ust. 1 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, dalej: ustawa zasiłkowa).

Możliwość wykonywania określonych czynności w okresie niezdolności do pracy

Od 13 kwietnia 2026 r. zaczną obowiązywać zmiany w zakresie przesłanek utraty prawa do zasiłku chorobowego. Polegają one na wprowadzeniu definicji czynności incydentalnych oraz zwykłych czynności dnia codziennego. W wyniku nowelizacji przepisów **ubezpieczony nie utraci prawa do świadczenia chorobowego za działania sporadyczne i wymuszone istotnymi okolicznościami, o ile nie będą one wynikać z polecenia służbowego pracodawcy.** Przyjęto też, że za aktywność niezgodną z celem zwolnienia lekarskiego będą uznawane jedynie te działania, które obiektywnie utrudniają proces leczenia lub rekonwalescencję (art. 13 pkt 2 lit. a ustawy z 18 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw, dalej: ustawa nowelizująca).

PRZYKŁAD

Pracownik ds. księgowości przebywa na zwolnieniu lekarskim z powodu złamanej ręki. Jednak może on jednorazowo opłacić fakturę firmową lub podpisać listę płac, jeśli nie ma innej osoby upoważnionej, a działanie to nie zostało mu zlecone przez przełożonego. Obecnie podejmowanie takich czynności przez pracownika nie pozbawi go prawa do świadczeń chorobowych. Jeżeli jednak wykonywanie wskazanych zadań będzie miało stały charakter, pracownik może mieć roszczenie o wypłatę wynagrodzenia za pracę. Wówczas należy przyjąć, że utraci prawo do świadczeń chorobowych.

eprasa.pl 689600541b

Tabela. Analiza porównawcza stanu prawnego przed zmianą przepisów i po zmianie

Rodzaj aktywności	Przed 13 kwietnia 2026 r.	Od 13 kwietnia 2026 r.	Ryzyko zakwestionowania
Czynności incydentalne (np. podpisanie pilnej faktury czy listy płac)	Wysokie ryzyko utraty zasiłku, bowiem są traktowane jako praca zarobkowa	Dopuszczalne, jeśli wymuszają to istotne okoliczności (np. uniknięcie strat)	Brak, jeżeli nie jest to polecenie służbowe
Kontakt służbowy (np. odebranie jednego telefonu, krótki e-mail)	Częsta podstawa do cofnięcia świadczeń przez ZUS	Dopuszczalne jako aktywność sporadyczna, jeżeli zaniechanie grozi poważnymi konsekwencjami	Aktywność dozwolona wyłącznie z inicjatywy pracownika
Zwykłe czynności dnia codziennego (np. zakupy, w tym w aptece, wizyta u lekarza)	Ryzyko sporu przed sądem, w zależności od uznania kontrolera ZUS	Ustawowo chronione, uznane za niezbędne do funkcjonowania chorego	Brak
Obowiązki rodzinne (np. odprowadzenie dziecka do przedszkola)	Ryzyko uznania za aktywność sprzeczną z celem zwolnienia lekarskiego	Dopuszczalne, jeśli nie ma domowników mogących wyręczyć chorego	Niskie ryzyko przy zachowaniu zaleceń medycznych

Nowe zasady kontroli ubezpieczonych

Od 13 kwietnia 2026 r. zaczną obowiązywać nowe regulacje ustawy zasiłkowej dotyczące przeprowadzania kontroli ubezpieczonych. Stanowią one doprecyzowanie obecnych praktyk w tym zakresie. W sposób formalny zostało uregulowane uprawnienie płatnika do kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień od pracy zgodnie z ich celem dla celów wypłaty wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy ze środków pracodawcy. Wskazano też, że kontroli należy dokonywać z wykorzystaniem środków adekwatnych i proporcjonalnych do celu kontroli, z poszanowaniem prywatności osoby kontrolowanej oraz innych osób przebywających w miejscu kontroli oraz w sposób wolny od ryzyka pogorszenia się stanu zdrowia osoby kontrolowanej i zakłócania procesu leczenia lub rekonwalescencji. Natomiast czas trwania kontroli musi być ograniczony do okresu niezbędnego do dokonania ustaleń z tej kontroli (art. 13 pkt 8 lit. b i pkt 9 ustawy nowelizującej).

Wydawanie orzeczeń przez ZUS w nowej formule

W celu usprawnienia procesów przyznawania świadczeń od 13 kwietnia 2026 r. prawo do wydawania orzeczeń w określonych kategoriach spraw uzyskają fizjoterapeuci oraz pielęgniarki i pielęgniarze. Fizjoterapeuci będą orzekać w zakresie rehabilitacji leczniczej w ramach prewencji rentowej, natomiast pielęgniarki w sprawach dotyczących niezdolności do samodzielnej egzystencji. Nowelizacja wprowadza również zasadę orzekania jednoosobowego w drugiej instancji, co ma na celu skrócenie czasu oczekiwania na ostateczne rozstrzygnięcie maksymalnie do 30 dni (art. 1 pkt 9 ustawy nowelizującej).

eprasa.pl 689600541b

Odrębność tytułów ubezpieczenia przy orzekaniu niezdolności do pracy

Od 1 stycznia 2027 r. nowe przepisy ustawy zasiłkowej zakładają odejście od zasady, że niezdolność do pracy musi dotyczyć wszystkich form aktywności jednocześnie (w przypadku podlegania ubezpieczeniom z kilku tytułów). Na wyraźne żądanie ubezpieczonego **lekarz będzie mógł orzec niezdolność jedynie do pracy u jednego płatnika, pozwalając na kontynuowanie aktywności u drugiego, o ile charakter schorzenia na to pozwala.** Niezależnie od liczby posiadanych przez ubezpieczonego tytułów do ubezpieczenia chorobowego ustalany będzie jeden okres zasiłkowy (art. 13 pkt 1 i pkt 2 lit. b ustawy nowelizującej).

PRZYKŁAD

Pracownik księgowości pracujący dodatkowo jako instruktor fitness, doznał kontuzji kolana. Zgodnie z nowymi przepisami będzie on mógł pobierać zasiłek chorobowy z tytułu zatrudnienia jako instruktor i jednocześnie pracować na stanowisku księgowego. Z tego tytułu będzie mu przysługiwało pełne wynagrodzenie.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 59 ust. 1, ust. 3–4 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 501; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 1 pkt 9, art. 13 pkt 1, pkt 2 lit. a i b, pkt 8 ustawy z 18 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2026 r. poz. 26)

©℗
Bożena Goliszewska-Chojdak
prawnik, ekonomista, słuchacz seminarium doktorskiego, specjalista i praktyk z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń, redaktor MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń

5 Jakie są konsekwencje przesłania PIT-11 na błędny adres pracownika

PROBLEM

Przesłaliśmy informację PIT-11 za 2025 r. omyłkowo na inny adres zamieszkania niż podany przez pracownika. Przesyłka wróciła jako nieodebrana. Okazało się, że pracownik nigdy nie podał nam takiego adresu, a w naszej bazie, z niewiadomych przyczyn, figurował błędny adres. Ponownie wysłaliśmy PIT-11 pracownikowi na poprawny adres. Mimo to pracownik zwrócił się do nas o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, więc udzieliliśmy mu niezbędnych informacji. Czy wysłanie informacji PIT-11 na nieprawidłowy adres jest naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych?

eprasa.pl 689600541b

RADA

Tak, wysłanie PIT-11 na błędny lub nieaktualny adres pracownika stanowi naruszenie przepisów RODO. W tym przypadku doszło do nierzetelnego przetwarzania danych osobowych pracownika, ponieważ osoba ta nigdy nie mieszkała pod adresem, na który pracodawca wysłał PIT-11. Gdyby pracownik złożył skargę do UODO, to jego Prezes (PUODO), w toku postępowania wyjaśniającego, w zależności od okoliczności, mógłby ukarać za to pracodawcę (będącego administratorem). W razie uznania, że naruszenie to jest niewielkie (przesyłka nie została doręczona, a więc nie doszło do ujawnienia danych osobie nieuprawnionej), a pracodawca podjął stosowne działania naprawcze, tj. m.in. zweryfikował adres pracownika i zaktualizował go w bazie, PUODO może odstąpić od ukarania, ewentualnie udzielić np. tylko upomnienia.

UZASADNIENIE

Dane osobowe pracowników muszą być przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą. Obowiązkiem pracodawcy jako administratora jest także zapewnienie prawidłowości i aktualności przetwarzanych danych osobowych zatrudnionych osób. W przeciwnym razie naraża się on na sankcje za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych. Administrator jest bowiem odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i musi być w stanie to wykazać (zasada rozliczalności).

Obowiązki pracodawcy jako administratora danych. Dane osobowe powinny być prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane (art. 5 ust. 1 lit. d rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej: RODO).

W kontekście zatrudnienia pracowników oznacza to, że pracodawca może przetwarzać tylko takie dane osobowe podwładnych, które są prawidłowe (zgodne z prawdą) – nie są błędne oraz pozostają aktualne. Zatem pracodawca powinien podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w zakresie celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane.

WAŻNE! Pracodawca jest zobowiązany dbać, aby przetwarzane przez niego były wyłącznie takie dane osobowe pracowników, które są prawidłowe.

W sytuacji przedstawionej w pytaniu pracodawca jako administrator powinien dochować należytej staranności w zakresie aktualizacji danych pracowników, w szczególności adresów zamieszkania czy do korespondencji, żeby nie dopuścić do sytuacji, w której dane pracownika mogłyby trafić do nieuprawnionej osoby. Niedopełnienie tego obowiązku

eprasa.pl 689600541b

może skutkować naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych i ewentualnymi sankcjami ze strony PUODO. Należy wskazać, że wysłanie PIT-11 na niewłaściwy adres samo w sobie stanowi już naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych. Doszło bowiem do przetwarzania nieprawidłowego adresu zamieszkania pracownika. Nie ma przy tym znaczenia, czy adres pracownika był błędny czy nieaktualny. Takie stanowisko zaprezentował NSA w wyroku z 25 kwietnia 2025 r. (sygn. akt III OSK 567/22), w którym stwierdził, że:

NSA *(…) nie ulega wątpliwości, w niniejszej sprawie przetwarzaniu podlegały nieprawidłowe dane osobowe – uczestniczka nigdy nie dysponowała adresem, na który spółka skierowała dotyczącą jej korespondencję. Niezależnie od powyższego, charakter wadliwości adresu korespondencyjnego (nieaktualny czy nieprawidłowy) pozostaje bez wpływu na ocenę, iż doszło do nierzetelnego przetwarzania danych osobowych uczestniczki przez spółkę. Fakt ten pozostaje bezsporny.*

Uprawnienia naprawcze PUODO. Za naruszenie przepisów RODO organ nadzorczy może nakładać na administratorów nie tylko administracyjne kary pieniężne (w cięższych przypadkach). Przysługują mu również uprawnienia naprawcze, takie jak ostrzeżenie dotyczące możliwości naruszenia przepisów RODO poprzez planowane operacje przetwarzania, upomnienie (gdy doszło do naruszenia przepisów wskutek operacji przetwarzania) czy też nakazanie administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu dostosowania operacji przetwarzania do przepisów RODO (art. 58 ust. 2 RODO).

Jeżeli naruszenie jest niewielkie lub jeżeli grożąca kara pieniężna stanowiłaby dla osoby fizycznej nieproporcjonalne obciążenie, można zamiast tego udzielić upomnienia (motyw 148 RODO). Należy jednak zwrócić należytą uwagę na charakter, wagę oraz czas trwania naruszenia. Istotne są również kwestie: czy naruszenie nie było umyślne, jakie działania zostały podjęte dla zminimalizowania szkody, stopień odpowiedzialności oraz w jaki sposób organ nadzorczy dowiedział się o naruszeniu. Pod uwagę brane są także wszelkie inne czynniki obciążające lub łagodzące. Pracodawca nie może przy tym zapominać o obowiązku niezwłocznego powiadomienia organu nadzorczego (PUODO) o naruszeniu danych osobowych – w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia w tym zakresie.

Każdy środek stosowany przez organ nadzorczy powinien być odpowiedni, niezbędny i proporcjonalny, aby zapewnić przestrzeganie przepisów RODO. Należy także uwzględnić okoliczności danej sprawy, z poszanowaniem prawa do wysłuchania danej osoby przed zastosowaniem indywidualnego środka, który miałby niekorzystnie na nią wpłynąć, oraz bez nadmiernych kosztów i niedogodności dla danej osoby (motyw 129 RODO). Oznacza to, że po stwierdzeniu naruszenia przepisów RODO, w lżejszych przypadkach, organ nadzorczy (PUODO) może udzielić administratorowi upomnienia. Nie jest ono wiążące i w ślad za tym niekoniecznie muszą iść jakieś dalsze działania organu. Warto dodać, że stosowanie wskazanych środków (jak również administracyjnych kar pieniężnych) nie jest jednak obligatoryjne – ma charakter uznaniowy. Potwierdza to m.in. wyrok TSUE w sprawie Land Hessen z 26 września 2024 r. (C-768/21).

eprasa.pl 689600541b

Wobec tego w sytuacji opisanej w pytaniu, gdyby doszło do wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez PUODO, po zbadaniu sprawy organ ten może, w zależności od poczynionych ustaleń, udzielić pracodawcy jako administratorowi upomnienia albo odstąpić od zastosowania tego środka naprawczego, jeśli uzna to za uzasadnione.

Termin i forma przekazania podatnikom PIT-11. Termin na przekazanie informacji PIT-11 podatnikowi upływa z końcem lutego roku następującego po roku podatkowym (art. 42g ust. 1 pkt 2 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, dalej: updof). Z uwagi na to, że w 2026 r. 28 lutego przypada w sobotę, termin ten ulega przesunięciu na 2 marca br. Należy przy tym zaznaczyć, że updof nie narzuca sztywnej formy przekazania dokumentu podatnikowi, wobec czego płatnik posiada swobodę w wyborze sposobu doręczenia tej informacji, dostosowując go do przyjętych w danej jednostce standardów komunikacji.

Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Finansów zawartym w objaśnieniach podatkowych z 27 czerwca 2025 r. dopuszczalne są następujące metody:

- udostępnienie przez internetowy system kadrowo-płacowy, np. portal pracowniczy,
- przesłanie na adres poczty elektronicznej, w tym służbowy lub wskazany przez podatnika,
- wysyłka listowna za pośrednictwem operatora pocztowego,
- odbiór osobisty w siedzibie podmiotu.

Z uwagi na to, że przekazanie informacji PIT-11 jest ustawowym obowiązkiem płatnika, kluczowe jest posiadanie dowodów potwierdzających jego dopełnienie. Płatnicy powinni zadbać o odpowiednią dokumentację, która w razie kontroli wykaże, że informacja dotarła do adresata w ustawowym terminie. Jak wskazuje Ministerstwo Finansów, nie istnieje bezwzględny obowiązek wysyłania dokumentu listem poleconym w każdym przypadku, jednak sposób doręczenia powinien być możliwy do zweryfikowania. W praktyce dokumentowanie może obejmować:

- logi systemowe z portali pracowniczych potwierdzające pobranie pliku,
- potwierdzenia wysłania wiadomości e-mail,
- pocztową książkę nadawczą w przypadku przesyłek tradycyjnych.

PODSTAWA PRAWNA:

- Motyw 129 i 148, art. 5 ust. 1 lit. d i ust. 2, art. 33 ust. 1, art. 58 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE z 2016 r. Nr 119, str. 1; ost.zm. Dz.U. UE L z 2021 r. Nr 74, poz. 35)
- art. 42g ust. 1 pkt 2 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 163; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1858)

POWOŁANE ORZECZNICTWO:

- wyrok NSA z 25 kwietnia 2025 r. (sygn. akt III OSK 567/22)
- wyrok TSUE w sprawie Land Hessen z 26 września 2024 r. (C-768/21)

©℗
Małgorzata Kozłowska
radca prawny, specjalista i praktyk,
od wielu lat zajmuje się prawem ubezpieczeń społecznych

eprasa.pl 689600541b

6 Do 2 marca 2026 r. trzeba sporządzić informację roczną ZUS IMIR

Płatnicy składek – m.in. pracodawcy i zleceniodawcy – są zobowiązani do przekazania informacji rocznej ZUS IMIR, w odniesieniu do osób, za które w 2025 r. rozliczali składki na ubezpieczenia społeczne. Termin przekazania informacji rocznej upływa 2 marca 2026 r. (ponieważ ustawowy termin – 28 lutego 2026 r. – wypada w sobotę).

Roczna informacja ZUS IMIR zawiera dane w zakresie składek ZUS rozliczonych w imiennych raportach miesięcznych za poszczególnych ubezpieczonych – w celu ich weryfikacji.

Informacje zawarte w dokumentach rozliczeniowych płatnik składek przekazuje ubezpieczonemu w dokumencie ZUS IMIR w podziale na poszczególne miesiące, za rok ubiegły w terminie do 28 lutego roku następnego.

Zastosowanie ZUS IMIR

Informacja roczna ZUS IMIR służy do zapoznania się przez ubezpieczonego i potwierdzenia ze stanem faktycznym przekazanych za niego składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz wypłaconych świadczeń bądź okresów wykonywania pracy – w przypadku nauczycieli.

Dokument ten ma więc na celu sprawdzenie poprawności danych w zakresie składek ZUS, przekazanych przez płatnika składek.

Płatnicy składek sporządzający informację roczną ZUS IMIR

Obowiązek przekazania ZUS IMIR dotyczy m.in.:

- pracodawców (w odniesieniu do osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy),
- zleceniodawców (w odniesieniu do osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zastosowanie mają przepisy o zleceniu),
- powiatowych urzędów pracy (w odniesieniu do bezrobotnych pobierających zasiłek dla bezrobotnych),
- rolniczych spółdzielni produkcyjnych i spółdzielni kółek rolniczych (w odniesieniu do swoich członków),
- podmiotów, na rzecz których jest wykonywana odpłatnie praca w czasie odbywania kary pozbawienia wolności lub tymczasowego aresztowania (w odniesieniu do osób, które wykonują taką pracę),

eprasa.pl 689600541b

- jednostek samorządu terytorialnego (w odniesieniu do ubezpieczonych wykonujących pracę w podlegających im szkołach, przedszkolach i innych jednostkach organizacyjnych systemu oświaty),

jeżeli za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r. byli zobowiązani do rozliczenia za swoich ubezpieczonych składek na ubezpieczenia społeczne w raportach ZUS RCA oraz ZUS RSA, a także w raporcie ZUS RPA.

Informacje te można przekazać:

- na formularzu – *Informacja miesięczna dla osoby ubezpieczonej*,
- na formularzu – *Informacja roczna dla osoby ubezpieczonej* lub
- w innej formie, jeżeli będzie spełniała wymogi określone w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych.

Roczną informację o naliczonych składkach płatnik jest zobowiązany przekazać ubezpieczonym bez względu na to, czy opłacił za nich należne składki ubezpieczeniowe, czy nie. W informacji tej wykazuje się bowiem składki należne i rozliczone. Fakt ich przekazania do ZUS nie ma znaczenia dla obowiązku przekazania informacji rocznej.

Brak obowiązku przekazania informacji rocznej

Płatnicy składek nie mają obowiązku co miesiąc przekazywać swoim pracownikom informacji miesięcznej. **Jest ona przekazywana ubezpieczonemu jedynie na jego żądanie**.

Rocznej informacji nie muszą przekazywać ubezpieczonym także wówczas:

- gdy mimo braku ustawowego obowiązku przekazują ubezpieczonym informacje miesięczne (wydanie informacji rocznej jest jednak obowiązkowe na żądanie ubezpieczonego),
- gdy opłacają za daną osobę tylko składkę na ubezpieczenie zdrowotne (zwolnienie z obowiązku wydania informacji rocznej dotyczy wówczas tylko tej osoby).

Ponadto informacji miesięcznej/rocznej dla osoby ubezpieczonej nie przekazuje się w przypadku pobierania składek z emerytur i rent.

PRZYKŁAD

Maria P. jest zatrudniona w spółce jawnej na podstawie umowy zlecenia od 1 sierpnia 2025 r. Z tytułu tej umowy została zgłoszona tylko do ubezpieczenia zdrowotnego (ponieważ ma zawartą umowę o pracę z inną firmą). Maria P. nie przystąpiła do dobrowolnych ubezpieczeń emerytalnego i rentowych. Płatnik składek nie ma obowiązku przekazania ubezpieczonej rocznej informacji, ponieważ opłaca za nią tylko składkę zdrowotną. Zwolnienie dotyczy tylko tego zleceniobiorcy. Pozostali ubezpieczeni, za których płatnik rozliczył składki na ubezpieczenia społeczne, powinni otrzymać taką informację.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD

Załóżmy, że płatnik składek z poprzedniego przykładu otrzymał w sierpniu 2025 r. informację z ZUS, że jego zleceniobiorca od 1 maja 2025 r. nie podlega już ubezpieczeniom społecznym z tytułu umowy o pracę. W związku z tym z tą datą powinien zostać zgłoszony do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych z tytułu umowy zlecenia. W tej sytuacji zleceniodawca ma obowiązek:

- wyrejestrować zleceniobiorcę z ubezpieczenia zdrowotnego od 1 maja 2025 r. i zgłosić go z tą samą datą do obowiązkowych ubezpieczeń emerytalnego, rentowych, wypadkowego i zdrowotnego,
- skorygować dokumentację rozliczeniową złożoną za zleceniobiorcę za okres od 1 maja 2025 r. oraz opłacić zaległe składki z tytułu umowy zlecenia wraz z odsetkami,
- w terminie do 2 marca 2026 r. przekazać zleceniobiorcy roczną informację dla ubezpieczonego, z uwzględnieniem danych przesłanych za niego do ZUS za okres od maja do grudnia 2025 r.

Zasady wypełniania ZUS IMIR

Roczna informacja dla ubezpieczonego zawiera dane z imiennych raportów miesięcznych przesłanych do ZUS za daną osobę, w podziale na poszczególne miesiące roku, za który jest przekazywana informacja, m.in.:

- dane identyfikacyjne płatnika składek i osoby ubezpieczonej,
- kod (lub kody) tytułu ubezpieczenia,
- informację o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek emerytalno-rentowych,
- wymiar czasu pracy,
- należne składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także podstawy wymiaru tych składek,
- zestawienie wypłaconych świadczeń i wynagrodzeń chorobowych oraz rodzaje i okresy przerw w opłacaniu składek.

Dane w informacji miesięcznej dla osoby ubezpieczonej powinny odzwierciedlać dane, które zostały przekazane do ZUS za ubezpieczonego odpowiednio na raportach ZUS RZA, ZUS RCA lub ZUS RSA i ZUS RPA za dany miesiąc rozliczeniowy. Sposób wypełniania jest taki sam jak przy ww. dokumentach rozliczeniowych.

Forma przekazania informacji rocznej

Płatnik składek przekazuje ubezpieczonemu informację roczną ZUS IMIR:

- na piśmie lub
- w formie dokumentu elektronicznego (za zgodą ubezpieczonego).

Płatnicy składek, którzy nie mają możliwości dostarczenia rocznych IMIR w postaci elektronicznej, mogą sporządzić te informacje bezpośrednio z programu Płatnik.

eprasa.pl 689600541b

W celu sporządzenia informacji rocznej dla ubezpieczonego można też skorzystać z oprogramowania kadrowo-płacowego użytkowanego przez płatnika składek.

Reklamacja ubezpieczonego

Jeżeli ubezpieczony stwierdzi, że dane zawarte w otrzymanej informacji rocznej nie są zgodne ze stanem faktycznym, może zgłosić na piśmie lub ustnie do protokołu u płatnika składek wniosek o jej sprostowanie. Ma na to 3 miesiące od otrzymania wskazanej informacji. Ubezpieczony informuje o tym fakcie także ZUS. Jeśli płatnik składek zgodzi się z reklamacją złożoną przez ubezpieczonego, powinien w 7-dniowym terminie skorygować dokumentację rozliczeniową.

W razie nieuwzględnienia reklamacji w ciągu 1 miesiąca od daty jej wpływu ZUS na wniosek ubezpieczonego po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje w tym zakresie decyzję. Jeżeli ubezpieczony nie zakwestionuje danych zawartych w informacji w ciągu 3 miesięcy od jej otrzymania, to dane te uznaje się za zgodne ze stanem faktycznym, chyba że dane dotyczące okresu objętego informacją zakwestionuje ZUS, wydając decyzję.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 4 pkt 1, art. 41 ust. 1–6, ust. 8–13, art. 83 ust. 1 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 350; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- § 1 ust. 1 pkt 20, załącznik nr 20 do rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 20 grudnia 2020 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych, informacji o zawartych umowach o dzieło oraz innych dokumentów (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1036; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1781)

©℗
Joanna Stolarska
ekspert prawa ubezpieczeń społecznych,
autorka licznych publikacji i opracowań z zakresu składkowego
Małgorzata Kozłowska
radca prawny, specjalista i praktyk,
od wielu lat zajmuje się prawem ubezpieczeń społecznych

7 Do 2 marca 2026 r. trzeba przekazać do ZUS zaświadczenie o przychodach emeryta lub rencisty

W celu zweryfikowania, czy ubezpieczony może w dalszym ciągu pobierać świadczenia w przyznanej wysokości, konieczne jest, aby przekazać do ZUS zaświadczenie o przychodach emeryta i rencisty. Osoby, które są płatnikami składek na własne ubezpieczenia, przekazują do ZUS oświadczenie o przychodzie.

eprasa.pl 689600541b

Płatnicy składek zatrudniający emeryta lub rencistę mają obowiązek – na wniosek tej osoby – wystawić zaświadczenie o uzyskanym w poprzednim roku przychodzie. Jeżeli jednak ubezpieczony nie złoży wniosku o takie zaświadczenie, podmiot zatrudniający powinien wystawić dokument z własnej inicjatywy i przekazać go do ZUS. Należy to zrobić do końca lutego danego roku, za rok poprzedni. Termin na przekazanie zaświadczenia za 2025 r. upływa 2 marca 2026 r. (ponieważ ustawowy termin – 28 lutego br. – przypada w sobotę).

W przypadku osób, które nie ukończyły jeszcze powszechnego wieku emerytalnego, przychód uzyskany z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia własnej działalności może wpłynąć na zawieszenie lub zmniejszenie otrzymywanego z ZUS świadczenia.

Podmioty zobowiązane do wystawienia zaświadczenia

Płatnicy składek, tj. pracodawcy, zleceniodawcy, są zobowiązani do przekazania do ZUS zaświadczenia o przychodzie emeryta lub rencisty, w terminie do końca lutego za rok poprzedni.

Dotyczy to osób osiągających przychód stanowiący podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, tj. z tytułu:

- umowy o pracę,
- umowy zlecenia (lub innej umowy o świadczenie usług, do której zastosowanie mają przepisy o zleceniu) albo współpracy przy zleceniu,
- umowy o dzieło (zawartej z własnym pracodawcą lub wykonywanej na jego rzecz),
- umowy o pracę nakładczą,
- zatrudnienia w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych,
- pracy wykonywanej na podstawie skierowania do pracy w czasie odbywania kary pozbawienia wolności lub tymczasowego aresztowania.

Płatnik składek jest więc zobowiązany sporządzić zaświadczenie o przychodzie za osoby zatrudnione, które mają ustalone prawo do emerytury – z wyjątkiem osób, które m.in. osiągnęły powszechny wiek emerytalny przed podjęciem pracy zarobkowej lub przed 2025 r., niezależnie od rodzaju pobieranego świadczenia, lub miały zawieszone prawo do emerytury lub renty – jeżeli zawieszenie wypłaty świadczenia trwało przez cały 2025 r.

Wskazane zaświadczenie powinny także przekazać do ZUS osoby prowadzące działalność (za siebie i za osoby współpracujące przy prowadzeniu działalności gospodarczej).

W tym przypadku za „przychód" uznaje się podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne osób opłacających składki na zasadach ogólnych w 2025 r. stanowiła kwota zadeklarowana, nie niższa niż 5203,80 zł

eprasa.pl 689600541b

(60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek).

Jeżeli osoba płaci składki preferencyjne, wówczas podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla niej w 2025 r. stanowi zadeklarowana kwota, nie niższa niż 1393,80 zł (30% kwoty minimalnego wynagrodzenia w 2025 r.).

W przypadku opłacania składek w ramach ulgi Mały ZUS Plus na oświadczeniu należy wpisać podstawę wymiaru składek ustaloną indywidualnie (jest ona uzależniona od rocznego dochodu uzyskanego w poprzednim roku).

Podstawa ta:

- nie może być niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku (w 2025 r. była to kwota 1399,80 zł),
- nie może przekraczać ustalonej na dany rok kwoty 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (które w 2025 r. wynosiło 5203,80 zł).

Brak obowiązku sporządzenia zaświadczenia

Nie każdy dochód powoduje konieczność informowania ZUS. Powstaje on tylko wtedy, **gdy emeryt lub rencista podlega obowiązkowo lub dobrowolnie ubezpieczeniom społecznym. Należy mieć tu na względzie, że o konieczności informowania ZUS decyduje sam tytuł do ubezpieczeń społecznych, a nie faktycznie odprowadzone składki.**

Zaświadczenia o przychodzie emeryta i rencisty nie składa się za następujące osoby:

- pobierające emeryturę, które przed podjęciem pracy ukończyły wiek emerytalny, tj. 60 lat w przypadku kobiet, 65 lat w przypadku mężczyzn,
- pobierające rentę socjalną,
- pobierające rentę dla inwalidów wojennych,
- pobierające rentę inwalidów wojskowych, których niezdolność do pracy pozostaje w związku ze służbą wojskową,
- pobierające renty rodzinne po uprawnionych do renty dla inwalidów wojennych lub inwalidów wojskowych (których niezdolność do pracy pozostaje w związku ze służbą wojskową).

Na ewentualne zawieszenie emerytury lub renty nie mają również wpływu przychody pochodzące z:

- samoistnych umów o dzieło (które nie zostały zawarte z własnym pracodawcą),
- praw autorskich i patentowych,
- wynajmu lub dzierżawy nieruchomości albo lokali (chyba że wynajem lub dzierżawa stanowią przedmiot działalności gospodarczej),
- honorariów za działalność twórczą lub artystyczną,
- umów zlecenia wykonywanych przez uczniów lub studentów w wieku do 26. roku życia.

eprasa.pl 689600541b

Zasady wypełniania zaświadczenia

Przepisy nie określają urzędowego wzoru zaświadczenia o przychodzie emeryta/rencisty uzyskanym w danym roku kalendarzowym. Dokument ten powinien jednak spełniać wymagania formalne, które pozwolą na prawidłowe zidentyfikowanie płatnika składek i ubezpieczonego, a także umożliwią właściwe przeliczenie przychodu i prawidłowe ustalenie ewentualnego zawieszenia lub zmniejszenia świadczenia. Zaświadczenie musi być podpisane przez upoważnioną do tego osobę i powinno być opatrzone imienną pieczątką tej osoby.

Informacja o przychodzie emeryta lub rencisty powinna zawierać dane dotyczące:

- świadczeniobiorcy – osoby zatrudnionej (imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL),
- płatnika składek: nazwa, adres, NIP,
- wysokości osiągniętego przychodu w wymiarze miesięcznym oraz rocznym,
- okresu, na jaki emeryt (rencista) został zatrudniony, na jaki została zawarta umowa.

W zaświadczeniu należy wykazać zarówno łączne wynagrodzenie wypłacone w 2025 r., jak i kwoty przychodów wypłaconych w poszczególnych miesiącach. Dokonując rozliczenia przychodów świadczeniobiorcy, ZUS wybierze wariant dla niego korzystniejszy – roczny lub miesięczny. Przychód należy przyporządkować do miesiąca, w którym został wypłacony (zasadniczo nie ustala się, za który okres przychód jest należny).

Wzór. Zaświadczenie o przychodzie pracownika-emeryta za 2025 r.

Wrocław, 26 lutego 2026 r.

PROKOM SA
ul. Stajenna15a
53-126 Wrocław
NIP 8121572641

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział we Wrocławiu
ul. Pretficza 11
50-930 Wrocław

ZAŚWIADCZENIE O PRZYCHODZIE EMERYTA UZYSKANYM W 2025 R.

Zaświadcza się, że Pani **Anna Zaremba (PESEL: 72030105117), zam. ul. Pocztowa 11/3, 50-149 Wrocław**, posiadająca prawo do emerytury nr CFDX 79654 jest zatrudniona w naszej spółce od 12 czerwca 2024 r. na 1/3 etatu. Zatrudnienie trwa nadal.
W 2025 r. z tytułu stosunku pracy pracownik uzyskał łączny przychód w wysokości 31 153,15 zł.
W poszczególnych miesiącach 2025 r. pracownik uzyskał przychody w następującej wysokości:

Miesiąc 2025 r.	Wynagrodzenie za pracę (zł)	Premie i nagrody (zł)	Wynagrodzenie chorobowe i zasiłki (zł)	Inne składniki (zł)
1	2	3	4	5
Styczeń	2000,00			
Luty	2000,00			
Marzec	2200,00	800,00 (za I kwartał 2025 r.)		
Kwiecień	2200,00			

eprasa.pl 689600541b

1	2	3	4	5
Maj	2200,00			
Czerwiec	2200,00	1200,00 (za II kwartał 2025 r.)		
Lipiec	2200,00			950,00 – umowa zlecenia z 1 kwietnia 2025 r., zawarta z własnym pracodawcą
Sierpień	2200,00			
Wrzesień	2200,00	600,00 (za III kwartał 2025 r.)		
Październik	1524,00		605,90 – wynagrodzenie chorobowe	
Listopad	2200,00			
Grudzień	1548,00	1750,00 (za IV kwartał 2025 r.)	222,36 – wynagrodzenie chorobowe 352,89 – zasiłek chorobowy	
Suma	**24 672,00**	**4350,00**	**1181,15**	**950,00**

Marcin Wójcik
specjalista ds. kadr i płac

Zasadniczo w zaświadczeniu uwzględnia się wszystkie przychody, które stanowiły podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe. Nie należy uwzględniać przychodów, które nie stanowiły podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (z wyłączeniem wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczeń społecznych).

W zaświadczeniu wykazuje się także przychody, od których nie zostały opłacone składki na ubezpieczenia społeczne, ale tytuł, z którego były uzyskane, jest tytułem do ubezpieczeń emerytalnego i rentowych, np. w przypadku zbiegu tytułów do ubezpieczeń: umowy o pracę i umowy zlecenia, gdy z umowy o pracę ubezpieczony miesięcznie osiąga co najmniej minimalne wynagrodzenie.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 103–106, art. 127 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1749; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22 lipca 1992 r. w sprawie szczegółowych zasad zawieszania lub zmniejszania emerytury i renty (Dz.U. Nr 58, poz. 290; ost.zm. Dz.U. z 1997 r. Nr 47, poz. 310)

©℗
Joanna Stolarska
prawnik, ekspert prawa ubezpieczeń społecznych,
autorka licznych publikacji i opracowań z zakresu składkowego
Małgorzata Kozłowska
radca prawny, specjalista i praktyk, od wielu lat zajmuje się prawem ubezpieczeń społecznych

eprasa.pl 689600541b



dr Ewa Drzewiecka
specjalista z zakresu prawa pracy

Co zrobić, jeśli pracownik odmawia podpisania protokołu z wysłuchania przed nałożeniem kary porządkowej

Przed nałożeniem kary porządkowej na pracownika wysłuchaliśmy jego wyjaśnień. Z wysłuchania został sporządzony protokół, ale pracownik odmówił jego podpisania. Co zrobić w tej sytuacji?

Przede wszystkim należy uznać, że został spełniony nałożony na pracodawcę obowiązek wysłuchania pracownika przed wymierzeniem mu kary porządkowej. Jeżeli pracownik nie chce podpisać protokołu ze składanych przez niego wyjaśnień, pracodawca powinien zachować ten protokół i albo zamieścić w nim informację, że pracownik odmawia podpisania tego dokumentu, albo sporządzić dołączoną do niego notatkę o takiej treści.



Ewa Preis
radca prawny

Czy pracownikowi na urlopie wypoczynkowym należy przesunąć termin wolnego za święto przypadające w sobotę

Pracownik ma urlop wypoczynkowy w czasie, gdy wyznaczono mu wolne za święto przypadające w sobotę. Dopomina się w związku z tym, żeby wskazać mu inny dzień wolny na okres już po urlopie. Co powinniśmy zrobić?

Jeśli dzień wolny przyznany za święto przypadające w sobotę występuje w okresie urlopu wypoczynkowego pracownika, pracodawca nie ma obowiązku wyznaczania innego terminu odebrania wolnego za to święto. Dzień wolny przyznany za święto nie jest urlopem pracownika, ale właśnie rekompensatą za to święto. Nie można natomiast udzielać urlopu na dni, które są dla pracownika wolne od pracy.



dr Ewa Drzewiecka
specjalista z zakresu prawa pracy

Czy pracodawca może pobrać od pracownika tylko tymczasowy adres jego pobytu

Pracodawca chce, by pracownica podała swój adres zamieszkania. Pracownica twierdzi, że nie ma stałego adresu, a jedynie przebywa czasowo u swoich dziadków. Czy w tej sytuacji pracodawca może pobrać od niej adres tymczasowy?

Pracodawca może żądać od pracownika podania danych osobowych obejmujących m.in. adres zamieszkania. Przepisy nie określają, że ma to być adres stałego pobytu pracownika. Należy zatem uznać, że adresem zamieszkania może być też miejsce pobytu czasowego.

inforlex.pl
Kompleksowa baza wiedzy
PODATKI ■ RACHUNKOWOŚĆ ■ SPRAWOZDAWCZOŚĆ
KADRY ■ PŁACE ■ HR



eprasa.pl 689600541b

1. Zmiany prawa – weszły w życie 1.01–27.01.2026 r.

Na podstawie aktów prawnych opublikowanych do 16 stycznia 2026 r.

1 stycznia 2026 r.

1.1. Zmiany w procedurze legalizacji pobytu cudzoziemców

Obowiązująca od 1 stycznia 2026 r. nowelizacja ustawy o cudzoziemcach zakłada zmianę sposobu składania wniosków o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały oraz zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE – z formy papierowej na elektroniczną, z wykorzystaniem usługi on-line za pośrednictwem Modułu Obsługi Spraw (MOS). O terminie uruchomienia systemu informatycznego do elektronicznego składania wskazanych wniosków Urząd do Spraw Cudzoziemców poinformuje z odpowiednim wyprzedzeniem. Obecnie ten system nie jest jeszcze wdrożony.

Ponadto możliwe będzie też uzyskanie przez obywateli Ukrainy posiadających PESEL UKR karty pobytu ważnej przez 3 lata (tzw. karta pobytu CUKR). Złożenie wniosków w tej sprawie również będzie odbywało się wyłącznie elektronicznie, za pomocą systemu MOS. Kartę CUKR będzie można uzyskać, jeśli zostaną spełnione wszystkie poniższe warunki:

- wnioskodawca jest obywatelem Ukrainy lub członkiem rodziny obywatela Ukrainy (np. małżonkiem),
- pobyt w Polsce tej osoby jest uznawany za legalny w związku z korzystaniem z ochrony czasowej,
- 4 czerwca 2025 r. osoba ta posiadała status UKR,
- w dniu złożenia wniosku o wydanie karty pobytu CUKR wnioskodawca posiadał status UKR,
- wnioskodawca miał nieprzerwany status UKR przynajmniej przez 365 dni.

Ustawa z 21 listopada 2025 r. o zmianie ustawy o cudzoziemcach oraz niektórych innych ustaw – Dz.U. z 2025 r. poz. 1794

1.2. Nowe kody tytułów do ubezpieczenia dla marynarzy

Od 1 stycznia 2026 r. wprowadzono nowe kody tytułów ubezpieczenia dla marynarzy. Są to następujące kody w części I „Kod tytułu ubezpieczenia": „24 00 – marynarz" i „24 01 – marynarz opłacający na swój wniosek składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za wybrane miesiące w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.". Ponadto w części VII „Kod przyczyny wyrejestrowania ubezpieczonego" dodano nową przyczynę wyrejestrowania ubezpieczonego: „750 – zawieszenie statusu marynarza", a w części IX „Kod przyczyny wyrejestrowania płatnika" dodano nową przyczynę wyrejestrowania płatnika: „218 – zawieszenie statusu marynarza".

eprasa.pl 689600541b

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 12 grudnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych, informacji o zawartych umowach o dzieło oraz innych dokumentów – Dz.U. z 2025 r. poz. 1781

Więcej na ten temat piszemy w wydaniu elektronicznym MPPiU w numerze 2/2026 w dziale „Tylko w e-wydaniu" w artykule „Od 1 stycznia 2026 r. obowiązują nowe kody tytułów ubezpieczenia dla marynarzy".

1.3. Odmrożenie niektórych wynagrodzeń i podwyżki dla nauczycieli

Ustawa okołobudżetowa na 2026 r. zakłada zmiany w zakresie wynagrodzeń w spółkach z udziałem Skarbu Państwa, jednostkach samorządu terytorialnego oraz w sferze budżetowej. Przewiduje odmrożenie podstawy wymiaru wynagrodzeń i maksymalnych stawek dla osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, a także podwyżki dla nauczycieli.

Od 1 stycznia 2026 r. została przyjęta nowa podstawa wymiaru wynagrodzeń dla członków zarządów, rad nadzorczych oraz osób kierujących wybranymi spółkami i jednostkami publicznymi. Wynosi ona 4535,89 zł, co odpowiada przeciętnemu miesięcznemu wynagrodzeniu w sektorze przedsiębiorstw za IV kwartał 2016 r., powiększonemu o wskaźnik 103,0%.

Ponadto przewidziano również wzrost maksymalnych stawek wynagrodzeń osób wymienionych w ustawie z 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi. Nowa podstawa ustalania maksymalnych wynagrodzeń wyniesie 6116,35 zł – również z uwzględnieniem wskaźnika 103,0%.

W ustawie ujęto także wzrost wynagrodzeń nauczycieli. Nauczyciele mianowani i dyplomowani otrzymają podwyżki średniego wynagrodzenia o 3% od 1 stycznia 2026 r. Natomiast w przypadku nauczycieli początkujących wzrost kwoty bazowej nie zapewniałby planowanego poziomu, dlatego ustawa przewiduje dodatkowy wzrost wynagrodzeń o 2,308%. Dzięki temu średnie wynagrodzenia nauczycieli wzrosną równomiernie o 3%.

Ustawa z 7 listopada 2025 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2026 – Dz.U. z 2025 r. poz. 1840

1.4. Zmiany w rozliczaniu godzin ponadwymiarowych nauczycieli

Od 1 stycznia 2026 r. nauczyciele uzyskali prawo do wynagrodzenia za niezrealizowane godziny ponadwymiarowe w sytuacjach, gdy nieobecność uczniów jest spowodowana przyczyną leżącą po stronie szkoły, a nie nauczyciela.

Ustawa z 21 listopada 2025 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela – Dz.U. z 2025 r. poz. 1849

eprasa.pl 689600541b

Więcej na ten temat pisaliśmy w numerze 1/2026 MPPiU w artykule „Nowe zasady rozliczania godzin ponadwymiarowych nauczycieli od 1 stycznia 2026 r.”.

1.5. Zmiany we wnioskach o zasiłek pogrzebowy

Od 1 stycznia 2026 r. zmieniono zasady ubiegania się o zasiłek pogrzebowy. Zgodnie z nowymi regulacjami we wniosku o zasiłek pogrzebowy wymagane jest podanie dodatkowych informacji, takich jak: imię i nazwisko osoby zmarłej; numer PESEL osoby zmarłej, a jeżeli nie nadano tego numeru – serię i numer dowodu osobistego lub paszportu; data i miejsce zgonu; oświadczenie o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa osoby zmarłej z wnioskodawcą; oświadczenie wnioskodawcy o podleganiu przez niego ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym; oświadczenie o pokryciu kosztów pogrzebu w całości lub w części; oświadczenie o niepobraniu zasiłku pogrzebowego z innego tytułu; dane innego organu rentowego oraz numer przyznanego świadczenia – w przypadku gdy świadczenie to było wypłacane osobie zmarłej przez inny organ rentowy; nazwa zakładu pogrzebowego, numery NIP i REGON, adres siedziby i adres do korespondencji – w przypadku gdy wniosek o zasiłek pogrzebowy jest zgłaszany za pośrednictwem zakładu pogrzebowego; upoważnienie udzielone przez zainteresowanego zakładowi pogrzebowemu do wypłaty zasiłku pogrzebowego na wskazany we wniosku rachunek płatniczy tego zakładu pogrzebowego prowadzony w kraju lub wydany w kraju zakładowi pogrzebowemu instrument płatniczy w rozumieniu ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych – w przypadku gdy wniosek o zasiłek pogrzebowy jest zgłaszany za pośrednictwem zakładu pogrzebowego; informacja, czy zasiłek pogrzebowy ma być wypłacony zakładowi pogrzebowemu w całości czy w części; informacja o wnioskowanej kwocie zasiłku pogrzebowego przypadającej na zainteresowanego i zakład pogrzebowy – w przypadku gdy zasiłek ten ma zostać wypłacony zakładowi pogrzebowemu w części; informacja o numerze posiadanego rachunku bankowego, jeżeli wypłata zasiłku pogrzebowego ma być dokonana na rachunek bankowy, lub o numerze rachunku bankowego zakładu pogrzebowego.

Ma to na celu umożliwienie samodzielnego pozyskania przez ZUS informacji i dokumentów, na podstawie których będzie możliwe ustalenie prawa do zasiłku pogrzebowego i jego wypłaty. Ponadto nie będzie już konieczne przedkładanie zaświadczenia płatnika składek o podleganiu ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym. Wystarczy oświadczenie wnioskodawcy w tym zakresie zawarte we wniosku o zasiłek pogrzebowy.

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 29 grudnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe – Dz.U. z 2025 r. poz. 1888

27 stycznia 2026 r.

1.6. Zmiany w zasadach wypłaty ekwiwalentu za urlop i formie wniosków pracowniczych

Od 27 stycznia 2026 r. pracodawca jest zobowiązany dokonać wypłaty ekwiwalentu pieniężnego w terminie wypłaty wynagrodzenia ustalonym w zakładzie pracy. Jeżeli termin

eprasa.pl 689600541b

wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień poprzedzający zakończenie stosunku pracy, wypłata ekwiwalentu pieniężnego musi nastąpić w ciągu 10 dni od dnia zakończenia (rozwiązania lub wygaśnięcia) umowy o pracę. Ponadto w przypadku niektórych dokumentów kadrowych wprowadzono obok formy papierowej wniosków składanych przez pracowników również formę elektroniczną. Natomiast przedstawicielstwo pracowników do celów socjalnych zostało rozszerzone w ustawie o ZFŚS do co najmniej 2 osób.

Ustawa z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – Dz.U. z 2026 r. poz. 25

Więcej na ten temat piszemy w bieżącym numerze MPPiU w artykule „Nowe zasady wypłaty ekwiwalentu za urlop i zmiany we wnioskach pracowniczych".

2. Oczekują na wejście w życie 13.04.2026 r.

Na podstawie aktów prawnych opublikowanych do 16 stycznia 2026 r.

13 kwietnia 2026 r.

2.1. Zmiany w korzystaniu ze zwolnień lekarskich

W 2026 r. zostaną wprowadzone istotne zmiany w zasadach dotyczących korzystania ze zwolnień lekarskich, kontroli ich prawidłowego wykorzystania oraz orzecznictwa lekarskiego ZUS. Nowe regulacje obejmują m.in. definicję pracy zarobkowej i aktywności niezgodnej z celem zwolnienia, rozszerzenie uprawnień kontrolnych ZUS odnośnie do zwolnień lekarskich oraz możliwość świadczenia pracy u jednego pracodawcy w czasie zwolnienia lekarskiego w drugim miejscu zatrudnienia. Zmiany będą wchodziły w życie etapami od 27 stycznia 2026 r. Główna część nowelizacji zacznie obowiązywać od 13 kwietnia 2026 r.

Ustawa z 18 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw – Dz.U. z 2026 r. poz. 26

Więcej na ten temat piszemy w bieżącym numerze MPPiU w artykule „Rozszerzenie kontroli zwolnień lekarskich i nowe przesłanki utraty świadczeń chorobowych w 2026 r.".

Oprac. **Marek Skałkowski**



Czytaj codziennie najnowsze aktualności prawne w MONITORZE prawa pracy i ubezpieczeń na www.inforlex.pl (po zalogowaniu)

Dowiesz się z nich wszystkiego o zmianach w prawie pracy i ubezpieczeniach.

Wejdź na www.inforlex.pl

eprasa.pl 689600541b

1 Jak ustalić podstawę wymiaru składek ZUS kierowcy w miesiącu, w którym otrzymał dwie wypłaty – interpretacja ZUS

W interpretacji indywidualnej z 7 listopada 2025 r. (sygn. DI/200000/43/1113/2025) ZUS stwierdził, że w przypadku kierowców wykonujących międzynarodowe przewozy drogowe do podstawy wymiaru składek ZUS przyjmuje się wynagrodzenie faktycznie wypłacone w danym miesiącu. Nie ma znaczenia, za jaki okres ono przysługuje. Jeżeli więc kierowca otrzymał w danym miesiącu dwie wypłaty wynagrodzenia (za miesiąc bieżący i poprzedni), to składki ZUS należy obliczyć od łącznej kwoty wynagrodzenia.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe i chorobowe) pracowników stanowi przychód w rozumieniu przepisów podatkowych z tytułu zatrudnienia w ramach stosunku pracy (art. 18 ust. 1 i ust. 2, art. 20 ust. 1 w zw. z art. 4 pkt 9 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).

Niektóre rodzaje przychodów wymienione w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (dalej: rozporządzenie składkowe) są wyłączone z podstawy wymiaru składek.

Dotyczy to również kierowców w transporcie międzynarodowym. Przy czym mają tu zastosowanie regulacje zawarte w ustawie z 16 kwietnia 2024 r. o czasie pracy kierowców (dalej: ustawa o czasie pracy kierowców).

Stosownie do przepisów tej ustawy kierowca wykonujący zadania służbowe w ramach międzynarodowych przewozów drogowych nie jest w podróży służbowej.

W zakresie ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe stosuje się zatem odpowiednio przepisy rozporządzenia składkowego dotyczące pracowników zatrudnionych za granicą u polskich pracodawców (§ 2 ust. 1 pkt 16 rozporządzenia składkowego).

Zgodnie z tą regulacją, jeżeli przychód pracownika jest wyższy niż przeciętne wynagrodzenie, wówczas w podstawie wymiaru składek nie uwzględnia się części wynagrodzenia w wysokości równowartości diet z tytułu podróży służbowych za każdy dzień pobytu za granicą – **tak ustalony przychód stanowiący podstawę wymiaru składek ZUS nie może być niższy niż kwota przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (tj. 9420 zł w 2026 r.).**

Nieco inne zasady mają zastosowanie do kierowców wykonujących zadania służbowe w ramach międzynarodowych przewozów drogowych, których miesięczny przychód

eprasa.pl 689600541b

jest wyższy niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie. W podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne tej grupy ubezpieczonych nie są uwzględniane:

1) kwota stanowiąca równowartość 60 euro za każdy dzień pobytu za granicą, z zastrzeżeniem, że tak ustalony miesięczny przychód tych osób, stanowiący podstawę wymiaru składek, nie może być niższy od kwoty przeciętnego wynagrodzenia;
2) należności stanowiące zwrot równowartości poniesionych przez kierowcę kosztów:
   a) noclegu, o którym mowa w art. 8 ust. 8 rozporządzenia (WE) nr 561/2006 (tj. w pojeździe, o ile posiada on odpowiednie miejsce do spania dla każdego kierowcy i pojazd znajduje się na postoju),
   b) podróży do miejsca rozpoczęcia międzynarodowego przewozu drogowego środkami transportu innymi niż pojazd będący w dyspozycji pracodawcy lub podmiotu, na rzecz którego kierowca wykonuje międzynarodowy przewóz drogowy,
   c) niezbędnych udokumentowanych wydatków określonych lub uznanych przez pracodawcę albo podmiot, na rzecz którego kierowca wykonuje międzynarodowy przewóz drogowy, odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, w wysokości nieprzekraczającej kwoty wydatków faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez kierowcę,
   d) korzystania z urządzeń sanitarnych, określonych na podstawie średnich nieudokumentowanych kosztów takich usług oferowanych w ogólnodostępnych miejscach obsługi podróżnych w państwach, w których kierowca wykonuje zadania służbowe (art. 26g ustawy o czasie pracy kierowców).

W dalszym ciągu jednak istnieją wątpliwości, w jaki sposób powinna być ustalona podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, jeśli w danym miesiącu pracownik (kierowca) otrzymał wynagrodzenie za 2 miesiące.

W tym zakresie wypowiedział się ZUS w interpretacji indywidualnej z 7 listopada 2025 r. (sygn. DI/200000/43/1113/2025).

Stanowisko ZUS

ZUS po raz kolejny zajął stanowisko odnośnie do stosowania § 2 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 21 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawie rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Na podstawie tego przepisu płatnik składek w dokumentach rozliczeniowych uwzględnia należne składki na ubezpieczenia społeczne od wszystkich dokonanych lub postawionych do dyspozycji ubezpieczonego wypłat – od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, którego deklaracja dotyczy – stanowiących podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, z uwzględnieniem limitu 30-krotności.

W rozpatrywanej sprawie pracodawca miał wątpliwości, w jaki sposób powinien rozliczyć składki ZUS, jeśli dokonał dwóch wypłat za różne okresy w danym miesiącu. Dotyczyło to kierowców wykonujących międzynarodowe przewozy drogowe. Wobec tego pracodawca zwrócił się do ZUS o wydanie interpretacji indywidualnej w tej sprawie.

eprasa.pl 689600541b

ZUS uznał, że w tym przypadku przychodem w miesiącu wypłaty będzie łączna kwota wynagrodzenia za pracę za 2 miesiące. **Warunkiem uwzględnienia wynagrodzenia w podstawie wymiaru składek jest bowiem jego faktyczna wypłata.**

Interpretacja indywidualna ZUS z 7 listopada 2025 r. (sygn. DI/200000/43/1113/2025)

ZUS W przypadku, gdy w danym miesiącu kierowca może otrzymać dwie wypłaty wynagrodzenia np. za luty w dniu 8 marca i za marzec w dniu 31 marca, **przychodem będzie łączna kwota wynagrodzenia za pracę za dwa miesiące.**
Od tak ustalonego przychodu należy odjąć przychód niestanowiący podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne wynikający z art. 26g pkt 2 lit. a–d ustawy o czasie pracy kierowców (w opisanym przypadku za przepracowany okres luty i marzec) i tak uzyskaną kwotę należy porównać do prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia.
Jeżeli uzyskana kwota będzie wyższa od prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia, należy odjąć od niej kwotę stanowiącą równowartość 60 euro za każdy dzień pobytu za granicą (w opisanym przypadku za przepracowany okres luty i marzec). Następnie otrzymaną kwotę należy porównać do kwoty prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli będzie ona niższa to podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne kierowcy będzie stanowić kwota prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia.
Obrazując powyższe rozważania, gdy **pracodawca wypłaca pracownikom w jednym miesiącu kalendarzowym wynagrodzenia należne za dwa miesiące, to powinien je oskładkować w miesiącu, w którym faktycznie dokonał ich wypłaty**. Dlatego też wynagrodzenie wyliczone w ww. sposób, wypłacone pracownikom np. w lutym 2025 r. za styczeń i luty 2025 r. pracodawca powinien zsumować, a następnie wykazać w jednym bloku imiennego raportu sporządzanego za luty 2025 r. Od łącznej kwoty tych wypłat powinien też naliczyć i opłacić składki ubezpieczeniowe.

Wnioski wynikające z interpretacji ZUS

Zdaniem ZUS w podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne należy uwzględniać wszystkie wypłaty w danym miesiącu, które stanowią przychód ze stosunku pracy, bez względu na to, za jaki okres przysługują.

Jeśli więc pracodawca wypłaca pracownikom w jednym miesiącu wynagrodzenie należne za 2 miesiące (dwa różne okresy), to powinien je rozliczyć w miesiącu, w którym faktycznie dokonał ich wypłaty. W tym celu należy zsumować wypłacone w tym miesiącu wynagrodzenie, a następnie wykazać je w imiennym raporcie miesięcznym składanym za miesiąc, w którym nastąpiła wypłata, i od łącznej kwoty odprowadzić składki na ubezpieczenia. To również oznacza, że w takim przypadku z podstawy oskładkowania można wyłączyć przychód niestanowiący podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, ale tylko za 1 miesiąc.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 4 pkt 9, art. 18 ust. 1 i 2, art. 20 ust. 1 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 350; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 81 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 26f, art. 26g ustawy z 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 220; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1661)
- § 1 i 2 ust. 1 pkt 16 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 316)

Małgorzata Kozłowska
radca prawny, specjalista i praktyk, od wielu lat zajmuje się prawem ubezpieczeń społecznych

eprasa.pl 689600541b

1 Mały ZUS Plus – odpowiedzi na 16 pytań Czytelników

Zobacz więcej www.inforlex.pl

Przedsiębiorcy prowadzący działalność na mniejszą skalę mogą korzystać z ulgi Mały ZUS Plus. Polega ona na tym, że podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne jest ustalana od dochodu z działalności gospodarczej uzyskanego w poprzednim roku kalendarzowym.

Od 1 stycznia 2026 r. obowiązują nowe zasady, które m.in. określają, w jaki sposób należy liczyć okresy przy ustalaniu prawa do ulgi Mały ZUS Plus. Został również skrócony okres karencji, tj. powrotu do możliwości korzystania z tej ulgi – z 36 do 24 miesięcy.

Zgodnie ze stanowiskiem ZUS w 2026 r. płatnicy składek mogą opłacać niższe składki na ubezpieczenia społeczne w ramach ulgi Mały ZUS Plus na nowych zasadach, niezależnie od tego, czy wykorzystali ją przed 2026 r., czy obecnie z niej korzystają.

Z ulgi Mały ZUS Plus mogą skorzystać osoby, które prowadziły działalność w poprzednim roku przez co najmniej 60 dni, jeśli ich roczny przychód w 2025 r. nie przekroczył 120 000 zł. Ze wskazanej ulgi można korzystać w każdym okresie 60 miesięcy kalendarzowych prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej, przez 36 miesięcy kalendarzowych.

Zasady opłacania składek od dochodu w ramach tej ulgi w dalszym ciągu budzą liczne wątpliwości. W związku z tym przedstawiamy odpowiedzi na pytania Czytelników w tym zakresie.

? Czy osoba prowadząca działalność komorniczą może korzystać z ulgi Mały ZUS Plus? Jakie warunki musi spełnić?

Prowadzenie działalności komorniczej nie wyklucza możliwości korzystania z ulgi Mały ZUS Plus. Aby móc skorzystać z tej ulgi, osoba prowadząca działalność gospodarczą musi spełnić warunek nieprzekroczenia limitu przychodów w wysokości 120 000 zł oraz prowadzenia działalności gospodarczej w 2025 r. przynajmniej przez 60 dni.

? Czy osoba, która założyła działalność gospodarczą w lutym 2026 r., może od razu korzystać z ulgi Mały ZUS Plus?

Osoba, która założyła działalność gospodarczą w lutym 2026 r., nie może od razu korzystać z ulgi Mały ZUS Plus. To uprawnienie nie przysługuje w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej. Osoba, która założyła działalność gospodarczą w trakcie 2026 r. i spełni warunki do tej ulgi w styczniu 2027 r., będzie mogła korzystać

eprasa.pl 689600541b

z ulgi Mały ZUS Plus dopiero od 1 stycznia 2027 r. Od tego terminu powinna zgłosić się do ubezpieczeń z kodem 05 90 xx. Styczeń 2027 r. będzie zatem pierwszym miesiącem pierwszego 60-miesięcznego okresu, w którym osoba ta będzie mogła skorzystać z ulgi, i pierwszym miesiącem z 36-miesięcznego limitu na tę ulgę.

PRZYKŁAD

Agnieszka G. założyła działalność gospodarczą 16 lutego 2026 r. Chciała opłacać niższe składki ZUS i postanowiła skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus. Udała się do ZUS, aby dowiedzieć się, co ma zrobić, aby skorzystać z tej ulgi. Otrzymała informację, że w 2026 r. nie może skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus, ponieważ nie prowadziła w 2025 r. działalności gospodarczej przez minimum 60 dni. Ta ulga nie przysługuje w pierwszym kalendarzowym roku prowadzenia działalności gospodarczej. Osoba, która założyła działalność gospodarczą w lutym 2026 r., może skorzystać z tzw. ulgi na start i opłacania składek ZUS na warunkach preferencyjnych.

? Czy prawo do ulgi Mały ZUS Plus przysługuje w 2026 r., jeżeli przedsiębiorca w ramach działalności gospodarczej wykonuje czynności tożsame z obowiązkami pracowniczymi w ramach umowy o pracę, która została rozwiązana w czerwcu 2024 r.?

Jeśli przedsiębiorca w ramach działalności gospodarczej wykonuje na rzecz byłego pracodawcy takie same czynności, które wykonywał w ramach umowy o pracę, która została rozwiązana w czerwcu 2024 r., to w 2026 r. ma prawo do ulgi Mały ZUS Plus. Wynika to z tego, że upłynął już okres karencji, kiedy taki przedsiębiorca nie miał prawa zastosować ulgi Mały ZUS Plus.

? W jaki sposób należy ustalić przychód za poprzedni rok kalendarzowy w celu skorzystania z ulgi Mały ZUS Plus, jeżeli składki ZUS zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodu?

Jeżeli składki ZUS zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodu, roczny dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym powiększa się o kwoty tych składek zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

? W jaki sposób należy ustalić limit przychodów z działalności gospodarczej uprawniający do ulgi Mały ZUS Plus, jeżeli działalność była zawieszona przez 6 miesięcy?

Jeśli działalność gospodarcza była zawieszona przez część poprzedniego roku kalendarzowego, to aby ustalić roczny limit przychodów z działalności gospodarczej uprawniający do ulgi, należy górny limit przychodów uprawniający do ulgi, tj. 120 000 zł, pomniejszyć proporcjonalnie o dni kalendarzowe zawieszonej działalności gospodarczej. W tym celu

eprasa.pl 689600541b

wartość 120 000 zł trzeba podzielić przez liczbę dni kalendarzowych w poprzednim roku kalendarzowym, a wynik pomnożyć przez liczbę dni kalendarzowych prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym. Otrzymany wynik jest zaokrąglany do pełnych groszy w górę, jeśli końcówka jest równa lub wyższa niż 0,5 grosza, lub w dół, jeśli jest niższa.

PRZYKŁAD

W 2025 r. Olga K. zawiesiła działalność gospodarczą na okres 6 miesięcy od 1 marca do 31 sierpnia 2025 r. Aby ustalić limit przychodów z działalności gospodarczej, należy:

Krok 1. Roczny limit przychodów w 2025 r. 120 000 zł

podzielić przez:

liczbę dni kalendarzowych w 2025 r. 365

wynik pomnożyć przez:

Krok 2. Liczbę dni kalendarzowych prowadzenia działalności gospodarczej w 2025 r. – 181

styczeń: 31	luty: 28	marzec: 0
kwiecień: 0	maj: 0	czerwiec: 0
lipiec: 0	sierpień: 0	wrzesień: 30
październik: 31	listopad: 30	grudzień: 31

Wynik obliczenia: 120 000 zł : 365 x 181 = 59 506,85 zł.

? Czy osoba, która zawiesiła działalność gospodarczą, może po jej wznowieniu korzystać z ulgi Mały ZUS Plus?

Tak, osoba, która zawiesiła działalność gospodarczą, może po jej wznowieniu korzystać z ulgi Mały ZUS Plus. Warunkiem jest, aby nie został wyczerpany okres 36 miesięcy korzystania z ulgi Mały ZUS Plus w każdym z 60 kolejnych miesięcy liczonych od 1 stycznia 2026 r. lub od dnia odwieszenia działalności gospodarczej, jeśli działalność gospodarcza została odwieszona po tym terminie.

? Czy osoba, która skończyła korzystanie z dodatkowych 12 miesięcy ulgi Mały ZUS Plus lub nadal korzysta, może opłacać składki w ramach tej ulgi na nowych zasadach obowiązujących od 1 stycznia 2026 r., a jeśli tak, to od kiedy? Jakie warunki musi spełnić?

Osoba, która skończyła korzystanie z dodatkowych 12 miesięcy ulgi Mały ZUS Plus lub ten okres nie został jeszcze wyczerpany, może opłacać składki w ramach ulgi Mały ZUS Plus na nowych zasadach od 1 stycznia 2026 r., pod warunkiem że dochód w 2025 r. nie przekroczył limitu 120 000 zł. Pozostały niewykorzystany okres dodatkowych 12 miesięcy ulgi Mały ZUS Plus osoba prowadząca działalność gospodarczą będzie mogła wykorzystać od 2029 r., tj. po wyczerpaniu 36 miesięcy ulgi Mały ZUS Plus.

eprasa.pl 689600541b

ZUS w komunikacie z 22 grudnia 2025 r., dostępnym na www.zus.pl, wyjaśnił, że jeżeli przedsiębiorca w 2023 r. prowadził działalność gospodarczą oraz korzystał z ulgi Mały ZUS Plus i w konsekwencji miał prawo do dodatkowych 12 miesięcy ulgi, a do końca 2025 r. nie skorzystał z tego prawa albo wykorzystał mniej niż 12 dodatkowych miesięcy, to może wykorzystać te miesiące po 2025 r. Przy czym przy ustalaniu liczby dodatkowych miesięcy ulgi powinien uwzględnić również miesiące wykorzystane przed 2026 r.

PRZYKŁAD

Dorota M. spełniała warunki do skorzystania z dodatkowych 12 miesięcy ulgi Mały ZUS Plus. Do końca 2025 r. wykorzystała z tego limitu 7 miesięcy. Pozostałe 5 miesięcy (w całości albo w częściach) będzie mogła wykorzystać najwcześniej w 2029 r., tj. po upływie 36 miesięcy korzystania z ulgi.

? Czy okres dodatkowych 12 miesięcy korzystania z ulgi Mały ZUS Plus wlicza się do okresu 36 miesięcy opłacania składek w ramach tej preferencji na nowych zasadach, obowiązujących od 1 stycznia 2026 r.?

Okresu dodatkowych 12 miesięcy korzystania z ulgi Mały ZUS Plus nie wlicza się do okresu 36 miesięcy opłacania składek w ramach tej preferencji na nowych zasadach, obowiązujących od 1 stycznia 2026 r.

Z dodatkowych 12 miesięcy opłacania niższych składek ZUS w ramach ulgi Mały ZUS Plus można skorzystać po wyczerpaniu limitu 36 miesięcy ulgi Mały ZUS Plus, czyli najwcześniej w 2029 r.

? Jak należy liczyć okres 60 miesięcy według nowych zasad, jeżeli przedsiębiorca rozpoczął korzystanie z ulgi Mały ZUS Plus w maju 2021 r.?

Jeśli przedsiębiorca spełnia warunki stosowania w 2026 r. z ulgi Mały ZUS Plus i od stycznia 2026 r. korzysta z tej ulgi, to od tego terminu rozpoczyna się nowy okres 60 miesięcy, w czasie którego przedsiębiorca może korzystać z ulgi Mały ZUS Plus przez 36 miesięcy.

Pierwszy 60-miesięczny okres prowadzenia działalności gospodarczej zaczyna się od tego miesiąca, w którym od 2026 r. przedsiębiorca rozpocznie działalność gospodarczą z tą ulgą.

PRZYKŁAD

Przedsiębiorca zawiesił działalność gospodarczą na okres od 1 października 2025 r. do 31 marca 2026 r. Wartość przychodów w 2025 r., obliczona proporcjonalnie do okresu aktywnego prowadzenia działalności gospodarczej, uprawnia go do korzystania z ulgi Mały ZUS Plus. Następnie 6 kwietnia zgłosił do ZUS chęć korzystania z ulgi

eprasa.pl 689600541b

Mały ZUS Plus (zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego z kodem 05 90 00). Spełnił więc warunek terminowego zgłoszenia do ZUS. Termin 60 miesięcy, w czasie których może korzystać z ulgi Mały ZUS Plus, zaczynamy liczyć od kwietnia 2026 r.

Kolejne okresy 60 miesięcy, w czasie których przedsiębiorca będzie mógł korzystać z 36-miesięcznej ulgi Mały ZUS Plus, zaczną się od pierwszego miesiąca, w którym przedsiębiorca zacznie prowadzić lub kontynuować działalność po upływie poprzedniego okresu 60-miesięcznego.

? W jakim terminie należy zgłosić się do ubezpieczeń społecznych w celu skorzystania z ulgi Mały ZUS Plus na nowych zasadach? Czy można to zrobić w trakcie roku?

W przypadku gdy przedsiębiorca 31 grudnia 2025 r. korzystał z ulgi Mały ZUS Plus na starych zasadach i od 1 stycznia 2026 r. ma prawo korzystać z ulgi Mały ZUS Plus na nowych zasadach, to nie musi zgłaszać tego faktu do ZUS.

Jeśli natomiast 31 grudnia 2025 r. przedsiębiorca nie korzystał z ulgi Mały ZUS Plus, a prowadził działalność gospodarczą w 2025 r. przynajmniej przez 60 dni i od 1 stycznia 2026 r. ma prawo do tej ulgi, to musi zgłosić do ZUS fakt korzystania z ulgi Mały ZUS Plus w terminie do końca stycznia 2026 r. W związku z tym, że 31 stycznia 2026 r. przypada w sobotę, termin upływa w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu, czyli zgłoszenia należy dokonać do 2 lutego 2026 r. **Niezachowanie tego terminu pozbawia przedsiębiorcę prawa do korzystania z ulgi Mały ZUS Plus w 2026 r.**

Jeśli w 2026 r. przedsiębiorcy przysługuje prawo do ulgi Mały ZUS Plus po odwieszeniu działalności gospodarczej, to na zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych ma 7 dni. Niezachowanie tego terminu spowoduje brak prawa do ulgi Mały ZUS Plus w 2026 r.

Zgłoszenia należy dokonać na druku ZUS ZUA, z kodem ubezpieczenia 05 90 xx albo 05 92 xx (dla osoby z ustalonym prawem do renty z tytułu niezdolności do pracy), oraz wykazać podstawę i wartość składek ZUS w dokumencie rozliczeniowym ZUS DRA cz. II albo ZUS RCA cz. II.

? Przedsiębiorca dokonał terminowego zgłoszenia do ulgi Mały ZUS Plus w 2026 r. Ile wyniesie podstawa wymiaru składek ZUS za każdy miesiąc korzystania z ulgi? Czy to jest stała kwota, ustalona w jednakowej wysokości dla wszystkich przedsiębiorców?

Korzystając z ulgi Mały ZUS Plus, przedsiębiorca oblicza należne składki ZUS na podstawie średniego dochodu z 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD

Wanda N. aktywnie prowadziła pozarolniczą działalność gospodarczą przez pełny 2025 r. (365 dni). Nie korzystała z możliwości zawieszenia działalności gospodarczej przez część roku. Aby ustalić podstawę naliczenia składek ZUS oraz wysokość należnych składek, należy postępować w następujący sposób:

Krok 1. Ustal roczny dochód z działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym, która była opodatkowana na zasadach ogólnych w poprzednim roku kalendarzowym:

- roczny przychód: 100 000 zł
  (weryfikowany dla celów ustalenia, czy przedsiębiorca spełnia warunek skorzystania z ulgi Mały ZUS Plus)
- roczny dochód: 60 000 zł
  (weryfikowany dla celów ustalenia podstawy składek ZUS)

Informację o przychodzie i dochodzie ustalisz na podstawie dokumentacji księgowej, jeśli sam ją prowadzisz, lub uzyskasz tę informację od księgowej.

Krok 2. Ustal dzienny dochód z działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym.

W tym celu podziel roczny dochód z działalności gospodarczej uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym przez liczbę dni kalendarzowych prowadzenia działalności gospodarczej:

60 000 zł : 365 dni = 164,383561643.

Krok 3. Ustal przeciętny miesięczny dochód z działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym, przy czym dla celów obliczeń należy przyjąć, że miesiąc ma średnio 30 dni.

Wynika to z obliczenia:
365 dni : 12 miesięcy = 30,42
W zaokrągleniu do pełnych dni = 30.

Aby ustalić przeciętny miesięczny dochód, wynik otrzymany w kroku 2 pomnóż przez 30 i zaokrąglij matematycznie do pełnych groszy, tj. w górę, jeśli końcówka jest równa lub wyższa niż 0,5 grosza, albo w dół, jeśli jest niższa niż 0,5 grosza:

164,383561643 x 30 = 4931,50684929.

Po zaokrągleniu do pełnych groszy w górę otrzymujemy 4931,51 zł.

Krok 4. Ustal wstępną miesięczną podstawę obliczenia składek ZUS, będącą połową wartości przeciętnego miesięcznego dochodu.

W tym celu pomnóż przeciętny miesięczny dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym przez współczynnik 0,5. Wynik zaokrąglij do pełnych groszy:
4931,51 zł x 0,5 = 2465,755 zł.
Po zaokrągleniu do pełnych groszy w górę otrzymujemy 2465,76 zł.

eprasa.pl 689600541b

Krok 5. Ustal ostateczną miesięczną podstawę obliczenia składek ZUS.

W tym celu wynik z kroku 4 porównaj z wartością obliczoną jako 30% minimalnego wynagrodzenia i wartością obliczoną jako 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

- 30% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia = 4806 zł x 30% =1441,80 zł,
- 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia = 9420 zł x 60% = 5652 zł.

30% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia	Obliczona przez nas wstępna miesięczna podstawa obliczenia składek ZUS	60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia
1441,80 zł	**2465,76 zł**	5652 zł

Ustalając ostateczną miesięczną podstawę składek ZUS, należy sprawdzić, czy obliczona przez nas miesięczna podstawa obliczenia składek ZUS mieści się w przedziale między 30% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia a 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, tj. nie może być niższa niż 1441,80 zł i nie może być wyższa niż 5652 zł.

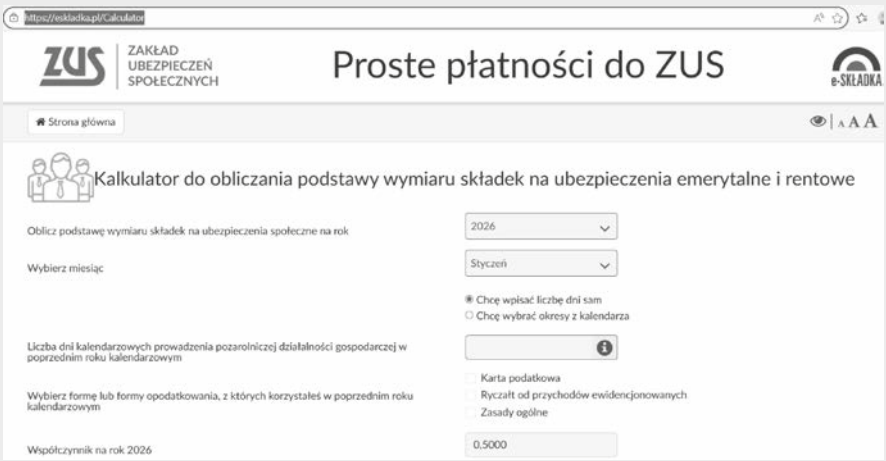
1441,80 zł ≤ **2465,76 zł** ≤ 5652,00 zł

W związku z tym, że omawiany warunek został spełniony, ostateczna miesięczna podstawa wymiaru składek ZUS wyniesie 2465,76 zł.

Jeśli obliczona przez nas podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne byłaby niższa niż 1441,80 zł, to należałoby przyjąć jako podstawę wymiaru składek ZUS kwotę 1441,80 zł.

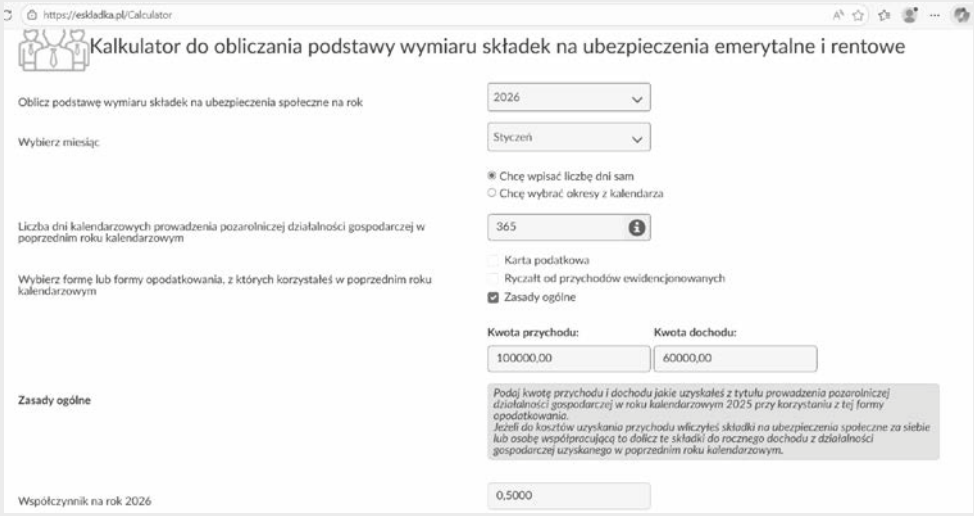
Tych obliczeń nie trzeba wykonywać samodzielnie. Można skorzystać z kalkulatora udostępnionego przez ZUS na stronie www.zus.pl (Kalkulator MDG):

Kalkulator do obliczania najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe



eprasa.pl 689600541b

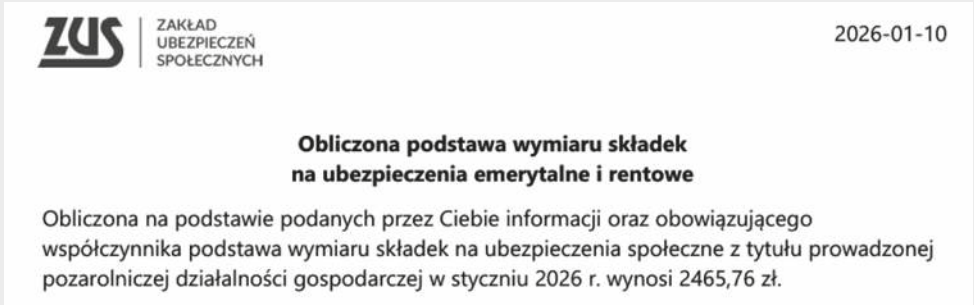
Uzupełnijmy kalkulator danymi z naszego przykładu:



Otrzymujemy wartość obliczoną w kalkulatorze:



Możemy pobrać wartość obliczoną w kalkulatorze i wydrukować ją albo zapisać na dysku:



eprasa.pl 689600541b

Informacje przyjęte do obliczenia:
Roczny dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej: 60000,00 zł.
Liczba dni kalendarzowych prowadzenia działalności gospodarczej: 365
Współczynnik: 0,5000

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

PRZYKŁAD

Wanda N. chciałaby dowiedzieć się, ile pieniędzy będzie musiała przeznaczyć na składki ZUS.

Zna już miesięczną podstawę wymiaru składek ZUS, która wynosi 2465,76 zł.

Wanda N. przystąpiła do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego, bo zakłada, że w przyszłości może będzie się starała o zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy.

Wysokość składek ZUS:

Składki ZUS	Jaki procent	Obliczenie	Wartość
Emerytalna	19,52%	2465,76 zł x 19,52%	481,32 zł
Rentowa	8%	2465,76 zł x 8%	197,26 zł
Chorobowa	2,45%	2465,76 zł x 2,45%	60,41 zł
Wypadkowa	1,67%	2465,76 zł x 1,67%	41,18 zł

Łączna miesięczna wartość składek na ubezpieczenia społeczne: 780,17 zł.

Wanda N. nie zapłaci składki na Fundusz Pracy (2,45%), ponieważ podstawa wymiaru składek ZUS jest niższa niż minimalne wynagrodzenie (w 2026 r. wynosi ono 4806 zł). Osoby prowadzące działalność gospodarczą nie opłacają za siebie składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (0,1%), więc Wandy N. ta składka też nie dotyczy.

Należy pamiętać, że z tytułu działalności gospodarczej trzeba opłacić składkę zdrowotną.

? Czy w przypadku każdego przedsiębiorcy, który zamierza skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus, podstawę wymiaru składek ZUS ustala się na podstawie dochodu z działalności?

Na podstawie dochodu z działalności gospodarczej ustala się podstawę wymiaru składek ZUS u przedsiębiorców, którzy są opodatkowani na zasadach ogólnych, u których ustala się przychód, koszty uzyskania przychodu oraz dochód.

Natomiast u przedsiębiorców, którzy dla celów opodatkowania nie ustalają dochodu (opodatkowanych w formie karty podatkowej i niekorzystających ze zwolnienia z VAT lub odprowadzających zryczałtowany podatek od przychodów ewidencjonowanych),

eprasa.pl 689600541b

aby ustalić podstawę wymiaru składek ZUS, przyjmuje się hipotetyczny dochód, który ustala się jako połowę wartości przychodu:

dochód = przychód x 0,5

PRZYKŁAD

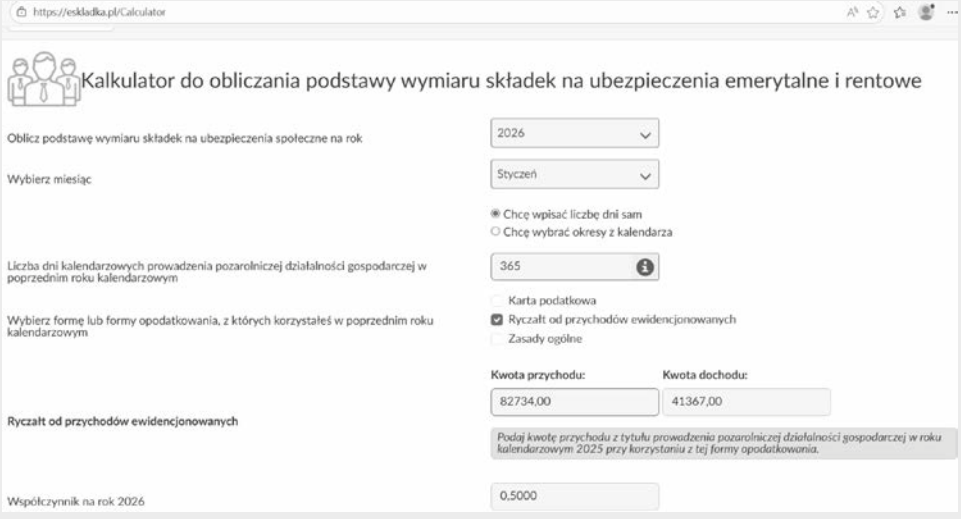
Robert D., który wykonuje usługi stolarskie w małym zakresie, wybrał formę opodatkowania jako ryczałt od przychodów ewidencjonowanych. W 2025 r. osiągnął przychód w wysokości 82 734 zł.

Obliczenie wysokości dochodu z działalności gospodarczej:

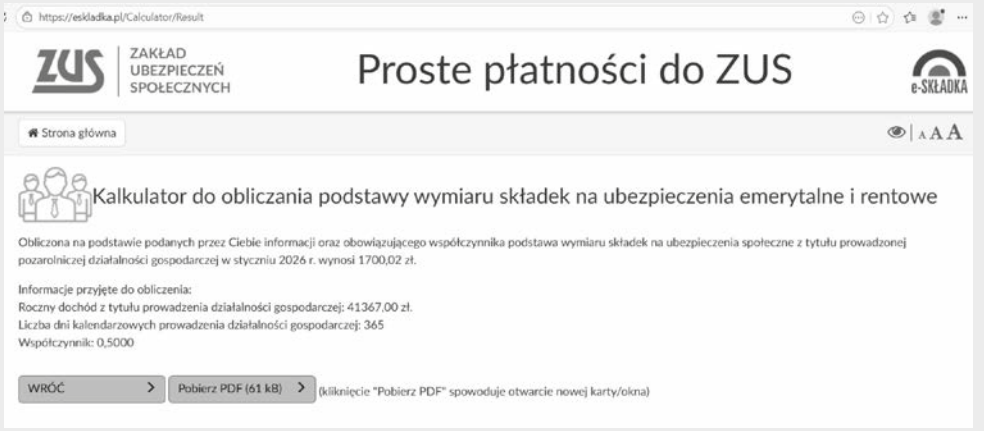
Przychód roczny z działalności	82 734 zł
Współczynnik dla celów ustalenia hipotetycznego dochodu	0,5
Hipotetyczny roczny dochód	82 734 zł x 0,5 = 41 367 zł
Hipotetyczny miesięczny dochód	41 367 zł : 365 x 30 = 3400,03 zł
Współczynnik dla celów obliczenia podstawy wymiaru składek ZUS	0,5
Wstępna miesięczna podstawa wymiaru składek ZUS	3400,03 zł x 0,5 = 1700,02 zł

30% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia	Obliczona przez nas wstępna miesięczna podstawa wymiaru składek ZUS	60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia
1441,80 zł	1700,02 zł	5652 zł

Na stronie ZUS można sprawdzić, czy nasze obliczenia są prawidłowe:



eprasa.pl 689600541b


https://eskladka.pl/Calculator/Result

ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Proste płatności do ZUS

e-SKŁADKA

Strona główna

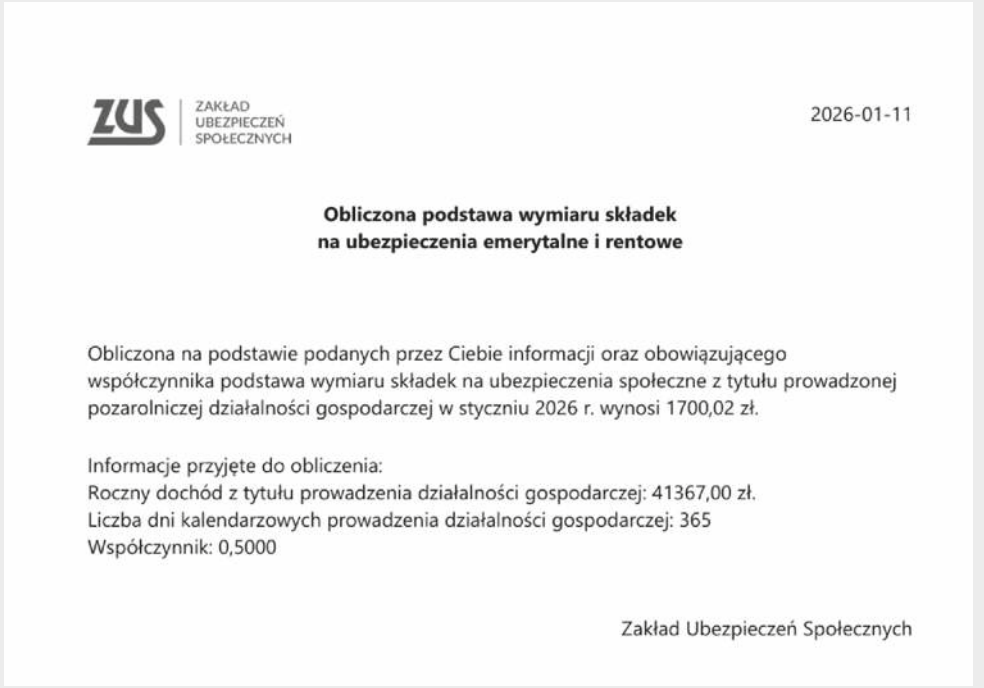
AAA

Kalkulator do obliczania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe

Obliczona na podstawie podanych przez Ciebie informacji oraz obowiązującego współczynnika podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej w styczniu 2026 r. wynosi 1700,02 zł.

Informacje przyjęte do obliczenia:
Roczny dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej: 41367,00 zł.
Liczba dni kalendarzowych prowadzenia działalności gospodarczej: 365
Współczynnik: 0,5000

WRÓĆ > Pobierz PDF (61 kB) > (kliknięcie "Pobierz PDF" spowoduje otwarcie nowej karty/okna)


ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

2026-01-11

Obliczona podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe

Obliczona na podstawie podanych przez Ciebie informacji oraz obowiązującego współczynnika podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej w styczniu 2026 r. wynosi 1700,02 zł.

Informacje przyjęte do obliczenia:
Roczny dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej: 41367,00 zł.
Liczba dni kalendarzowych prowadzenia działalności gospodarczej: 365
Współczynnik: 0,5000

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

1441,80 zł ≤ **1700,02 zł** ≤ 5652 zł

W związku z tym, że omawiany warunek został spełniony, ostateczna miesięczna podstawa wymiaru składek ZUS wyniesie 1700,02 zł.

? **Osoba prowadząca działalność nie dokonała zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych („przerejestrowania") do 2 lutego 2026 r. Czy po tym terminie może dokonać zgłoszenia w ZUS i korzystać z ulgi Mały ZUS Plus w 2026 r.?**

eprasa.pl 689600541b

Niezachowanie terminu zgłoszenia do 2 lutego 2026 r. pozbawia przedsiębiorcę prawa do korzystania z ulgi Mały ZUS Plus w 2026 r. Za 2026 r. będzie on opłacał składki ZUS na zasadach ogólnych. Jeśli w 2027 r. osoba prowadząca działalność gospodarczą zgłosi się do ubezpieczeń społecznych w terminie (czyli do 1 lutego 2027 r., w 2027 r. 31 stycznia będzie przypadał w niedzielę), będzie mogła korzystać z ulgi Mały ZUS Plus.

W okresie każdych 60 miesięcy przedsiębiorca będzie mógł korzystać z ulgi Mały ZUS Plus przez 36 miesięcy.

Pierwszy okres 60-miesięcznego prowadzenia działalności gospodarczej, w czasie którego przedsiębiorca będzie mógł skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus, zacznie się od tego miesiąca, w którym po grudniu 2025 r. rozpocznie on działalność gospodarczą z tą ulgą.

PRZYKŁAD

Osoba prowadząca działalność gospodarczą nie przekroczyła progu przychodu 120 000 zł w 2025 r. Spełniała zatem warunek, aby zgłosić od 2026 r. możliwość opłacania niższych składek w ramach ulgi Mały ZUS Plus. W 2025 r. nie korzystała z ulgi Mały ZUS Plus, więc powinna złożyć formularz ZUS ZWUA w celu wyrejestrowania się jako przedsiębiorca opłacający składki na zasadach ogólnych. Następnie do 2 lutego 2026 r. musi dokonać zgłoszenia na druku ZUS ZUA jako przedsiębiorca opłacający składki na zasadach ulgi Mały ZUS Plus. Jednak zgłoszenia nie dokonała w ww. terminie i w związku z tym nie będzie mogła korzystać w 2026 r. z ulgi Mały ZUS Plus.

? Czy w sytuacji gdy przedsiębiorca w styczniu 2026 r. zgłosił się do ubezpieczeń w ramach ulgi Mały ZUS Plus, a w lutym br. przystąpi jako wspólnik do spółki jawnej, w dalszym ciągu będzie uprawniony do tej ulgi? Jeśli tak, to przez jaki okres?

Przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, który przystąpi jako wspólnik do spółki jawnej, traci możliwość korzystania z ulgi Mały ZUS Plus.

PRZYKŁAD

Michał Z. prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą. 20 stycznia 2026 r. biuro rachunkowe zaksięgowało przychody i koszty za grudzień 2025 r. i zamknęło rok. Przekazało też Michałowi Z. informację, że nie przekroczył w 2025 r. progu przychodu 120 000 zł i że może skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus. Michał Z. poprosił, aby biuro dopełniło wszelkich formalności. Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych zostało wysłane do ZUS 26 stycznia 2026 r., więc termin zgłoszenia został zachowany. Michał Z. nie uprzedził jednak biura rachunkowego, że od lutego 2026 r. przystępuje do spółki jawnej jako wspólnik. Równoczesne prowadzenie jednoosobowej działalności gospodarczej oraz pozostawanie wspólnikiem spółki jawnej wyklucza możliwość korzystania z ulgi Mały ZUS Plus. Oznacza to, że w 2026 r. Michał Z. nie może korzystać z tej ulgi.

eprasa.pl 689600541b

? Jaki okres karencji (przerwy) obowiązuje przedsiębiorcę, który rozpoczął korzystanie z ulgi Mały ZUS Plus w styczniu 2025 r.? Czy jest to okres 24 czy 36 miesięcy?

1 stycznia 2026 r. zostały „wyzerowane" poprzednie okresy korzystania z ulgi Mały ZUS Plus. **Od 1 stycznia 2026 r. prawo do ulgi Mały ZUS Plus przysługuje na nowych zasadach, niezależnie od okresu korzystania z tej ulgi w 2025 r. oraz w latach poprzednich.**

PRZYKŁAD

Przedsiębiorca korzystał w 2025 r. z ulgi Mały ZUS Plus przez 12 miesięcy w ramach limitu 36 miesięcy w każdym z 60 miesięcy. Zakładał, że będzie mógł korzystać z tej ulgi jeszcze tylko przez 24 miesiące, do wyczerpania limitu 36 miesięcy. Jednak okazało się, że 1 stycznia 2026 r. został „wyzerowany" okres korzystania z tej ulgi, więc będzie mógł płacić preferencyjne składki przez 36 miesięcy w okresie 60 miesięcy. Jeśli nie będzie zawieszał działalności gospodarczej i w kolejnych latach będzie spełniał warunki nieprzekroczenia limitu przychodu, to od stycznia 2026 r. skorzysta z ulgi Mały ZUS Plus łącznie przez 48 miesięcy:

12 miesięcy ze starego limitu ulgi Mały ZUS Plus w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r. **+ 36 miesięcy** z nowego limitu ulgi Mały ZUS Plus w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2028 r. = **48 miesięcy.**

? Czy przedsiębiorcę, który opłaca składki ZUS na ogólnych zasadach, do końca marca 2026 r. obowiązuje 24- czy 36-miesięczny okres karencji w korzystaniu z ulgi Mały ZUS Plus?

Przedsiębiorca, który opłaca składki ZUS na zasadach ogólnych do końca marca 2026 r., ponieważ:

- nie spełniał warunków, aby skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus, albo
- nie chciał korzystać z ulgi Mały ZUS Plus, albo
- nie zgłosił do ZUS chęci korzystania z ulgi Mały ZUS Plus, albo zgłosił po terminie,

może skorzystać z ulgi Mały ZUS Plus najwcześniej od stycznia 2027 r., ale nie dlatego, że obowiązuje okres karencji, tylko dlatego, że nie spełnił warunków korzystania z tej ulgi w 2026 r.

Przedsiębiorca będzie mógł korzystać z ulgi przez 36 miesięcy w okresie 60 miesięcy liczonym od pierwszego miesiąca korzystania z ulgi.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 18c, art. 36 ust. 14a ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 350; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)

Renata Guza-Kiliańska
specjalista z zakresu wynagrodzeń, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, kierownik Działu Kadr i Płac

eprasa.pl 689600541b

1 Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika młodocianego za czas nieobecności na zajęciach szkolnych

PROBLEM

Zatrudniamy pracowników młodocianych na podstawie umów o przygotowanie zawodowe. Zdarza się, że osoby te nie uczestniczą w zajęciach teoretycznych w szkole. Czy za czas każdej nieobecności w szkole powinniśmy obniżyć przysługujące im wynagrodzenie? W jaki sposób dokonać tego obniżenia?

RADA

Nie należy zmniejszać wynagrodzenia pracownika młodocianego za czas usprawiedliwionej nieobecności w szkole. Natomiast w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej poglądy ekspertów prawa pracy w tym zakresie są różne. Według pierwszego stanowiska wynagrodzenie należy obniżyć, a zgodnie z drugim nieobecność nieusprawiedliwiona nie wpływa na wysokość wynagrodzenia młodocianego. Decyzja w tym zakresie należy zatem do pracodawcy. W przypadku dokonywania tego obniżenia wynagrodzenie przysługujące za cały miesiąc należy podzielić przez obowiązującą młodocianego liczbę godzin do przepracowania w miesiącu wystąpienia nieobecności. Stawkę, która powstała w wyniku tego działania, należy pomnożyć przez liczbę nieprzepracowanych godzin, a o wynik zmniejszyć wynagrodzenie przysługujące za cały miesiąc.

UZASADNIENIE

Udział młodocianego w dokształcaniu teoretycznym. Pracodawca jest zobligowany zwolnić pracownika młodocianego od pracy na czas niezbędny, aby mógł on wziąć udział w zajęciach szkolnych. Zwolnienie to nie jest urlopem bezpłatnym, ale czasem wolnym udzielonym w ww. celu. Taka kwalifikacja ma istotne znaczenie, gdyż w odróżnieniu od urlopu bezpłatnego pracownik młodociany zachowuje za ten czas prawo do wynagrodzenia, mimo iż nie świadczy pracy.

Przez zajęcia szkolne należy rozumieć zarówno regularne zajęcia w szkole, jak i inne formy kształcenia wynikające z programu nauczania, np. kursy czy szkolenia.

Kluczową zasadę w omawianym zakresie ustanawia art. 202 § 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (dalej: k.p.). Zgodnie z tym przepisem do czasu pracy młodocia-

eprasa.pl 689600541b

nego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy. **Oznacza to, że czas ten jest zrównany z czasem faktycznego świadczenia pracy i młodocianemu przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie.** Zatem powołana regulacja ma szczególny charakter wobec ogólnej reguły wyrażonej w art. 80 k.p. Zgodnie z tym przepisem wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną, a za czas niewykonywania pracy tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Ponadto pracownik młodociany ma prawo do wynagrodzenia nawet za miesiąc, w którym nie przepracował u pracodawcy ani 1 godziny, jeżeli cały ten czas był poświęcony np. na obowiązkowy kurs zorganizowany przez szkołę, wynikający z programu nauczania. Zatem w praktyce usprawiedliwiona nieobecność w szkole nie może powodować obniżenia wynagrodzenia, ponieważ jest traktowana jak wykonanie obowiązków szkolnych, ale w ramach przygotowania zawodowego.

Nieusprawiedliwiona nieobecność pracownika młodocianego. Chociaż prawo do wynagrodzenia za czas nauki jest ściśle chronione, to odmiennie kształtuje się sytuacja w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności młodocianego, ale w miejscu pracy. Za czas tej nieobecności nie zachowuje on prawa do wynagrodzenia. Natomiast w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole poglądy są rozbieżne. Pierwszy wskazuje na możliwość obniżenia wynagrodzenia. Pracownik młodociany ma bowiem obowiązek dokształcania się teoretycznego, co wskazuje, że **jest to konieczny element przygotowania zawodowego, a więc taka nieobecność w szkole ma znaczenie w kontekście prawa do wynagrodzenia.** Wówczas potwierdzeniem nieobecności w szkole pracownika młodocianego mogą być:

- zaświadczenie o nieobecnościach wystawione przez szkołę albo
- miesięczna lista obecności (przygotowany przez szkołę wydruk np. miesięcznego dziennika elektronicznego).

Obniżenia wynagrodzenia pracownika młodocianego wynagradzanego stałą stawką miesięczną za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy dokonuje się według ogólnych zasad wynikających z § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w k.p., tj.:

Krok 1. miesięczną stawkę wynagrodzenia należy podzielić przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu,

Krok 2. otrzymaną kwotę należy pomnożyć przez liczbę godzin nieobecności pracownika,

Krok 3. obliczoną kwotę wynagrodzenia należy odjąć od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.

PRZYKŁAD

Czas pracy pracownika młodocianego w wieku 17 lat, odbywającego przygotowanie zawodowe w spółce „Grant", wynosi 8 godzin na dobę. W styczniu 2026 r. przez

eprasa.pl 689600541b

2 dni był on nieobecny w szkole i pracy z powodów nieusprawiedliwionych. Wynagrodzenie miesięczne tej osoby wynosi 9% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, tj. 789,45 zł (w okresie od grudnia 2025 r. do 28 lutego 2026 r.). Za styczeń 2026 r. pracodawca obniżył wynagrodzenie młodocianego w następujący sposób:

- 789,45 zł : 160 godz. = 4,93 zł (stawka za 1 godzinę),
- 4,93 zł x 16 godz. (nieobecność nieusprawiedliwiona) = 78,88 zł (obniżenie wynagrodzenia),
- 789,45 zł – 78,88 zł = 710,57 zł (wynagrodzenie za czas przepracowany).

Natomiast inny podgląd wskazuje, że pracownik młodociany, bez względu na rodzaj nieobecności w szkole (usprawiedliwiona czy nieusprawiedliwiona), zachowuje prawo do wynagrodzenia. W uzasadnieniu tego stanowiska podkreśla się, że pracodawca nie ma prawa kontrolowania, czy młodociany faktycznie uczęszcza na zajęcia szkolne w celu uzależnienia od tego wypłaty wynagrodzenia. Prawo do wynagrodzenia jest bowiem powiązane z wymiarem godzin wynikającym z programu przygotowania zawodowego, a nie faktyczną frekwencją w szkole potwierdzoną np. listą obecności. **Zgodnie z tym stanowiskiem takie działanie – zarówno pozyskiwanie informacji przez pracodawcę, jak i ich udostępnianie przez szkołę – stanowiłoby naruszenie podstawowych zasad przetwarzania danych osobowych** określonych w art. 5 ust. 1 lit. a (zasada legalności, rzetelności i przejrzystości) oraz lit. c (zasada minimalizacji danych) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wobec tej rozbieżności stanowisk pracodawca powinien sam zdecydować, czy będzie wypłacał młodocianemu wynagrodzenie za czas nieobecności nieusprawiedliwionej w szkole, biorąc też pod uwagę ewentualne ryzyka związane z pozyskiwaniem danych o nieobecnościach na zajęciach teoretycznych.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 80, art. 202 § 3 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- § 10, § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 2010; ost.zm. Dz.U. z 2024 r. poz. 322)
- § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 927)
- art. 5 ust. 1 lit. a i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L Nr 119, str. 1; ost.zm. Dz.U. UE L z 2021 r. Nr 74, str. 35)

©℗
Bożena Goliszewska-Chojdak
prawnik, ekonomista, specjalista i praktyk z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń, redaktor MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń

eprasa.pl 689600541b

1 Czy dla umowy zlecenia z wygrodzeniem prowizyjnym należy prowadzić ewidencję godzin

PROBLEM

Mamy zawartą umowę zlecenia z osobą, która w jej ramach zajmuje się sprzedażą ubezpieczeń. Nie narzucamy jej godzin pracy i nigdy tego nie kontrolowaliśmy, ponieważ kwota wynagrodzenia za świadczone usługi jest prowizyjna (procent od kwoty sprzedanych ubezpieczeń). Jednak zaczynamy mieć wątpliwości, czy to prawidłowa praktyka. Czy przy umowie zlecenia i prowizyjnym wynagrodzeniu powinniśmy prowadzić ewidencję godzin wykonywania zlecenia?

RADA

Jeżeli o miejscu i czasie wykonania zlecenia lub świadczenia usług, np. sprzedaży produktów ubezpieczeniowych, decyduje zleceniobiorca i przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie prowizyjne, to nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji godzin wykonania zlecenia.

UZASADNIENIE

W przypadku umów zlecenia i umów o świadczenie usług wykonywanych przez zleceniobiorcę lub świadczącego usługi (art. 734 i art. 750 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, dalej: k.c.) wysokość wynagrodzenia powinna być ustalona w taki sposób, aby kwota za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż minimalna stawka godzinowa. W 2026 r. wynosi ona 31,40 zł (§ 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r.). W przypadku gdy wysokość wynagrodzenia ustalonego w umowie nie zapewnia zleceniobiorcy lub świadczącemu usługi otrzymania za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnej stawki godzinowej, i tak przysługuje im wynagrodzenie obliczone z jej uwzględnieniem (art. 8a ust. 2 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, dalej: ustawa o minimalnym wynagrodzeniu).

Ewidencja godzin wykonywania zlecenia. Strony określają w umowie sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług. Jeśli tego nie zrobią,

eprasa.pl 689600541b

zleceniobiorca lub świadczący usługi przedkłada w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej informację o liczbie godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług (dalej: ewidencja godzin zlecenia). Powinien to zrobić w terminie poprzedzającym wypłatę wynagrodzenia. Jeżeli umowa nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej, podmiot zlecający pracę przed jej rozpoczęciem potwierdza zleceniobiorcy lub świadczącemu usługi w jednej z tych form ustalenia co do ewidencji godzin zlecenia. W przypadku braku takiego potwierdzenia zleceniobiorca lub świadczący usługi sam przedkłada w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej ewidencję godzin zlecenia (art. 8a ust. 1–3 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu).

Podmiot, na rzecz którego jest wykonywane zlecenie lub są świadczone usługi, przechowuje ewidencję godzin zlecenia przez okres 3 lat od dnia, w którym wynagrodzenie z tego tytułu stało się wymagalne.

Sytuacje, gdy nie stosuje się minimalnej stawki godzinowej. Przepisów dotyczących minimalnej stawki godzinowej wynagrodzenia w przypadku umów zlecenia i umów o świadczenie usług nie stosuje się do:

1) **umów, jeżeli o miejscu i czasie wykonania zlecenia lub świadczenia usług decyduje przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi i przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie prowizyjne;**
2) umów dotyczących usług opiekuńczych i bytowych realizowanych poprzez prowadzenie rodzinnego domu pomocy (art. 52 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej);
3) umów:
   a) o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej,
   b) o utworzeniu rodziny zastępczej zawodowej lub rodzinnego domu dziecka,
   c) w przedmiocie prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
   d) w przedmiocie pełnienia funkcji rodziny pomocowej,
   e) w przedmiocie pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
   f) w przedmiocie pełnienia funkcji wychowawcy wyznaczonego do pomocy w kierowaniu placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, w przypadku gdy w tej placówce nie ma zatrudnionego dyrektora – jeżeli ze względu na charakter sprawowanej opieki usługi są świadczone nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 1 doba (24 kolejne godziny poczynając od godziny, w której następuje rozpoczęcie świadczenia usług);
4) umów dotyczących usług polegających na sprawowaniu opieki nad grupą osób lub osobami podczas wypoczynków lub wycieczek – jeżeli ze względu na charakter sprawowanej opieki usługi są świadczone nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 1 doba;
5) umów dotyczących usług opieki domowej nad osobą niepełnosprawną, przewlekle chorą lub w podeszłym wieku, gdy w związku z ich wykonywaniem osoba świad-

eprasa.pl 689600541b

cząca usługi zamieszkuje wspólnie z podopiecznym w jego mieszkaniu lub domu, a ze względu na charakter sprawowanej opieki usługi są świadczone jednej osobie lub wspólnie zamieszkującej rodzinie nieprzerwanie przez okres dłuższy niż jedna doba, z wyjątkiem przypadku świadczenia usług we wszelkich placówkach świadczących całodobowe usługi dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych lub w podeszłym wieku (art. 8d ust. 1 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu).

Wynagrodzenie prowizyjne. Przepisy definiują także, czym jest wynagrodzenie prowizyjne. Zgodnie z ustawową definicją jest to wynagrodzenie uzależnione od wyników:

1) uzyskanych przez zleceniobiorcę lub świadczącego usługi w ramach wykonania zlecenia lub świadczenia usług lub
2) działalności przedsiębiorcy albo innej jednostki organizacyjnej, na rzecz których jest wykonywane zlecenie lub są świadczone usługi – takich jak liczba zawartych umów, wartość zawartych umów, sprzedaż, obrót, pozyskane zlecenia, wykonane usługi lub uzyskane należności (art. 8d ust. 3 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu).

Zatem w przypadku, o którym mowa w pytaniu, o ile nie ma wątpliwości, że to zleceniobiorca samodzielnie decyduje o miejscu i czasie wykonania zlecenia oraz przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie, które jest ustalane jako procent od sprzedanych ubezpieczeń, czyli wynagrodzenie prowizyjne, zleceniodawcy i zleceniobiorcy nie obejmują regulacje gwarantujące minimalną stawkę wynagrodzenia godzinowego i tym samym nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji godzin pracy.

PRZYKŁAD

Zleceniobiorca zatrudniony w agencji reklamowej pracuje w biurze 4 razy w tygodniu po 8 godzin i zgodnie z umową zlecenia przysługuje mu wynagrodzenie składające się z wynagrodzenia ustalanego w stawce godzinowej oraz prowizji od sprzedaży reklam. Z uwagi na to, że nie decyduje wyłącznie sam o miejscu i czasie wykonywania zlecenia, a jego wynagrodzenie nie jest wyłącznie prowizyjne, ten zleceniobiorca ma obowiązek przedkładania w formie pisemnej informacji o liczbie godzin wykonania zlecenia. Na tej podstawie zleceniodawca ustala jego comiesięczne wynagrodzenie.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 734 i art. 750 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1071; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1508)
- art. 2 ust. 3a, 3b i 5, art. 8a–8e ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1773)
- art. 52 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1214; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1242)

©℗
Małgorzata Podgórska
specjalista z zakresu prawa pracy, prawnik,
od wielu lat zajmuje się problematyką prawa pracy

eprasa.pl 689600541b

2 Czy można zwolnić pracownika niezdolnego do pracy, jeśli pracodawca nie ma dla niego innego rodzaju pracy

PROBLEM

Jesteśmy firmą zatrudniającą około 50 osób, w tym jednego pracownika na stanowisku fizycznym. Pozostali zatrudnieni są pracownikami biurowymi. Jedyny pracownik zajmujący się pracą fizyczną ma 56 lat i ostatnio narzeka na zdrowie. W marcu 2026 r. ma zaplanowane badania okresowe i obawiamy się, że lekarz może stwierdzić przeciwwskazania do pracy fizycznej. Czy w takiej sytuacji musimy temu pracownikowi stworzyć stanowisko w biurze, czy możemy go zwolnić? W jakim trybie powinno się w takiej sytuacji rozwiązać umowę o pracę?

RADA

Nie mają Państwo obowiązku tworzenia dla pracownika stanowiska pracy dostosowanego do jego stanu zdrowia, jeśli lekarz medycyny pracy stwierdzi przeciwwskazania do pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku. W takim przypadku pracodawca może rozwiązać umowę o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, a w czasie gdy pracownik nie może zostać dopuszczony do świadczenia obowiązków, natomiast jeszcze trwa stosunek pracy, nie zachowuje prawa do wynagrodzenia. Strony mogą też wspólnie zdecydować o rozwiązaniu stosunku pracy na mocy porozumienia stron.

UZASADNIENIE

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (art. 229 § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, dalej: k.p.). **Skierowanie pracownika na badania wstępne, okresowe czy kontrolne, stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy, i odmowa dopuszczenia go do pracy w razie przedłożenia negatywnego zaświadczenia lekarskiego należy do obowiązków pracodawcy, których naruszenie stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika** (art. 283 § 1 k.p.).

Niezdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku. W przypadku gdy lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę nad pracownikami uzna, że dana osoba stała się niezdolna do wykonywania dotychczasowej pracy, pracodawca nie może dopuścić

eprasa.pl 689600541b

pracownika do wykonywania tego rodzaju pracy. W takim przypadku pracodawca może przenieść pracownika – za jego zgodą – na inne stanowisko, na którym nie występują czynniki uciążliwe lub szkodliwe dla jego zdrowia. W przypadku braku takiej możliwości pracodawca może wypowiedzieć pracownikowi stosunek pracy, ponieważ **stwierdzenie przez lekarza medycyny pracy przeciwwskazań do wykonywania zadań na zajmowanym przez pracownika stanowisku może stanowić przyczynę uzasadniającą rozwiązanie z nim umowy o pracę.** Dla rozwiązania umowy wystarczające jest, aby orzeczenie lekarskie stwierdzało przeciwwskazanie do wykonywania chociażby jednego z obowiązków pracownika należącego do zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy (wyrok SN z 16 grudnia 1999 r., sygn. akt I PKN 469/99, OSNP 2001/10/346, oraz wyrok SN z 25 marca 2025 r., sygn. akt III PSKP 44/24, OSNP 2025/10/96).

Rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem niezdolnym do wykonywania obowiązków. W takich okolicznościach rozwiązanie umowy o pracę może nastąpić w drodze wypowiedzenia umowy o pracę (art. 30 § 1 pkt 2 k.p.). Zasadność wypowiedzenia nie jest uzależniona od uprzedniego zaoferowania pracownikowi przez pracodawcę innej odpowiedniej pracy, którą dysponuje, chyba że obowiązek taki wynika z przepisu (uchwała SN z 27 czerwca 1985 r., sygn. akt III PZP 10/85, OSNC 1985/11/164).

Stwierdzenie przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku nie jest równoznaczne z zawinioną przez pracownika utratą uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku. Ta odnosi się do posiadanych przez pracownika uprawnień, licencji, dokumentów potwierdzających kwalifikacje osobowe. Wobec tego **utrata zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku nie stanowi okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia (art. 52 k.p.).**

Niedopuszczenie pracownika do świadczenia obowiązków w okresie wypowiedzenia. Pracownik, któremu wypowiedziano stosunek pracy z powodu przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, w okresie wypowiedzenia nie może być dopuszczony do świadczenia obowiązków. Ponadto w tej sytuacji, z uwagi na fakt, że wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną, a za niewykonywanie pracy tylko wtedy, gdy wynika to z przepisów (art. 80 k.p.), **okres odsunięcia od pracy w okresie wypowiedzenia z powodu utraty przez pracownika zdolności do wykonywania pracy jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy bez prawa do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany**. Niedopuszczenia do pracy z powodu przeciwwskazań zdrowotnych nie należy mylić ze zwolnieniem pracownika z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia (art. 36^2 k.p.). W tym drugim przypadku jest to samodzielna decyzja pracodawcy, a pracownik zachowuje w tym okresie prawo do wynagrodzenia.

Wyjątki od możliwości rozwiązania stosunku pracy z niezdolnym do pracy pracownikiem. W stosunku do niektórych pracowników niezdolnych do pracy na dotychczasowym stanowisku przepisy k.p. wyłączają swobodę pracodawcy w podjęciu decyzji o rozwiązaniu stosunku pracy.

eprasa.pl 689600541b

Tabela. Wyjątki od możliwości rozwiązania stosunku pracy z niezdolnym do pracy pracownikiem

Kategoria niezdolności do pracy	Obowiązek pracodawcy	Prawo do zachowania wynagrodzenia przez pracownika
Objawy choroby zawodowej	W przypadku stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, pracodawca ma obowiązek przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.	Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.
Wypadek przy pracy lub stwierdzona choroba zawodowa	W przypadku wystawienia orzeczenia lekarskiego dla pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, pracodawca ma obowiązek przenieść go do innej odpowiedniej pracy.	Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.
Ciąża lub karmienie piersią	Pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią, zatrudnioną przy pracy wzbronionej takiej pracownicy, pracodawca ma obowiązek przenieść do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.	Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy. Natomiast w przypadku zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy pracownica w tym okresie zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia.

Przeniesienie pracownicy lub pracownika do innej pracy we wskazanych w tabeli przypadkach (art. 179 k.p., art. 230 k.p. i art. 231 k.p.) następuje w drodze polecenia służbowego. Natomiast odmowa wykonania takiego polecenia może być uznana za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych (wyrok SN z 1 grudnia 1999 r., sygn. akt I PKN 425/99, OSNP 2001/8/263).

Ochrona przedemerytalna a niezdolność do pracy na określonym stanowisku. Z pytania nie wynika, czy Państwa pracownik jest w okresie ochrony przedemerytalnej. Gdyby był, to rozwiązanie umowy z powodu niedopuszczenia do pracy byłoby utrudnione. Pracodawca nie może bowiem wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku (art. 39 k.p.). Ochrona przedemerytalna nie dotyczy pracowników, którzy uzyskali prawo do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy, jak również w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. **Pracownikowi w okresie ochrony przedemery-**

eprasa.pl 689600541b

talnej można jedynie złożyć wypowiedzenie warunków pracy lub płacy, jeżeli wypowiedzenie stało się konieczne ze względu na stwierdzoną orzeczeniem lekarskim utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy albo niezawinioną przez pracownika utratę uprawnień koniecznych do jej wykonywania (art. 43 k.p.). Przy czym jak wskazał Sąd Najwyższy:

SN *(…) zdolność do wykonywania dotychczasowej pracy, o której mowa w art. 43 pkt 2 k.p., oznacza możliwość realizacji wszystkich obowiązków spoczywających na pracowniku zajmującym określone stanowisko, które należy przecież rozumieć zarówno jako określenie rodzaju pracy, jak i miejsca (warsztatu) pracy. A contrario utrata możliwości wykonywania istotnej części tych obowiązków, nawet przy zachowaniu zdolności do wykonywania pozostałej ich części, powoduje, że nie zostanie w pełni zrealizowany zakres obowiązków spoczywający na pracowniku, co musi prowadzić do wniosku, że dalsze zatrudnianie pracownika na dotychczasowym stanowisku, a zwłaszcza w dotychczasowym wymiarze czasu pracy, staje się niemożliwe* (wyrok SN z 12 maja 2021 r., sygn. akt I PSKP 12/21).

Należy zwrócić uwagę, że art. 43 pkt 2 k.p. zezwala na wypowiedzenie zmieniające pracownikowi w okresie ochrony przedemerytalnej, ale nie precyzuje jego zakresu. Dlatego należy uznać, że w tym trybie można zmienić wszystkie warunki zatrudnienia, np. rodzaj lub miejsce pracy. Pracownikowi w wieku przedemerytalnym nie przysługuje też prawo do dodatku wyrównawczego w przypadku obniżenia wynagrodzenia.

PRZYKŁAD

Pracownik jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony jako pracownik fizyczny (praca przy obsłudze taśmy produkcyjnej wymagająca pozycji stojącej). Do osiągnięcia wieku emerytalnego brakuje mu 3 lat. Pracownik w trakcie remontu mieszkania spadł z drabiny i uszkodził kręgosłup. Po zakończeniu zwolnienia lekarskiego, w wyniku kontrolnych badań lekarskich, otrzymał od lekarza medycyny pracy przeciwwskazania do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku (przeciwwskazaniem jest praca w pozycji stojącej). Biorąc pod uwagę treść orzeczenia oraz fakt, że pracownik korzysta z ochrony przedemerytalnej, ale nie nabył prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy, a pracodawca nie ogłosił upadłości ani likwidacji, pracodawca nie może mu wypowiedzieć umowy o pracę. Nie może go też dopuścić do pracy na dotychczasowym stanowisku. W takim przypadku pracodawca jest zobowiązany zaproponować pracownikowi inne stanowisko zgodne z orzeczeniem lekarskim. Zmiana ta może zostać dokonana w drodze wypowiedzenia warunków pracy albo w drodze porozumienia zmieniającego.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 39, art. 42, art. 43, art. 80, art. 179, art. 229 § 4, art. 230–231 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)

POWOŁANE ORZECZNICTWO:

- wyrok SN z 16 grudnia 1999 r. (sygn. akt I PKN 469/99, OSNP 2001/10/346)

eprasa.pl 689600541b

- wyrok SN z 25 marca 2025 r. (sygn. akt III PSKP 44/24, OSNP 2025/10/96)
- uchwała SN z 27 czerwca 1985 r. (sygn. akt III PZP 10/85, OSNC 1985/11/164)
- wyrok SN z 1 grudnia 1999 r. (sygn. akt I PKN 425/99, OSNP 2001/8/263)
- wyrok SN z 12 maja 2021 r. (sygn. akt I PSKP 12/21)

©℗
Ewa Łukasik
ekspert z zakresu prawa pracy i bhp, autorka wielu publikacji z tej tematyki

3 Jak wydać kopię świadectwa pracy, jeśli zaginęły dokumenty pracownika

Zobacz więcej www.inforlex.pl

PROBLEM

Pracownica była zatrudniona w naszym zakładzie od 1974 r. do 1977 r. Złożyła właśnie wniosek o wydanie kopii świadectwa pracy z informacją o pracy w warunkach szkodliwych. Niestety w jej archiwalnej teczce nie ma ani świadectwa pracy, ani nawet umowy o pracę. Jest tylko zaświadczenie o przyjęciu na 7-dniowy okres próbny i podanie o urlop wychowawczy pokrywający się z rokiem odejścia z pracy. Co zrobić w takiej sytuacji?

RADA

Jeżeli pracodawca nie posiada akt osobowych byłego pracownika albo w aktach osobowych nie ma jego świadectwa pracy, to nie istnieje możliwość wydania kopii tego świadectwa. Jeżeli na podstawie posiadanych dokumentów pracodawca nie może zweryfikować, w jakim okresie pracownik był zatrudniony, to nie ma jak wystawić zaświadczenia o zatrudnieniu. W takiej sytuacji pracownik musi wystąpić do sądu pracy z powództwem o ustalenie istnienia stosunku pracy, przedstawiając we własnym zakresie dowody na potwierdzenie zatrudnienia.

UZASADNIENIE

Pracodawca jest zobowiązany wydać kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej na wniosek pracownika. Częścią tej dokumentacji jest świadectwo pracy wystawione byłemu pracownikowi. Pracownik może złożyć wniosek o wydanie kopii takiego świadectwa w każdym czasie, a jeżeli pracodawca nadal jest w posiadaniu dokumentacji pracowniczej, to ma obowiązek taką kopię wydać. Wniosek o wydanie kopii świadectwa powinien zostać złożony w postaci papierowej (np. listem poleconym albo zwykłym) lub elektronicznej (wystarczy przesłać wniosek pocztą elektroniczną; nie jest wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny).

eprasa.pl 689600541b

Zaświadczenie o zatrudnieniu. Pracodawca nie może wydać pracownikowi lub byłemu pracownikowi ani członkom jego rodziny kopii świadectwa pracy, jeżeli z różnych względów (np. upływu okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej albo jej zniszczenia bądź zagubienia) nie posiada w ogóle akt osobowych byłego pracownika. Podobnie, jeśli je posiada, ale nie ma w nich kopii wystawionego pracownikowi świadectwa pracy. W takich przypadkach pracodawca powinien poinformować zainteresowanego, który wnioskuje o kopię świadectwa pracy, że nie może jej wydać, ponieważ nie ma z czego wykonać takiej kopii.

Jeżeli pracodawca posiada inne dokumenty świadczące o zatrudnieniu w przeszłości pracownika, np. kopię umowy o pracę oraz kopię pisma rozwiązującego z pracownikiem umowę o pracę, może wówczas wydać pracownikowi dokument poświadczający zatrudnienie w okresie wynikającym z akt osobowych byłego pracownika. Nie będzie to wprawdzie świadectwo pracy, ale taki dokument poświadczający sam fakt zatrudnienia pracownika może być dla byłego pracownika (czy też członków jego rodziny, jeżeli pracownik zmarł i wnioskuje o to członek jego rodziny) cennym dokumentem, szczególnie jeżeli chodzi o bardzo odległe w czasie okresy zatrudnienia, kiedy to już mniej istotne są inne informacje zawarte w świadectwie pracy, dotyczące korzystania z uprawnień pracowniczych w okresie zatrudnienia. Jednak należy podkreślić, że **wydanie takiego zaświadczenia jest wyrazem dobrej woli pracodawcy. Żaden przepis ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy nie nakłada na niego takiego obowiązku.**

Powództwo o ustalenie istnienia stosunku pracy. Jeżeli pracodawca nie jest w stanie wydać nawet zaświadczenia o okresie zatrudnienia, ponieważ w ogóle nie ma już akt osobowych byłego pracownika albo w aktach nie ma dokumentów, na podstawie których można w sposób pewny stwierdzić okres zatrudnienia pracownika, to nie powinien wydawać takiego zaświadczenia.

Pracownik może wówczas wytoczyć powództwo o ustalenie istnienia stosunku pracy w określonym czasie, przy czym to on będzie musiał przedstawić przed sądem dowody to potwierdzające. Dowodami takimi mogą być częściowo dokumenty, jakie w ogóle zachowały się u byłego pracodawcy (i tym samym jakich kopie pracodawca jest w stanie wydać pracownikowi), jak również zeznania świadków, np. byłych współpracowników. Ocena wiarygodności tych dowodów będzie należała do sądu pracy orzekającego w sprawie.

WAŻNE! Ciężar dowodu w powództwie o ustalenie stosunku pracy w określonym czasie spoczywa na pracowniku.

Sposób wydania kopii świadectwa pracy. Należy przypomnieć, że w przypadku gdy dokumentacja pracownicza się zachowała i jest przechowywana przez pracodawcę w postaci papierowej, pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej:

eprasa.pl 689600541b

- w postaci papierowej, opatrzoną podpisem pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą, albo
- w postaci elektronicznej, jako odwzorowanie cyfrowe sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku do rozporządzenia, zapisane w formacie PDF i opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.

Natomiast w przypadku gdy dokumentacja pracownicza jest przechowywana przez pracodawcę w postaci elektronicznej, pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej:

- w postaci elektronicznej (stosując odpowiednio przepisy o przenoszeniu dokumentacji pracowniczej pomiędzy systemami teleinformatycznymi zawarte w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej),
- w postaci papierowej stanowiącej wydruk z dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej, zawierający oprócz treści również metadane (zapisane w odrębnym pliku XML) oraz podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzający zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.

Obowiązki związane z wydaniem kopii świadectwa pracy. Pracodawca wydaje pracownikowi kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej określonej we wniosku (np. kopię świadectwa pracy) nie później niż 30 dni od dnia jego otrzymania.

Wniosek o wydanie kopii całości albo części dokumentacji pracowniczej pracodawca włącza odpowiednio do części B albo C akt osobowych pracownika, tj.:

- jeżeli wniosek wpłynął w trakcie zatrudnienia pracownika – do części B akt osobowych,
- jeżeli wniosek wpłynął od byłego pracownika albo członka jego rodziny (w razie śmierci pracownika) – do części C akt osobowych.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 94^{12} ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 227; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- § 13, § 18 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 535; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 335)

©℗
Bożena Lenart
specjalista prawa pracy, prawnik,
autorka licznych publikacji z tej tematyki

ABONAMENT 2026 Zobacz więcej: **oferta2026.infor.pl**

eprasa.pl 689600541b

1 Wynagrodzenie za nadgodziny kadry zarządzającej – kiedy powstaje obowiązek zapłaty

Zobacz więcej www.inforlex.pl

Powszechnie funkcjonuje pogląd, zgodnie z którym pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze nie mają prawa do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Jest to jednak zasada, od której orzecznictwo sądowe, w szczególności Sądu Najwyższego, przewiduje istotne wyjątki skutecznie chroniące prawa takich pracowników. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy praca dodatkowa staje się regułą lub gdy rola kierownicza tych osób jest jedynie pozorna.

Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy praca w godzinach nadliczbowych przypada w niedzielę i święto – wówczas osobom tym przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy (art. 151^4 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, dalej: k.p.). Tacy pracownicy mają znaczną niezależność w kształtowaniu własnego harmonogramu pracy, co sprawia, że sporadyczna praca ponad normę jest elementem ich obowiązków, a nie dodatkowym obciążeniem wymagającym rekompensaty.

Pracownicy bez prawa do wynagrodzenia za nadgodziny

Zasada braku odpłatności za pracę nadliczbową przypadającą poza normalnymi godzinami pracy dotyczy trzech kluczowych grup. Są nimi:

- **pracownicy zarządzający zakładem pracy w imieniu pracodawcy** – chodzi tu o kadrę najwyższego szczebla, która ma realny wpływ na funkcjonowanie całej firmy. Zgodnie z definicją określoną w art. 128 § 2 pkt 2 k.p. są to m.in. pracownicy kierujący jednoosobowo zakładem pracy (np. dyrektorzy), ich zastępcy oraz pracownicy wchodzący w skład kolegialnego organu zarządzającego (np. członkowie zarządu);
- **kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych** – są to osoby zarządzające np. działami lub departamentami, których status wynika z formalnej struktury firmy. Oznacza to, że kierowana komórka musi być formalnie wydzielona w wewnętrznych

eprasa.pl 689600541b

dokumentach danego podmiotu, takich jak schemat organizacyjny w regulaminie organizacyjnym (np. kierownik działu sprzedaży, kierownik serwisu);

- **główni księgowi** – definicja ta obejmuje pracowników, których aktywność koncentruje się na funkcjonowaniu przedsięwzięcia realizowanego przez pracodawcę w aspekcie ekonomiczno-finansowym. Do merytorycznych obowiązków na tym stanowisku należą w szczególności: nadzorowanie szeroko pojętej strony finansowej funkcjonowania np. spółki, współdziałanie z zarządem w zakresie polityki finansowej podmiotu, nadzór nad dokonywaniem rozliczeń oraz dokumentacją finansową czy kontrola obiegu dokumentów finansowych wewnątrz zakładu. W orzecznictwie wskazuje się, że pojęcie zarządzania obejmuje zarówno zarząd strategiczny, jak i operacyjny, czyli bieżące kierowanie finansami przedsiębiorstwa (wyrok SN z 18 kwietnia 2018 r., sygn. akt III PK 42/17).

Mimo istnienia tej ogólnej zasady Sąd Najwyższy wielokrotnie stawał po stronie pracowników zarządzających, gdy ich sytuacja faktyczna nie odpowiadała założeniom przepisów k.p. w tym zakresie. W praktyce wykształciły się dwie główne kategorie sytuacji, w których kierownik nabywa prawo do wynagrodzenia za nadgodziny, tj. pozorność funkcji i wadliwa organizacja pracy.

Pozorność pełnionej funkcji

Sądy konsekwentnie podkreślają, że decydujące są faktycznie wykonywane obowiązki, a nie nazwa stanowiska w umowie o pracę (wyrok SN z 10 lutego 2009 r., sygn. akt II PK 149/08, OSNP 2010/17–18/210). Oznacza to, że pracownik traci status kierownika w kontekście prawa do nadgodzin, jeśli jego praca, mimo formalnej nazwy, nie polega głównie na zarządzaniu. Istnieją trzy najważniejsze okoliczności, w których stanowisko traci swój kierowniczy charakter w kontekście prawa do nadgodzin:

- **wykonywanie pracy na równi z podwładnymi** – jeśli menedżer większość czasu poświęca na te same zadania co jego zespół (np. obsługuje klientów, przygotowuje raporty), a jego obowiązki zarządcze są marginalne, to traci status kierownika i nabywa prawo do wynagrodzenia za nadgodziny (wyroki SN: z 8 marca 2022 r., sygn. akt II PK 221/10, OSNP 2012/9–10/111, z 10 lutego 2009 r., sygn. akt II PK 149/08, OSNP 2010/17–18/210, z 8 czerwca 2004 r., sygn. akt III PK 22/04, OSNP 2005/5/65). Sąd Najwyższy wskazuje, że o kwalifikacji stanowiska jako kierowniczego w rozumieniu art. 151^4 § 1 k.p. decyduje wyłącznie spełnienie przesłanek ustawowych, a nie nazwa stanowiska w umowie o pracę. Jeżeli praca kierownika polega na tzw. ukrytej pracy rotacyjnej, gdzie obok nadzoru stale wykonuje on czynności wykonawcze, zachowuje on prawo do pełnej rekompensaty za nadgodziny (art. 151^4 § 1 k.p.);
- **brak realnych podwładnych** – stanowisko jednoosobowe, nawet nazwane „dyrektorskim", ma charakter samodzielny i specjalistyczny, a nie kierowniczy. Jeśli pracownik nie zarządza zespołem i nie wydaje poleceń innym pracownikom, nie stosuje się do niego wyjątku odpłatności za nadgodziny (wyrok SN z 4 czerwca 2008 r., sygn. akt II PK 326/07). W powołanym wyroku Sąd Najwyższy zauważył, że sama możli-

eprasa.pl 689600541b

wość wydawania wiążących poleceń pracownikom obsługującym np. sekretariat nie przesądza automatycznie o kierowniczym charakterze stanowiska. W takim przypadku niezbędne jest porównanie obciążenia personelu pomocniczego zadaniami zlecanymi przez danego pracownika z zadaniami zlecanymi przez inne osoby z kadry menedżerskiej, aby ustalić, czy mamy do czynienia z realnym kierowaniem komórką organizacyjną, czy jedynie z doraźnym korzystaniem ze wsparcia biurowego;

- **brak formalnie wyodrębnionej komórki organizacyjnej** – aby można było mówić o stanowisku kierowniczym objętym wyjątkiem od wynagradzania za nadgodziny, kierowany dział musi być formalnie wydzielony w strukturze firmy, np. w regulaminie organizacyjnym czy statucie. Jeśli pracownik kieruje jedynie nieformalnym zespołem zadaniowym, nie jest kierownikiem wyodrębnionej komórki w rozumieniu przepisów k.p. (wyrok SN z 10 lutego 2009 r., sygn. akt II PK 149/08, OSNP 2010/17–18/210).

Praca w nadgodzinach wynikająca z wadliwej organizacji pracy

Orzecznictwo sądowe jednoznacznie interpretuje zwrot wykonywania w razie konieczności przez osoby zarządzające pracy poza normalnymi godzinami pracy jako odnoszący się do sytuacji wyjątkowych, sporadycznych i nieprzewidzianych, a nie do stałego i systematycznego świadczenia pracy ponad normę.

Na tej podstawie Sąd Najwyższy sformułował ważną zasadę, zgodnie z którą – jeżeli pracodawca zorganizował pracę w taki sposób, że wykonanie powierzonych obowiązków w normalnym czasie pracy jest obiektywnie niemożliwe – kierownikowi należy się wynagrodzenie za nadgodziny. Pracodawca nie może przerzucać na kadrę zarządzającą kosztów własnej, wadliwej organizacji, która zakłada stałą potrzebę pracy w nadgodzinach. Oznacza to, że **kierownik, który jest zmuszony do systematycznego przekraczania norm czasu pracy, ma pełne prawo do dodatkowego wynagrodzenia.**

Za wadliwą organizację pracy uznaje się m.in.:

- zatrudnienie niewystarczającej liczby pracowników,
- obiektywne niedopasowanie zakresu czynności do wymiaru czasu pracy,
- narzucenie sztywnego rozkładu czasu pracy wymagającego obecności ponad normy.

PRZYKŁAD

Umowa o pracę dyrektora operacyjnego spółki „FR” zawiera postanowienie o braku prawa do nadgodzin z uwagi na zajmowane stanowisko. Pracownik wykazał przed sądem, że prezes narzucał mu od 2 lat systematyczne spotkania z kontrahentami po godzinie 17.00 oraz pracę w każdą sobotę, co uniemożliwiało mu wykonanie zadań w normalnym czasie pracy. Sąd przyznał pracownikowi rekompensatę pieniężną z tytułu pracy ponad obowiązujące go normy czasu pracy.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD

Kierownik warsztatu „CF" domagał się zapłaty za nadgodziny. W tym celu przedłożył dowody (korespondencję e-mailową, harmonogramy) potwierdzające, że wnioskował o zwiększenie obsady kadrowej, a jego prośby były ignorowane przez zarząd, co wymuszało na nim osobiste wykonywanie prac technicznych. W tej sytuacji pracownik ma duże szanse wygrać ten spór przed sądem.

W przypadku osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, które co do zasady są pozbawione prawa do wynagrodzenia za nadgodziny, to na pracowniku spoczywa ciężar dowodu w zakresie wykazania wadliwej organizacji pracy przez pracodawcę. Pracownik ten musi udowodnić, że konieczność wykonywania pracy w nadgodzinach nie wynikała z jego autonomicznej decyzji czy nieumiejętności planowania czasu, lecz była narzucona przez strukturę organizacyjną lub decyzje przełożonych. Jeżeli jednak nie ma sporu co do faktu i liczby przepracowanych godzin, a pracodawca twierdzi, że nadgodziny wynikały z wyłącznej woli i złej organizacji pracy samego kierownika, to ciężar udowodnienia tych okoliczności spoczywa na pracodawcy (art. 300 k.p. w zw. z art. 6 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny).

Szczególny status pracownika niepełnosprawnego na stanowisku kierowniczym

Zgodnie z przedstawionym orzecznictwem art. 151^4 § 1 k.p. nie ma zastosowania do pracowników niepełnosprawnych, nawet jeśli zajmują oni stanowiska kierownicze. Normy czasu pracy osób niepełnosprawnych oraz zakaz zatrudniania ich w godzinach nadliczbowych mają charakter bezwzględnie obowiązujący i nadrzędny wobec regulacji k.p. dotyczących czasu pracy kadry zarządzającej (art. 15 ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).

PRZYKŁAD

Dyrektor finansowy spółki „KJ" posiada orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Wobec tego pracownika stosuje się sztywne normy czasu pracy wynikające z przepisów szczególnych, niezależnie od zajmowanego stanowiska (wyrok SN z 2 października 2008 r., sygn. akt I PK 64/08, OSNP 2010/7–8/86). Zatem polecanie pracy nadliczbowej takiemu pracownikowi powyżej 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo jest niedozwolone.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 128 § 2 pkt 2, art. 151^4 § 1, art. 300 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- art. 6 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1071; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1508)
- art. 15 ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 913; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)

eprasa.pl 689600541b

POWOŁANE ORZECZNICTWO:

- wyrok SN z 8 marca 2022 r. (sygn. akt II PK 221/10, OSNP 2012/9–10/111)
- wyrok SN z 10 lutego 2009 r. (sygn. akt II PK 149/08, OSNP 2010/17–18/210)
- wyrok SN z 2 października 2008 r. (sygn. akt I PK 64/08, OSNP 2010/7–8/86)
- wyrok SN z 4 czerwca 2008 r. (sygn. akt II PK 326/07)
- wyrok SN z 8 czerwca 2004 r. (sygn. akt III PK 22/04, OSNP 2005/5/65)

©℗
Alicja Kozłowska
specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
praktyk z wieloletnim doświadczeniem w dziale kadrowo-płacowym

2 Czy zatwierdzony przez pracodawcę regulamin wynagradzania wymaga konsultacji z nowo powstałą organizacją związkową

PROBLEM

Pod koniec stycznia 2026 r. otrzymaliśmy zawiadomienie od zakładowej jednostki organizacyjnej o istnieniu u pracodawcy organizacji związkowej. W czasie, gdy ta informacja wpłynęła, regulamin wynagradzania, który wymagał zmian w zakresie siatki wynagrodzeń, oczekiwał wraz z zarządzeniem tylko na podpis dyrektora jednostki. Jak powinniśmy postąpić w tej sytuacji – czy przekazać ten regulamin do konsultacji związkowej?

RADA

Powinni Państwo uzgodnić regulamin wynagradzania z nowo powstałą u Państwa organizacją związkową. Decydujące znaczenie ma bowiem przede wszystkim fakt, że regulamin wynagradzania nie wszedł jeszcze w życie i w istocie ma charakter projektu, a nie aktu wewnętrznego prawa pracy już obowiązującego u pracodawcy. Szczegóły w uzasadnieniu.

UZASADNIENIE

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni liczonych od daty podania go do wiadomości pracowników (art. 77^2 § 6 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy). Zatem ten fakt eliminuje praktycznie wszystkie możliwości manipulowania datą podpisania regulaminu. Nic nie zmieni przykładowo uznanie, że regulamin został ustalony wcześniej, i wskazanie w nim daty wcześniejszej (np. kiedy uzyskał on ostateczną treść). Dla wejścia w życie regulaminu wynagradzania nie jest ważne, w jakim terminie

eprasa.pl 689600541b

powstał czy został podpisany, tylko kiedy został podany do wiadomości pracowników. Od tej bowiem daty należy liczyć 2 tygodnie, które zdecydują o jego wejściu w życie.

Ustalanie regulaminu wynagradzania. Regulamin wynagradzania ustala pracodawca. Posiadanie takiego dokumentu jest obligatoryjne dla pracodawców nieobjętych układem zbiorowym pracy i zatrudniających co najmniej 50 pracowników. Wyjątkowo pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie. Tryb wprowadzenia tego regulaminu i jego zmiany obwarowany jest wieloma formalnościami. Jeżeli w zakładzie pracy nie działa organizacja związkowa, pracodawca nie jest ograniczony żadnymi procedurami ustalania regulaminu wynagradzania. W przeciwnym wypadku ma obowiązek uzgodnienia tego regulaminu z działającą u niego zakładową organizacją związkową. Z pytania nie wynika, czy nowo powstała organizacja związkowa jest jedyną organizacją czy jedną z wielu, a od tego zależy tryb konsultacyjny.

Konsultacja regulaminu z organizacją związkową. Przesądzenie o konieczności przeprowadzenia konsultacji jest ważne, ponieważ jeśli zakładowa jednostka organizacyjna jest jedyną organizacją związkową i nie zaakceptuje złożonej przez pracodawcę propozycji regulaminu, to co do zasady należy przyjąć, że jego wydanie będzie niemożliwe.

Zupełnie inaczej jest w sytuacji, gdy u pracodawcy działa kilka organizacji związkowych, czyli gdy nowa organizacja byłaby w tym przypadku co najmniej drugą działającą u pracodawcy. Od dnia przedstawienia projektu regulaminu kilku organizacjom mają one 30 dni na wyrażenie wspólnie uzgodnionego stanowiska. Wyrażenie uzgodnionej przez organizacje akceptacji zaproponowanego przez pracodawcę regulaminu uprawnia go do wprowadzenia tego aktu wewnątrzzakładowego w życie. Inaczej jest, gdy organizacje związkowe działające u pracodawcy wspólnie wyrażą negatywne stanowisko w przedmiocie proponowanej treści regulaminu. Uniemożliwia to samodzielne ustalenie treści regulaminu przez pracodawcę (wyrok SN z 12 lutego 2004 r., sygn. akt I PK 349/03, OSNP 2005/1/4). **Natomiast gdy zakładowe organizacje związkowe nie przedstawią wspólnie uzgodnionego stanowiska w terminie 30 dni, decyzję w sprawie regulaminu podejmuje pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych** (art. 30 ust. 6 pkt 1 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych). W takim przypadku należy uznać, że stanowisko organizacji związkowych ma charakter wyłącznie opiniodawczy, a zatem regulamin może zostać ustalony samodzielnie przez pracodawcę.

WAŻNE! Nieprzedstawienie przez zakładowe organizacje związkowe wspólnego stanowiska w sprawie regulaminu wynagradzania upoważnia pracodawcę do samodzielnego ustalenia treści tego dokumentu.

eprasa.pl 689600541b

Bezpieczniejszą dla pracodawcy opcją jest uznanie, że w sytuacji opisanej w pytaniu trzeba przeprowadzić konsultacje regulaminu wynagradzania. Jeśli nowo powstała organizacja jest jedyną zakładową organizacją związkową, jej zdanie będzie znacznie ważniejsze, ponieważ sprzeciw tej organizacji uniemożliwi wprowadzenie regulaminu wynagradzania w życie. Jeżeli jest to kolejna organizacja, to wydaje się zasadne przeprowadzenie konsultacji ponownie ze wszystkimi organizacjami związkowymi. Tylko w ten sposób można umożliwić im wypracowanie wspólnego stanowiska (uwzględniającego też opinię nowego związku zawodowego) w terminie 30 dni. Konsultowanie projektu regulaminu tylko z nową organizacją mogłoby doprowadzić do powstania wątpliwości co do prawidłowości takiej konsultacji, skoro termin 30-dniowy oznacza czas na wyrażenie wspólnego stanowiska przez wszystkie organizacje związkowe, a nie wyrażenie opinii tylko przez nowo powstałą organizację na temat zarówno regulaminu, jak i stanowisk pozostałych organizacji. Jedynie wspólnie uzgodnione negatywne stanowisko organizacji związkowych, zawarte w jednym piśmie adresowanym do pracodawcy, może zablokować wprowadzenie przez pracodawcę postanowień regulaminu wynagradzania (wyrok SN z 15 stycznia 2020 r., sygn. akt III PK 206/18, OSNP 2021/1/2).

Wejście w życie regulaminu wynagradzania. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Zwyczajowo najczęściej następowało to poprzez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń. W obecnych realiach może to być udostępnienie w Internecie lub intranecie (np. na portalu wewnętrznym firmy). Wejście w życie regulaminu nie zależy jednak od tego, czy i kiedy pracodawca udostępnił (indywidualnie) pracownikowi treść tego dokumentu.

Odpowiedź na pytanie, dlaczego wejście w życie regulaminu wynagradzania jest tak ważne, wynika z orzecznictwa Sądu Najwyższego dotyczącego pojawienia się w firmie nowej organizacji związkowej i wpływu tego podmiotu na ustalone wcześniej akty prawa wewnątrzzakładowego. Chodzi o wyrok z 6 stycznia 2010 r. (sygn. akt I PK 135/09, OSNP 2011/13–14/173), w którym na tle analizy regulaminu dotyczącego świadczeń socjalnych **Sąd Najwyższy uznał, że sam fakt powstania nowej organizacji związkowej nie pozbawia znaczenia prawnego regulaminu prawidłowo uzgodnionego z działającymi zakładowymi organizacjami związkowymi.**

Podobnie w wyroku z 7 grudnia 2005 r. (sygn. akt III PK 29/04, OSNP 2006/21–22/319) Sąd Najwyższy stwierdził, że regulaminy wynagradzania i pracy, ustalone i wprowadzone w życie zgodnie z obowiązującymi przepisami, zanim u pracodawcy powstały związki zawodowe (zakładowe organizacje związkowe), nie wymagały późniejszego uzgodnienia z nowo utworzonymi organizacjami związkowymi. Jako wewnątrzzakładowe akty normatywne nie utraciły mocy obowiązującej tylko dlatego, że u pracodawcy zaczęły działać nowe związki zawodowe.

WAŻNE! Powstanie nowej organizacji związkowej u pracodawcy nie wpływa na obowiązywanie aktów wewnątrzzakładowych.

eprasa.pl 689600541b

W każdym z tych orzeczeń Sąd Najwyższy odnosił się do pojęcia regulaminu, a nie projektu regulaminu, a projekt staje się regulaminem, kiedy wejdzie w życie.

Teoretycznie pracodawca mógłby, opierając się na wskazanych orzeczeniach, podjąć próbę dokonania ich rozszerzającej interpretacji i twierdzić, że sam obowiązek konsultacyjny ustala się na dzień, kiedy przygotował projekt regulaminu wynagradzania. Natomiast wszelkie zmiany, jakie nastąpiły w składzie reprezentacji związkowej po tym terminie, nie mają już znaczenia. Taka interpretacja nie byłaby pozbawiona sensu, ale mimo wszystko ryzykowna, zważywszy na to, jak poważne konsekwencje wywołuje regulamin wynagradzania. Skutkiem wejścia w życie takiego regulaminu jest automatyczne stosowanie wobec pracowników tych jego przepisów, które są dla nich korzystniejsze od dotychczasowych postanowień umów o pracę. Wprowadzenie do umowy o pracę postanowień mniej korzystnych wymaga zgody pracownika na propozycję pracodawcy zmiany umowy albo zastosowania przez pracodawcę wypowiedzenia warunków pracy i płacy (postanowienie SN z 6 lipca 2021 r., sygn. akt I PSK 128/21).

PRZYKŁAD

Po ukonstytuowaniu się nowej organizacji związkowej pracodawca, który miał przygotowany projekt regulaminu wynagradzania, uznał, że nie ma już potrzeby przeprowadzenia konsultacji, bo związek w chwili rozpoczęcia procedury ustalania regulaminu nie istniał. Regulamin został podpisany, a pracodawca zawiadomił pracowników o treści regulaminu. Nowo wprowadzona siatka płac prowadziła do obniżenia wynagrodzeń znacznej części pracowników, co wymagało dokonania wypowiedzeń warunków płacy. Pracownicy odwołali się do sądu, wskazując, że regulamin został wprowadzony niezgodnie z prawem, bo bez konsultacji związkowych. Wobec tego każdy z pracowników zażądał odszkodowania. Jeśli sąd przychyli się do tej argumentacji, może uwzględnić roszczenia pracowników i zasądzić odszkodowania. Pracodawca nie tylko przegra wszystkie sprawy i zapłaci odszkodowania, ale niekorzystne dla zatrudniającego wyroki przesądzą o nieważności regulaminu wynagradzania. W tej sytuacji pracodawca będzie musiał wyrównać wszystkim pracownikom różnicę w wysokości wypłaconych pensji. Natomiast chcąc wprowadzić zamierzone zmiany i tak będzie musiał przeprowadzić konsultacje z organizacją związkową i ustalić (tym razem już prawidłowo) treść regulaminu wynagradzania.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 77^2 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- art. 30 ust. 6 pkt 1 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 440; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1661)

POWOŁANE ORZECZNICTWO:

- wyrok SN z 15 stycznia 2020 r. (sygn. akt III PK 206/18, OSNP 2021/1/2)
- wyrok SN z 6 stycznia 2010 r. (sygn. akt I PK 135/09, OSNP 2011/13–14/173)
- wyrok SN z 7 grudnia 2005 r. (sygn. akt III PK 29/04, OSNP 2006/21–22/319)
- wyrok SN z 12 lutego 2004 r. (sygn. akt I PK 349/03, OSNP 2005/1/4)

Rafał Krawczyk
sędzia Sądu Okręgowego w Toruniu

eprasa.pl 689600541b

3 Czy można odmówić pracownikowi zwrotu kosztów badań okulistycznych

PROBLEM

Nasz pracownik uprawniony do zwrotu kosztów zakupu okularów poniósł koszty badania okulistycznego, na które został skierowany w ramach badań okresowych (pracownik wykonał je za zgodą pracodawcy w innej placówce niż ta, z którą mamy zawartą umowę o świadczenie usług z zakresu medycyny pracy). Obowiązujący w naszym zakładzie regulamin pracy nie określa kwestii zwrotu kosztów badania okulistycznego, lecz jedynie wskazuje na obowiązek zwrotu konkretnej kwoty za okulary, jeżeli ich stosowanie wynika z orzeczenia lekarza medycyny pracy. Czy mamy obowiązek zwrotu pracownikowi kosztów przeprowadzonego badania?

RADA

Koszty badań profilaktycznych, w tym badania okulistycznego przeprowadzonego w ramach badań okresowych, ponosi w całości pracodawca. Zatem nie mogą Państwo odmówić pracownikowi zwrotu kosztów tych badań.

UZASADNIENIE

Podczas badań okresowych pracownicy wykonujący pracę przy komputerze są diagnozowani pod kątem sprawności wzroku. Zagrożenia związane z obsługą monitorów ekranowych są bowiem czynnikiem uciążliwym obciążającym układ ruchu, szczególnie w odcinku szyjnym kręgosłupa, oraz narząd wzroku. Jednym z obowiązków pracodawcy w zakresie profilaktycznej ochrony zdrowia takich pracowników jest zapewnienie im okularów lub soczewek korygujących wzrok, zgodnych z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego (§ 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, dalej: rozporządzenie o monitorach ekranowych).

Zatem jeżeli zalecenie stosowania podczas pracy przy monitorze ekranowym okularów lub soczewek korygujących wzrok wynika z orzeczenia lekarza medycyny pracy wykonującego badania okresowe w ramach profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników, oznacza to, że zarówno koszt okularów czy soczewek, jak i koszt samego badania okulistycznego pokrywa w całości pracodawca (art. 229 § 6 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, dalej: k.p.).

eprasa.pl 689600541b

Nawet w sytuacji gdy pracownik z własnych środków zapłaci za takie badanie, przysługuje mu od pracodawcy pełny zwrot poniesionych kosztów.

Zasady finansowania opieki profilaktycznej przez pracodawców w regulacjach wewnątrzzakładowych. Pracodawca nie musi w regulaminie wynagradzania lub innym dokumencie wewnętrznym (np. zarządzeniu) powtarzać regulacji k.p. o finansowaniu przez zakład pracy kosztów badań profilaktycznych. Wynika to bowiem z samej ustawy i ona jest tu obowiązującym pracodawcę źródłem prawa pracy.

Natomiast w akcie wewnątrzzakładowym (np. regulaminie pracy czy zarządzeniu, jeżeli pracodawca nie ma obowiązku wprowadzenia tego regulaminu) pracodawca powinien uregulować kwestie zapewnienia oraz finansowania okularów czy szkieł korygujących wzrok. Rozporządzenie o monitorach ekranowych nie określa bowiem sposobu ich zapewnienia czy zasad refundacji kosztów poniesionych w tym celu przez pracowników.

PRZYKŁAD

Pracownik jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku administracyjnym i wykonuje pracę przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. W wyniku badań profilaktycznych lekarz medycyny pracy wydał orzeczenie, w którym zalecił pracownikowi stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy komputerze. W regulaminie pracy u tego pracodawcy obowiązują następujące zasady:

- zwrot kosztów zakupu okularów/szkieł korygujących wzrok – do wysokości 500 zł brutto,
- zwrot przysługuje nie częściej niż raz na 3 lata,
- podstawą zwrotu jest imienny dowód zakupu oraz orzeczenie lekarza medycyny pracy.

Ustalone w ten sposób reguły zwrotu kosztów są prawidłowe i nie powodują powstania przychodu po stronie pracownika, a więc nie rozpatruje się tu obowiązku jego opodatkowania ani oskładkowania.

Obowiązek pracodawcy zapewnienia okularów lub szkieł kontaktowych. Pracodawca zapewnia okulary czy szkła kontaktowe pracownikowi, którego definicja w rozporządzeniu o monitorach ekranowych jest szersza i oznacza osobę zatrudnioną przez pracodawcę, w tym praktykanta i stażystę, użytkującą w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (§ 2 pkt 4 rozporządzenia o monitorach ekranowych). Katalog ten obejmuje również osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (np. na podstawie umowy zlecenia lub kontraktu menedżerskiego), o ile wykonują one pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę. Należy zaznaczyć, że prawo do refundacji nie przysługuje osobom, które w danym momencie nie świadczą faktycznie pracy, na co wskazuje przypadek pracownic przebywających na urlopach macierzyńskich.

eprasa.pl 689600541b

Kluczowym warunkiem uzyskania prawa do zapewnienia przez pracodawcę okularów lub szkieł korygujących wzrok jest użytkowanie monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Przy podstawowym, 8-godzinnym dniu pracy wymóg ten oznacza pracę z monitorem przez co najmniej 4 godziny dziennie. W sytuacji gdy pracownik wykonuje swoje obowiązki w innym systemie (np. równoważnym), istotne jest, aby praca przy monitorze zajmowała minimum połowę czasu przewidzianego na dany dzień. Świadczenie nie przysługuje pracownikom, których kontakt z monitorem jest sporadyczny lub nie przekracza połowy ich dobowego czasu pracy, jak ma to miejsce w przypadku niektórych pracowników ochrony lub obsługi technicznej.

PRZYKŁAD

Maszynista pociągu podczas 12-godzinnej zmiany korzysta z indywidualnego tabletu do odczytu dokumentacji elektronicznej i monitorowania parametrów przejazdu. Osoba ta jest uznawana za pracownika obsługującego monitor ekranowy.

Definicja stanowiska pracy wyposażonego w monitor ekranowy ewoluowała wraz z postępem technologicznym i obecnie obejmuje nie tylko tradycyjne komputery stacjonarne, ale również urządzenia mobilne. Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej w interpretacji indywidualnej z 1 lipca 2025 r. (sygn. 0113-KDIPT2-3.4011.357.2025.2.KKA) potwierdził, że:

- osoby korzystające w pracy z tabletów mogą być uznane za pracowników użytkujących monitory ekranowe, o ile spełniony jest warunek czasowy,
- praca przy tabletach generuje podobne obciążenie narządu wzroku jak praca przy tradycyjnym monitorze, co uzasadnia stosowanie środków ochrony wzroku.

Jak już wcześniej wskazano, warunkiem koniecznym jest wykazanie potrzeby stosowania okularów lub szkieł kontaktowych w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych wyłącznie w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej. Badanie przeprowadzone prywatnie lub w ramach publicznej służby zdrowia (NFZ), bez skierowania od pracodawcy, nie powoduje po stronie podmiotu zatrudniającego obowiązku refundacji, nawet jeśli badanie to potwierdzi pogorszenie wzroku.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 229 § 2, § 4, § 4a, § 6, art. 304 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- § 2 pkt 4, § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 58)

POWOŁANE INTERPETACJE URZĘDOWE:

- interpretacja indywidualna Dyrektora KIS z 1 lipca 2025 r. (sygn. 0113-KDIPT2-3.4011.357.2025.2.KKA)

©℗

Izabela Nowacka

ekonomista, specjalizuje się w prawie pracy, ubezpieczeniach społecznych i prawie podatkowym, autor licznych publikacji

eprasa.pl 689600541b

1 Czy osoba niepełnoletnia podlega ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej

PROBLEM

Osoba w wieku 17 lat planuje rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej. Za zgodą sądu rodzinnego założyła działalność gospodarczą i uzyskała wpis do CEIDG. Czy osoba ta z racji wieku będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, tj. czy ma obowiązek zgłoszenia się do ZUS i odprowadzania składek na wskazane ubezpieczenia?

RADA

Niepełnoletni przedsiębiorca nie podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym ani ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej. Niepełnoletni nie spełnia przesłanki pełnej zdolności do czynności prawnych, która jest warunkiem uznania go za przedsiębiorcę, a tylko te osoby podlegają obowiązkowi ubezpieczeń z omawianego tytułu. Zatem dopiero z chwilą uzyskania pełnoletności powstanie w jego przypadku obowiązek ubezpieczeń społecznych z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej. Szczegóły w uzasadnieniu.

UZASADNIENIE

Zasadniczo działalność gospodarczą może prowadzić osoba, która ukończyła 18 lat (i posiada pełną zdolność do czynności prawnych). Natomiast osoby niepełnoletnie mogą ją prowadzić pod warunkiem uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub sądu opiekuńczego.

Prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę wiąże się z dokonywaniem czynności prawnych przekraczających zakres umów powszechnie zawieranych w drobnych, bieżących sprawach życia codziennego i wymaga posiadania przez przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną pełnej zdolności do czynności prawnych.

eprasa.pl 689600541b

Przepisy ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (dalej: ustawa systemowa), a także przepisy ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (dalej: ustawa zdrowotna), regulujące zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, nie uzależniają objęcia osoby prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi lub obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym od jej wieku. Zgodnie z ogólną zasadą obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym podlegają osoby fizyczne, które na obszarze Polski są osobami prowadzącymi pozarolniczą działalność gospodarczą na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub innych przepisów szczególnych.

Podleganie ubezpieczeniom społecznym przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą. Osoba wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), będąca przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, podlega ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowym jako osoba prowadząca działalność gospodarczą (art. 6 ust. 1 pkt 5 i art. 8 ust. 6 pkt 1 ustawy systemowej). Obowiązkowe jest także w tym przypadku ubezpieczenie wypadkowe. Natomiast do ubezpieczenia chorobowego może ona przystąpić dobrowolnie (art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 ustawy systemowej).

Osoba spełniająca warunki do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułu wykonywania pozarolniczej działalności gospodarczej podlega także obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu (art. 66 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy zdrowotnej). **Oznacza to, że niepełnoletni przedsiębiorca niepodlegający ubezpieczeniom społecznym z tego tytułu nie będzie także podlegał ubezpieczeniu zdrowotnemu do ukończenia 18 lat.**

Osoby prowadzące pozarolniczą działalność są objęte ubezpieczeniami społecznymi (i ubezpieczeniem zdrowotnym) od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności do dnia zaprzestania wykonywania tej działalności, z wyłączeniem okresu, na który wykonywanie działalności zostało zawieszone (art. 13 pkt 4 ustawy systemowej).

Wiek a powstanie obowiązku ubezpieczeń społecznych przedsiębiorcy. Wpis do CEIDG nie decyduje o powstaniu obowiązku ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego dla niepełnoletniego przedsiębiorcy. W tej kwestii decydujące znaczenie mają przepisy ustawy systemowej oraz przesłanki podmiotowe, w tym posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych przedsiębiorcy.

Małoletni, którzy ukończyli 13 lat, mają ograniczoną zdolność do czynności prawnych. Istotne jest, że do ważności czynności prawnej, przez którą osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych zaciąga zobowiązanie lub rozporządza swoim prawem, potrzebna jest zgoda jej przedstawiciela ustawowego. Natomiast pełna zdolność do czynności prawnych nabywana jest przez osobę fizyczną z chwilą uzyskania pełnoletności (ukończenie 18 lat albo zawarcie małżeństwa przez małoletniego).

Znajduje to potwierdzenie m.in. w wyroku Sądu Apelacyjnego w Warszawie z 22 kwietnia 2009 r. (sygn. akt VI Ca 1083/08), który wskazał, że:

eprasa.pl 689600541b

SA *(…) prowadzenie działalności gospodarczej we własnym imieniu przez przedsiębiorcę wiąże się z dokonywaniem czynności prawnych przekraczających zakres wynikający z art. 14 § 2 k.c. i wymaga posiadania przez przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną pełnej zdolności do czynności prawnych. Powyższe oznacza, że od momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej do dnia uzyskania pełnoletności małoletni przedsiębiorca nie podlega ubezpieczeniom społecznym i nie ciąży na nim obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne.*

Także ZUS w interpretacji indywidualnej z 4 lipca 2025 r. (sygn. DI/200000/43/628/2025) stwierdził, że:

ZUS *(…) pełną zdolność do czynności prawnych posiada osoba pełnoletnia. Przepisy Kodeksu cywilnego regulujące zdolność do czynności prawnych mają znaczenie dla oceny czy osoba nie posiadająca pełnej zdolności prawnej może uzyskać status przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo przedsiębiorców – art. 4 tejże ustawy. (…) Powyższe oznacza, że* ***od momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej do dnia uzyskania pełnoletności małoletni przedsiębiorca nie podlega ubezpieczeniom społecznym i nie ciąży na nim obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne*** *(…).*

Podobne stanowisko ZUS wyraził w kolejnej interpretacji indywidualnej z 18 września 2025 r. (sygn. DI/200000/43/881/2025), w której potwierdził brak obowiązku podlegania i odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne przez osobę małoletnią z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej.

WAŻNE! Od momentu rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej do dnia uzyskania pełnoletności małoletni przedsiębiorca nie podlega ubezpieczeniom społecznym i nie opłaca składek na ubezpieczenia społeczne.

W momencie ukończenia 18 lat przedsiębiorca uzyska pełną zdolność do czynności prawnych. Od tego momentu powstanie obowiązek zgłoszenia się do ubezpieczeń społecznych jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą. **Zgłoszenie powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia uzyskania pełnoletności.**

PRZYKŁAD

Marcin W. ukończy 18 lat 15 lutego 2026 r. Od tego momentu będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej. Zgłoszeń do ubezpieczeń powinien dokonać w terminie powstania obowiązku ubezpieczenia, tj. osiągnięcia pełnoletności (czyli do 23 lutego 2026 r., ponieważ 22 lutego 2026 r. przypada w niedzielę).

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 6 ust. 1 pkt 5, art. 8 ust. 6 pkt 1, art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1, art. 13 pkt 4, art. 36 ust. 1 i 4 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 350; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)

eprasa.pl 689600541b

- art. 66 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 11, art. 15, art. 17, art. 20 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1071; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1508)
- art. 4 ustawy z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1480; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1826)

POWOŁANE ORZECZNICTWO:

- wyrok SA w Warszawie z 22 kwietnia 2009 r. (sygn. akt VI Ca 1083/08)

POWOŁANE INTERPRETACJE URZĘDOWE:

- interpretacja indywidualna ZUS z 4 lipca 2025 r. (sygn. DI/200000/43/628/2025)
- interpretacja indywidualna ZUS z 18 września 2025 r. (sygn. DI/200000/43/881/2025)

©℗
Michał Daszczyński
radca prawny, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych

2 Czy vouchery prezentowe przekazane pracownikom z okazji jubileuszu firmy należy oskładkować

PROBLEM

Nasza firma w przyszłym roku będzie obchodzić 20-lecie swojej działalności. Z tego tytułu chcieliśmy przekazać każdemu pracownikowi voucher prezentowy do jednej z galerii handlowych na kwotę 1000 zł, który naszym zdaniem stanowi przychód ze stosunku pracy (i jest opodatkowany). Czy powinniśmy zapłacić od nich składki na ubezpieczenia społeczne oraz składkę zdrowotną?

RADA

Jeżeli vouchery przekazane pracownikom z okazji jubileuszu firmy są przychodem ze stosunku pracy, to będą podlegały oskładkowaniu. Należy zatem od ich wartości naliczyć składki na ubezpieczenia społeczne oraz na ubezpieczenie zdrowotne. Jednak decydujące znaczenie ma w tym przypadku kwalifikacja podatkowa tego świadczenia. Szczegóły w uzasadnieniu.

UZASADNIENIE

Pracodawcy często wypłacają pracownikom, oprócz wynagrodzenia za pracę, różnego rodzaju gratyfikacje, przekazują benefity, prezenty itp. Jednak nie wszystkie świadcze-

eprasa.pl 689600541b

nia otrzymywane przez pracowników od pracodawców można uznać za przychód ze stosunku pracy.

W praktyce często pojawiają się więc wątpliwości, czy wszelkiego rodzaju upominki i nagrody przekazane pracownikom z różnych okazji będą pod względem podatkowym stanowiły przychód ze stosunku pracy i czy w związku z tym należy je oskładkować.

Przychód pracownika jako podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne pracowników stanowi przychód z umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (dalej: updof) – art. 18 ust. 1 w zw. z art. 4 pkt 9 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych. Podstawę wymiaru składki zdrowotnej pracownika ustala się według zasad dotyczących podstawy wymiaru składek emerytalno-rentowych.

Przychodem ze stosunku pracy są wszelkiego rodzaju wypłaty pieniężne oraz wartość pieniężna świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalenty, bez względu na źródło finansowania tych wypłat i świadczeń, a w szczególności: wynagrodzenia zasadnicze, różnego rodzaju dodatki, nagrody, a ponadto świadczenia pieniężne ponoszone za pracownika, wszelkie inne kwoty, niezależnie od tego, czy ich wartość została z góry ustalona, jak również wartość innych nieodpłatnych świadczeń lub świadczeń częściowo odpłatnych (art. 12 ust. 1 updof).

Dla ustalenia obowiązku opłacania składek ZUS od świadczeń przyznanych pracownikom istotne jest ich zakwalifikowanie jako przychodu ze stosunku pracy.

WAŻNE! Składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne są opłacane tylko od przychodów pracownika.

Świadczenia pracownicze wyłączone z podstawy wymiaru składek. Niektóre rodzaje przychodów są wyłączone z podstawy wymiaru składek. Katalog tych wyłączeń zawiera rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (dalej: rozporządzenie składkowe). Z jego treści wynika, że podstawy wymiaru składek nie stanowią m.in. nagrody jubileuszowe (gratyfikacje), które według zasad określających warunki ich przyznawania przysługują pracownikowi nie częściej niż co 5 lat (§ 2 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia składkowego).

Nagroda czy gratyfikacja jubileuszowa jest jednak świadczeniem przyznawanym pracownikowi w związku z upływem określonego czasu pozostawania w zatrudnieniu, czyli uzyskaniem określonego stażu pracy przez pracownika (por. wyrok Sądu Najwyższego z 29 października 2002 r., sygn. akt II UKN 461/01; wyrok Sądu Apelacyjnego w Katowicach z 15 stycznia 2016 r., sygn. akt III AUa 1615/14). Zatem **nagroda jubileuszowa jest związana z pozostawaniem przez pracownika w zatrudnieniu przez określony czas u danego pracodawcy.**

eprasa.pl 689600541b

Nagroda jubileuszowa w rozumieniu rozporządzenia składkowego jest więc ściśle powiązana z indywidualną długością okresu zatrudnienia pracownika.

Czymś innym jest natomiast nagroda z okazji jubileuszu firmy (nawet jeśli nazwano ją nagrodą jubileuszową). Jest ona zazwyczaj przyznawana wszystkim pracownikom, niezależnie od ich stażu, jedynie dlatego, że są zatrudnieni w momencie obchodów rocznicy powstania firmy.

Należy także pamiętać, że rozporządzenie składkowe ma zastosowanie wyłącznie do przychodów pracownika wynikających ze stosunku pracy, które stanowią podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Oznacza to, że jeśli dane świadczenie w rozumieniu przepisów updof nie stanowi przychodu ze stosunku pracy, nie będzie tym samym w ogóle stanowiło podstawy wymiaru składek ZUS. Nie ma więc potrzeby rozpatrywania tego w kategorii zwolnienia z oskładkowania.

Voucher prezentowy jest niewątpliwie przysporzeniem majątkowym po stronie pracownika, mającym dla niego wymierną korzyść. Zatem domyślnie wartość takiego vouchera powinna zostać doliczona do wynagrodzenia pracownika w danym miesiącu i oskładkowana. Nie korzysta on bowiem ze zwolnienia przewidzianego w rozporządzeniu składkowym.

W pierwszej kolejności należałoby jednak ustalić, czy świadczenie to w ogóle stanowi przychód pracownika ze stosunku pracy.

W jednej z ostatnich interpretacji (z 14 lutego 2024 r., sygn. 0112-KDIL2-1.4011.39.2024.2.DJ) organ podatkowy uznał, że:

KIS *(…) planowane przekazywanie pracownikom prezentów (upominków), o których mowa we wniosku, a które nie będą stanowić elementu wynagrodzenia wynikającego z zawartej umowy o pracę lecz ich celem będzie uhonorowanie pracownika i sprawienie mu przyjemności lub wyrażenie podziękowania (…) (w zależności od okoliczności) w ważnym dla niego dniu, co do zasady będzie podlegać opodatkowaniu podatkiem od spadków i darowizn.*

W konsekwencji, z uwagi na wyłączenie z opodatkowania na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ***wartość wręczonych pracownikom prezentów (upominków) (…), nie będzie stanowić dla nich przychodu ze stosunku pracy w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.***

PRZYKŁAD

Firma X z uwagi na 10-lecie swojej działalności postanowiła przyznać wszystkim pracownikom zatrudnionym od samego początku, a więc od 10 lat, nagrody pieniężne w wysokości 50% wynagrodzenia brutto za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym przyznano prawo do tej nagrody. W sytuacji gdy świadczenie to zostanie zakwalifikowane jako przychód ze stosunku pracy, a nie jako darowizna, będzie ono stanowiło podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne.

eprasa.pl 689600541b

Wysokość składek ZUS, w przypadku nagrody pieniężnej w kwocie 1000 zł (pracownik jest zatrudniony na 1/3 etatu), należałoby wówczas ustalić w następujący sposób:

	Stawka	Kwota do potrącenia
Wartość świadczenia		**1 000,00 zł**
Składka emerytalna	9,76%	97,60 zł
Składka rentowa	1,50%	15,00 zł
Składka chorobowa	2,45%	24,50 zł
Razem składki społeczne (ZUS)	**13,71%**	**137,10 zł**
Podstawa wymiaru składki zdrowotnej	(1000 zł – 137,10 zł)	862,90 zł
Składka zdrowotna	**9,00%**	**77,66 zł**

Jednak w świetle powołanej interpretacji podatkowej wskazany upominek (o równowartości 1000 zł), jako że nie jest związany z wykonywaniem obowiązków pracowniczych, może zostać uznany za darowiznę, a nie za przychód z umowy o pracę.

Warto jednak uzyskać w tym zakresie własną interpretację podatkową, aby w razie ewentualnej kontroli ZUS móc uzasadnić nieodprowadzenie składek ZUS od voucherów prezentowych (jeśli potwierdzi się dotychczasowe stanowisko organu podatkowego w kwestii kwalifikacji podatkowej tego świadczenia).

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 4 pkt 9, art. 18 ust. 1, art. 20 ust. 1 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 350; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- § 1, § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 316)
- art. 12 ust. 1 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 163; ost.zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 1858)
- art. 81 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)

POWOŁANE ORZECZNICTWO:

- wyrok SN z 29 października 2002 r. (sygn. akt II UKN 461/01)
- wyrok SA w Katowicach z 15 stycznia 2016 r. (sygn. akt III AUa 1615/14)

POWOŁANE INTERPRETACJE URZĘDOWE:

- interpretacja indywidualna Dyrektora KIS z 14 lutego 2024 r. (sygn. 0112-KDIL2-1.4011.39.2024.2.DJ)

Joanna Grzelińska-Darłak
prawnik, praktyk z 10-letnim doświadczeniem
w zakresie ubezpieczeń społecznych

eprasa.pl 689600541b

3 Jak rozliczyć składki ZUS od umowy zlecenia zawartej na okres kilku miesięcy w przypadku jednorazowej wypłaty części wynagrodzenia po zakończeniu umowy

PROBLEM

Na okres od 6 października do 31 grudnia 2025 r. zawarliśmy umowę zlecenia z 32-letnim mieszkańcem Wrocławia, który z tego tytułu podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu. Z zapisów umowy wynika, że wynagrodzenie określone kwotowo za realizację ustalonych czynności w minimalnej stawce godzinowej wypłacane jest na koniec każdego miesiąca. Natomiast pozostała kwota wynagrodzenia (2000 zł) zostanie wypłacona jednorazowo w pierwszych dniach stycznia 2026 r. Czy w tej sytuacji składki ZUS od kwoty 2000 zł mamy naliczyć w całości w miesiącu dokonania wypłaty za umowę zlecenia czy w każdym miesiącu wykonywania zlecenia?

RADA

Składki ZUS za Państwa zleceniobiorcę od wynagrodzenia wypłaconego w styczniu 2026 r. w kwocie 2000 zł muszą zostać naliczone w styczniu 2026 r. i wykazane w styczniowym raporcie ZUS RCA z kodem tytułu ubezpieczenia 30 00 (rozliczenie składek ZUS po ustaniu tytułu ubezpieczenia). Trzeba przy tym pamiętać, że zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu w przypadku umów zlecenia zawartych na okres dłuższy niż miesiąc wypłaty wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej dokonuje się co najmniej raz w miesiącu. Szczegóły w uzasadnieniu.

UZASADNIENIE

Zasadniczo wynagrodzenie z umowy zlecenia powinno być wypłacane co najmniej raz w miesiącu. **Dotyczy to wynagrodzenia w wysokości wynikającej z minimalnej stawki godzinowej.** Zdarzają się jednak przypadki, gdy pozostała część wynagrodzenia jest wypłacana jednorazowo za okres kilku miesięcy albo dopiero po zakończeniu umowy zlecenia. W takich sytuacjach pojawiają się wątpliwości, w jaki sposób należy rozliczyć składki ZUS.

Podleganie ubezpieczeniom społecznym przez zleceniobiorcę. Wykonawca umowy zlecenia (zleceniobiorca) podlega co do zasady:

eprasa.pl 689600541b

- obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym (art. 6 ust. 1 pkt 4 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, dalej: ustawa systemowa),
- dobrowolnie ubezpieczeniu chorobowemu,
- obowiązkowo ubezpieczeniu wypadkowemu,
- obligatoryjnie ubezpieczeniu zdrowotnemu (art. 66 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 82 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, dalej: ustawa zdrowotna).

Umowa zlecenia stanowi tytuł do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych (emerytalnego, rentowych i wypadkowego) oraz ubezpieczenia zdrowotnego w okresie:

- od dnia oznaczonego w umowie jako dzień rozpoczęcia jej wykonywania,
- do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia tej umowy (art. 13 pkt 2 ustawy systemowej i art. 69 ust. 1 ustawy zdrowotnej).

Osoba wykonująca umowę zlecenia, której łączna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w danym miesiącu jest niższa od ustawowej płacy minimalnej, powinna być objęta obligatoryjnie ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym również z innych tytułów, w tym od innych zleceń (art. 9 ust. 2c ustawy systemowej). Jest to równoznaczne z koniecznością odprowadzania od wszelkich umów zlecenia składek emerytalnych i rentowych w sytuacji, gdy łączna ich podstawa w danym miesiącu jest niższa od obowiązującej kwoty minimalnego wynagrodzenia, które w 2026 r. wynosi 4806 zł. A zatem **osoba wykonująca przykładowo trzy umowy zlecenia podlega obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym z każdej z nich do czasu, aż łączna podstawa miesięczna wymiaru składek osiągnie minimalne wynagrodzenie**. Dopiero w razie gdy suma podstaw wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne w miesiącu osiągnie pułap płacy minimalnej, zleceniobiorca z kolejnych zleceń ma opłacaną obowiązkowo wyłącznie składkę zdrowotną.

Rozliczanie składek ZUS z tytułu umowy zlecenia. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne zleceniobiorców stanowi:

- przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu stosunku cywilnoprawnego – jeśli odpłatność w umowie zlecenia określono kwotowo, w kwotowej stawce godzinowej lub akordowej albo prowizyjnie (art. 18 ust. 3 w zw. z art. 4 pkt 9 ustawy systemowej),
- zadeklarowana kwota, nie niższa niż minimalne wynagrodzenie za pracę – gdy odpłatność w umowie zlecenia określono w inny sposób niż powyżej.

Dla każdego ubezpieczonego, którego podstawę wymiaru składek stanowi przychód w rozumieniu przepisów podatkowych, płatnik składek w imiennym raporcie miesięcznym oraz w deklaracji rozliczeniowej uwzględnia należne składki na ubezpieczenia społeczne od wszystkich dokonanych lub postawionych do dyspozycji ubezpieczonego wypłat. Należy to zrobić od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, którego

eprasa.pl 689600541b

dotyczy deklaracja. Odnosi się to do wszystkich świadczeń stanowiących podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, z uwzględnieniem ograniczenia, zgodnie z którym roczna podstawa składek emerytalno-rentowych nie może być wyższa od kwoty odpowiadającej 30-krotności prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (§ 2 ust. 6 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych).

WAŻNE! Składki ZUS należy rozliczyć w miesiącu, w którym nastąpiła wypłata wynagrodzenia z umowy zlecenia stanowiącego podstawę wymiaru tych składek.

Uwzględniając przedstawione wyjaśnienia oraz informacje zawarte w pytaniu, w analizowanym przypadku należy złożyć raport miesięczny ZUS RCA za styczeń 2026 r. – z uwagi na jednorazowe wypłacenie wynagrodzenia w kwocie 2000 zł trzeba rozliczyć składki należne od tej części wynagrodzenia wypłaconego zleceniobiorcy w styczniu br., wykazując go z kodem tytułu ubezpieczenia 30 00 (gdy składki lub należne świadczenia należy rozliczyć w dokumentach rozliczeniowych składanych nie wcześniej niż za następny miesiąc po ustaniu tytułu do ubezpieczeń).

Należy zwrócić uwagę, że w przypadku umowy zlecenia objętej minimalną stawką godzinową, która została zawarta na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, z jednym istotnym zastrzeżeniem. Otóż obowiązek comiesięcznej wypłaty odnosi się do wynagrodzenia wynikającego z wysokości minimalnej stawki godzinowej. Oznacza to, że **pozostałą część wynagrodzenia można wypłacić jednorazowo po zakończeniu umowy** (art. 8a ust. 6 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

WAŻNE! W przypadku kodu 30 00 xx składki ZUS należy rozliczyć zgodnie ze schematem podlegania ubezpieczeniom w okresie obowiązywania np. umowy zlecenia.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 6 ust. 1 pkt 4, art. 9 ust. 1, art. 9 ust. 1a i 1b, art. 9 ust. 2 i 2c, art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1, art. 13 pkt 2, art. 18 ust. 1a, art. 20 ust. 1, art. 36 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 350; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 66 ust. 1 pkt 1 lit. a i lit. e, art. 69 ust. 1, art. 82 ust. 1–2 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 8a ust. 6 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1773)
- § 2 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 21 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania w sprawach rozliczania składek, do których poboru jest zobowiązany Zakład Ubezpieczeń Społecznych (j.t. Dz.U. z 2022 r. poz. 1771; ost.zm. Dz.U. z 2024 r. poz. 1690)

Mariusz Pigulski
ekspert ds. prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
autor licznych opracowań i publikacji z dziedziny kadrowo-płacowej

eprasa.pl 689600541b

1 Zasady ustalania okresu pobierania zasiłku chorobowego – nowe wytyczne ZUS

Zobacz więcej www.inforlex.pl

Okres pobierania łącznie wynagrodzenia chorobowego (w przypadku ubezpieczonych, którzy mają do niego prawo) i zasiłku chorobowego zasadniczo nie może przekroczyć 182 dni. Zgodnie z obecną wykładnią ZUS do okresu zasiłkowego wliczany jest również dzień, na który zostało wystawione zwolnienie lekarskie, a w którym pracownik faktycznie świadczył pracę i otrzymał za ten dzień wynagrodzenie za pracę. Oznacza to odejście od dotychczasowego stanowiska, zgodnie z którym dni przepracowane – jako wykluczające niezdolność do pracy – nie pomniejszały limitu dni zasiłkowych, co ma istotne znaczenie praktyczne dla pracodawców i ubezpieczonych.

Prawo do zasiłku chorobowego powstaje co do zasady w momencie, gdy niezdolność do pracy zaistnieje w czasie trwania ubezpieczenia chorobowego (zarówno obowiązkowego, jak i dobrowolnego). Należy odróżnić zasiłek chorobowy od wynagrodzenia chorobowego, o którym mowa w art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (dalej: k.p.). Pracownikowi za pierwsze 33 dni łącznej niezdolności do pracy w ciągu roku kalendarzowego przysługuje wynagrodzenie chorobowe wypłacane przez pracodawcę. W przypadku pracownika, który ukończył 50 lat, okres ten jest skrócony do 14 dni. Dopiero po wyczerpaniu tego limitu pracownik nabywa prawo do zasiłku chorobowego finansowanego ze środków Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Nabycie prawa do obu tych świadczeń jest jednak uwarunkowane spełnieniem wymogu posiadania minimalnego okresu ubezpieczenia, tj. okresu wyczekiwania.

Okres wyczekiwania jako warunek nabycia prawa do zasiłku

Okres wyczekiwania to kluczowy warunek formalny, od którego spełnienia zależy prawo do zasiłku chorobowego. Jego celem jest zapobieganie sytuacjom, w których osoby przystępują do ubezpieczenia wyłącznie w celu uzyskania świadczenia, wiedząc o zbliżającej się niezdolności do pracy.

Omawiany okres wyczekiwania jest nieprzerwany i w zależności od rodzaju ubezpieczenia chorobowego wynosi:

- 30 dni – dla ubezpieczonych obowiązkowo (np. pracowników),
- 90 dni – dla ubezpieczonych dobrowolnie (np. zleceniobiorców, osób prowadzących działalność gospodarczą).

eprasa.pl 689600541b

Do okresu wyczekiwania wliczane są poprzednie okresy ubezpieczenia chorobowego (zarówno obowiązkowego, jak i dobrowolnego), pod warunkiem że przerwa między nimi nie przekroczyła 30 dni. Przerwa może być dłuższa, jeżeli była spowodowana urlopem wychowawczym, urlopem bezpłatnym lub odbywaniem czynnej służby wojskowej.

Orzecznictwo sądowe precyzuje moment nabycia prawa do świadczeń w kontekście okresu wyczekiwania na świadczenia chorobowe. Jak wskazał Sąd Okręgowy w Łodzi w wyroku z 4 stycznia 2024 r. (sygn. akt VIII Ua 95/23), kluczowa jest wykładnia zwrotu „po upływie".

Prawo do zasiłku chorobowego nabywa się po upływie 90 dni nieprzerwanego ubezpieczenia, co oznacza, że spełnienie wymogu 90-dniowego okresu ubezpieczenia jest wystarczające, a ubezpieczony nie musi pozostawać w ubezpieczeniu dodatkowego, 91. dnia, aby nabyć prawo do świadczeń. Interpretacja ta ma istotne znaczenie dla osób, których umowa lub tytuł ubezpieczenia wygasa dokładnie po 90 dniach, zabezpieczając ich prawo do świadczeń w kluczowym okresie przejściowym. Spełnienie tego warunku jest ważne, zwłaszcza w kontekście ubiegania się o zasiłek po ustaniu tytułu ubezpieczenia.

Okres zasiłkowy i zasady jego liczenia

Prawidłowe ustalenie okresu zasiłkowego ma duże znaczenie, ponieważ określa maksymalny czas, przez który ubezpieczony może pobierać zasiłek chorobowy. Jego wyczerpanie otwiera możliwość ubiegania się o inne świadczenia, takie jak świadczenie rehabilitacyjne, ale jednocześnie zamyka prawo do dalszego pobierania zasiłku z tego samego tytułu. **Podstawowa długość okresu zasiłkowego wynosi 182 dni. Okres ten ulega wydłużeniu do 270 dni, jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana gruźlicą lub przypada w okresie ciąży.**

Zasady zaliczania dni niezdolności do pracy do okresu zasiłkowego są ściśle powiązane z faktem pobierania wynagrodzenia za pracę lub świadczeń chorobowych. W praktyce orzeczniczej oraz administracyjnej istotne jest rozróżnienie pomiędzy zachowaniem prawa do wynagrodzenia za okres choroby a otrzymaniem wynagrodzenia za faktycznie wykonaną pracę.

Dzień przepracowany w pełnym wymiarze godzin

W sytuacji gdy pracownik wykonał pracę w pełnym obowiązującym go w danym dniu wymiarze czasu pracy (np. przez 8 godzin), a dopiero po zakończeniu obowiązków udał się do lekarza i otrzymał zaświadczenie e-ZLA obejmujące ten dzień, tego dnia dotychczas nie wliczało się do okresu zasiłkowego. Za taki dzień pracownikowi przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za pracę, a prawo do wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku powstawało dopiero od dnia następnego. Ubezpieczony nie zachowuje bowiem prawa do wynagrodzenia za czas choroby, lecz prawo do wynagrodzenia za czas efektywnie przepracowany.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD

Pracownik biurowy pracował w godzinach od 8.00 do 16.00, po czym wieczorem poczuł się źle i otrzymał zwolnienie lekarskie wystawione od tego samego dnia. Mimo orzeczonej niezdolności za ten dzień otrzymał normalną pensję, a więc ten dzień dotychczas nie obniżał przysługującego pracownikowi 182-dniowego limitu okresu zasiłkowego.

Częściowe świadczenie pracy w dniu zachorowania

Kwalifikacja dnia przepracowanego jedynie w części zależy od sposobu rozliczenia finansowego tego czasu przez pracodawcę. Jeżeli pracownik przerwał pracę w trakcie dniówki roboczej z powodu złego samopoczucia i otrzymał za pozostałą część dnia wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek, to dzień ten podlega wliczeniu do okresu zasiłkowego. Jeżeli jednak pracodawca zdecydował o wypłacie wynagrodzenia za cały dzień roboczy mimo przepracowania tylko jego części, tego dnia dotychczas nie uznawało się za dzień niezdolności do pracy podlegający zaliczeniu do limitu.

PRZYKŁAD

Przedstawiciel handlowy po 2 godzinach pracy uległ wypadkowi i otrzymał zwolnienie lekarskie. Jeśli pracodawca wypłacił mu dniówkę tylko za te 2 godziny, a za pozostałe godziny naliczył świadczenie chorobowe, to dzień ten zostanie wliczony do okresu zasiłkowego (art. 12 ust. 1 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, dalej: ustawa zasiłkowa).

Wliczanie okresów bez prawa do świadczeń

Do okresu zasiłkowego wlicza się okresy orzeczonej niezdolności do pracy, za które ubezpieczony zachowuje prawo do wynagrodzenia, oraz okresy, w których został on pozbawiony prawa do świadczeń z przyczyn określonych w ustawie zasiłkowej, np. wskutek nadużycia alkoholu. Mechanizm ten nie obejmował dotychczas jednak dni, za które wypłacono wynagrodzenie za faktycznie wykonaną pracę, ponieważ praca i niezdolność do niej w ujęciu systemowym wzajemnie się wykluczają. Takie stanowisko potwierdzał ZUS w komentarzu do ustawy zasiłkowej (sierpień 2023 r.), wskazując, że okres niezdolności stwierdzony zaświadczeniem lekarskim wlicza się do okresu zasiłkowego, o ile nie zachodzą przesłanki wyłączające, takie jak efektywne świadczenie pracy. Stanowisko to uległo jednak zmianie i obecnie ZUS zalicza do okresu zasiłkowego również dzień, za który ubezpieczony otrzymał wynagrodzenie za pracę. Potwierdza to odpowiedź rzecznika ZUS z 13 stycznia 2026 r. na pytanie zadane przez naszą redakcję.

eprasa.pl 689600541b

Stanowisko ZUS z 13 stycznia 2026 r. w sprawie ustalania okresu zasiłkowego

ZUS Przepisy ustawy zasiłkowej [1] określają, które okresy niezdolności do pracy wlicza się albo nie wlicza do okresu zasiłkowego. Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy zasiłkowej do okresu, o którym mowa w art. 8, zwanego dalej „okresem zasiłkowym" wlicza się wszystkie okresy nieprzerwanej niezdolności do pracy, jak również okresy niemożności wykonywania pracy z przyczyn określonych w art. 6 ust. 2. Do okresu zasiłkowego wlicza się okresy poprzednich niezdolności do pracy, jeżeli przerwa pomiędzy ustaniem poprzedniej a powstaniem ponownej niezdolności do pracy nie przekraczała 60 dni. Do okresu zasiłkowego nie wlicza się okresów niezdolności do pracy przypadających przed przerwą nie dłuższą niż 60 dni, jeżeli po przerwie niezdolność do pracy wystąpiła w trakcie ciąży. Do okresu zasiłkowego nie wlicza się okresu niezdolności do pracy przypadającego w okresach, o których mowa w art. 4 ust. 1, czyli wymaganego okresu ubezpieczenia do nabycia prawa do zasiłku (tzw. okresu wyczekiwania na prawo do zasiłku).
Do okresu zasiłkowego wlicza się okresy orzeczonej niezdolności do pracy, za które przysługuje wynagrodzenie i zasiłek chorobowy, a także okresy niezdolności, za które ubezpieczony nie ma prawa do świadczeń w przypadkach określonych w art. 14–17 ustawy zasiłkowej.
Zasiłek chorobowy przysługuje za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy (art. 11 ust. 4 ustawy zasiłkowej). **W świetle art. 12 ust. 1 ustawy zasiłkowej, zasiłek chorobowy nie przysługuje za okresy niezdolności do pracy, w których ubezpieczony na podstawie przepisów o wynagradzaniu zachowuje prawo do wynagrodzenia. Okresy te wlicza się do okresu zasiłkowego. Niezależnie od tego czy pracownik otrzymał wynagrodzenie za pracę za cały przepracowany dzień czy za część dnia, za który następnie miał orzeczoną niezdolność do pracy z powodu choroby, dzień ten wlicza się do okresu zasiłkowego.**

Podstawa prawna:
[1] Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 501)

Grzegorz Dyjak
Biuro prasowe ZUS Zakład Ubezpieczeń Społecznych

ZUS w kolejnej odpowiedzi dla naszej redakcji z 20 stycznia 2026 r. wyjaśnił ponadto, że: *jeżeli w danym zakładzie pracy, dotychczas, stosowane były inne zasady naliczania okresu zasiłkowego, to na bieżąco przy ustalaniu uprawnień do zasiłku chorobowego należy stosować zasadę wliczania tego dnia do okresu zasiłkowego.*
Przez pojęcie w art. 12 ust. 1 ustawy zasiłkowej ***„przepisy o wynagradzaniu"*** *należy interpretować wszelkie źródła prawa pracy, ustawowe oraz autonomiczne (porozumienia zbiorowe, układy zbiorowe pracy).*

Wliczanie do okresu zasiłkowego dni wolnych od pracy i świąt

W przeciwieństwie do dni przepracowanych, które mogą być wyłączone z okresu zasiłkowego, wszelkie dni wolne od pracy, weekendy i święta przypadające w trakcie orzeczonej niezdolności do pracy są zawsze wliczane do tego limitu. Zasiłek chorobowy przysługuje bowiem za każdy dzień kalendarzowy, co oznacza, że bieg okresu zasiłkowego nie ulega zawieszeniu w dniach, które zgodnie z grafikiem pracownika są dla niego wolne.

Do jednego okresu zasiłkowego wliczane są okresy niezdolności do pracy według następujących zasad:

- wszystkie okresy nieprzerwanej niezdolności do pracy wlicza się bez względu na przyczynę. Niezdolność do pracy uznaje się za nieprzerwaną, jeżeli między poszcze-

eprasa.pl 689600541b

gólnymi zwolnieniami lekarskimi nie wystąpiła ani jednodniowa przerwa, w której ubezpieczony odzyskałby zdolność do pracy;

PRZYKŁAD

Pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim z powodu złamania nogi przez 60 dni, a bezpośrednio po jego zakończeniu (od następnego dnia kalendarzowego) otrzymał zwolnienie na okres 14 dni z powodu grypy. Oba te okresy (łącznie 74 dni) są wliczane do tego samego okresu zasiłkowego.

- okresy poprzedniej niezdolności do pracy wlicza się, jeżeli przerwa pomiędzy ustaniem poprzedniej a powstaniem ponownej niezdolności do pracy nie przekroczyła 60 dni. Ustawodawca przewidział w tym zakresie pewien wyjątek. Do okresu zasiłkowego nie wlicza się bowiem okresów niezdolności sprzed przerwy (nawet jeśli trwała ona krócej niż 60 dni), jeżeli po tej przerwie ponowna niezdolność wystąpiła w trakcie ciąży. W takim przypadku niezdolność powstała po przerwie otwiera nowy, 270-dniowy okres zasiłkowy;

PRZYKŁAD

Załóżmy, że pracownica była chora na grypę w styczniu 2026 r. przez 10 dni, a w marcu br. zaszła w ciążę i od marca 2026 r. stała się niezdolna do pracy z przyczyn ginekologicznych. Niezdolność z marca 2026 r. otwiera nowy okres zasiłkowy wynoszący 270 dni, a wcześniejsze 10 dni stycznia nie jest do niego doliczane.

- dni niezdolności wlicza się pomimo braku prawa do zasiłku. Do okresu zasiłkowego wlicza się również dni orzeczonej niezdolności do pracy, za które ubezpieczony nie ma prawa do zasiłku lub wynagrodzenia chorobowego z przyczyn określonych m.in. w art. 14–17 ustawy zasiłkowej. Dotyczy to przypadków takich jak:
  - wykonywanie pracy zarobkowej w czasie zwolnienia,
  - wykorzystywanie zwolnienia niezgodnie z jego celem,
  - spowodowanie niezdolności przez nadużycie alkoholu (pierwsze 5 dni),
  - sfałszowanie zaświadczenia lekarskiego,
  - niezdolność przypadająca w okresie przedawnienia roszczeń z powodu zadłużenia składkowego u przedsiębiorców.

PRZYKŁAD

Pracownik na zwolnieniu lekarskim wyjechał na zagraniczne wakacje, co zostało zakwalifikowane przez ZUS jako wykorzystanie zwolnienia niezgodnie z jego celem. Mimo że organ rentowy odmówił pracownikowi wypłaty zasiłku za 14 dni tego zwolnienia, dni te pomniejszają limit 182 dni okresu zasiłkowego.

eprasa.pl 689600541b

Okresy wyłączone z okresu zasiłkowego

Istnieją dni niezdolności do pracy, które nie podlegają wliczeniu do limitu okresu zasiłkowego, mimo formalnego orzeczenia choroby przez lekarza.

Są to przede wszystkim:

- okresy niezdolności przypadające w czasie tzw. wyczekiwania na prawo do zasiłku,
- dni niezdolności przypadające w trakcie urlopu bezpłatnego lub wychowawczego,
- czas tymczasowego aresztowania lub odbywania kary pozbawienia wolności (z pewnymi wyjątkami dla osób pracujących w zakładach karnych).

PRZYKŁAD

Nowy pracownik spółki zachorował w 15 dniu zatrudnienia i chorował przez 20 dni. Pierwsze 15 dni tej choroby przypada na okres wyczekiwania, za które nie przysługuje zasiłek i które nie są wliczane do 182-dniowego okresu zasiłkowego.

Orzecznictwo sądowe dostarcza istotnych wskazówek interpretacyjnych dotyczących kluczowych pojęć, które mają znaczenie w kontekście ustalania okresu zasiłkowego.

Nieprzerwana niezdolność do pracy – jest to obiektywny stan medyczny, a nie jedynie ciągłość formalnych zwolnień lekarskich. Jak wynika z wyroku Sądu Okręgowego Warszawa-Praga z 7 marca 2025 r. (sygn. akt VII Ua 26/24), sąd, opierając się na opinii biegłych, może ustalić istnienie niezdolności do pracy nawet w dniu, na który nie wystawiono zaświadczenia lekarskiego. Taka sytuacja oznacza, że nie wystąpiła przerwa w okresie zasiłkowym, a kolejne okresy niezdolności należy sumować. W praktyce oznacza to, że ZUS nie może automatycznie uznać przerwania okresu zasiłkowego wyłącznie na podstawie luki w dokumentacji medycznej. Decydujący jest obiektywny stan zdrowia ubezpieczonego, który może być dowodzony w postępowaniu sądowym innymi środkami, w tym opinią biegłych.

Odzyskanie zdolności do pracy występuje, jeżeli przerwa w niezdolności do pracy trwa dłużej niż 60 dni, a w jej trakcie ubezpieczony faktycznie odzyskał zdolność do pracy i ją świadczył, natomiast po ponownym zachorowaniu rozpoczyna się nowy okres zasiłkowy.

Nabycie prawa do zasiłku chorobowego po ustaniu ubezpieczenia

Zasiłek chorobowy po ustaniu ubezpieczenia przysługuje po łącznym spełnieniu następujących warunków (art. 7 ustawy zasiłkowej):

- niezdolność do pracy powstała nie później niż w ciągu 14 dni od ustania tytułu ubezpieczenia chorobowego,
- niezdolność do pracy trwała bez przerwy co najmniej 30 dni.

eprasa.pl 689600541b

Maksymalny okres pobierania zasiłku chorobowego na tej podstawie jest krótszy niż w trakcie ubezpieczenia i wynosi 91 dni (wyjątek stanowi świadczenie rehabilitacyjne, które może być pobierane przez okres nieprzekraczający 12 miesięcy).

Kluczowe znaczenie w zakresie ustalania prawa do zasiłku po ustaniu ubezpieczenia ma jednak negatywna przesłanka określona w art. 13 ust. 1 pkt 3 ustawy zasiłkowej. Zgodnie z nią zasiłek ten nie przysługuje, jeżeli ubezpieczony nie nabył prawa do zasiłku w czasie ubezpieczenia z powodu niespełnienia wymogu okresu wyczekiwania. Istotna w tym względzie jest sądowa interpretacja zwrotu „nabycie prawa do zasiłku w czasie ubezpieczenia". Sąd uznał, że samo spełnienie warunku okresu wyczekiwania (np. 90 dni) jest tożsame z nabyciem prawa, nawet jeśli świadczenie nie było w tym czasie pobierane. Ubezpieczony nabywa bowiem potencjalne uprawnienie, które może zrealizować w razie wystąpienia niezdolności do pracy – również w okresie ochronnym wynoszącym 14 dni po ustaniu ubezpieczenia. Wykładnia ta, przedstawiona w wyroku SO w Łodzi z 4 stycznia 2024 r. (sygn. akt VIII Ua 95/23), precyzyjnie wyjaśnia tę zależność. Spełnienie warunku okresu wyczekiwania w czasie trwania ubezpieczenia (np. przez 90 dni przy ubezpieczeniu dobrowolnym) jest wystarczające, aby uznać, że ubezpieczony nabył prawo do zasiłku w czasie ubezpieczenia. Tym samym osoba taka, w razie zachorowania w ciągu 14 dni po ustaniu tego ubezpieczenia, spełnia warunki do przyznania jej zasiłku chorobowego na podstawie art. 7 ustawy zasiłkowej.

Inne okoliczności wyłączające prawo do zasiłku

Ustawodawca przewidział sytuacje, w których prawo do zasiłku chorobowego nie przysługuje, niezależnie od stanu zdrowia ubezpieczonego i spełnienia pozostałych warunków. Należą do nich w szczególności:

- posiadanie ustalonego prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy;
- kontynuowanie lub podjęcie działalności zarobkowej stanowiącej tytuł do objęcia ubezpieczeniem chorobowym po ustaniu pierwotnego tytułu ubezpieczenia (np. kontynuowanie prowadzenia działalności gospodarczej po ustaniu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę);
- posiadanie zadłużenia z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, przekraczającego 1% minimalnego wynagrodzenia, w przypadku osób prowadzących działalność pozarolniczą i duchownych. Prawo do zasiłku zostaje zawieszone do czasu spłaty całości zadłużenia. Należy jednak zaznaczyć, że spłata całości zadłużenia w terminie 6 miesięcy od dnia powstania prawa do świadczenia powoduje nabycie prawa do zasiłku za cały okres orzeczonej niezdolności do pracy;
- wyczerpanie prawa do zasiłku chorobowego (pełnego okresu zasiłkowego) przed ustaniem tytułu ubezpieczenia.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 80, art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)

eprasa.pl 689600541b

- art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 7, art. 9 ust. 1–2, art. 11 ust. 4, art. 12 ust. 1, art. 13 ust. 1 pkt 3, art. 14–17 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 501; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)

POWOŁANE ORZECZNICTWO:

- wyrok SO w Łodzi z 4 stycznia 2024 r. (sygn. akt VIII Ua 95/23)
- wyrok SO Warszawa-Praga z 7 marca 2025 r. (sygn. akt VII Ua 26/24)

©℗
Alicja Kozłowska
specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
praktyk z wieloletnim doświadczeniem w dziale kadrowo-płacowym

2 Czy do podstawy zasiłkowej można wliczyć nagrodę roczną wypłaconą po chorobie

PROBLEM

W naszej firmie nagrody roczne wypłacamy po zakończeniu roku obrachunkowego, który trwa nietypowo, bo od lutego do stycznia następnego roku. Zazwyczaj nagrody wypłacane są w lutym za rok poprzedni. Jednak w 2025 r. nagrody za 2024 r. nie zostały wypłacone ze względów ekonomicznych. W połowie lutego 2026 r. zostaną wypłacone nagrody za 2025 r. Pracownik od 30 stycznia do 11 lutego 2026 r. przebywa na zwolnieniu lekarskim. Wynagrodzenie chorobowe za pełny okres zwolnienia lekarskiego zostanie rozliczone w liście płac za luty 2026 r. Czy do podstawy wymiaru możemy mu wliczyć nagrodę roczną wypłaconą za 2025 r.?

RADA

Tak, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do tej nagrody za okresy pobierania zasiłków i nagroda za rok poprzedzający miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy, tj. za 2025 r., zostanie wypłacona przed sporządzeniem listy wypłat zasiłków, w tym przypadku przysługujących za 30 i 31 stycznia oraz od 1 do 11 lutego 2026 r. Szczegóły w uzasadnieniu.

UZASADNIENIE

Składniki wynagrodzenia, takie jak dodatki, premie, nagrody i inne, uwzględnia się w podstawie wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków pod warunkiem, że przepisy płacowe obowiązujące u pracodawcy, np. układ zbiorowy pracy, regulamin premiowania itp., nie przewidują zachowywania do nich prawa za okresy pobierania zasiłków.

eprasa.pl 689600541b

Zasadę tę stosuje się do składników przysługujących za okresy miesięczne, kwartalne oraz roczne, a także za inne okresy (np. półroczne). Odnosi się ona także do wynagrodzenia chorobowego, do którego stosuje się takie same przepisy jak do zasiłków z ubezpieczenia społecznego (m.in. chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego).

Zasady uwzględniania dodatkowych składników w podstawie zasiłkowej. Składniki za okresy miesięczne uwzględnia się w podstawie wymiaru świadczeń z tytułu choroby poprzez ich doliczenie do wynagrodzenia za miesiące kalendarzowe, z których wynagrodzenie przyjmuje się do ustalenia podstawy wymiaru. Natomiast składniki za okresy:

- kwartalne dolicza się do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w wysokości stanowiącej 1/12 kwoty wypłaconej za cztery kwartały poprzedzające miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy,
- roczne – w wysokości 1/12 za rok poprzedzający.

PRZYKŁAD

Pracownik choruje w lutym 2026 r. i ma prawo do zasiłku chorobowego, którego podstawę wymiaru stanowi przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres od lutego 2025 r. do stycznia 2026 r. Oprócz wynagrodzenia pracownikowi przysługują również premie miesięczne oraz nagrody kwartalne i roczne, do których nie zachowuje prawa za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków, w związku z czym uwzględnia się je w podstawie wymiaru tych świadczeń. Premie miesięczne należy doliczyć do wynagrodzenia za każdy miesiąc przyjęty do podstawy wymiaru, tj. wypłacone za okres od lutego 2025 r. do stycznia 2026 r. Nagrody kwartalne należy doliczyć do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w wysokości 1/12 kwot wypłaconych pracownikowi za I–IV kwartał 2025 r., natomiast nagrodę roczną – w wysokości 1/12 kwoty wypłaconej za 2024 r. (nagroda roczna za 2025 r. zostanie wypłacona w marcu br.).

W rozpatrywanym przypadku pracownik choruje od 30 stycznia do 11 lutego 2026 r., zatem w podstawie wymiaru przysługującego mu świadczenia z tytułu choroby (wynagrodzenia za czas choroby/zasiłku chorobowego) należy uwzględnić przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres od stycznia do grudnia 2025 r. Jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do nagrody rocznej za okresy pobierania świadczeń z tytułu choroby, należy ją doliczyć do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w wysokości 1/12 kwoty wypłaconej za 2025 r., o ile wypłata nastąpi przed sporządzeniem listy wypłat zasiłków.

Terminy wypłat zasiłków decydują o wliczeniu składnika rocznego do podstawy zasiłkowej. Co do zasady świadczenia chorobowe wypłaca się w terminach przewidzianych na wypłatę wynagrodzeń, tj. albo do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc, albo do 10. dnia następnego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy.

eprasa.pl 689600541b

Termin ostatecznego sporządzenia listy zasiłków jest istotny, ponieważ decyduje o tym, czy nagroda roczna za 2025 r. zostanie uwzględniona w podstawie zasiłkowej, czy nie.

W Państwa firmie nagrody roczne są wypłacane po zakończeniu roku obrachunkowego, który trwa od lutego do stycznia następnego roku i wypłata tego składnika następuje zazwyczaj w lutym, co ma nastąpić również w lutym 2026 r. w stosunku do nagrody za 2025 r. W zależności od tego, czy zostanie ona wypłacona przed ustaleniem podstawy wymiaru świadczenia z tytułu choroby, czy po jej ustaleniu, będzie składnikiem doliczonym do tej podstawy albo składnik ten w ogóle nie znajdzie się w podstawie wymiaru. Jeżeli nagroda roczna za 2025 r. zostanie wypłacona przed sporządzeniem listy wypłat zasiłków, w tym przypadku świadczenia przysługującego za 30 i 31 stycznia 2026 r. oraz za okres od 1 do 11 lutego 2026 r., to należy ją doliczyć w wysokości 1/12 do przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za okres od stycznia do grudnia 2025 r.

Jeżeli nagroda nie zostanie wypłacona do czasu obliczenia podstawy wymiaru, to nie można skorzystać z zasady, zgodnie z którą dolicza się składnik za okres jeszcze wcześniejszy, w tym przypadku za 2024 r., ponieważ za ten rok nagroda w ogóle nie została wypłacona (nie przysługiwała ze względów ekonomicznych).

PRZYKŁAD

Pracownik w okresie od 30 stycznia do 11 lutego 2026 r. przebywał na zwolnieniu lekarskim. Oprócz stałego wynagrodzenia miesięcznego (w kwocie 6500 zł) otrzymuje także nagrody roczne. Nagroda roczna za 2024 r. nie została wypłacona ze względu na problemy finansowe firmy. Natomiast nagroda za 2025 r. została wypłacona pracownikowi 16 lutego br. w kwocie 3500 zł. Wynagrodzenia w firmie są wypłacane 28. dnia miesiąca za dany miesiąc. W związku z tym za styczeń br. pracownik otrzymał pełne wynagrodzenie, natomiast wynagrodzenie chorobowe za 2 dni stycznia zostanie rozliczone w wynagrodzeniu lutowym, którego wypłata nastąpi 27 lutego 2026 r. (a więc po wypłaceniu nagrody za 2025 r.). Z tego powodu podstawę zasiłkową stanowi:

- przeciętne wynagrodzenie miesięczne pomniejszone o składki ZUS finansowane przez pracownika, wyliczone z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc choroby, tj. od stycznia do grudnia 2025 r., oraz
- 1/12 nagrody rocznej (pomniejszonej o 13,71%) przysługującej za 2025 r.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 36 ust. 1 i 2, art. 41 ust. 1, art. 42, art. 64 ust. 1 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 501; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)

©℗
Rafał Górecki
specjalista ds. ubezpieczeń, były pracownik ZUS

eprasa.pl 689600541b

1 Czy po długiej nieobecności spowodowanej urlopem wypoczynkowym i zwolnieniem lekarskim należy skierować pracownika na badania kontrolne

PROBLEM

Pracownik miał zaplanowany 2-tygodniowy urlop wypoczynkowy na okres ferii zimowych, podczas którego uszkodził nogę, jeżdżąc na nartach. Z powodu tej kontuzji dostał 3-tygodniowe zwolnienie lekarskie. Łącznie nie było go w pracy przez 5 tygodni. Czy w takiej sytuacji musimy wysłać tego pracownika na badania kontrolne?

RADA

Nie muszą Państwo kierować pracownika na badania kontrolne. Jego 5-tygodniowa nieobecność tylko przez okres 3 tygodni była spowodowana niezdolnością do pracy, zatem trwała krócej niż 30 dni. Natomiast badania kontrolne przeprowadza się po okresie niezdolności do pracy trwającym ponad 30 dni.

UZASADNIENIE

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom, na swój koszt, profilaktyczną opiekę lekarską (art. 229 § 6 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, dalej: k.p.). Na tę opiekę składają się trzy rodzaje badań:

- wstępne, dla osób przyjmowanych do pracy lub pracowników młodocianych przenoszonych na inne stanowiska pracy i innych pracowników przenoszonych na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe,
- okresowe, w terminie wyznaczonym przez lekarza medycyny pracy, oraz
- kontrolne, w przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

eprasa.pl 689600541b

Badania kontrolne po nieobecności spowodowanej chorobą. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku (art. 229 § 2 k.p.). **Przepis wprost wskazuje na czasową niezdolność do pracy spowodowaną chorobą, zatem do limitu 30 dni nieobecności, po których należy wykonać kontrolne badania medycyny pracy, nie wliczamy tych dni, które nie wynikają z choroby pracownika.** Oznacza to, że urlop wypoczynkowy nie jest wliczany do 30-dniowego limitu.

Do limitu tego zaliczamy tylko nieobecności wskazane zaświadczeniem wystawionym przez lekarza, lekarza dentystę, starszego felczera lub felczera, potwierdzającym czasową niezdolność pracownika do pracy z powodu choroby, pobytu w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne (o których mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 listopada 2015 r. w sprawie trybu i sposobu orzekania o czasowej niezdolności do pracy, wystawiania zaświadczenia lekarskiego oraz trybu i sposobu sprostowania błędu w zaświadczeniu lekarskim). Należy podkreślić, że **pracodawca, obliczając okres niezdolności pracownika do pracy, od którego zależy obowiązek skierowania go na badania kontrolne, nie powinien uwzględniać zwolnień związanych z opieką sprawowaną przez pracownika nad inną osobą (np. podczas choroby dziecka).**

Zatem w przypadku opisanym w pytaniu 2-tygodniowy urlop nie powinien być zaliczany do limitu 30 dni nieobecności, po której należy skierować pracownika na badania kontrolne. Do tego limitu zaliczymy jedynie 3 tygodnie faktycznego zwolnienia lekarskiego z powodu kontuzji nogi. Zatem nie jest wymagane wykonanie badań kontrolnych, ponieważ niezdolność do pracy Państwa pracownika z powodu choroby trwała poniżej 30 dni.

Zwolnienie lekarskie w trakcie urlopu. Warto także przypomnieć, że zwolnienie lekarskie, które rozpocznie się w trakcie trwania urlopu wypoczynkowego, przerywa jego bieg. Wówczas do 30-dniowego limitu niezdolności do pracy nie wliczamy tylko dni faktycznie wykorzystanego urlopu wypoczynkowego, a nie tego pierwotnie zaplanowanego.

PRZYKŁAD

Pracownik miał zaplanowany urlop od 2 do 28 lutego 2026 r. (20 dni roboczych), podczas którego udał się na wyjazd survivalowy z elementami wspinaczki w Tatry. Podczas stromego podejścia pod górę 10 lutego 2026 r. uległ wypadkowi i doznał kontuzji nogi. Tego samego dnia został przetransportowany do szpitala. Pracownik otrzymał zwolnienie lekarskie na 4 dni pobytu w szpitalu i 30 dni leczenia w warunkach domowych. Jego nieobecność w pracy łącznie wynosiła 42 dni. Z tego 8 dni (od 2 do 9 lutego 2026 r.) przypadających na urlop wypoczynkowy nie jest wliczanych do 30-dniowego limitu, po którym przeprowadza się badania kontrolne. Natomiast

eprasa.pl 689600541b

pozostały okres 34 dni, począwszy od pierwszego dnia zwolnienia lekarskiego, który przerwał urlop pracownika, tj. od 10 lutego 2026 r., należy zakwalifikować jako okres niezdolności do pracy spowodowanej chorobą. Ponieważ obejmuje on więcej niż 30 dni, pracownika przed powrotem do pracy należy skierować na badania kontrolne.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 229 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)

©℗
Maciej Ambroziewicz
specjalista ds. bhp, wpisany na listę biegłych sądowych w dziedzinie bhp, kierownik wieloosobowej komórki bhp w jednym z największych szpitali w kraju

2 Czy pracodawca ma obowiązek zawiadomić PIP o śmierci pracownika, która nastąpiła kilka miesięcy po wypadku

PROBLEM

W naszej fabryce w lipcu 2025 r. doszło do ciężkiego wypadku. Została zawiadomiona PIP, która podczas kontroli orzekła nieszczęśliwy zbieg okoliczności, wskazując na brak jakiejkolwiek winy pracodawcy. W wyniku wypadku poszkodowany pracownik przeszedł 2 poważne operacje i spędził kilka tygodni w szpitalu. Następnie został wypisany ze szpitala i przeniesiony do zakładu opiekuńczo-leczniczego. Tam pod koniec stycznia 2026 r. zmarł wskutek powikłań pooperacyjnych, których pierwotną przyczyną był ogólny zły stan jego zdrowia. Czy w takich okolicznościach jako pracodawca powinniśmy podjąć jakieś działania i zawiadomić PIP lub ZUS o śmierci poszkodowanego pracownika?

RADA

Jeżeli zgon pracownika nie ma bezpośredniego związku z wypadkiem przy pracy, a jest jedynie następstwem powikłań wynikających z jego złego stanu zdrowia, to pracodawca nie ma obowiązku podejmować żadnych działań ani informować o tym fakcie organów lub instytucji.

UZASADNIENIE

Wypadek przy pracy to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:

eprasa.pl 689600541b

- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
- w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy (art. 3 ust. 1 ustawy z 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych).

Obowiązki pracodawcy w razie wypadku przy pracy. Jeżeli w zakładzie pracy dojdzie do wypadku przy pracy, pracodawca ma obowiązek podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym oraz ustalić okoliczności i przyczyny wypadku. Następnie powinien także zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom (art. 234 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, dalej: k.p.).

Pracodawca zatrudniający pracownika, który uległ wypadkowi, musi powołać zespół powypadkowy (co do zasady składający się z pracownika służby bhp oraz społecznego inspektora pracy). Jego zadaniem jest ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku oraz sporządzenie – nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (wzór protokołu określa załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy).

Dodatkowe obowiązki pracodawcy przy wypadku ciężkim lub śmiertelnym. Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy (art. 234 § 2 k.p.). Ponadto protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych pracodawca ma obowiązek niezwłocznie doręczyć właściwemu inspektorowi pracy (§ 14 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy).

WAŻNE! Pracodawca ma obowiązek zawiadomić PIP o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy, a następnie przesłać do PIP protokół powypadkowy.

Zgon pracownika po wypadku przy pracy. Jeśli zgon pracownika następuje niedługo po nieszczęśliwym zdarzeniu w pracy, jednak nie ma bezpośredniego związku z wypadkiem przy pracy, a jest jedynie następstwem powikłań wynikających ze złego stanu zdrowia poszkodowanego, pracodawca nie ma obowiązku podejmować żadnych działań.

eprasa.pl 689600541b

WAŻNE! W przypadku gdy poszkodowany w wypadku przy pracy zmarł, jednak przyczyna zgonu nie miała bezpośredniego związku ze zdarzeniem, pracodawca nie musi zawiadamiać PIP.

Jeśli więc pracodawca dopełnił formalności związanych z poinformowaniem właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o nieszczęśliwym zdarzeniu bezpośrednio po jego zaistnieniu oraz przekazał sporządzoną dokumentację powypadkową właściwemu inspektorowi pracy, to postępowanie pracodawcy należy uznać za zakończone.

PRZYKŁAD

Podczas prac na wysokości doszło do wypadku. Spadła platforma z 4 pracownikami. Pracownicy odnieśli obrażenia związane ze złamaniami kończyn, a jeden z nich uszkodził sobie także kolano. Pracodawca przeprowadził postępowanie powypadkowe, w którym stwierdził wypadek przy pracy. Ponieważ był to wypadek zbiorowy, zawiadomiono PIP niezwłocznie po wypadku, a po 7 dniach przekazano właściwemu inspektorowi pracy protokół powypadkowy. Jednak po miesiącu od wypadku okazało się, że uszkodzone kolano pracownika wymaga operacji. Podczas zabiegu, który odbył się 7 tygodni po wypadku, pracownik doznał zapaści spowodowanej reakcją alergiczną na podane mu leki. W rezultacie jego stan wymagał pobytu na oddziale intensywnej opieki medycznej, na którym po 2 tygodniach od operacji zmarł. Przyczyną śmierci była niewydolność organizmu po zapaści w trakcie operacji w reakcji na podane leki. W takim przypadku śmierć pracownika nie była wynikiem wypadku przy pracy, ale skutkiem reakcji organizmu na podane leki. Zatem pracodawca nie ma już obowiązku zawiadamiania PIP o wypadku ze skutkiem śmiertelnym.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 3 ust. 1 ustawy z 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1644; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 26)
- art. 234 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; ost.zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 25)
- § 4–8, § 14 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. Nr 105, poz. 870)
- załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1071)

©℗
Maciej Ambroziewicz
specjalista ds. bhp, wpisany na listę biegłych sądowych w dziedzinie bhp, kierownik wieloosobowej komórki bhp w jednym z największych szpitali w kraju

ABONAMENT 2026 Zobacz więcej: **oferta2026.infor.pl**

eprasa.pl 689600541b

POLECAMY

W następnym numerze MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń:

- Jak organizować staż z urzędu pracy po zmianach przepisów
- Jak przyznawać pracownikom dodatek funkcyjny
- Jak ponowne zatrudnienie pracownika wpływa na zapis do PPK
- Co się zmieni w kontroli prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do pracy oraz wystawiania zaświadczeń lekarskich

W INFORLEX:

- Książka „Wynagrodzenia 2026. Rozliczanie płac w praktyce”
- Poradnik Gazety Prawnej nr 1/2026: Koszty 2026 po zmianach
- Monitor Księgowego nr 1/2026, a w nim: Wpływ minimalnego wynagrodzenia na składniki płacowe w 2026 r.
- Kadry i Płace w Sferze Budżetowej nr 1/2026: Czas pracy i urlopy wypoczynkowe w 2026 r.
- Wideoporada: O czym pracodawcy powinni pamiętać przy rekrutacji po 24 grudnia 2025 r.

PRENUMERATA 2026

MONITOR prawa pracy i ubezpieczeń w wersji PREMIUM (papier + e-wydanie)
abonament na 12 miesięcy w cenie 1205 zł brutto

MONITOR księgowego w wersji PREMIUM (papier + e-wydanie)
abonament na 12 miesięcy w cenie 1315 zł brutto

BIULETYN VAT w wersji PREMIUM (papier + e-wydanie)
abonament na 12 miesięcy w cenie 1205 zł brutto

BIULETYN głównego księgowego (e-wydanie)
abonament na 12 miesięcy w cenie 990 zł brutto

www.sklep.infor.pl
801 626 666, 22 761 30 30
bok@infor.pl

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.
Grupa INFOR PL

Właściciel i Prezes Zarządu
Ryszard Pieńkowski

INFOR PL Spółka Akcyjna
ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa
www.infor.pl

Dyrektor Centrum Wydawniczego
Grzegorz Błażejczyk
e-mail: grzegorz.blazejczyk@infor.pl

Redaktor naczelny
Marek Skałkowski

Zespół redakcyjny
Bożena Goliszewska-Chojdak – redaktor
Małgorzata Kozłowska – redaktor
Magdalena Sybilska-Bonicka – redaktor
Agata Pinzuł – redaktor

Agnieszka Łobik-Przejsz – sekretarz redakcji
Barbara Redzyńska – korekta
Agnieszka Zuchowicz – redaktor graficzny

Adres redakcji:
ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa
www.inforlex.pl

Biuro Reklamy:
Ewa Gromek-Tyburska
e-mail: ewa.gromek@infor.pl
tel. 510 024 764

Zamówienia na prenumeratę:
Biuro Obsługi Klienta:
ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa
tel. 22 761 30 30, 801 626 666
e-mail: bok@infor.pl
strona: www.sklep.infor.pl

Copyright by INFOR PL S.A. Publikacja jest chroniona przepisami prawa autorskiego. Wykonywanie kserokopii lub powielanie inną metodą oraz rozpowszechnianie bez zgody wydawcy w całości lub części jest zabronione i podlega odpowiedzialności karnej.

Ⓒ – znak zastrzeżenia praw autorskich;
Ⓟ – znak odpłatności;
ⒸⓅ – dwa znaki przy artykule oznaczają możliwość jego dalszego wykorzystania wyłącznie po uiszczeniu opłaty zgodnie z cennikiem (www.infor.pl/licencje) i w zgodzie z Regulaminem korzystania z artykułów redakcyjnych.

Druk: „Paper&Tinta” Barbara Tokłowicz Sp.k.

INFOR PL S.A. jest podatnikiem VAT, NIP 1180093066

Redakcja zastrzega sobie prawo skracania i adiustacji tekstów oraz zwrotu materiałów zamówionych, a niezatwierdzonych do druku. Materiałów niezamówionych nie zwracamy. Nie ponosimy odpowiedzialności za treść reklam zamieszczonych na łamach.

Nakład 1338 egz.

eprasa.pl 689600541b

INFOR
Zał. R. Pleńkowski w 1987 r.

NAJNOWSZE ZMIANY W PRAWIE PRACY W 2026 R.



Publikacja opisuje najnowsze zmiany w prawie pracy wchodzące w życie w 2026 r. Główną zaletą książki jest wzbogacenie komentarza o przykłady, tabelaryczne zestawienia i wzory dokumentów, dzięki czemu skorzysta z niego każdy praktyk, który zajmuje się prawem pracy.

W komentarzu omówiono m.in.:

- **nowe zasady naliczania stażu pracy** i ich praktyczne konsekwencje,
- zmiany w ustalaniu **minimalnego wynagrodzenia od 1 stycznia 2026 r.**,
- obowiązki pracodawców wynikające z konieczności podawania kandydatom do pracy **informacji o obowiązującym u danego pracodawcy wynagrodzeniu**,
- skutki wprowadzenia nowych zasad **zawierania układów zbiorowych pracy.**

ZAMÓW: **sklep.infor.pl**

POLECAMY NIEZBĘDNIK KADROWO-PŁACOWY



Biuro Obsługi Klienta: 22 761 30 30, 801 626 666 bok@infor.pl

eprasa.pl 689600541b

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

PODATKI 2026

Z wersją **PREMIUM** oszczędzasz **200 zł**



W komplecie taniej! Cena: **578 zł** ~~778,80 zł~~

- W wersji **STANDARD** otrzymujesz: 12 publikacji książkowych
- W wersji **PREMIUM** otrzymujesz: 12 publikacji książkowych oraz **wideoszkolenie VAT 2026**

Zamów: **sklep.infor.pl**

Biuro Obsługi Klienta: 22 761 30 30, 801 626 666 bok@infor.pl

eprasa.pl 689600541b

Publikacja wchodzi w skład **MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń**

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

KODEKS KADR I PŁAC

Kodeks pracy 2026 z komentarzem

Komentarz: **Aleksander P. Kuźniar**



Stan prawny na 21 stycznia 2026 r.

www.sklep.infor.pl ■ 801 626 666 ■ 22 761 30 30 ■ bok@infor.pl

ISSN 1731-996X

eprasa.pl 689600541b

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

NAJNOWSZE ZMIANY W PRAWIE PRACY 2026



Publikacja opisuje najnowsze zmiany w prawie pracy, m.in. w zakresie naliczania stażu pracy, podawania informacji o wynagrodzeniu w ofertach pracy oraz sporządzania i rejestrowania układów zbiorowych pracy. Komentarz zawiera łącznie kilkaset przykładów, tabelarycznych zestawień i wzorów dokumentów, dzięki którym skorzysta z niego każdy praktyk, który zajmuje się prawem pracy.

ZAMÓW:

sklep.infor.pl

W publikacji kompleksowo przedstawiono rozwiązania, jakie wprowadza nowa dyrektywa 2023/970 o przejrzystości płac, na czym ma polegać jawność wynagrodzeń i kto musi stosować nowe regulacje. W opracowaniu wyjaśniono także, jakie działania muszą podjąć pracodawcy, aby sprostać nowym wymaganiom. Dzięki przykładom i wzorom dokumentów poradnik będzie praktycznym wsparciem dla pracowników działów kadr i HR.



ZAMÓW:

sklep.infor.pl

Biuro Obsługi Klienta: 22 761 30 30, 801 626 666 bok@infor.pl

eprasa.pl 689600541b

USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 807; Dz.U. z 2025 r. poz. 1423; Dz.U. z 2025 r. poz. 1661; Dz.U. z 2026 r. poz. 25) . . 5

DZIAŁ PIERWSZY PRZEPISY OGÓLNE . . . 5
Rozdział I. Przepisy wstępne (art. 1–9^1) . . . 5
Rozdział II. Podstawowe zasady prawa pracy (art. 10–18^3) . . . 6
Rozdział IIa. Równe traktowanie w zatrudnieniu (art. 18^{3a}–18^{3e}) . . . 7
Rozdział IIb. Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy (art. 18^4–18^5) . . . 9
Rozdział III. (art. 19–21, uchylony) . . . 10

DZIAŁ DRUGI STOSUNEK PRACY . . . 10
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 22–24) . . . 10
Rozdział II. Umowa o pracę (art. 25–67) . . . 16
Rozdział IIa. (art. 67^1–67^4, uchylony) . . . 27
Rozdział IIb. (art. 67^5–67^{17}, uchylony) . . . 27
Rozdział IIc. Praca zdalna (art. 67^{18}–67^{34}) . . . 27
Rozdział III. Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę (art. 68–77) . . . 32

DZIAŁ TRZECI WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I INNE ŚWIADCZENIA . . . 34
Rozdział I. Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą (art. 77^1–77^5) . . . 34
Rozdział Ia. Wynagrodzenie za pracę (art. 78–83) . . . 35
Rozdział II. Ochrona wynagrodzenia za pracę (art. 84–91) . . . 36
Rozdział III. Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy (art. 92) . . . 38
Rozdział IIIa. Odprawa rentowa lub emerytalna (art. 92^1) . . . 38
Rozdział IV. Odprawa pośmiertna (art. 93) . . . 39

DZIAŁ CZWARTY OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA . . . 39
Rozdział I. Obowiązki pracodawcy (art. 94–99) . . . 39
Rozdział II. Obowiązki pracownika (art. 100–101) . . . 43
Rozdział IIa. Zakaz konkurencji (art. 101^1–101^4) . . . 43
Rozdział III. Kwalifikacje zawodowe pracowników (art. 102–103^6) . . . 44
Rozdział IV. Regulamin pracy (art. 104–104^4) . . . 45
Rozdział V. Nagrody i wyróżnienia (art. 105–107) . . . 45
Rozdział VI. Odpowiedzialność porządkowa pracowników (art. 108–113^1) . . . 46

DZIAŁ PIĄTY ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA PRACOWNIKÓW . . . 47
Rozdział I. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy (art. 114–123) . . . 47
Rozdział II. Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi (art. 124–127) . . . 47

DZIAŁ SZÓSTY CZAS PRACY . . . 48
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 128) . . . 48
Rozdział II. Normy i ogólny wymiar czasu pracy (art. 129–131) . . . 48
Rozdział III. Okresy odpoczynku (art. 132–134) . . . 49
Rozdział IV. Systemy i rozkłady czasu pracy (art. 135–150) . . . 50
Rozdział V. Praca w godzinach nadliczbowych (art. 151–151^6) . . . 54
Rozdział VI. Praca w porze nocnej (art. 151^7–151^8) . . . 56
Rozdział VII. Praca w niedziele i święta (art. 151^9–151^{12}) . . . 56

DZIAŁ SIÓDMY URLOPY PRACOWNICZE . . . 58
Rozdział I. Urlopy wypoczynkowe (art. 152–173) . . . 58
Rozdział Ia Urlop opiekuńczy (art. 173^1–173^3) . . . 61
Rozdział II. Urlopy bezpłatne (art. 174–175) . . . 62

DZIAŁ ÓSMY UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM (art. 175^1–189^1) . . . 62

DZIAŁ DZIEWIĄTY ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH . . . 75
Rozdział I. Przepisy ogólne (art. 190–193) . . . 75
Rozdział II. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego (art. 194–196) . . . 76
Rozdział III Dokształcanie (art. 197–200) . . . 76
Rozdział IIIa. Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe (art. 200^1–200^2) . . . 76

eprasa.pl 689600541b

Rozdział IV.	Szczególna ochrona zdrowia (art. 201–204)	77
Rozdział V.	Urlopy wypoczynkowe (art. 205)	78
Rozdział VI.	Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe (art. 206)	78
DZIAŁ DZIESIĄTY	BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	78
Rozdział I.	Podstawowe obowiązki pracodawcy (art. 207–209[3])	78
Rozdział II.	Prawa i obowiązki pracownika (art. 210–212)	80
Rozdział III.	Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy (art. 213–214)	81
Rozdział IV.	Maszyny i inne urządzenia techniczne (art. 215–219)	81
Rozdział V.	Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia (art. 220–225)	82
Rozdział VI.	Profilaktyczna ochrona zdrowia (art. 226–233)	84
Rozdział VII.	Wypadki przy pracy i choroby zawodowe (art. 234–237[1])	86
Rozdział VIII.	Szkolenie (art. 237[2]–237[5])	88
Rozdział IX.	Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze (art. 237[6]–237[10])	89
Rozdział X.	Służba bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237[11])	90
Rozdział XI.	Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237[11a]–237[13a])	90
Rozdział XII.	Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi (art. 237[14])	91
Rozdział XIII.	Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy (art. 237[15])	92
DZIAŁ JEDENASTY	(uchylony)	92
Rozdział I	(art. 238–241[13], uchylony)	92
Rozdział II	(art. 241[14]–241[21], uchylony)	92
Rozdział III	(art. 241[22]–241[30], uchylony)	92
DZIAŁ DWUNASTY	ROZPATRYWANIE SPORÓW O ROSZCZENIA ZE STOSUNKU PRACY	92
Rozdział I.	Przepisy ogólne (art. 242–243)	92
Rozdział II.	Postępowanie pojednawcze (art. 244–261)	92
Rozdział III.	Sądy pracy (art. 262–280)	94
DZIAŁ TRZYNASTY	ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKROCZENIA PRZECIWKO PRAWOM PRACOWNIKA (art. 281–283)	94
Rozdział II.	(art. 284–290[1], uchylony)	96
DZIAŁ CZTERNASTY	PRZEDAWNIENIE ROSZCZEŃ (art. 291–295)	96
DZIAŁ CZTERNASTY[A]	(art. 295[1]–295[2], uchylony)	97
DZIAŁ PIĘTNASTY	PRZEPISY KOŃCOWE (art. 296–305)	97
KOMENTARZ	Dział I. Przepisy ogólne (art. 1–21)	101
KOMENTARZ	Dział II. Stosunek pracy (art. 22–77)	106
KOMENTARZ	Dział III. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia (art. 77[1]–93)	154
KOMENTARZ	Dział IV. Obowiązki pracodawcy i pracownika (art. 94–113[1])	167
KOMENTARZ	Dział V. Odpowiedzialność materialna pracowników (art. 114–127)	182
KOMENTARZ	Dział VI. Czas pracy (art. 128–151[12])	185
KOMENTARZ	Dział VII. Urlopy pracownicze (art. 152–175)	210
KOMENTARZ	Dział VIII. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (art. 175[1]–189[1])	224
KOMENTARZ	Dział IX. Zatrudnianie młodocianych (art. 190–206)	244
KOMENTARZ	Dział X. Bezpieczeństwo i higiena pracy (art. 207–237[15])	249
KOMENTARZ	Dział XI. Układy zbiorowe pracy (art. 238–241[30])	258
KOMENTARZ	Dział XII. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy (art. 242–280)	258
KOMENTARZ	Dział XIII. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika (art. 281–290[1])	260
KOMENTARZ	Dział XIV. Przedawnienie roszczeń (art. 291–295)	265
KOMENTARZ	Dział XV. Przepisy końcowe (art. 296–305)	266

eprasa.pl 689600541b

USTAWA

z dnia 26 czerwca 1974 r.

Kodeks pracy

(j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 277; zm. Dz.U. z 2025 r. poz. 807; Dz.U. z 2025 r. poz. 1423; Dz.U. z 2025 r. poz. 1661; Dz.U. z 2026 r. poz. 25)*

Preambuła (uchylona)

DZIAŁ PIERWSZY

Przepisy ogólne

Rozdział I
Przepisy wstępne

Art. 1. [Zakres regulacji]**

Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

Art. 2. [Definicja pracownika]

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

Art. 3. [Definicja pracodawcy]

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

Art. 3[1]. [Czynności z zakresu prawa pracy]

§ 1. Za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli nie dokonuje on osobiście czynności, o których mowa w tym przepisie.

Art. 4. (uchylony)

Art. 5. [Przepisy szczególne]

Jeżeli stosunek pracy określonej kategorii pracowników regulują przepisy szczególne, przepisy kodeksu stosuje się w zakresie nieuregulowanym tymi przepisami.

Art. 6. (uchylony)

Art. 7. (uchylony)

Art. 8. [Nadużycie prawa podmiotowego]

Nie można czynić ze swego prawa użytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie uprawnionego nie jest uważane za wykonywanie prawa i nie korzysta z ochrony.

Art. 9. [Definicja prawa pracy]

§ 1. Ilekroć w Kodeksie pracy jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

§ 2. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych.

§ 3. Postanowienia regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych.

§ 4. Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.

* W ujednoliconym przez redakcję tekście uwzględniono wszystkie dotychczasowe zmiany. Najnowsze zmiany, które weszły w życie w grudniu 2025 r. i w 2026 r., zostały wyróżnione **pogrubioną** czcionką.

** Hasła w klamrach pochodzą od redakcji.

eprasa.pl 689600541b

Art. 9[1]. [Porozumienie o zawieszeniu stosowania przepisów prawa pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, może być zawarte porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części przepisów prawa pracy, określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy; nie dotyczy to przepisów Kodeksu pracy oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych.

§ 2. Porozumienie, o którym mowa w § 1, zawiera pracodawca i reprezentująca pracowników organizacja związkowa, a jeżeli pracodawca nie jest objęty działaniem takiej organizacji, porozumienie zawiera pracodawca i przedstawicielstwo pracowników wyłonione w trybie przyjętym u tego pracodawcy.

§ 3. Zawieszenie stosowania przepisów prawa pracy nie może trwać dłużej niż przez okres 3 lat. **W zakresie i przez czas określony w porozumieniu, o którym mowa w § 1, nie stosuje się z mocy prawa wynikających z przepisów prawa pracy, o których mowa w § 1, warunków umów o pracę i innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy[1].**

§ 4. Pracodawca przekazuje porozumienie właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy. **Jeżeli porozumienie jest zawarte z organizacją związkową, informacja o nim podlega wpisowi do Krajowej Ewidencji Układów Zbiorowych Pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. poz. 1661)[2].**

§ 5.[3] (uchylony)

Rozdział II
Podstawowe zasady prawa pracy

Art. 10. [Prawo do pracy]

§ 1. Każdy ma prawo do swobodnie wybranej pracy. Nikomu, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie, nie można zabronić wykonywania zawodu.

§ 2. Państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę.

§ 3. Państwo prowadzi politykę zmierzającą do pełnego produktywnego zatrudnienia.

Art. 11. [Nawiązanie stosunku pracy]

Nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika.

Art. 11[1]. [Poszanowanie dóbr osobistych pracownika]

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Art. 11[2]. [Równe prawa pracowników]

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art. 11[3]. [Zakaz dyskryminacji]

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

Art. 12. (uchylony)

Art. 13. [Prawo do godziwego wynagrodzenia]

Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Art. 14. [Prawo do wypoczynku]

Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.

Art. 15. [Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

---

[1] Art. 9[1] § 3 w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 1 lit. a ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

[2] Art. 9[1] § 4 w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 1 lit. b ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

[3] Art. 9[1] § 5 uchylony przez art. 40 pkt 1 lit. c ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

Art. 16. [Zaspokajanie bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników]

Pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników.

Art. 17. [Podnoszenie kwalifikacji zawodowych]

Pracodawca jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

Art. 18. [Zgodność postanowień umów z prawem]

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

§ 2. Postanowienia umów i aktów, o których mowa w § 1, mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.

§ 3. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art. 18[1]. [Tworzenie organizacji]

§ 1. Pracownicy i pracodawcy, w celu reprezentacji i obrony swoich praw i interesów, mają prawo tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji.

§ 2. Zasady tworzenia i działania organizacji, o których mowa w § 1, określa ustawa o związkach zawodowych, ustawa o organizacjach pracodawców oraz inne przepisy prawa.

Art. 18[2]. [Partycypacja w zarządzaniu]

Pracownicy uczestniczą w zarządzaniu zakładem pracy w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Art. 18[3]. [Obowiązki pracodawcy i organów administracji]

Pracodawcy oraz organy administracji są obowiązani tworzyć warunki umożliwiające korzystanie z uprawnień określonych w przepisach, o których mowa w art. 18[1] i 18[2].

Rozdział IIa
Równe traktowanie w zatrudnieniu

Art. 18[3a]. [Zakaz dyskryminacji]

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wro-

eprasa.pl 689600541b

giej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

Art. 18[3b]. [Naruszenie zasady równego traktowania]

§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2–4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18[3a] § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

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

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18[3a] § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18[3a] § 1;
3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18[3a] § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 18[3c]. [Prawo do jednakowego wynagrodzenia]

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

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzo-

eprasa.pl 689600541b

nych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 18[3ca]. [Informacje przekazywane przez pracodawcę osobie ubiegającej się o zatrudnienie na danym stanowisku][4]

§ 1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na danym stanowisku otrzymuje od pracodawcy informację o:

1) **wynagrodzeniu, o którym mowa w art. 18[3c] § 2, jego początkowej wysokości lub jego przedziale – opartym na obiektywnych, neutralnych kryteriach, w szczególności pod względem płci, oraz**
2) **odpowiednich postanowieniach układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania – w przypadku gdy pracodawca jest objęty układem zbiorowym pracy lub obowiązuje u niego regulamin wynagradzania.**

§ 2. Informacje, o których mowa w § 1, pracodawca przekazuje z wyprzedzeniem umożliwiającym zapoznanie się z tymi informacjami, w postaci papierowej lub elektronicznej, osobie ubiegającej się o zatrudnienie, zapewniając świadome i przejrzyste negocjacje:

1) **w ogłoszeniu o naborze na stanowisko;**
2) **przed rozmową kwalifikacyjną – jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt 1;**
3) **przed nawiązaniem stosunku pracy – jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu, o którym mowa w pkt 1, albo przed rozmową kwalifikacyjną.**

§ 3. Pracodawca zapewnia, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowisk były neutralne pod względem płci, a proces rekrutacyjny przebiegał w sposób niedyskryminujący.

Art. 18[3d]. [Odszkodowanie za naruszenie zasady równego traktowania]

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

Art. 18[3e]. [Uprawnienia z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania]

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu, nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

§ 3. Pracownik, o którym mowa w § 1 i 2, którego prawa zostały naruszone przez pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział IIb
Nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy

Art. 18[4]. [Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna]

§ 1. Nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy.

§ 2. Nadzór i kontrolę przestrzegania zasad, przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy sprawuje Państwowa Inspekcja Sanitarna.

§ 3. Organizację i zakres działania inspekcji, o których mowa w § 1 i 2, określają odrębne przepisy.

Art. 18[5]. [Społeczna inspekcja pracy]

§ 1. Społeczną kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeń-

[4] Art. 18[3ca] dodany przez art. 1 pkt 1 ustawy z 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 807). Zmiana weszła w życie 24 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

stwa i higieny pracy, sprawuje społeczna inspekcja pracy.

§ 2. Organizację, zadania i uprawnienia społecznej inspekcji pracy oraz zasady jej współdziałania z Państwową Inspekcją Pracy i innymi państwowymi organami nadzoru i kontroli określają odrębne przepisy.

Rozdział III

(uchylony)

Art. 19. (uchylony)

Art. 20. (uchylony)

Art. 21. (uchylony)

DZIAŁ DRUGI

Stosunek pracy

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 22. [Definicja stosunku pracy]

§ 1. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

§ 1[1]. Zatrudnienie w warunkach określonych w § 1 jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

§ 1[2]. Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych w § 1.

§ 2. Pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Na warunkach określonych w dziale dziewiątym pracownikiem może być również osoba, która nie ukończyła 18 lat.

§ 3. Osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych może bez zgody przedstawiciela ustawowego nawiązać stosunek pracy oraz dokonywać czynności prawnych, które dotyczą tego stosunku. Jednakże gdy stosunek pracy sprzeciwia się dobru tej osoby, przedstawiciel ustawowy za zezwoleniem sądu opiekuńczego może stosunek pracy rozwiązać.

Art. 22[1]. [Udostępnianie danych osobowych]

§ 1. Pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

1) imię (imiona) i nazwisko;
2) datę urodzenia;
3) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
4) wykształcenie;
5) kwalifikacje zawodowe;
6) **przebieg dotychczasowego zatrudnienia, z wyłączeniem informacji o wynagrodzeniu w obecnym stosunku pracy oraz w poprzednich stosunkach pracy**[5]**.**

§ 2. Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w § 1 pkt 4–6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

§ 3. Pracodawca żąda od pracownika podania dodatkowo danych osobowych obejmujących:

1) adres zamieszkania;
2) numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
3) inne dane osobowe pracownika, a także dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy;
4) wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5) numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

§ 4. Pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż określone w § 1 i 3, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

---

[5] Art. 22[1] § 1 pkt 6 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 2 ustawy z 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 807). Zmiana weszła w życie 24 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

§ 5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której dane dotyczą. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w § 1 i 3, w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Art. 22[1a]. [Przetwarzanie innych danych osobowych]

§ 1. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wymienione w art. 22[1] § 1 i 3, z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679".

§ 2. Brak zgody, o której mowa w § 1, lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika, a także nie może powodować wobec nich jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia, wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

§ 3. Przetwarzanie, o którym mowa w § 1, dotyczy danych osobowych udostępnianych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika na wniosek pracodawcy lub danych osobowych przekazanych pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika.

Art. 22[1b]. [Przetwarzanie danych biometrycznych]

§ 1. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, wyłącznie w przypadku, gdy przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika. Przepis art. 22[1a] § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 2. Przetwarzanie danych biometrycznych pracownika jest dopuszczalne także wtedy, gdy podanie takich danych jest niezbędne ze względu na kontrolę dostępu do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę, lub dostępu do pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony.

§ 3. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Art. 22[1c]. [Kontrola trzeźwości pracowników]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę trzeźwości pracowników.

§ 2. Kontrola trzeźwości nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 3. Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana przez pracodawcę w sposób ustalony zgodnie z § 10, uwzględniający wymagania wynikające z przepisów wydanych na podstawie art. 22[1g].

§ 4. Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.

§ 5. Badanie, o którym mowa w § 4, polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151). Za równoznaczne ze stwierdzeniem braku obecności alkoholu w organizmie pracownika uznaje się przypadki, w których zawartość alkoholu nie osiąga lub nie prowadzi do osiągnięcia wartości właściwych dla stanu po użyciu alkoholu.

§ 6. Pracodawca przetwarza informacje o dacie, godzinie i minucie badania, o którym mowa w § 4, oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości wyłącznie w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony dóbr, o których mowa w § 1, i przechowuje te informacje w aktach osobowych pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.

§ 7. W przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej pracodawca

eprasa.pl 689600541b

przechowuje informacje, o których mowa w § 6, w aktach osobowych pracownika do czasu uznania kary za niebyłą zgodnie z art. 113.

§ 8. W przypadku, w którym informacje, o których mowa w § 6, mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, okres, o którym mowa w § 6, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 9. Po upływie okresów, o których mowa w § 6, 7 lub 8, informacje, o których mowa w § 6, podlegają usunięciu.

§ 10. Wprowadzenie kontroli trzeźwości, grupę lub grupy pracowników objętych kontrolą trzeźwości i sposób przeprowadzania kontroli trzeźwości, w tym rodzaj urządzenia wykorzystywanego do kontroli, czas i częstotliwość jej przeprowadzania, ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 11. O wprowadzeniu kontroli trzeźwości, o którym mowa w § 10, pracodawca informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej przeprowadzania.

§ 12. W związku z zatrudnieniem pracownika objętego kontrolą trzeźwości pracodawca przekazuje temu pracownikowi przed dopuszczeniem go do pracy informacje, o których mowa w § 10, w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 22[1d]. [Niedopuszczenie pracownika do pracy]

§ 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie pracownika wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawił się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy.

§ 2. Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy przekazuje się pracownikowi do wiadomości.

§ 3. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.

§ 4. Organ, o którym mowa w § 3, przeprowadza badanie stanu trzeźwości pracownika przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.

§ 5. Organ, o którym mowa w § 3, zleca przeprowadzenie badania krwi, jeżeli:

1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4;
2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą, o której mowa w § 4;
3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi pomimo przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4;
4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą, o której mowa w § 4;
5) nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

§ 6. Badania, o których mowa w § 4 i 5, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika.

§ 7. Zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

§ 8. W przypadku gdy wynik badania nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości pracownika, okres niedopuszczenia pracownika do pracy jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 9. Przebieg badań, o których mowa w § 4 i 5, dokumentuje się z uwzględnieniem:

1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
2) wyniku badania;
3) danych osobowych pracownika:
   a) imienia i nazwiska,
   b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada – serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika,
   c) daty urodzenia, płci, wzrostu, masy ciała, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem;

eprasa.pl 689600541b

4) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
5) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
6) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;
7) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;
8) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
9) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi – informacji o przyczynie odstąpienia.

§ 10. Organ przeprowadzający badanie, o którym mowa w § 3, przekazuje pracodawcy i pracownikowi niedopuszczonemu do pracy informację w formie pisemnej, obejmującą imię i nazwisko osoby badanej oraz jej numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę, godzinę oraz minutę przeprowadzonego badania, a także jego wynik. W przypadku przeprowadzenia kilku pomiarów organ przeprowadzający badanie przekazuje informację o czasie przeprowadzenia pomiarów i wyniku każdego z nich.

§ 11. Do przetwarzania informacji, o której mowa w § 10, stosuje się odpowiednio art. 22[1c] § 6–9.

Art. 22[1e]. [Kontrola pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu.

§ 2. Przepisy art. 22[1c] § 2–12 stosuje się odpowiednio.

Art. 22[1f]. [Niedopuszczenie pracownika do pracy]

§ 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola, o której mowa w art. 22[1e] § 1, wykaże obecność w organizmie pracownika środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawił się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywał taki środek w czasie pracy.

§ 2. Przepisy art. 22[1d] § 2–4, 7, 8, 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego zleca przeprowadzenie badania krwi lub moczu, jeżeli:
1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;
2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;
3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi lub moczu pomimo przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego;
4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego.

§ 4. Badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badanie, o którym mowa w § 3, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika.

§ 5. Czynności związane z pobraniem moczu do badania, o którym mowa w § 3, odbywają się w obecności osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania badania moczu, tej samej płci co pracownik, od którego pobiera się mocz.

§ 6. Przebieg badania przeprowadzonego przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badania, o którym mowa w § 3, dokumentuje się z uwzględnieniem:
1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
2) wyniku badania;
3) danych osobowych pracownika:
   a) imienia i nazwiska,
   b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada – serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika,
   c) daty urodzenia, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem;
4) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
5) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
6) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;

eprasa.pl 689600541b

7) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;
8) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
9) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi lub moczu – informacji o przyczynie odstąpienia.

Art. 22[1g]. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych oraz ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) warunki i metody przeprowadzania badań na obecność alkoholu w organizmie pracownika oraz badań na obecność w organizmie pracownika środków działających podobnie do alkoholu przez pracodawcę oraz przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego lub zlecanych przez ten organ,
2) sposób dokumentowania badań przeprowadzanych lub zlecanych przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego,
3) wykaz środków działających podobnie do alkoholu

– mając na uwadze metodykę przeprowadzania takich badań, konieczność zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, a także konieczność sprawnego przeprowadzania badań i zagwarantowania wiarygodności wyników badania krwi i moczu przy jednoczesnym poszanowaniu godności oraz innych dóbr osobistych pracownika i zasad ochrony danych osobowych.

Art. 22[1h]. [Odpowiednie stosowanie przepisów do pracowników, których praca jest organizowana przez pracodawców]

Przepisy art. 22[1c]–22[1f] oraz przepisy wydane na podstawie art. 22[1g] stosuje się odpowiednio do pracodawców organizujących pracę wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoby fizyczne prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą, a także do osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez tych pracodawców.

Art. 22[2]. [Monitoring]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pracodawca może wprowadzić szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 1[1]. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

§ 2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 3. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.

§ 4. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w § 3 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5. Po upływie okresów, o których mowa w § 3 lub 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 7. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.

eprasa.pl 689600541b

§ 8. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu w postaci papierowej lub elektronicznej informacje, o których mowa w § 6 [6].

§ 9. W przypadku wprowadzenia monitoringu pracodawca oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.

§ 10. Przepis § 9 nie narusza przepisów art. 12 i art. 13 rozporządzenia 2016/679.

Art. 22[3]. [Monitoring poczty elektronicznej]

§ 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, pracodawca może wprowadzić kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).

§ 2. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 3. Przepisy art. 22[2] § 6–10 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do innych form monitoringu niż określone w § 1, jeśli ich zastosowanie jest konieczne do realizacji celów określonych w § 1.

Art. 23. (uchylony)

Art. 23[1]. [Przejście zakładu pracy] [7]

§ 1. W razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę staje się on z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy, z zastrzeżeniem przepisów § 5.

§ 2. Za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy, powstałe przed przejściem części zakładu pracy na innego pracodawcę, dotychczasowy i nowy pracodawca odpowiadają solidarnie.

§ 3. Jeżeli u pracodawców, o których mowa w § 1, nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują w postaci papierowej lub elektronicznej swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania; przekazanie informacji powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę[8].

§ 4. W terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, pracownik może bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać stosunek pracy. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

§ 5. Pracodawca, z dniem przejęcia zakładu pracy lub jego części, jest obowiązany zaproponować nowe warunki pracy i płacy pracownikom świadczącym dotychczas pracę na innej podstawie niż umowa o pracę oraz wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego pracownicy mogą złożyć oświadczenie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W razie nieuzgodnienia nowych warunków pracy i płacy dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, liczonego od dnia, w którym pracownik złożył oświadczenie o odmowie przyjęcia proponowanych warunków, lub od dnia, do którego mógł złożyć takie oświadczenie. Przepis § 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

---

[6] Art. 22[2] § 8 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[7] Na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 4 kwietnia 2005 r. (Dz.U. Nr 68, poz. 610) art. 23[1] w zakresie, w jakim pomija współodpowiedzialność Skarbu Państwa za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy powstałe przed przekształceniem *statio fisci* Skarbu Państwa – zakładu opieki zdrowotnej w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, jest niezgodny z art. 32 ust. 1 w związku z art. 64 ust. 2 Konstytucji RP. Art. 23[1] w ww. zakresie utracił moc 25 kwietnia 2005 r.

[8] Art. 23[1] § 3 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

§ 6. Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy.

Art. 23[1a]. [Porozumienie o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, nieobjętego układem zbiorowym pracy lub zatrudniającego mniej niż 20 pracowników, może być zawarte porozumienie o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników niż wynikające z umów o pracę zawartych z tymi pracownikami, w zakresie i przez czas ustalone w porozumieniu.

§ 2. [9] **Porozumienie, o którym mowa w § 1, zawiera pracodawca i reprezentująca pracowników organizacja związkowa, a jeżeli pracodawca nie jest objęty działaniem takiej organizacji, porozumienie zawiera pracodawca i przedstawicielstwo pracowników wyłonione w trybie przyjętym u tego pracodawcy.**

§ 3. [10] **Stosowanie mniej korzystnych warunków zatrudnienia nie może trwać dłużej niż przez okres 3 lat. W zakresie i przez czas określony w porozumieniu, o którym mowa w § 1, nie stosuje się z mocy prawa warunków umów o pracę zawartych z pracownikami.**

§ 4. [11] **Pracodawca przekazuje porozumienie właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy. Jeżeli porozumienie jest zawarte z organizacją związkową, informacja o nim podlega wpisowi do Krajowej Ewidencji Układów Zbiorowych Pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych.**

Art. 23[2]. [Współdziałanie ze związkami zawodowymi]

Jeżeli przepisy prawa pracy przewidują współdziałanie pracodawcy z zakładową organizacją związkową w indywidualnych sprawach ze stosunku pracy, pracodawca ma obowiązek współdziałać w takich sprawach z zakładową organizacją związkową reprezentującą pracownika z tytułu jego członkostwa w związku zawodowym albo wyrażenia zgody na obronę praw pracownika niezrzeszonego w związku – zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.

Art. 24. (uchylony)

Rozdział II
Umowa o pracę

Oddział 1
Zawarcie umowy o pracę

Art. 25. [Rodzaje umów]

§ 1. Umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas określony albo na czas nieokreślony.

§ 2. Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2[1]–2[3], w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

§ 2[1]. Strony mogą uzgodnić w umowie o pracę na okres próbny, że umowę tę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

§ 2[2]. Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:

1) 1 miesiąca – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
2) 2 miesięcy – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.

§ 2[3]. Strony mogą jednokrotnie wydłużyć w umowie o pracę na okres próbny okresy, o których mowa w § 2[2], nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

§ 3. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest dopuszczalne, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy.

Art. 25[1]. [Kolejna umowa na czas określony]

§ 1. Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres

[9] Art. 23[1a] § 2 w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 2 lit. a ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

[10] Art. 23[1a] § 3 dodany przez art. 40 pkt 2 lit. b ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

[11] Art. 23[1a] § 4 dodany przez art. 40 pkt 2 lit. b ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.

§ 2. Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważa się za zawarcie, od dnia następującego po dniu, w którym miało nastąpić jej rozwiązanie, nowej umowy o pracę na czas określony w rozumieniu § 1.

§ 3. Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony jest dłuższy niż okres, o którym mowa w § 1, lub jeżeli liczba zawartych umów jest większa niż liczba umów określona w tym przepisie, uważa się, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie okresu, o którym mowa w § 1, lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 4. Przepisu § 1 nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony:

1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
3) w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
4) w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie

– jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

§ 4[1]. Przepisów § 1 i 3 nie stosuje się w przypadku przedłużenia umowy o pracę do dnia porodu zgodnie z art. 177 § 3.

§ 5. Pracodawca zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia.

Art. 26. [Termin nawiązania stosunku pracy]

Stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy.

Art. 26[1]. [Niedopuszczalność zakazu jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy]

§ 1. Pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

1) w przypadku określonym w art. 101[1] § 1;
2) jeżeli odrębne przepisy stanowią inaczej.

Art. 27. (uchylony)

Art. 28. (uchylony)

Art. 29. [Forma i treść umowy o pracę]

§ 1. Umowa o pracę określa strony umowy, adres siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adres zamieszkania, a także rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

1) rodzaj pracy;
2) miejsce lub miejsca wykonywania pracy;
3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
4) wymiar czasu pracy;
5) dzień rozpoczęcia pracy;
6) w przypadku umowy o pracę na okres próbny:
   a) czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz, gdy strony tak uzgodnią, postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności,
   b) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2[2], a także postanowienie o wydłużeniu umowy w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2[3];
7) w przypadku umowy o pracę na czas określony – czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.

§ 1[1]. W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25[1] § 4 pkt 1–3, lub w przypadku, o którym mowa w art. 25[1] § 4 pkt 4, w umowie określa się ten cel lub okoliczności tego przypadku, przez zamieszczenie infor-

eprasa.pl 689600541b

macji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie takiej umowy.

§ 2. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

§ 3. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej:

1) nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:
   a) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
   b) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
   c) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
   d) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
   e) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
   f) w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
   g) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
   h) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
   i) wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
   j) obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
   k) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
   l) układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje – nazwie takich organów lub instytucji,
   m) w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy – terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
2) nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

§ 3^1. Poinformowanie pracownika o warunkach zatrudnienia, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. a–f, h–k i pkt 2, może nastąpić przez wskazanie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiednich przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych.

§ 3^2. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie adresu swojej siedziby, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adresu zamieszkania, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zmiany adresu.

§ 3^3. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie warunków zatrudnienia, o których mowa w § 3, a także o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy lub innym porozumieniem zbiorowym niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

§ 3^4. Informacje, o których mowa w § 3–3^3, pracodawca może przekazać pracownikowi w postaci

eprasa.pl 689600541b

elektronicznej, jeżeli będą dostępne dla pracownika z możliwością ich wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika.

§ 4. Zmiana warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej.

§ 5. Przepisy § 1–4 stosuje się odpowiednio do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Art. 29[1]. [Przekazanie pracownikowi informacji przed jego wyjazdem do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami kraju]

§ 1. (uchylony)

§ 2. Przed wyjazdem pracownika do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami kraju na okres przekraczający 4 kolejne tygodnie pracodawca przekazuje pracownikowi niezależnie od informacji, o których mowa w art. 29 § 3, informacje w postaci papierowej lub elektronicznej o:

1) państwie lub państwach, w których praca lub zadanie służbowe poza granicami kraju mają być wykonywane;
2) przewidywanym czasie trwania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
3) walucie, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
4) świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych związanych z wykonywaniem pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju, jeżeli takie świadczenia przewidują przepisy prawa pracy lub wynika to z umowy o pracę;
5) zapewnieniu lub braku zapewnienia powrotu pracownika do kraju;
6) warunkach powrotu pracownika do kraju – w przypadku zapewnienia takiego powrotu.

§ 3. Poinformowanie pracownika o warunku zatrudnienia, o którym mowa w § 2 pkt 3, może nastąpić przez wskazanie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiednich przepisów prawa pracy.

§ 4. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie warunków zatrudnienia, o których mowa w § 2, niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

§ 5. (uchylony)

§ 5[1]. Do informacji, o których mowa w § 2 i 3, przepis art. 29 § 3[4] stosuje się odpowiednio.

§ 6. Przepisy § 2–4 i 5[1] stosuje się odpowiednio do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Art. 29[2]. [Niepełny wymiar czasu pracy]

§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 2. (uchylony)

Art. 29[3]. [Wystąpienie z wnioskiem o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy]

§ 1. Pracownik zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy może raz w roku kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na okres próbny. Do okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23[1], a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w § 1.

§ 3. Pracodawca udziela pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 1, biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż

eprasa.pl 689600541b

w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika o przyczynie odmowy.

Art. 29[4]. [Uprawnienia pracownika, które nie mogą wywoływać negatywnych konsekwencji ze strony pracodawcy]

§ 1. Przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę, przyczyny uzasadniającej przygotowanie do wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia albo przyczyny zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę nie może stanowić:

1) wystąpienie przez pracownika z wnioskiem, o którym mowa w art. 29[3] § 1;
2) jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesne pozostawanie w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy, chyba że ograniczenia w tym zakresie wynikają z odrębnych przepisów albo zachodzi przypadek określony w art. 101[1] § 1;
3) dochodzenie przez pracownika udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3[2] i 3[3] oraz art. 29[1] § 2 i 4;
4) skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94[13].

§ 2. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę lub zastosowaniu działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę kierował się powodami innymi niż wskazane w § 1.

§ 3. Jeżeli pracownik uważa, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę było jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesne pozostawanie w stosunku prawnym innym niż stosunek pracy, lub dochodzenie udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3[2] i 3[3] oraz art. 29[1] § 2 i 4, lub skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94[13], może, w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę, złożyć do pracodawcy wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o wskazanie przyczyny uzasadniającej to rozwiązanie umowy o pracę albo zastosowanie działania.

§ 4. Pracodawca udziela pracownikowi odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 3, w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia złożenia przez pracownika wniosku.

Oddział 2
Przepisy ogólne o rozwiązaniu umowy o pracę

Art. 30. [Rozwiązanie umowy o pracę]

§ 1. Umowa o pracę rozwiązuje się:

1) na mocy porozumienia stron;
2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem);
3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia);
4) z upływem czasu, na który była zawarta.
5) (uchylony)

§ 2. Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

§ 2[1]. Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

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

§ 4. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

§ 5. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Art. 31. (uchylony)

Oddział 3
Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem

Art. 32. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

§ 1. Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem.

eprasa.pl 689600541b

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

Art. 33. (uchylony)

Art. 33[1]. (uchylony)

Art. 34. [Okres wypowiedzenia umowy zawartej na okres próbny]

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

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

Art. 35. (uchylony)

Art. 36. [Okres wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony]

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

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

§ 1[1]. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 1, wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23[1], a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

§ 5. Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1, okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, a w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2 – 3 miesiące.

§ 6. Strony mogą po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy; ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązania umowy o pracę.

Art. 36[1]. [Upadłość lub likwidacja pracodawcy]

§ 1. Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub umowy o pracę zawartej na czas określony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

§ 2. Okres, za który przysługuje odszkodowanie, wlicza się pracownikowi pozostającemu w tym okresie bez pracy do okresu zatrudnienia.

Art. 36[2]. [Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia]

W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 37. [Zwolnienie na poszukiwanie pracy]

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

§ 2. Wymiar zwolnienia wynosi:

1) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
2) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36[1] § 1.

Art. 38. [Zawiadomienie reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej o zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas określony lub nieokreślony]

§ 1. O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca zawiadamia w postaci papierowej lub elektronicznej reprezentującą pracownika zakła-

eprasa.pl 689600541b

dową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy[12].

§ 2. Jeżeli zakładowa organizacja związkowa uważa, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia zgłosić pracodawcy w postaci papierowej lub elektronicznej umotywowane zastrzeżenia[13]**.**

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

§ 5. Po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie, pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia.

Art. 39. [Zakaz wypowiedzenia umowy o pracę]

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

Art. 40. [Uzyskanie prawa do renty]

Przepisu art. 39 nie stosuje się w razie uzyskania przez pracownika prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy.

Art. 41. [Usprawiedliwiona nieobecność w pracy]

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.

Art. 41[1]. [Ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy]

§ 1. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, nie stosuje się przepisów art. 38, 39 i 41, ani przepisów szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

Art. 42. [Wypowiedzenie zmieniające]

§ 1. Przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy.

§ 2. Wypowiedzenie warunków pracy lub płacy uważa się za dokonane, jeżeli pracownikowi zaproponowano na piśmie nowe warunki.

§ 3. W razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Jeżeli pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki; pismo pracodawcy wypowiadające warunki pracy lub płacy powinno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia, pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.

§ 4. Wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.

Art. 43. [Wypowiedzenie zmieniające dla pracownika określonego w art. 39]

Pracodawca może wypowiedzieć warunki pracy lub płacy pracownikowi, o którym mowa w art. 39, jeżeli wypowiedzenie stało się konieczne ze względu na:

1) wprowadzenie nowych zasad wynagradzania dotyczących ogółu pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy lub tej ich grupy, do której pracownik należy;
2) stwierdzoną orzeczeniem lekarskim utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy albo niezawinioną przez pracownika utratę uprawnień koniecznych do jej wykonywania.

---

[12] Art. 38 § 1 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[13] Art. 38 § 2 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

Oddział 4
Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę

Art. 44. [Odwołanie od wypowiedzenia]

Pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy, o którym mowa w dziale dwunastym.

Art. 45. [Orzeczenia sądu pracy]

§ 1. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiadaniu 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.

§ 2. Sąd pracy może nie uwzględnić żądania pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy, jeżeli ustali, że uwzględnienie takiego żądania jest niemożliwe lub niecelowe; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu. Jeżeli przed wydaniem orzeczenia upłynął termin, do którego umowa o pracę zawarta na czas określony miała trwać, lub jeżeli przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie.

§ 3. Przepisu § 2 zdanie pierwsze nie stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 39 i 177, oraz w przepisach szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę, chyba że uwzględnienie żądania pracownika przywrócenia do pracy jest niemożliwe z przyczyn określonych w art. 41^1; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu.

Art. 46. (uchylony)

Art. 47. [Wynagrodzenie po przywróceniu]

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące – nie więcej niż za 1 miesiąc. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego lub od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy. Dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Art. 47^1. [Odszkodowanie]

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 45, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony, której termin, do którego umowa ta miała trwać, określony w umowie upłynął przed wydaniem orzeczenia przez sąd pracy, lub gdy przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres 3 miesięcy.

Art. 48. [Odmowa ponownego zatrudnienia]

§ 1. Pracodawca może odmówić ponownego zatrudnienia pracownika, jeżeli w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy nie zgłosił on gotowości niezwłocznego podjęcia pracy, chyba że przekroczenie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.

§ 2. Pracownik, który przed przywróceniem do pracy podjął zatrudnienie u innego pracodawcy, może bez wypowiedzenia, za trzydniowym uprzedzeniem, rozwiązać umowę o pracę z tym pracodawcą w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy. Rozwiązanie umowy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Art. 49. [Skrócony okres wypowiedzenia]

W razie zastosowania okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, a pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

Art. 50. [Odszkodowanie]

§ 1. Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na okres próbny nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiadaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wyna-

eprasa.pl 689600541b

grodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać.

§ 2. (uchylony)

§ 3. (uchylony)

§ 4. (uchylony)

§ 5. (uchylony)

Art. 51. [Okres pozostawania bez pracy]

§ 1. Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, wlicza się do okresu zatrudnienia okres pozostawania bez pracy, za który przyznano wynagrodzenie. Okresu pozostawania bez pracy, za który nie przyznano wynagrodzenia, nie uważa się za przerwę w zatrudnieniu, pociągającą za sobą utratę uprawnień uzależnionych od nieprzerwanego zatrudnienia.

§ 2. Pracownikowi, któremu przyznano odszkodowanie, wlicza się do okresu zatrudnienia okres pozostawania bez pracy, odpowiadający okresowi, za który przyznano odszkodowanie.

Oddział 5
Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 52. [Rozwiązanie z winy pracownika]

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

1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;
2) 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;
3) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

§ 3. Pracodawca podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania umowy po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, którą zawiadamia o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy. W razie zastrzeżeń co do zasadności rozwiązania umowy zakładowa organizacja związkowa wyraża swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

§ 4. (uchylony)

Art. 53. [Rozwiązanie z przyczyn niezawinionych]

§ 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia:

1) jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:
   a) dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
   b) dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową;
2) w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione w pkt 1, trwającej dłużej niż 1 miesiąc.

§ 2. 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.

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

§ 4. Przepisy art. 36 § 1^1 i art. 52 § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Pracodawca powinien w miarę możliwości ponownie zatrudnić pracownika, który w okresie 6 miesięcy od rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, z przyczyn wymienionych w § 1 i 2, zgłosi swój powrót do pracy niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn.

Art. 54. (uchylony)

Art. 55. [Rozwiązanie przez pracownika]

§ 1. 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 orzecze-

eprasa.pl 689600541b

niu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe.

§ 1[1]. Pracownik może rozwiązać umowę o pracę w trybie określonym w § 1 także wtedy, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika; w takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

§ 2. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Przepis art. 52 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn określonych w § 1 i 1[1] pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Oddział 6
Uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 56. [Roszczenia pracownika]

§ 1. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę w tym trybie, przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowanie. O przywróceniu do pracy lub odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

§ 2. Przepisy art. 45 § 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 57. [Wynagrodzenie po przywróceniu]

§ 1. Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące i nie mniej niż za 1 miesiąc.

§ 2. Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem, o którym mowa w art. 39, albo z pracownicą w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego lub od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy. Dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Przepisy art. 48 i 51 § 1 stosuje się odpowiednio.

Art. 58. [Odszkodowanie]

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 56, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Art. 59. [Odszkodowanie w przypadku umów terminowych]

W razie rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę zawartej na czas określony z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie, jeżeli upłynął już termin, do którego umowa miała trwać, lub gdy przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu. W tym przypadku odszkodowanie przysługuje w wysokości określonej w art. 58.

Art. 60. [Rozwiązanie w okresie wypowiedzenia]

Jeżeli pracodawca rozwiązał umowę o pracę w okresie wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas do upływu okresu wypowiedzenia.

Art. 61. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do pracownika, któremu przyznano odszkodowanie na podstawie przepisów niniejszego oddziału, stosuje się odpowiednio przepis art. 51 § 2.

Oddział 6a
Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia

Art. 61[1]. [Roszczenie pracodawcy]

W razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia

eprasa.pl 689600541b

na podstawie art. 55 § 1¹, pracodawcy przysługuje roszczenie o odszkodowanie. O odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Art. 61². [Wysokość odszkodowania]

§ 1. Odszkodowanie, o którym mowa w art. 61¹, przysługuje w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

§ 2. W razie orzeczenia przez sąd pracy o odszkodowaniu, przepisu art. 55 § 3 nie stosuje się.

Art. 62. (uchylony)

Oddział 7
Wygaśnięcie umowy o pracę

Art. 63. [Wygaśnięcie umowy o pracę]

Umowa o pracę wygasa w przypadkach określonych w kodeksie oraz w przepisach szczególnych.

Art. 63¹. [Śmierć pracownika]

§ 1. Z dniem śmierci pracownika stosunek pracy wygasa.

§ 2. Prawa majątkowe ze stosunku pracy przechodzą po śmierci pracownika, w równych częściach, na małżonka oraz inne osoby spełniające warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. W razie braku takich osób prawa te wchodzą do spadku.

Art. 63². [Śmierć pracodawcy]

§ 1. Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, z zastrzeżeniem § 3–11.

§ 2. Pracownikowi, którego umowa o pracę wygasła z przyczyn określonych w § 1, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

§ 3. Przepis § 1 nie ma zastosowania w przypadku:

1) przejęcia pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹;
2) ustanowienia zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. z 2021 r. poz. 170), zwanej dalej „ustawą o zarządzie sukcesyjnym".

§ 4. W przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 2, umowa o pracę z pracownikiem wygasa z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że przed tym dniem nastąpiło przejęcie pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹.

§ 5. W przypadku gdy zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, umowa o pracę wygasa z upływem 30 dni od dnia śmierci pracodawcy, chyba że przed upływem tego terminu osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym, albo zarządca sukcesyjny uzgodni z pracownikiem, na mocy pisemnego porozumienia stron, że stosunek pracy będzie kontynuowany na dotychczasowych zasadach:

1) do dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego albo wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego – jeżeli porozumienie z pracownikiem zawiera osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym;
2) do dnia wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego – jeżeli porozumienie z pracownikiem zawiera zarządca sukcesyjny.

§ 6. Strony porozumienia, o którym mowa w § 5, mogą także uzgodnić wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę.

§ 7. W przypadku gdy zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, umowa o pracę na czas określony rozwiązuje się z upływem czasu, na który została zawarta, jeżeli termin jej rozwiązania przypada przed upływem 30 dni od dnia śmierci pracodawcy, chyba że strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania umowy. Jeżeli termin rozwiązania umowy o pracę na czas określony przypada po upływie 30 dni od dnia śmierci pracodawcy umowa o pracę wygasa z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego albo wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, chyba że wcześniej rozwiąże się z upływem czasu, na który została zawarta, albo strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania umowy.

§ 8. Okres od dnia śmierci pracodawcy do dnia wygaśnięcia umowy o pracę albo dokonania uzgodnienia zgodnie z § 5 i 6, albo rozwiązania umowy o pracę zgodnie z § 7 jest okresem usprawiedliwio-

eprasa.pl 689600541b

nej nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 9. W okresie, o którym mowa w § 8, osoba, o której mowa w art. 14 ustawy o zarządzie sukcesyjnym, a jeżeli został ustanowiony zarząd sukcesyjny – zarządca sukcesyjny, może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zgodnej z jego umową o pracę, określając okres wykonywania pracy przez pracownika i wymiar czasu pracy.

§ 10. Jeżeli zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym nie ustanowiono zarządu sukcesyjnego, w przypadku uzgodnienia, o którym mowa w § 5 pkt 1, umowy o pracę wygasają z dniem wygaśnięcia uprawnienia do powołania zarządcy sukcesyjnego, chyba że strony uzgodniły wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę.

§ 11. Jeżeli zgodnie z ustawą o zarządzie sukcesyjnym ustanowiono zarząd sukcesyjny, w przypadku uzgodnienia, o którym mowa w § 5 pkt 1, umowy o pracę wygasają z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że wcześniej nastąpiło przejęcie pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23[1].

§ 12. W razie ponownego zatrudniania pracowników w tej samej grupie zawodowej zarządca sukcesyjny zatrudnia na poprzednich warunkach pracownika, którego umowa o pracę wygasła z powodu śmierci pracodawcy, jeżeli pracownik ten zgłosi zamiar podjęcia zatrudnienia w ciągu miesiąca od dnia ustanowienia zarządu sukcesyjnego.

Art. 64. (uchylony)

Art. 65. (uchylony)

Art. 66. [Tymczasowe aresztowanie]

§ 1. Umowa o pracę wygasa z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika.

§ 2. Pracodawca, pomimo wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania, jest obowiązany ponownie zatrudnić pracownika, jeżeli postępowanie karne zostało umorzone lub gdy zapadł wyrok uniewinniający, a pracownik zgłosił swój powrót do pracy w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia. Przepisy art. 48 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Przepisów § 2 nie stosuje się w przypadku, gdy postępowanie karne umorzono z powodu przedawnienia albo amnestii, a także w razie warunkowego umorzenia postępowania.

Art. 67. [Odwołanie do sądu pracy]

W razie naruszenia przez pracodawcę przepisów niniejszego oddziału, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy. W zakresie roszczeń stosuje się odpowiednio przepisy oddziału 6 niniejszego Rozdziału.

Rozdział IIa
(uchylony)

Art. 67[1]–67[4]. (uchylone)

Rozdział IIb
(uchylony)

Art. 67[5]–67[17] (uchylone)

Rozdział IIc
Praca zdalna

Art. 67[18]. [Praca zdalna]

Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).

Art. 67[19]. [Uzgodnienie wykonywania pracy zdalnej przez pracownika między stronami umowy o pracę]

§ 1. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może nastąpić:

1) przy zawieraniu umowy o pracę albo
2) w trakcie zatrudnienia.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2, uzgodnienie może być dokonane z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Przepisu art. 29 § 4 nie stosuje się.

§ 3. Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:

1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pra-

eprasa.pl 689600541b

cownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej

– jeżeli pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

§ 4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 3, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.

§ 5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

§ 6. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w art. 142[1] § 1 pkt 2 i 3, pracownicy w ciąży, pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, a także pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, o wykonywanie pracy zdalnej, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

§ 7. Przepis § 6 stosuje się do pracowników, o których mowa w art. 142[1] § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18. roku życia.

Art. 67[20]. [Zasady wykonywania pracy zdalnej][14]

§ 1. Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w zakładowym układzie zbiorowym pracy lub protokole dodatkowym do zawartego już układu albo w porozumieniu zawieranym między pracodawcą a zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu między pracodawcą a tymi organizacjami.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia, o którym mowa w § 1, z wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25[3] ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

§ 3. Jeżeli w terminie 30 dni:

1) od dnia podjęcia rokowań nad zakładowym układem zbiorowym pracy lub protokołem dodatkowym dotyczącym zasad wykonywania pracy zdalnej albo

2) od dnia przedstawienia przez pracodawcę projektu porozumienia, o którym mowa w § 1

– nie dojdzie do ich zawarcia, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, uwzględniając ustalenia podjęte w toku rokowań lub uzgodnień porozumienia.

§ 4. Jeżeli u danego pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 5. Wykonywanie pracy zdalnej jest dopuszczalne także w przypadku, gdy nie został zawarty zakładowy układ zbiorowy pracy lub protokół dodatkowy, o których mowa w § 1, gdy nie zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w § 1 albo § 2, albo gdy nie został wydany regulamin, o którym mowa w § 3 i 4. W takim przypadku pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej odpowiednio w poleceniu wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w art. 67[19] § 3, albo w porozumieniu zawartym z pracownikiem.

§ 6. W zakładowym układzie zbiorowym pracy lub protokole dodatkowym, o których mowa w § 1, w porozumieniu, o którym mowa w § 1 i 2, oraz w regulaminie, o którym mowa w § 3 i 4, określa się w szczególności:

1) grupę lub grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną;

2) zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów, o których mowa w art. 67[24] § 1 pkt 2 lub 3;

[14] Art. 67[20] w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 3 ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

3) **zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 67^{24} § 3, lub ryczałtu, o którym mowa w art. 67^{24} § 4;**
4) **zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;**
5) **zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;**
6) **zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;**
7) **zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;**
8) **zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.**

§ 7. Do polecenia, o którym mowa w art. 67^{19} § 3, stosuje się odpowiednio § 6 pkt 2–8.

§ 8. Informacja o porozumieniu, o którym mowa w § 1 i 2, podlega wpisowi do Krajowej Ewidencji Układów Zbiorowych Pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych.

Art. 67^{21}. [Dodatkowy zakres informacji, o której mowa w art. 29 § 3]

§ 1. W przypadku wykonywania pracy zdalnej na podstawie art. 67^{19} § 1 pkt 1 informacja, o której mowa w art. 29 § 3, obejmuje dodatkowo co najmniej:

1) określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną;
2) wskazanie osoby lub organu, o których mowa w art. 3^1, odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

§ 2. W przypadku wykonywania pracy zdalnej na podstawie art. 67^{19} § 1 pkt 2 oraz § 3 pracodawca przekazuje pracownikowi informacje określone w § 1, w postaci papierowej lub elektronicznej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez niego wykonywania pracy zdalnej.

Art. 67^{22}. [Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy]

§ 1. W przypadku podjęcia pracy zdalnej zgodnie z art. 67^{19} § 1 pkt 2 każda ze stron umowy o pracę może wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W razie braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 2. Pracodawca nie może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy przez pracownika, o którym mowa w art. 67^{19} § 6 i 7, chyba że dalsze wykonywanie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

Art. 67^{23}. [Odmowa wyrażenia przez pracownika zgody na zmianę warunków wykonywania pracy jako przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę]

Odmowa wyrażenia przez pracownika zgody na zmianę warunków wykonywania pracy w przypadku określonym w art. 67^{19} § 1 pkt 2, wystąpienie z wnioskiem o wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika, o którym mowa w art. 67^{19} § 6 i 7, a także zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej na zasadach określonych w art. 67^{22} nie mogą stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

Art. 67^{24}. [Obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
2) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych

eprasa.pl 689600541b

do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;

3) pokryć inne koszty niż koszty określone w pkt 2 bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu, o którym mowa w art. 67^{20} § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67^{20} § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67^{19} § 3, albo porozumieniu, o którym mowa w art. 67^{20} § 5 zdanie drugie;
4) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

§ 2. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

§ 4. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§ 5. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

Art. 67^{25}. [Wyłączenie stosowania przepisów o przychodzie w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych]

Zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 226, z późn. zm.).

Art. 67^{26}. [Określenie procedur ochrony danych osobowych oraz przeprowadzenie instruktażu i szkolenia w tym zakresie]

§ 1. Na potrzeby wykonywania pracy zdalnej pracodawca określa procedury ochrony danych osobowych oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

§ 2. Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z procedurami, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

Art. 67^{27}. [Przekazywanie informacji niezbędnych do wzajemnego porozumiewania się pracownika wykonującego pracę zdalną i pracodawcy]

Pracownik wykonujący pracę zdalną i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z pracodawcą.

Art. 67^{28}. [Kontrola wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji]

§ 1. Pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrolę przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w art. 67^{20} § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67^{20} § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67^{19} § 3, albo w porozumieniu, o którym mowa w art. 67^{20} § 5 zdanie drugie. Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

eprasa.pl 689600541b

§ 3. Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej, o której mowa w art. 67^{19} § 1 pkt 2, stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w informacji, o której mowa w art. 67^{31} § 5, lub w przestrzeganiu wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.

Art. 67^{29}. [Zakaz dyskryminacji pracownika wykonującego pracę zdalną]

§ 1. Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej.

§ 2. Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania pracy zdalnej, jak również z powodu odmowy wykonywania takiej pracy.

Art. 67^{30}. [Umożliwienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną partycypacji w codziennym funkcjonowaniu zakładu pracy]

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

Art. 67^{31}. [Realizacja obowiązków w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy w stosunku do pracownika w czasie wykonywania przez niego pracy zdalnej]

§ 1. Pracodawca realizuje w stosunku do pracownika w czasie wykonywania przez niego pracy zdalnej obowiązki w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy określone w dziale dziesiątym, z wyłączeniem obowiązków określonych w art. 208 § 1, art. 209^1, art. 212 pkt 1 i 4, art. 213, art. 214, art. 232 i art. 233.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w art. 67^{19} § 1 pkt 1, szkolenie wstępne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy osoby przyjmowanej do pracy na stanowisko administracyjno-biurowe może być przeprowadzone w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Pracownik potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej ukończenie szkolenia.

§ 3. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy zdalnej przepisu art. 237^3 § 2^2 nie stosuje się.

§ 4. Praca zdalna nie obejmuje prac:

1) szczególnie niebezpiecznych;
2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;
4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
5) powodujących intensywne brudzenie.

§ 5. Przy ocenie ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną uwzględnia się w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy. Na podstawie wyników tej oceny pracodawca opracowuje informację zawierającą:

1) zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
2) zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
3) czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;
4) zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego.

Pracodawca może sporządzić uniwersalną ocenę ryzyka zawodowego dla poszczególnych grup stanowisk pracy zdalnej.

§ 6. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik potwierdza w oświadczeniu

eprasa.pl 689600541b

składanym w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 7. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

§ 8. Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

§ 9. W razie wypadku przy pracy zdalnej art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 10. Oględzin miejsca wypadku dokonuje się po zgłoszeniu wypadku przy pracy zdalnej, w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika, w przypadku gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu, i członków zespołu powypadkowego. Zespół powypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.

Art. 67[32]. [Możliwość składania przez pracownika wykonującego pracę zdalną wniosków w postaci papierowej lub elektronicznej]

W przypadku wykonywania pracy zdalnej wnioski pracownika, dla których przepisy kodeksu lub innych ustaw lub aktów wykonawczych, określających prawa i obowiązki z zakresu prawa pracy, wymagają formy pisemnej, mogą być złożone w postaci papierowej lub elektronicznej.

Art. 67[33]. [Okazjonalne wykonywanie pracy zdalnej na wniosek]

§ 1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

§ 2. Do pracy zdalnej, o której mowa w § 1, nie stosuje się przepisów art. 67[19]–67[24] oraz art. 67[31] § 3.

§ 3. Kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w § 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

Art. 67[34]. [Stosowanie przepisów Rozdziału do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę]

Przepisy niniejszego Rozdziału stosuje się także do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.

Rozdział III
Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę

Oddział 1
Stosunek pracy na podstawie powołania

Art. 68. [Nawiązanie stosunku pracy]

§ 1. Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie powołania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 1[1]. Stosunek pracy, o którym mowa w § 1, nawiązuje się na czas nieokreślony, a jeżeli na podstawie przepisów szczególnych pracownik został powołany na czas określony, stosunek pracy nawiązuje się na okres objęty powołaniem.

§ 2. (uchylony)

Art. 68[1]. [Konkurs]

Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby przepisy szczególne nie przewidywały wymogu wyłonienia kandydata na stanowisko wyłącznie w wyniku konkursu.

Art. 68[2]. [Termin i forma nawiązania stosunku pracy]

§ 1. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się w terminie określonym w powołaniu, a jeżeli termin ten nie został określony – w dniu doręczenia powołania, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 2. Powołanie powinno być dokonane na piśmie.

Art. 68[3]. [Rozwiązanie poprzedniego stosunku pracy]

Jeżeli pracownik powołany na stanowisko w wyniku konkursu pozostaje w stosunku pracy z innym pracodawcą i obowiązuje go trzymiesięczny okres wypowiedzenia, może on rozwiązać ten

eprasa.pl 689600541b

stosunek za jednomiesięcznym wypowiedzeniem. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Art. 69. [Stosowanie przepisów dotyczących umowy o pracę na czas nieokreślony]

Jeżeli przepisy niniejszego oddziału nie stanowią inaczej, do stosunku pracy na podstawie powołania stosuje się przepisy dotyczące umowy o pracę na czas nieokreślony, z wyłączeniem przepisów regulujących:

1) tryb postępowania przy rozwiązywaniu umów o pracę;
2) rozpatrywanie sporów ze stosunku pracy w części dotyczącej orzekania:
   a) o bezskuteczności wypowiedzeń,
   b) (uchylona)
   c) o przywracaniu do pracy.

Art. 70. [Odwołanie ze stanowiska]

§ 1. Pracownik zatrudniony na podstawie powołania może być w każdym czasie – niezwłocznie lub w określonym terminie – odwołany ze stanowiska przez organ, który go powołał. Dotyczy to również pracownika, który na podstawie przepisów szczególnych został powołany na stanowisko na czas określony.

§ 1[1]. Odwołanie powinno być dokonane na piśmie.

§ 1[2]. Stosunek pracy z pracownikiem odwołanym ze stanowiska rozwiązuje się na zasadach określonych w przepisach niniejszego oddziału, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 2. Odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem.

§ 3. Odwołanie jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli nastąpiło z przyczyn, o których mowa w art. 52 lub 53.

Art. 71. [Zatrudnienie w okresie wypowiedzenia]

Na wniosek lub za zgodą pracownika pracodawca może zatrudnić go w okresie wypowiedzenia przy innej pracy, odpowiedniej ze względu na jego kwalifikacje zawodowe, a po upływie okresu wypowiedzenia zatrudnić na uzgodnionych przez strony warunkach pracy i płacy.

Art. 72. [Odwołanie w sytuacjach szczególnych]

§ 1. Jeżeli odwołanie nastąpiło w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, bieg wypowiedzenia rozpoczyna się po upływie tego okresu. Jeżeli jednak usprawiedliwiona nieobecność trwa dłużej niż okres przewidziany w art. 53 § 1 i 2, organ, który pracownika powołał, może rozwiązać stosunek pracy bez wypowiedzenia.

§ 2. W razie odwołania pracownicy w okresie ciąży, organ odwołujący jest obowiązany zapewnić jej inną pracę, odpowiednią ze względu na jej kwalifikacje zawodowe, przy czym przez okres równy okresowi wypowiedzenia pracownica ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem. Jeżeli jednak pracownica nie wyrazi zgody na podjęcie innej pracy, stosunek pracy ulega rozwiązaniu z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się od dnia zaproponowania na piśmie innej pracy.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio w razie odwołania pracownika, któremu brakuje nie więcej niż 2 lata do nabycia prawa do emerytury z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4. W razie naruszenia przepisów § 1–3, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy.

Oddział 2
Stosunek pracy na podstawie wyboru

Art. 73. [Wybór pracownika]

§ 1. Nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika.

§ 2. Stosunek pracy z wyboru rozwiązuje się z wygaśnięciem mandatu.

Art. 74. [Urlop bezpłatny]

Pracownik pozostający w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym ma prawo powrotu do pracy u pracodawcy, który zatrudniał go w chwili wyboru, na stanowisko równorzędne pod względem wynagrodzenia z poprzednio zajmowanym, jeżeli zgłosi swój powrót w ciągu 7 dni od rozwiązania stosunku pracy z wyboru. Niedotrzymanie tego warunku powoduje wygaśnięcie stosunku pracy, chyba że nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.

eprasa.pl 689600541b

Art. 75. [Odprawa]

Pracownikowi, który nie pozostawał w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym, przysługuje odprawa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

Oddział 3
Stosunek pracy na podstawie mianowania

Art. 76. [Nawiązanie stosunku pracy na podstawie mianowania]

Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie mianowania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

Oddział 4
Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę

Art. 77. [Nawiązanie stosunku pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę]

§ 1. Stosunek pracy między spółdzielnią pracy a jej członkiem nawiązuje się przez spółdzielczą umowę o pracę.

§ 2. Stosunek pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę reguluje ustawa – Prawo spółdzielcze, a w zakresie nieuregulowanym odmiennie tą ustawą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

DZIAŁ TRZECI

Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia

Rozdział I
Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą

Art. 77[1]. [Układy zbiorowe pracy][15]

Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych, z zastrzeżeniem przepisów art. 77[2]–77[5].

Art. 77[2]. [Regulamin wynagradzania]

§ 1. Pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 1[1]. Pracodawca zatrudniający mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, może ustalić warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 1[2]. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy odpowiadającym wymaganiom określonym w § 3, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie.

§ 2. W regulaminie wynagradzania pracodawca może ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

§ 3. Regulamin wynagradzania obowiązuje do czasu objęcia pracowników zakładowym układem zbiorowym pracy lub ponadzakładowym układem zbiorowym pracy ustalającym warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w zakresie i w sposób umożliwiający określanie, na jego podstawie, indywidualnych warunków umów o pracę.

§ 4. Regulamin wynagradzania ustala pracodawca. Jeżeli u danego pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, pracodawca uzgadnia z nią regulamin wynagradzania.

§ 5. [16] **Do regulaminu wynagradzania stosuje się odpowiednio przepisy art. 7 ust. 1, art. 10**

[15] Art. 77[1] w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 4 ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

[16] Art. 77[2] § 5 w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 5 ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

ust. 3, art. 16 ust. 4–6 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych.

§ 6. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Art. 77[3]. [Sfera budżetowa]

§ 1. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach sfery budżetowej, jeżeli nie są oni objęci układem zbiorowym pracy, określi, w drodze rozporządzenia – w zakresie niezastrzeżonym w innych ustawach do właściwości innych organów – minister właściwy do spraw pracy na wniosek właściwego ministra.

§ 2. Z dniem wejścia w życie układu zbiorowego pracy do pracowników państwowych jednostek sfery budżetowej objętych tym układem nie mają zastosowania przepisy rozporządzenia, o którym mowa w § 1.

§ 3. Rozporządzenie, o którym mowa w § 1, powinno w szczególności określać warunki ustalania i wypłacania:

1) wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
2) innych, poza wynagrodzeniem zasadniczym, składników uzasadnionych zwłaszcza szczególnymi właściwościami lub warunkami wykonywanej pracy, kwalifikacjami zawodowymi pracowników, z tym że wysokość składnika wynagrodzenia, którego przyznanie uwarunkowane będzie długością przepracowanego okresu, o ile taki składnik zostanie określony, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego;
3) innych świadczeń związanych z pracą, w tym takich, które mogą być uzależnione od okresów przepracowanych przez pracownika; w szczególności może to dotyczyć nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę.

Art. 77[4]. (uchylony)

Art. 77[5]. [Zwrot kosztów podróży służbowej]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

§ 2. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju. Rozporządzenie powinno w szczególności określać wysokość diet, z uwzględnieniem czasu trwania podróży, a w przypadku podróży poza granicami kraju – walutę, w jakiej będzie ustalana dieta i limit na nocleg w poszczególnych państwach, a także warunki zwrotu kosztów przejazdów, noclegów i innych wydatków.

§ 3. Warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej pracownikowi zatrudnionemu u innego pracodawcy niż wymieniony w § 2 określa się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie wynagradzania albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu wynagradzania.

§ 4. Postanowienia układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania lub umowy o pracę nie mogą ustalać diety za dobę podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju w wysokości niższej niż dieta z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju określona dla pracownika, o którym mowa w § 2.

§ 5. W przypadku gdy układ zbiorowy pracy, regulamin wynagradzania lub umowa o pracę nie zawiera postanowień, o których mowa w § 3, pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów, o których mowa w § 2.

Rozdział Ia
Wynagrodzenie za pracę

Art. 78. [Kryteria, stawki wynagrodzenia]

§ 1. 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 świadczonej pracy.

§ 2. W celu określenia wynagrodzenia za pracę ustala się, w trybie przewidzianym w art. 77[1]–77[3], wysokość oraz zasady przyznawania pracowni-

eprasa.pl 689600541b

kom stawek wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także innych (dodatkowych) składników wynagrodzenia, jeżeli zostały one przewidziane z tytułu wykonywania określonej pracy.

Art. 79. (uchylony)

Art. 80. [Wynagrodzenie za pracę wykonaną]

Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Art. 81. [Przestój]

§ 1. 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.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, przysługuje pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 3. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z § 1. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

§ 4. Wynagrodzenie za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi przysługuje pracownikowi zatrudnionemu przy pracach uzależnionych od tych warunków, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią. W razie powierzenia pracownikowi na czas takiego przestoju innej pracy, przysługuje mu wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę, chyba że przepisy prawa pracy przewidują stosowanie zasad określonych w § 3.

Art. 82. [Zawinione wadliwe wykonanie produktów lub usług]

§ 1. Za wadliwe 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.

§ 2. Jeżeli wadliwość produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

Art. 83. [Normy pracy]

§ 1. Normy pracy, stanowiące miernik nakładu pracy, jej wydajności i jakości, mogą być stosowane, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

§ 2. Normy pracy są ustalane z uwzględnieniem osiągniętego poziomu techniki i organizacji pracy. Normy pracy mogą być zmieniane w miarę wdrażania technicznych i organizacyjnych usprawnień zapewniających wzrost wydajności pracy.

§ 3. Przekraczanie norm pracy nie stanowi podstawy do ich zmiany, jeżeli jest ono wynikiem zwiększonego osobistego wkładu pracy pracownika lub jego sprawności zawodowej.

§ 4. O zmianie normy pracy pracownicy powinni być zawiadomieni co najmniej na 2 tygodnie przed wprowadzeniem nowej normy.

Rozdział II
Ochrona wynagrodzenia za pracę

Art. 84. [Zakaz zrzeczenia się prawa do wynagrodzenia]

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

Art. 85. [Termin wypłaty wynagrodzenia]

§ 1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie.

§ 2. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.

§ 3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

eprasa.pl 689600541b

§ 5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Art. 86. [Miejsce i forma wypłaty wynagrodzenia]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany wypłacać wynagrodzenie w miejscu, terminie i czasie określonych w regulaminie pracy lub w innych przepisach prawa pracy.

§ 2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej; częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy.

§ 3. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Art. 87. [Potrącenia z wynagrodzenia]

§ 1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 427), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
4) kary pieniężne przewidziane w art. 108.

§ 2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w § 1.

§ 3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości trzech piątych wynagrodzenia;
2) w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych – do wysokości połowy wynagrodzenia.

§ 4. Potrącenia, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w § 1 pkt 1 – trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108.

§ 5. Nagroda z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz należności przysługujące pracownikom z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.

§ 6. (uchylony)

§ 7. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 8. Potrąceń należności z wynagrodzenia pracownika w miesiącu, w którym są wypłacane składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, dokonuje się od łącznej kwoty wynagrodzenia uwzględniającej te składniki wynagrodzenia.

Art. 87[1]. [Kwota wolna od potrąceń]

§ 1. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

1) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
2) 75% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi;
3) 90% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108.

§ 2. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w § 1 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

Art. 88. [Potrącenia na świadczenia alimentacyjne]

§ 1. Przy zachowaniu zasad określonych w art. 87 potrąceń na zaspokojenie świadczeń ali-

eprasa.pl 689600541b

mentacyjnych pracodawca dokonuje również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:

1) świadczenia alimentacyjne mają być potrącane na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych;
2) wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.

§ 2. Potrąceń, o których mowa w § 1, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

Art. 89. (uchylony)

Art. 90. [Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego i o egzekucji administracyjnej]

W sprawach nieunormowanych w art. 87 i 88 stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego i przepisy o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

Art. 91. [Zgoda pracownika na potrącenie]

§ 1. Należności inne niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

§ 2. W przypadkach określonych w § 1 wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

1) określonej w art. 87[1] § 1 pkt 1 – przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy;
2) 80% kwoty określonej w art. 87[1] § 1 pkt 1 – przy potrącaniu innych należności niż określone w pkt 1.

Rozdział III
Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

Art. 92. [Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy]

§ 1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu;
2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 1[1]. (uchylony)

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

§ 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1:

1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego;
2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

§ 4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w § 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. Przepisy § 1 pkt 1 i § 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

Rozdział IIIa
Odprawa rentowa lub emerytalna

Art. 92[1]. [Odprawa emerytalna lub rentowa]

§ 1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

§ 2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

eprasa.pl 689600541b

Rozdział IV
Odprawa pośmiertna

Art. 93. [Odprawa pośmiertna]

§ 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

§ 2. Wysokość odprawy, o której mowa w § 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:

1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

§ 3. Przepis art. 36 § 1^1 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

1) małżonkowi;
2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 5. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.

§ 6. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w § 2.

§ 7. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w § 4, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z § 2 i 6. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

DZIAŁ CZWARTY

Obowiązki pracodawcy i pracownika

Rozdział I
Obowiązki pracodawcy

Art. 94. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;

1a) informować pracowników o warunkach ich zatrudnienia, o których mowa w art. 29 § 3, 3^2 i 3^3 lub w art. 29^1 § 2 i 4;

2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;

2a) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

3) (uchylony)

4) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;

6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

7) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;

eprasa.pl 689600541b

8) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
9a) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
9b) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;
10) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Art. 94[1]. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Art. 94[2]. [Obowiązek informacyjny pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:
1) możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
2) możliwości awansu;
3) wolnych stanowiskach pracy.

Art. 94[3]. [Obowiązek przeciwdziałania mobbingowi]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Art. 94[4]. [Przechowywanie dokumentacji pracowniczej]

Jeżeli przechowywana dokumentacja pracownicza może stanowić lub stanowi dowód w postępowaniu, a pracodawca:
1) jest stroną tego postępowania – przechowuje dokumentację pracowniczą do czasu jego prawomocnego zakończenia, nie krócej jednak niż do upływu okresu, o którym mowa w art. 94 pkt 9b; art. 94[7] stosuje się odpowiednio;
2) powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania – okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, przedłuża się o 12 miesięcy, po upływie których pracodawca zawiadamia, w postaci papierowej lub elektronicznej, byłego pracownika o możliwości odbioru tej dokumentacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia oraz, w przypadku jej nieodebrania, o zniszczeniu dokumentacji pracowniczej; art. 94[7] stosuje się odpowiednio.

Art. 94[5]. [Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej]

§ 1. W przypadku ponownego nawiązania stosunku pracy z tym samym pracownikiem w okresie, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, pracodawca kontynuuje prowadzenie dla tego pracownika dotychczasowej dokumentacji pracowniczej.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, okres przechowywania dokumentacji pracowniczej liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym kończący się najpóźniej stosunek pracy rozwiązał się lub wygasł.

eprasa.pl 689600541b

Art. 94[6]. [Dokumenty wydawane pracownikowi w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy]

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracodawca wraz ze świadectwem pracy wydaje pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej informację o:

1) okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94[5] § 2;
2) możliwości odbioru przez pracownika dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94[5] § 2;
3) zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania w okresie, o którym mowa w pkt 2.

Art. 94[7]. [Zniszczenie dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca niszczy dokumentację pracowniczą w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści, w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczonego na odbiór dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94[6] pkt 2.

§ 2. W terminie, o którym mowa w § 1, do czasu zniszczenia, pracodawca może wydać dokumentację pracowniczą byłemu pracownikowi.

Art. 94[8]. [Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca może zmieniać postać, w której prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą.

§ 2. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z papierowej na elektroniczną następuje przez sporządzenie odwzorowania cyfrowego, w szczególności skanu, i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej przez pracodawcę osoby, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym.

§ 3. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej z elektronicznej na papierową następuje przez sporządzenie wydruku i opatrzenie go podpisem pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, potwierdzającym zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym.

Art. 94[9]. [Odbiór dokumentacji pracowniczej]

§ 1. Pracodawca informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

1) zmianie postaci prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej;
2) możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w pkt 1.

§ 2. Pracodawca zawiadamia w postaci papierowej lub elektronicznej byłego pracownika o możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia.

§ 3. W przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika prawo odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej przysługuje następującym członkom rodziny:

1) dzieciom własnym, dzieciom drugiego małżonka oraz dzieciom przysposobionym;
2) przyjętym na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnukom, rodzeństwu i innym dzieciom, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;
3) małżonkowi (wdowie i wdowcowi);
4) rodzicom, w tym ojczymowi i macosze oraz osobom przysposabiającym.

Art. 94[10]. [Czynności wykonywane w przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej]

W przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej zgodnie z art. 94[9], pracodawca może zniszczyć poprzednią postać takiej dokumentacji.

Art. 94[11]. [Równoważność dokumentacji w postaci elektronicznej i papierowej]

Dokumentacja pracownicza prowadzona i przechowywana w postaci elektronicznej jest równoważna z dokumentacją pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej.

Art. 94[12]. [Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej]

Pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej na wniosek:

1) pracownika lub byłego pracownika albo
2) osób, o których mowa w art. 94[9] § 3, w przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika

– złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

eprasa.pl 689600541b

Art. 94[13]. [Szkolenia]

Jeżeli obowiązek pracodawcy przeprowadzenia szkoleń pracowników niezbędnych do wykonywania określonego rodzaju pracy lub pracy na określonym stanowisku wynika z postanowień układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego, lub z regulaminu, lub przepisów prawa, lub umowy o pracę oraz w przypadku szkoleń odbywanych przez pracownika na podstawie polecenia przełożonego, szkolenia takie odbywają się na koszt pracodawcy oraz, w miarę możliwości, w godzinach pracy pracownika. Czas szkolenia odbywanego poza normalnymi godzinami pracy pracownika wlicza się do czasu pracy.

Art. 95. (uchylony)

Art. 96. (uchylony)

Art. 97. [Świadectwo pracy]

§ 1. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 oraz z 2024 r. poz. 467, 1222 i 1717) albo doręcza je w inny sposób. Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.

§ 1[1]. W przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej; wniosek może być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy dotyczącego poprzedniego okresu zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.

§ 1[2]. W przypadku, o którym mowa w § 1[1], pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 1[3]. Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

§ 2. W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. Ponadto w świadectwie pracy zamieszcza się 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 oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

§ 2[1]. Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy. W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.

§ 3. Jeżeli z orzeczenia sądu pracy wynika, że rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy nastąpiło z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu w tym trybie umów o pracę, pracodawca jest obowiązany zamieścić w świadectwie pracy informację, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło za wypowiedzeniem dokonanym przez pracodawcę.

§ 4. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółową treść świadectwa pracy, sposób i tryb jego wydawania, prostowania i uzupełniania oraz pomocniczy wzór świadectwa pracy, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia właściwej realizacji celów, jakim służą informacje zawarte w świadectwie pracy.

Art. 97[1]. [Zobowiązanie do wydania świadectwa pracy]

§ 1. W przypadku niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy.

eprasa.pl 689600541b

§ 2. Jeżeli pracodawca nie istnieje albo z innych przyczyn wytoczenie przeciwko niemu powództwa o zobowiązanie pracodawcy do wydania świadectwa pracy jest niemożliwe, pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem ustalenia uprawnienia do otrzymania świadectwa pracy.

§ 3. Z żądaniem, o którym mowa w § 1 i 2, można wystąpić w każdym czasie przed upływem terminu przedawnienia.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do żądania sprostowania świadectwa pracy.

Art. 98. (uchylony)

Art. 99. [Niewydanie w terminie lub wydanie niewłaściwego świadectwa pracy]

§ 1. Pracownikowi przysługuje roszczenie o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracodawcę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy.

§ 2. Odszkodowanie, o którym mowa w § 1, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Orzeczenie o odszkodowaniu w związku z wydaniem niewłaściwego świadectwa pracy stanowi podstawę do zmiany tego świadectwa.

Rozdział II
Obowiązki pracownika

Art. 100. [Podstawowe obowiązki pracownika]

§ 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.

§ 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

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

Art. 101. (uchylony)

Rozdział IIa
Zakaz konkurencji

Art. 101[1]. [Zakaz konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy]

§ 1. W zakresie określonym w odrębnej umowie, pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (zakaz konkurencji).

§ 2. Pracodawca, który poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji przewidzianego w umowie, może dochodzić od pracownika wyrównania tej szkody na zasadach określonych w przepisach Rozdziału I w dziale piątym.

Art. 101[2]. [Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy]

§ 1. Przepis art. 101[1] § 1 stosuje się odpowiednio, gdy pracodawca i pracownik mający dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zawierają umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy. W umowie określa się także okres obowiązywania zakazu konkurencji oraz wysokość odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy, z zastrzeżeniem przepisów § 2 i 3.

§ 2. Zakaz konkurencji, o którym mowa w § 1, przestaje obowiązywać przed upływem terminu, na jaki została zawarta umowa przewidziana w tym przepisie, w razie ustania przyczyn uzasadniających taki zakaz lub niewywiązywania się pracodawcy z obowiązku wypłaty odszkodowania.

§ 3. Odszkodowanie, o którym mowa w § 1, nie może być niższe od 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed ustaniem stosunku pracy przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji; odszkodowanie może być wypłacane w miesięcznych ratach. W razie sporu o odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

eprasa.pl 689600541b

Art. 101³. [Forma pisemna umów]

Umowy, o których mowa w art. 101¹ § 1 i w art. 101² § 1, wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

Art. 101⁴. [Stosunek do przepisów odrębnych]

Przepisy rozdziału nie naruszają zakazu konkurencji przewidzianego w odrębnych przepisach.

Rozdział III
Kwalifikacje zawodowe pracowników

Art. 102. [Ustalanie kwalifikacji zawodowych]

Kwalifikacje zawodowe pracowników wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku mogą być ustalane w przepisach prawa pracy przewidzianych w art. 77¹–77³, w zakresie nieuregulowanym w przepisach szczególnych.

Art. 103. (utracił moc)

Art. 103¹. [Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika]

§ 1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.

§ 2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:

1) urlop szkoleniowy;
2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

§ 3. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 103². [Wymiar urlopu szkoleniowego]

§ 1. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w art. 103¹ § 2 pkt 1, przysługuje w wymiarze:

1) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych;
2) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego;
3) 6 dni – dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego;
4) 21 dni w ostatnim roku studiów – na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

§ 2. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Art. 103³. [Dodatkowe świadczenia dla pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe]

Pracodawca może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe dodatkowe świadczenia, w szczególności pokryć opłaty za kształcenie, przejazd, podręczniki i zakwaterowanie.

Art. 103⁴. [Umowa między pracodawcą a pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe]

§ 1. Pracodawca zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowę zawiera się na piśmie.

§ 2. Umowa, o której mowa w § 1, nie może zawierać postanowień mniej korzystnych dla pracownika niż przepisy niniejszego Rozdziału.

§ 3. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w § 1, jeżeli pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Art. 103⁵. [Zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika]

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, o której mowa w art. 103⁴, nie dłuższym niż 3 lata,
3) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³,
4) który w okresie wskazanym w pkt 2 rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach

– jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji

eprasa.pl 689600541b

zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.

Art. 103⁶. [Uprawnienia przysługujące pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na innych zasadach]

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności na zasadach innych, niż określone w art. 103¹–103⁵, mogą być przyznane:

1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
2) urlop bezpłatny

– w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i pracownikiem.

Rozdział IV
Regulamin pracy

Art. 104. [Regulamin pracy]

§ 1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 1¹. Pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

§ 2. Pracodawca zatrudniający mniej niż 50 pracowników może wprowadzić regulamin pracy, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

§ 3. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie, chyba że w zakresie przewidzianym w § 1 obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

Art. 104¹. [Treść regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy, określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać w szczególności:

1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy;
3) (uchylony)
4) porę nocną;
5) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia;
6) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom;
7) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego;

7a) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe;

8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

§ 2. Regulamin pracy powinien zawierać informacje o karach stosowanych zgodnie z art. 108 z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

Art. 104². [Uzgadnianie treści regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 2. W razie nieuzgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie, a także w przypadku, gdy u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, regulamin pracy ustala pracodawca.

Art. 104³. [Wejście w życie regulaminu]

§ 1. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed dopuszczeniem go do pracy.

Art. 104⁴. (uchylony)

Rozdział V
Nagrody i wyróżnienia

Art. 105. [Przesłanki przyznania]

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jako-

eprasa.pl 689600541b

ści 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.

Art. 106. (uchylony)

Art. 107. (uchylony)

Rozdział VI
Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Art. 108. [Katalog kar]

§ 1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

1) karę upomnienia;
2) karę nagany.

§ 2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy – pracodawca może również stosować karę pieniężną.

§ 3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i 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, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1–3.

§ 4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 109. [Tryb stosowania kary]

§ 1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

§ 2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

§ 3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w § 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

Art. 110. [Zawiadomienie pracownika]

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 111. [Czynniki brane pod uwagę przy stosowaniu kary]

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

Art. 112. [Zastosowanie kary z naruszeniem przepisów prawa]

§ 1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

§ 2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

§ 3. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

Art. 113. [Zatarcie kary]

§ 1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§ 2. Przepis § 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Art. 113[1]. (uchylony)

eprasa.pl 689600541b

DZIAŁ PIĄTY

Odpowiedzialność materialna pracowników

Rozdział I
Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Art. 114. [Wina pracownika]

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego Rozdziału.

Art. 115. [Granice odpowiedzialności]

Pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

Art. 116. [Ciężar dowodu]

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.

Art. 117. [Ograniczenie odpowiedzialności pracownika]

§ 1. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia.

§ 2. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

§ 3. (uchylony)

Art. 118. [Wyrządzenie szkody przez kilku pracowników]

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

Art. 119. [Wysokość odszkodowania]

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Art. 120. [Szkoda osoby trzeciej]

§ 1. W razie wyrządzenia przez pracownika przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca.

§ 2. Wobec pracodawcy, który naprawił szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, pracownik ponosi odpowiedzialność przewidzianą w przepisach niniejszego Rozdziału.

Art. 121. [Ugoda]

§ 1. Jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych.

§ 2. Przy uwzględnieniu okoliczności wymienionych w § 1 wysokość odszkodowania może być także obniżona przez sąd pracy; dotyczy to również przypadku, gdy naprawienie szkody następuje na podstawie ugody sądowej.

Art. 121^1. [Niewykonanie ugody przez pracownika]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracownika, podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 122. [Naprawienie szkody w pełnej wysokości]

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

Art. 123. (uchylony)

Rozdział II
Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Art. 124. [Odpowiedzialność w pełnej wysokości]

§ 1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:

1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności,

eprasa.pl 689600541b

2) 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.

§ 2. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w § 1, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

§ 3. Od odpowiedzialności określonej w § 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Art. 125. [Wspólna odpowiedzialność materialna]

§ 1. Na zasadach określonych w art. 124 pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta przez pracowników z pracodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 2. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

Art. 126. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres i szczegółowe zasady stosowania przepisów art. 125 oraz tryb łącznego powierzania mienia.

§ 2. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może określić warunki odpowiedzialności za szkodę w mieniu, o którym mowa w art. 124 § 2 i w art. 125:

1) w ograniczonej wysokości, ustalonej tym rozporządzeniem;
2) na zasadach przewidzianych w art. 114–116 i 118.

Art. 127. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do odpowiedzialności określonej w art. 124–126 stosuje się odpowiednio przepisy art. 117, 121, 121[1] i 122.

DZIAŁ SZÓSTY

Czas pracy

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 128. [Definicja czasu pracy]

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

§ 2. Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

1) pracy zmianowej – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni;
2) pracownikach zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy – należy przez to rozumieć pracowników kierujących jednoosobowo zakładem pracy i ich zastępców lub pracowników wchodzących w skład kolegialnego organu zarządzającego zakładem pracy oraz głównych księgowych.

§ 3. Do celów rozliczania czasu pracy pracownika:

1) przez dobę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

Rozdział II
Normy i ogólny wymiar czasu pracy

Art. 129. [Okres rozliczeniowy]

§ 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie

eprasa.pl 689600541b

rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 135–138, 143 i 144.

§ 2. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

§ 3. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w postaci pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład[17].

§ 4. Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:

1) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia, o którym mowa w art. 150 § 1, albo z umowy o pracę;
2) w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w § 1; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik;
3) [18] **na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej stosuje do niego rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140[1];**
4) **na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy**[19]**.**

§ 5. Jeżeli w danym miesiącu, ze względu na rozkład czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów; w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość tego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do tego wymiaru czasu pracy.

Art. 130. [Obliczanie wymiaru czasu pracy]

§ 1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1, oblicza się:

1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie
2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

§ 2. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

§ 2[1]. (utracił moc)

§ 3. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z art. 129 § 1, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Art. 131. [Tygodniowy czas pracy]

§ 1. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 2. Ograniczenie przewidziane w § 1 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Rozdział III
Okresy odpoczynku

Art. 132. [Prawo do odpoczynku]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem § 3 oraz art. 136 § 2 i art. 137.

§ 2. Przepis § 1 nie dotyczy:

1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy;

[17] Art. 129 § 3 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[18] Art. 129 § 4 pkt 3 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[19] Art. 129 § 4 pkt 4 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

§ 3. W przypadkach określonych w § 2 pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.

Art. 133. [Odpoczynek]

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

§ 2. W przypadkach określonych w art. 132 § 2 oraz w przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

§ 3. Odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6^{00} w tym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

§ 4. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek, o którym mowa w § 1 i 2, może przypadać w innym dniu niż niedziela.

Art. 134. [Prawo do przerwy]

§ 1. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

1) wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
2) jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
3) jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

§ 2. Przerwy, o których mowa w § 1, wlicza się do czasu pracy.

Rozdział IV
Systemy i rozkłady czasu pracy

Art. 135. [System równoważnego czasu pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

§ 3. Przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy.

Art. 136. [Dozór urządzeń]

§ 1. Przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

§ 2. W systemie czasu pracy, o którym mowa w § 1, pracownikowi przysługuje, bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w art. 133.

Art. 137. [Zatrudnienie przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób]

Do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przepisy art. 135 § 2 i 3 oraz art. 136 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 138. [Praca w ruchu ciągłym]

§ 1. Przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane (praca w ruchu ciągłym), może być stosowany system czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach

eprasa.pl 689600541b

w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin. Za każdą godzinę pracy powyżej 8 godzin na dobę w dniu wykonywania pracy w przedłużonym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151[1] § 1 pkt 1.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się także w przypadku, gdy praca nie może być wstrzymana ze względu na konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się:

1) mnożąc 8 godzin przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a następnie
2) dodając do otrzymanej liczby liczbę godzin odpowiadającą przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy.

§ 4. Liczba godzin odpowiadająca przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy nie może przekraczać 4 godzin na każdy tydzień okresu rozliczeniowego, w którym następuje przedłużenie czasu pracy.

§ 5. Przepisy art. 130 § 2 *zdanie drugie*[20] i § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 139. [System przerywanego czasu pracy]

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

§ 2. Systemu przerywanego czasu pracy nie stosuje się do pracownika objętego systemem czasu pracy, o którym mowa w art. 135–138, 143 i 144.

§ 3. [21] **System przerywanego czasu pracy wprowadza się w układzie zbiorowym pracy, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy, z zastrzeżeniem § 4.**

§ 4. U pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, system przerywanego czasu pracy może być stosowany na podstawie umowy o pracę. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas przerwy, o której mowa w § 1, jeżeli wynika to z umowy o pracę.

§ 5. [22] **(uchylony).**

Art. 140. [System zadaniowego czasu pracy]

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129.

Art. 140[1]. [Rozkład czasu pracy]

§ 1. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.

§ 2. Rozkład czasu pracy może przewidywać przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.

§ 3. Wykonywanie pracy zgodnie z rozkładami czasu pracy, o których mowa w § 1 i 2, nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 4. W rozkładach czasu pracy, o których mowa w § 1 i 2, ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 141. [Przerwa w pracy]

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

---

[20] Utracił moc 8 października 2012 r. na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 2 października 2012 r. (Dz.U. poz. 1110).

[21] Art. 139 § 3 w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 6 lit. a ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

[22] Art. 139 § 5 uchylony przez art. 40 pkt 6 lit. b ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

§ 2. Przerwę w pracy, o której mowa w § 1, wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

Art. 142. [Indywidualny rozkład czasu pracy]

Na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.[23]

Art. 142[1]. [Wniosek uwzględniany przez pracodawcę]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek:

1) pracownika – małżonka albo pracownika – rodzica dziecka w fazie prenatalnej, w przypadku ciąży powikłanej,
2) pracownika – rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz.U. z 2024 r. poz. 1829),
3) pracownika – rodzica:
   a) dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz
   b) dziecka posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)

– o wykonywanie pracy w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, lub rozkładzie czasu pracy, o którym mowa w art. 140[1] albo w art. 142, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 2. Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku, o którym mowa w § 1, jeżeli jego uwzględnienie nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 stosuje się do pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18 roku życia.

Art. 143. [System skróconego tygodnia pracy]

Na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.[24]

Art. 144. [Przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy]

Na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.[25]

Art. 145. [Skrócenie czasu pracy]

§ 1. Skrócenie czasu pracy poniżej norm określonych w art. 129 § 1 dla pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szczególnie szkodliwych dla zdrowia może polegać na ustanowieniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy albo na obniżeniu tych norm, a w przypadku pracy monotonnej lub pracy w ustalonym z góry

[23] Art. 142 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[24] Art. 143 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[25] Art. 144 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

tempie polega na wprowadzeniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami w trybie i na zasadach określonych w art. 237^{11a} i art. 237^{13a} oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Art. 146. [Praca zmianowa]

Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

Art. 147. [Dni wolne]

W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

Art. 148. [Ograniczenia w systemach i rozkładach czasu pracy]

W systemach i rozkładach czasu pracy, o których mowa w art. 135–138, 143 i 144, czas pracy:

1) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
2) pracownic w ciąży,
3) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez ich zgody

– nie może przekraczać 8 godzin. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.

Art. 148^{1}. [Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

§ 4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

§ 5. Przepis § 1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowa norma czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 6. Do pracownika, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 186^{4}.

Art. 149. [Ewidencja czasu pracy]

§ 1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie.

§ 2. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

Art. 150. [Ustalanie systemów i rozkładów czasu pracy]

§ 1. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, z zastrzeżeniem § 2–5 oraz art. 139 § 3 i 4.

§ 2. Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, a także pracodawca, u którego zakładowa organizacja związkowa nie wyraża zgody na ustalenie lub zmianę systemów i rozkładów czasu pracy oraz okresów rozliczeniowych czasu pracy, może stosować okres rozliczeniowy czasu pracy, o którym mowa w art. 135

eprasa.pl 689600541b

§ 2 i 3 – po uprzednim zawiadomieniu właściwego okręgowego inspektora pracy.

§ 3. Przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy zgodnie z art. 129 § 2 oraz rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140[1], ustala się:

1) w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25[3] ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo
2) w porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

§ 4. Pracodawca przekazuje kopię porozumienia w sprawie przedłużenia okresu rozliczeniowego czasu pracy, o którym mowa w § 3, właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia porozumienia.

§ 5. Rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140[1], mogą być także stosowane na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, niezależnie od ustalenia takich rozkładów czasu pracy w trybie określonym w § 3[26].

§ 6. Zastosowanie do pracownika systemów czasu pracy, o których mowa w art. 143 i 144, następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 7. Do obwieszczenia, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 104[3].

Rozdział V
Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 151. [Praca w godzinach nadliczbowych]

§ 1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

§ 2. Przepisu § 1 pkt 2 nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

§ 2[1]. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego wniosek złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133[27].

§ 3. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w § 1 pkt 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

§ 4. W układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, jest dopuszczalne ustalenie innej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym niż określona w § 3.

§ 5. Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151[1] § 1.

Art. 151[1]. [Dodatek]

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

[26] Art. 150 § 5 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[27] Art. 151 § 2[1] w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
   a) w nocy,
   b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
   c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.

§ 2. Dodatek w wysokości określonej w § 1 pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w § 1.

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

§ 4. W stosunku do pracowników wykonujących stale pracę poza zakładem pracy wynagrodzenie wraz z dodatkiem, o którym mowa w § 1, może być zastąpione ryczałtem, którego wysokość powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 151². [Udzielenie czasu wolnego od pracy]

§ 1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy[28].

§ 2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

§ 3. W przypadkach określonych w § 1 i 2 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Art. 151³. [Dzień wolny od pracy]

Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

Art. 151⁴. [Praca poza normalnymi godzinami pracy]

§ 1. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 151¹ § 1, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Art. 151⁵. [Dyżur]

§ 1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur).

§ 2. Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.

§ 3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości

[28] Art. 151² § 1 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – 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.

§ 4. Przepisu § 2 zdanie drugie oraz § 3 nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Art. 151⁶. [Prawo do dodatku]

§ 1. W razie ustania stosunku pracy przed upływem okresu rozliczeniowego pracownikowi przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku, o którym mowa w art. 151¹ § 1, jeżeli w okresie od początku okresu rozliczeniowego do dnia ustania stosunku pracy pracował w wymiarze godzin przekraczającym normy czasu pracy, o których mowa w art. 129.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

Rozdział VI
Praca w porze nocnej

Art. 151⁷. [Praca nocna]

§ 1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21⁰⁰ a 7⁰⁰.

§ 2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

§ 3. Czas pracy pracującego w nocy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, jeżeli wykonuje prace szczególnie niebezpieczne albo związane z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym.

§ 4. Wykaz prac, o których mowa w § 3, określa pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – z przedstawicielami pracowników wybranymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy, oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników. **Jeżeli porozumienie jest zawarte z zakładową organizacją związkową, informacja o nim podlega wpisowi do Krajowej Ewidencji Układów Zbiorowych Pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych[29].**

§ 5. Przepis § 3 nie dotyczy:

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

§ 6. Na wniosek złożony w postaci papierowej lub elektronicznej przez pracownika, o którym mowa w § 2, pracodawca informuje właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy[30].

Art. 151⁸. [Dodatek do wynagrodzenia]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2. W stosunku do pracowników wykonujących pracę w porze nocnej stale poza zakładem pracy dodatek, o którym mowa w § 1, może być zastąpiony ryczałtem, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w porze nocnej.

Rozdział VII
Praca w niedziele i święta

Art. 151⁹. [Dni wolne od pracy]

§ 1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.

§ 2. Za pracę w niedzielę i święto, w przypadkach, o których mowa w art. 151¹⁰, uważa się pracę wykonywaną między godziną 6⁰⁰ w tym dniu a go-

[29] Art. 151⁷ § 4 w brzmieniu ustalonym przez art. 40 pkt 7 ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

[30] Art. 151⁷ § 6 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

dziną 6^{00} w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Art. 151[9a]. (uchylony)

Art. 151[9b]. [Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych]

Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych w niedziele i święta oraz w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy określają przepisy ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni (Dz.U. z 2024 r. poz. 449 i 1965).

Art. 151[10]. [Praca w niedziele i święta]

Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

1) w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
2) w ruchu ciągłym;
3) przy pracy zmianowej;
4) przy niezbędnych remontach;
5) w transporcie i w komunikacji;
6) w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych;
7) przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób;
8) w rolnictwie i hodowli;
9) przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
   a) (uchylona)
   b) zakładach świadczących usługi dla ludności,
   c) gastronomii,
   d) zakładach hotelarskich,
   e) jednostkach gospodarki komunalnej,
   f) *zakładach opieki zdrowotnej*[31] i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
   g) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zapewniających całodobową opiekę,
   h) zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku;
10) w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta;
11) przy wykonywaniu prac:
   a) polegających na świadczeniu usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub urządzeń telekomunikacyjnych w rozumieniu przepisów prawa komunikacji elektronicznej, odbieranych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zgodnie z przepisami obowiązującymi odbiorcę usługi, dni, o których mowa w art. 151[9] § 1, są u niego dniami pracy,
   b) zapewniających możliwość świadczenia usług, o których mowa w lit. a.

Art. 151[11]. [Dzień wolny od pracy]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, w przypadkach, o których mowa w art. 151[10] pkt 1–9 i 11 oraz w przepisach ustawy, o której mowa w art. 151[9b], pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:

1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli;
2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151[1] § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w niedzielę.

§ 3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w § 1 pkt 2 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151[1] § 1 pkt 1, za każdą godzinę pracy w święto.

§ 4. Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.

[31] Obecnie zakładach leczniczych podmiotów leczniczych, na podstawie art. 40 ustawy z 10 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o działalności leczniczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 960), która weszła w życie 15 lipca 2016 r.

eprasa.pl 689600541b

Art. 151[12]. [Korzystanie z niedzieli wolnej od pracy]

Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 144.

DZIAŁ SIÓDMY

Urlopy pracownicze

Rozdział I
Urlopy wypoczynkowe

Art. 152. [Prawo do urlopu]

§ 1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem".

§ 2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

Art. 153. [Nabycie prawa do urlopu]

§ 1. 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.

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

Art. 154. [Wymiar urlopu]

§ 1. 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.

§ 2. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w § 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

§ 3. Wymiar urlopu w danym roku kalendarzowym, ustalony na podstawie § 1 i 2, nie może przekroczyć wymiaru określonego w § 1.

Art. 154[1]. [Okres poprzedniego zatrudnienia]

§ 1. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

§ 2. W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończonego zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy.

Art. 154[2]. [Udzielanie urlopu]

§ 1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem § 4.

§ 2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z § 1, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

§ 3. Przepis § 1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowa norma czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

Art. 155. [Nauka w szkole]

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

1) zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
2) średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
3) średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
4) średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
5) szkoły policealnej – 6 lat,
6) szkoły wyższej – 8 lat.

Okresy nauki, o których mowa w pkt 1–6, nie podlegają sumowaniu.

§ 2. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy

eprasa.pl 689600541b

wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

Art. 155[1]. [Urlop proporcjonalny]

§ 1. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:

1) u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze;
2) u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:
   a) proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
   b) proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,

   z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z § 1 pkt 1, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

§ 2[1]. Przepis § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika podejmującego pracę u kolejnego pracodawcy w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy z poprzednim pracodawcą.

§ 3. (uchylony)

Art. 155[2]. [Urlop proporcjonalny po urlopie bezpłatnym]

§ 1. Przepis art. 155[1] § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika powracającego do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:

1) urlopu bezpłatnego;
2) urlopu wychowawczego;
3) pełnienia zasadniczej służby wojskowej, pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, pełnienia służby w aktywnej rezerwie w dniach tej służby, odbywania ćwiczeń wojskowych w ramach pasywnej rezerwy albo pełnienia służby zastępczej;
4) tymczasowego aresztowania;
5) odbywania kary pozbawienia wolności;
6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 2. Jeżeli okres, o którym mowa w § 1 pkt 1 i 3–6, przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze.

Art. 155[2a]. [Ustalanie wymiaru urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155[1] i 155[2] kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi zgodnie z art. 154 § 1 i 2.

§ 2. Niepełny kalendarzowy miesiąc pracy zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca.

§ 3. Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i nawiązanie takiego stosunku u kolejnego pracodawcy następuje w tym samym miesiącu kalendarzowym, zaokrąglenia do pełnego miesiąca dokonuje dotychczasowy pracodawca.

Art. 155[3]. [Niepełny dzień urlopu]

§ 1. Przy ustalaniu wymiaru urlopu na podstawie art. 155[1] i 155[2] niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

§ 2. Wymiar urlopu należny pracownikowi w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć wymiaru wynikającego z art. 154 § 1 i 2.

Art. 156. (uchylony)

Art. 157. (uchylony)

Art. 158. [Urlop uzupełniający]

Pracownikowi, który wykorzystał urlop za dany rok kalendarzowy, a następnie uzyskał w ciągu tego roku prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

Art. 159. (uchylony)

Art. 160. (uchylony)

Art. 161. [Obowiązek udzielenia urlopu]

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

Art. 162. [Podział urlopu na części]

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co

eprasa.pl 689600541b

najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Art. 163. [Plan urlopów]

§ 1. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167^2.

§ 1^1. Pracodawca nie ustala planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę; dotyczy to także pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa. W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z pracownikiem. Przepis § 1 zdanie drugie i trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

§ 3. Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim; dotyczy to także pracownika – ojca wychowującego dziecko lub pracownika – innego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 175^1 pkt 3, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.

Art. 164. [Przesunięcie terminu urlopu na wniosek]

§ 1. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami.

§ 2. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.

Art. 165. [Obligatoryjne przesunięcie terminu urlopu]

Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:

1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
3) powołania na ćwiczenia wojskowe w ramach pasywnej rezerwy, stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie albo stawienia się do pełnienia służby w aktywnej rezerwie, na czas do 3 miesięcy,
4) urlopu macierzyńskiego,

pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.

Art. 166. [Niemożność wykorzystania urlopu]

Część urlopu niewykorzystaną z powodu:

1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
3) odbywania ćwiczeń wojskowych w ramach pasywnej rezerwy, pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie albo pełnienia służby w aktywnej rezerwie, przez czas do 3 miesięcy,
4) urlopu macierzyńskiego

pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

Art. 167. [Odwołanie z urlopu]

§ 1. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

Art. 167^1. [Obowiązek wykorzystania urlopu]

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. W takim przypadku wymiar udzielonego urlopu, z wyłączeniem urlopu zaległego, nie może przekraczać wymiaru wynikającego z przepisów art. 155^1.

Art. 167^2. [Urlop na żądanie 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.

Art. 167^3. [Wymiar urlopu na żądanie pracownika]

Łączny wymiar urlopu wykorzystanego przez pracownika na zasadach i w trybie określonych w art. 167^2 nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.

Art. 168. [Urlop niewykorzystany]

Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z art. 163 należy pracownikowi udzielić

eprasa.pl 689600541b

najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego; nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167[2].

Art. 169. (uchylony)

Art. 170. (uchylony)

Art. 171. [Ekwiwalent pieniężny]

§ 1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

§ 4. Pracodawca dokonuje wypłaty ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, w terminie wypłaty wynagrodzenia ustalonym zgodnie z art. 85[32].

§ 5. Przepisu § 4 nie stosuje się, jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia ustalony zgodnie z art. 85 przypada przed dniem rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. W takim przypadku wypłaty ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, dokonuje się w terminie 10 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Jeżeli ustalony w ten sposób termin wypłaty ekwiwalentu jest dniem wolnym od pracy, ekwiwalent wypłaca się w dniu poprzedzającym ten dzień[33].

Art. 172. [Wynagrodzenie za czas urlopu]

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

Art. 172[1]. [Wypłacenie różnicy między należnościami]

§ 1. Jeżeli pracodawca na podstawie odrębnych przepisów jest obowiązany objąć pracownika ubezpieczeniem gwarantującym mu otrzymanie świadczenia pieniężnego za czas urlopu, pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie przewidziane w art. 172 lub ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w art. 171.

§ 2. Jeżeli świadczenie pieniężne za czas urlopu, o którym mowa w § 1, jest niższe od wynagrodzenia przewidzianego w art. 172 lub od ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 171, pracodawca jest obowiązany wypłacić pracownikowi kwotę stanowiącą różnicę między tymi należnościami.

Art. 173. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej[34] określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

Rozdział Ia
Urlop opiekuńczy

Art. 173[1]. [Urlop opiekuńczy]

§ 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

---

[32] Art. 171 § 4 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[33] Art. 171 § 5 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz.25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[34] Obecnie minister właściwy do spraw pracy, na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 pkt 16 oraz art. 21 ustawy z 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1370; ost.zm. Dz.U. z 2024 r. poz. 1907), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 1999 r.

eprasa.pl 689600541b

§ 2. Za członka rodziny, o którym mowa w § 1, uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.

§ 3. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 4. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

§ 5. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby.

Art. 173[2]. [Wliczanie okresu urlopu opiekuńczego do okresu zatrudnienia]

Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art. 173[3]. [Stosowanie przepisów do pracownika korzystającego z urlopu opiekuńczego]

Do pracownika, o którym mowa w art. 173[1] § 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 177 § 1, 1[1], 4 i 4[1], art. 186[4] i art. 188[1].

Rozdział II
Urlopy bezpłatne

Art. 174. [Urlop bezpłatny na wniosek]

§ 1. Na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego[35].

§ 2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

§ 4. Przepisów § 2 i 3 nie stosuje się w przypadkach uregulowanych odmiennie przepisami szczególnymi.

Art. 174[1]. [Praca u innego pracodawcy]

§ 1. Za zgodą pracownika, wyrażoną w postaci papierowej lub elektronicznej, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami[36].

§ 2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w § 1, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

Art. 175. (uchylony)

DZIAŁ ÓSMY

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

Art. 175[1]. [Definicje]

Ilekroć w przepisach działu jest mowa o:

1) ubezpieczonej – matce dziecka – należy przez to rozumieć matkę dziecka niebędącą pracownicą, objętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 497, 863, 1243 i 1615);
2) ubezpieczonym – ojcu dziecka – należy przez to rozumieć ojca dziecka niebędącego pracownikiem, objętego ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
3) pracowniku – innym członku najbliższej rodziny – należy przez to rozumieć będącego pracownikiem, innego niż pracownik – ojciec wycho-

[35] Art. 174 § 1 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

[36] Art. 174[1] § 1 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

wujący dziecko, członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 2780 oraz z 2024 r. poz. 1871);

4) ubezpieczonym – innym członku najbliższej rodziny – należy przez to rozumieć niebędącego pracownikiem, innego niż ubezpieczony – ojciec dziecka, ubezpieczonego członka najbliższej rodziny, o którym mowa w art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Art. 176. [Prace uciążliwe, niebezpieczne lub szkodliwe dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią]

§ 1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

§ 2. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz prac, o których mowa w § 1, obejmujący prace:

1) związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów,
2) mogące mieć niekorzystny wpływ ze względu na sposób i warunki ich wykonywania, z uwzględnieniem rodzajów czynników występujących w środowisku pracy i poziomu ich występowania

– kierując się aktualną wiedzą na temat wpływu warunków wykonywania pracy i czynników występujących w środowisku pracy na zdrowie kobiet, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

Art. 177. [Rozwiązanie umowy w okresie ciąży]

§ 1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownicę lub pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu pracodawca nie może:

1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem;
2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy i reprezentująca tę pracownicę lub tego pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

§ 1[1]. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż w terminach określonych w art. 180 § 9, art. 180[2] § 4, art. 182[1d] § 1, art. 182[3] § 2 oraz art. 183 § 6 zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obowiązywać na:

1) 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
2) 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z uzupełniającego urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego albo jego części;
3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Umowa o pracę zawarta na czas określony albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

§ 3[1]. Przepisu § 3 nie stosuje się do umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 4. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownicę lub pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić termin rozwiązania umowy o pracę z zakładową organizacją związkową reprezentującą tę pracownicę lub tego pracownika. W przypadku niemożności zapewnienia w tym okresie pracownicy lub pracownikowi innego zatrudnienia przysługują im świadczenia określone w odrębnych przepisach. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

eprasa.pl 689600541b

§ 4[1]. Istnienie przyczyn, o których mowa w § 1 pkt 2 i § 4, udowodni pracodawca.

§ 5. (uchylony)

Art. 178. [Praca w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej]

§ 1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139.

§ 2. Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, oraz delegować poza stałe miejsce pracy.

Art. 178[1]. [Zmiana rozkładu czasu pracy]

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej; w razie braku takich możliwości pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy. Przepisy art. 179 § 4–6 stosuje się odpowiednio.

Art. 179. [Przeniesienie do innej pracy]

§ 1. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2, wzbronionej takiej pracownicy bez względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne, jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio do pracodawcy w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią wynikają z orzeczenia lekarskiego.

§ 4. W razie gdy zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.

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

§ 6. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie pracownicy do innej pracy, skrócenie jej czasu pracy lub zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy, pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownicę przy pracy i w wymiarze czasu pracy określonych w umowie o pracę.

§ 7. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia, sposób i tryb wydawania zaświadczeń lekarskich stwierdzających przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią, uwzględniając zagrożenia dla jej zdrowia lub bezpieczeństwa występujące w środowisku pracy.

Art. 179[1]–179[5]. (uchylone)

Art. 180. [Wymiar urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

1) 20 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
2) 31 tygodni – w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie;
3) 33 tygodni – w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie;
4) 35 tygodni – w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie;
5) 37 tygodni – w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

§ 2. Przed przewidywaną datą porodu pracownica może wykorzystać nie więcej niż 6 tygodni urlopu macierzyńskiego.

§ 3. Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania wymiaru, o którym mowa w § 1.

eprasa.pl 689600541b

§ 4. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:

1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko;
2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 5. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

§ 6. Pracownica legitymująca się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu, jeżeli:

1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko albo pracownik – inny członek najbliższej rodziny;
2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka albo ubezpieczony – inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 7. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną – matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

§ 8. W przypadkach, o których mowa w § 4 i 6, pracownica składa pracodawcy wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed przystąpieniem do pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

§ 9. Części urlopu macierzyńskiego, o której mowa w § 4 pkt 1, § 5, § 6 pkt 1 i § 7, pracodawca udziela, odpowiednio, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny.

§ 10. Pracownica, która przebywa w szpitalu albo innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, może przerwać urlop macierzyński na okres pobytu w tym szpitalu albo zakładzie leczniczym, jeżeli:

1) część urlopu macierzyńskiego za ten okres wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko albo pracownik – inny członek najbliższej rodziny;
2) osobistą opiekę nad dzieckiem w tym okresie będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka albo ubezpieczony – inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

§ 11. Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje, w przypadku przerwania przez ubezpieczoną – matkę dziecka pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego odpowiadającej okresowi, w którym ubezpieczona – matka dziecka przebywa w szpitalu albo innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonu-

eprasa.pl 689600541b

jącego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 12. W przypadku zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczonej – matki dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu zgonu pracownicy albo ubezpieczonej – matki dziecka.

§ 13. W przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczoną – matkę dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny, przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu porzucenia dziecka, nie wcześniej jednak niż po wykorzystaniu przez:

1) pracownicę, po porodzie, co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego;
2) ubezpieczoną – matkę dziecka, zasiłku macierzyńskiego za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie.

§ 14. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego oraz urlopu macierzyńskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu w okolicznościach, o których mowa w § 4–7 i § 10–13, nie może przekroczyć wymiaru urlopu macierzyńskiego, o którym mowa w § 1.

§ 15. W przypadku:

1) zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającej tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,
2) porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 1, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem,
3) niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 1, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji

– pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu zgonu matki dziecka, porzucenia przez nią dziecka albo powstania niezdolności do samodzielnej egzystencji.

§ 16. W okolicznościach, o których mowa w § 10 pkt 1 i § 11–13 i 15, części urlopu macierzyńskiego udziela się na wniosek składany w postaci papierowej lub elektronicznej przez pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko albo pracownika – innego członka najbliższej rodziny.

§ 17. W przypadku podjęcia przez matkę dziecka nieposiadającą tytułu do objęcia ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, zatrudnienia w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy, pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko przysługuje, w okresie trwania zatrudnienia matki dziecka, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej od dnia podjęcia zatrudnienia przez matkę dziecka aż do wyczerpania wymiaru, o którym mowa w § 1. Przepis § 9 stosuje się odpowiednio.

Art. 180[1]. [Wymiar urlopu macierzyńskiego]

§ 1. W razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka przed upływem 8 tygodni życia, pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu.

§ 2. W przypadku zgonu dziecka po upływie 8 tygodni życia, pracownica zachowuje prawo do urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze

eprasa.pl 689600541b

stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka.

Art. 180². [Prawo do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Pracownica albo pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego – w przypadku urodzenia dziecka:

1) przed ukończeniem 28. tygodnia ciąży lub z masą urodzeniową nie większą niż 1000 g – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu do upływu 15. tygodnia po porodzie;
2) po ukończeniu 28. tygodnia ciąży i przed ukończeniem 37. tygodnia ciąży i z masą urodzeniową większą niż 1000 g – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu do upływu 8. tygodnia po porodzie;
3) po ukończeniu 37. tygodnia ciąży i jego pobytu w szpitalu, pod warunkiem że pobyt dziecka w szpitalu po porodzie będzie wynosił co najmniej 2 kolejne dni, przy czym pierwszy z tych dni będzie przypadał w okresie od 5. do 28. dnia po porodzie – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu w okresie od 5. dnia do upływu 8. tygodnia po porodzie.

§ 2. W przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie przy ustalaniu wymiaru uzupełniającego urlopu macierzyńskiego należy uwzględnić wagę dziecka o najniższej masie urodzeniowej oraz okres pobytu w szpitalu dziecka najdłużej hospitalizowanego.

§ 3. Przy ustalaniu wymiaru uzupełniającego urlopu macierzyńskiego okresy pobytu dziecka w szpitalu do upływu odpowiednio 8. albo 15. tygodnia po porodzie sumuje się. Niepełny tydzień zaokrągla się w górę do pełnego tygodnia.

§ 4. Uzupełniający urlop macierzyński jest udzielany jednorazowo na wniosek składany w postaci papierowej lub elektronicznej przez pracownicę albo pracownika – ojca wychowującego dziecko w terminie nie krótszym niż 21 dni przed zakończeniem korzystania z urlopu macierzyńskiego. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek.

§ 5. Do wniosku dołącza się zaświadczenie wydane przez szpital, w którym przebywało dziecko, oraz dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Zaświadczenie zawiera informacje o okresie pobytu dziecka w szpitalu oraz o urodzeniu dziecka:

1) przed ukończeniem 28. tygodnia ciąży lub z masą urodzeniową nie większą niż 1000 g;
2) po ukończeniu 28. tygodnia ciąży i przed ukończeniem 37. tygodnia ciąży i z masą urodzeniową większą niż 1000 g;
3) po ukończeniu 37. tygodnia ciąży.

§ 6. We wniosku o udzielenie uzupełniającego urlopu macierzyńskiego określa się termin zakończenia urlopu macierzyńskiego.

§ 7. Do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 180 § 6–17, art. 180¹ § 2, art. 182 zdanie pierwsze i art. 183¹ § 1 stosuje się odpowiednio.

Art. 181. [Dziecko wymagające opieki szpitalnej]

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

Art. 182. [Porzucenie dziecka albo umieszczenie go w pieczy zastępczej lub w zakładzie]

W przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę lub umieszczenia dziecka, na podstawie orzeczenia sądu, w pieczy zastępczej, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym albo w zakładzie rehabilitacji leczniczej, pracownicy nie przysługuje część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu porzucenia dziecka albo umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym albo w zakładzie rehabilitacji leczniczej. Jednakże urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej niż 8 tygodni.

Art. 182¹. (uchylony)

Art. 182¹ᵃ. [Wymiar urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem]

§ 1. Pracownicy – rodzice dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:

1) 41 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;

eprasa.pl 689600541b

2) 43 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 2. Pracownicy – rodzice dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem", mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

1) 65 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
2) 67 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 3. Urlop rodzicielski w wymiarze, o którym mowa w § 1 i 2, przysługuje łącznie obojgu pracownikom – rodzicom dziecka.

§ 4. Każdemu z pracowników – rodziców dziecka przysługuje wyłączne prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego z wymiaru urlopu określonego w § 1 i 2. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z pracowników – rodziców dziecka.

§ 5. Skorzystanie z urlopu rodzicielskiego w wymiarze co najmniej 9 tygodni oznacza wykorzystanie przez pracownika – rodzica dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje pracownicy – rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

§ 7. W okresie pobierania przez jednego z rodziców dziecka zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego drugi rodzic może korzystać z urlopu rodzicielskiego. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 albo 2.

Art. 182[1b]. (uchylony)

Art. 182[1c]. [Udzielanie urlopu rodzicielskiego]

Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w 5 częściach nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

Art. 182[1d]. [Udzielanie urlopu rodzicielskiego na wniosek]

§ 1. Urlop rodzicielski jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika – rodzica dziecka w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu. W liczbie wykorzystanych części urlopu uwzględnia się także liczbę wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części, złożonych przez ubezpieczoną – matkę dziecka lub ubezpieczonego – ojca dziecka.

§ 3. Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy.

Art. 182[1e]. [Łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy]

§ 1. Pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku urlopu rodzicielskiego udziela się na pozostałą część wymiaru czasu pracy.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, podjęcie pracy następuje na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

Art. 182[1f]. [Wydłużenie wymiaru urlopu rodzicielskiego]

§ 1. W przypadku łączenia przez pracownika – rodzica dziecka korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

1) 82 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
2) 86 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

eprasa.pl 689600541b

§ 1[1]. W przypadku łączenia przez pracownika – rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem", korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika – rodzica dziecka w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

1) 130 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
2) 134 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

§ 2. Okres, o który urlop rodzicielski ulega wydłużeniu, stanowi iloczyn liczby tygodni, przez jaką pracownik łączy korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu i wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu rodzicielskiego.

§ 3. W przypadku gdy łączenie korzystania z urlopu z wykonywaniem pracy, o którym mowa w § 1 albo § 1[1], odbywa się przez część urlopu rodzicielskiego, proporcjonalne wydłużenie wymiaru tego urlopu, następuje wyłącznie w odniesieniu do tej części urlopu rodzicielskiego.

§ 4. W przypadku gdy powstała w wyniku wydłużenia wymiaru urlopu rodzicielskiego część urlopu rodzicielskiego nie odpowiada wielokrotności tygodnia, jest ona udzielana w dniach. Przy udzielaniu urlopu niepełny dzień pomija się.

§ 5. Część urlopu rodzicielskiego, o którą urlop został proporcjonalnie wydłużony zgodnie z § 1–4, wydłuża część urlopu rodzicielskiego, podczas której pracownik łączył korzystanie z urlopu z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawcy udzielającego urlopu.

§ 6. We wniosku, o którym mowa w art. 182[1e] § 2, pracownik określa sposób wykorzystania części urlopu rodzicielskiego, o którą urlop zostanie proporcjonalnie wydłużony.

§ 7. W przypadku gdy pracownik zamierza łączyć korzystanie z części urlopu rodzicielskiego powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia tego urlopu, obliczonej zgodnie z § 2, z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy, wymiar tej części urlopu oblicza się dzieląc długość części urlopu powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia przez różnicę liczby 1 i wymiaru czasu pracy, w jakim pracownik zamierza łączyć korzystanie z tej części urlopu z wykonywaniem pracy. Przepis § 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 182[1g]. [Przepisy stosowane do urlopu rodzicielskiego]

Do urlopu rodzicielskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 180 § 6–17, art. 180[1] § 2, art. 181, art. 182 zdanie pierwsze i art. 183[1] § 1.

Art. 182[2]. (uchylony)

Art. 182[3]. [Urlop ojcowski]

§ 1. W celu sprawowania opieki nad dzieckiem pracownik – ojciec ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze do 2 tygodni, nie dłużej jednak niż do:

1) ukończenia przez dziecko 12 miesiąca życia albo
2) upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 1[1]. Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień.

§ 2. Urlop ojcowski jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika – ojca w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 3. Do urlopu ojcowskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 181 i art. 183[1] § 1.

Art. 182[4]. (uchylony)

Art. 183. [Urlopy dla pracownika przysposabiającego dziecko lub przyjmującego dziecko na wychowanie]

§ 1. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

1) 20 tygodni – w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
2) 31 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,

eprasa.pl 689600541b

3) 33 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
4) 35 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
5) 37 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci

– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.

§ 1[1]. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:

1) 20 tygodni – w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
2) 31 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
3) 33 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
4) 35 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
5) 37 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci

– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 2. Do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 180 § 4–17, art. 180[1] § 2 i art. 181 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Pracownik, o którym mowa w § 1, który przyjął dziecko w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, oraz pracownik, o którym mowa w § 1[1], który przyjął dziecko w wieku do 14 roku życia – ma prawo do 9 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.

§ 3[1]. Pracownik, o którym mowa w § 1 albo § 1[1], ma prawo do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego na zasadach określonych w art. 180[2], jeżeli pobyt dziecka w szpitalu miał miejsce po przyjęciu dziecka na wychowanie.

§ 4. Pracownicy, którzy przyjęli dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

1) 41 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1;
2) 43 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1 pkt 2–5;
3) 38 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 3.

§ 4[1]. Pracownicy, którzy przyjęli dziecko na wychowanie i wystąpili do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

1) 41 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1[1] pkt 1,
2) 43 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1[1] pkt 2–5

– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 4[2]. Pracownicy, o których mowa w § 3, którzy przyjęli na wychowanie dziecko w wieku do ukończenia 14 roku życia, mają prawo do 38 tygodni urlopu rodzicielskiego.

§ 4[3]. Pracownicy, o których mowa w § 4, w przypadku dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem", mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

1) 65 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1;
2) 67 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1 pkt 2–5;
3) 62 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 3.

§ 4[4]. Pracownicy, o których mowa w § 4[1], w przypadku dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem", mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

1) 65 tygodni – w przypadku, o którym mowa w § 1[1] pkt 1,
2) 67 tygodni – w przypadkach, o których mowa w § 1[1] pkt 2–5

– nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

§ 4[5]. Pracownicy, o których mowa w § 3, którzy przyjęli na wychowanie dziecko w wieku do ukoń-

eprasa.pl 689600541b

czenia 14 roku życia, w przypadku dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem", mają prawo do 62 tygodni urlopu rodzicielskiego.

§ 4[6]. Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w 5 częściach.

§ 5. Do urlopu rodzicielskiego stosuje się odpowiednio przepisy art. 182[1a] § 3–7 i art. 182[1c]–182[1g].

§ 6. Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika w terminie 7 dni od dnia przyjęcia dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza albo przyjęcia dziecka na wychowanie i wystąpienia do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka. Urlop rozpoczyna się w terminie określonym we wniosku pracownika, jednak nie później niż 21 dni od dnia odpowiednio przyjęcia dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza albo przyjęcia dziecka na wychowanie i wystąpienia do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 7. Pracownik, który korzysta lub korzystał z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, a następnie wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w związku z wystąpieniem do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka w wymiarze określonym w § 1[1] obniżonym o wykorzystany urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza.

§ 8. Pracownik, który korzysta lub korzystał z urlopu rodzicielskiego w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, a następnie wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do urlopu rodzicielskiego w związku z wystąpieniem do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka w wymiarze określonym w § 4[1] albo 4[2] albo § 4[4] albo 4[5], obniżonym o wykorzystany urlop rodzicielski w związku z przyjęciem dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza.

Art. 183[1]. [Udzielanie urlopu macierzyńskiego]

§ 1. Przy udzielaniu urlopu macierzyńskiego i urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego tydzień urlopu odpowiada 7 dniom kalendarzowym.

§ 2. Jeżeli pracownica nie korzysta z urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu, pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień porodu.

Art. 183[2]. (uchylony)

Art. 184. [Zasiłek macierzyński]

Za okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Art. 185. [Badania lekarskie]

§ 1. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 186. [Urlop wychowawczy]

§ 1. Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia.

§ 2. Wymiar urlopu wychowawczego wynosi do 36 miesięcy. Urlop jest udzielany na okres nie dłuższy niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

§ 3. Jeżeli z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecko wymaga osobistej opieki pracownika, niezależnie od urlopu, o którym mowa w § 2, może być udzielony urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy, jednak

eprasa.pl 689600541b

na okres nie dłuższy niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.

§ 3[1]. Urlopy w wymiarach, o których mowa w § 2 i 3, przysługują łącznie obojgu rodzicom lub opiekunom dziecka.

§ 4. Każdemu z rodziców lub opiekunów dziecka przysługuje wyłączne prawo do jednego miesiąca urlopu wychowawczego z wymiaru urlopu określonego w § 2 i 3. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z rodziców lub opiekunów dziecka.

§ 5. Skorzystanie z urlopu wychowawczego w wymiarze co najmniej jednego miesiąca oznacza wykorzystanie przez rodzica lub opiekuna dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice lub opiekunowie dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu wychowawczego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 2 i 3.

§ 7. Urlop wychowawczy jest udzielany na wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej składany przez pracownika w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika. Pracownik może wycofać wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu, składając pracodawcy w postaci papierowej lub elektronicznej oświadczenie w tej sprawie.

§ 7[1]. Jeżeli wniosek, o którym mowa w § 7, został złożony bez zachowania terminu pracodawca udziela urlopu wychowawczego nie później niż z dniem upływu 21 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8. Urlop wychowawczy jest udzielany nie więcej niż w 5 częściach. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu.

§ 9. Rodzic dziecka ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy, jeżeli:

1) drugi rodzic dziecka nie żyje,
2) drugiemu rodzicowi dziecka nie przysługuje władza rodzicielska,
3) drugi rodzic dziecka został pozbawiony władzy rodzicielskiej albo taka władza uległa ograniczeniu lub zawieszeniu.

Przepisy § 1, § 2 zdanie drugie, § 3, 7 i 8 stosuje się.

§ 10. Jeżeli dziecko pozostaje pod opieką jednego opiekuna przysługuje mu urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy. Przepisy § 1, § 2 zdanie drugie, § 3, 7, 7[1] i 8 stosuje się.

Art. 186[1]. (uchylony)

Art. 186[2]. [Podjęcie pracy zarobkowej]

§ 1. W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

§ 2. W razie ustalenia, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, pracodawca wzywa pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

§ 3. (uchylony)

Art. 186[3]. [Rezygnacja z urlopu wychowawczego]

Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:

1) w każdym czasie – za zgodą pracodawcy;
2) po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy – najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.

Art. 186[4]. [Dopuszczenie do pracy]

Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe – na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu na warunkach nie mniej korzystnych od tych, które obowiązywałyby, gdyby pracownik nie korzystał z urlopu.

Art. 186[5]. [Wliczanie urlopu do okresu zatrudnienia]

Okres urlopu wychowawczego, w dniu jego zakończenia, wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art. 186[6]. (uchylony)

Art. 186[7]. [Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy]

§ 1. Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć pracodawcy wniosek w po-

eprasa.pl 689600541b

staci papierowej lub elektronicznej o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 2. Wniosek, o którym mowa w § 1, składa się na 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186[8a]. Jeżeli wniosek został złożony bez zachowania terminu, pracodawca obniża wymiar czasu pracy nie później niż z upływem 21 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 3. W przypadku skorzystania przez pracownika z części urlopu wychowawczego pracownik ten może korzystać z obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w § 1, przez okres odpowiadający pozostałemu do wykorzystania wymiarowi urlopu wychowawczego, nie dłużej jednak niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

§ 4. Korzystanie z obniżonego wymiaru czasu pracy, o którym mowa w § 1, nie obniża wymiaru urlopu wychowawczego.

Art. 186[8]. [Ochrona stosunku pracy]

§ 1. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego wniosku o:

1) udzielenie urlopu wychowawczego – do dnia zakończenia tego urlopu;
2) obniżenie wymiaru czasu pracy – do dnia powrotu do nieobniżonego wymiaru czasu pracy, nie dłużej jednak niż przez łączny okres 12 miesięcy.

§ 2. W przypadkach, o których mowa w § 1, rozwiązanie przez pracodawcę umowy jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 3. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu wychowawczego albo obniżonego wymiaru czasu pracy, zakaz, o którym mowa w § 1, zaczyna obowiązywać na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu albo obniżonego wymiaru czasu pracy.

§ 4. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, po dokonaniu czynności zmierzającej do rozwiązania umowy o pracę, umowa rozwiązuje się w terminie wynikającym z tej czynności.

Art. 186[8a]. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) treść wniosku o udzielenie części urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub jego części i urlopu ojcowskiego lub jego części,
2) dokumenty dołączane do wniosków, o których mowa w pkt 1,
3) treść wniosku w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego i części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
4) dokumenty dołączane do wniosków, o których mowa w pkt 3,
5) treść wniosku o łączenie korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego takiego urlopu,
6) treść wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego lub jego części,
7) dokumenty dołączane do wniosku, o którym mowa w pkt 6,
8) treść wniosku o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego,
9) dokumenty dołączane do wniosku, o którym mowa w pkt 8

– biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia prawidłowej realizacji uprawnień pracowników do urlopów związanych z rodzicielstwem i obniżenia wymiaru czasu pracy oraz zapewnienia właściwej organizacji czasu pracy.

Art. 187. [Przerwy na karmienie]

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

§ 2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie

eprasa.pl 689600541b

przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

Art. 188. [Zwolnienie od pracy]

§ 1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku składanym w postaci papierowej lub elektronicznej o udzielenie takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

§ 4. Przepisy § 1 i 3 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowa norma czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

Art. 188[1]. [Wniosek o zastosowanie elastycznej organizacji pracy]

§ 1. Pracownik wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8 roku życia, może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

§ 2. Za elastyczną organizację pracy, o której mowa w § 1, uważa się pracę zdalną, system czasu pracy, o którym mowa w art. 139, art. 143 i art. 144, rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140[1] lub art. 142, oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

§ 3. We wniosku wskazuje się:

1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
4) rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

§ 4. Pracodawca rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 5. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy niż wskazany we wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy, o której mowa w § 1, może w każdym czasie złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o powrót do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 pkt 3, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. Pracodawca, po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w § 4, informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o możliwym terminie powrotu do pracy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 7. Złożenie przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę i przyczyny uzasadniającej prowadzenie przygotowania do wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 8. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę kierował się powodem innym niż wskazany w § 7.

Art. 189. [Zasiłek opiekuńczy]

Prawo do zasiłku za czas nieobecności w pracy z powodu konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem regulują odrębne przepisy.

Art. 189[1]. [Stosowanie przepisów ustawy]

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnień określonych w art. 148 pkt 3, art. 178 § 2, art. 186[7] § 1 i art. 188 może korzystać jedno z nich.

eprasa.pl 689600541b

DZIAŁ DZIEWIĄTY

Zatrudnianie młodocianych

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 190. [Definicja młodocianego]

§ 1. Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

§ 2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat, z zastrzeżeniem art. 191 § 2^1–2^3.

Art. 191. [Zatrudnianie młodocianych]

§ 1. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy:

1) ukończyli co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową;
2) przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.

§ 2. Młodociany nieposiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.

§ 2^1. Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołą podstawową, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym kończy 15 lat.

§ 2^2. Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, niemająca 15 lat, z wyjątkiem osoby, o której mowa w § 2^1, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu.

§ 2^3. Osoba, która nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, niemająca 15 lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy.

§ 2^4. Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z osobą, o której mowa w § 2^2 i § 2^3, jest dopuszczalne w przypadku wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2^5. W przypadku osoby, o której mowa w § 2^3, wymagane jest również uzyskanie zezwolenia dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka ta osoba, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 2^6. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, może być, na wniosek jej przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, jeżeli:

1) została ona przyjęta do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w ośmioletniej szkole podstawowej albo
2) uzyskała zezwolenie dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2^7. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, spełniającą obowiązek szkolny poza szkołą, może być, po ukończeniu przez nią przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. Przepis § 2^6 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zasady i warunki odbywania przygotowania zawodowego oraz zasady wynagradzania młodocianych w tym okresie.

§ 4. (uchylony)

§ 5. (uchylony)

Art. 191^1. [Zasady zatrudniania osoby, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej]

Osoba, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym ukończyła tę szkołę.

Art. 192. [Obowiązek opieki i pomocy]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc, niezbędną dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

eprasa.pl 689600541b

Art. 193. [Ewidencja młodocianych pracowników]

Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

Rozdział II
Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego

Art. 194. [Stosowanie przepisów ustawy]

Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy kodeksu dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony ze zmianami przewidzianymi w art. 195 i 196.

Art. 195. [Umowa w celu przygotowania zawodowego]

§ 1. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego powinna określać w szczególności:

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

§ 2. Rada Ministrów może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których jest dopuszczalne zawieranie na czas określony umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Art. 196. [Wypowiedzenie umowy o pracę]

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

1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego;
4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

Rozdział III
Dokształcanie

Art. 197. [Obowiązek dokształcania się]

§ 1. Pracownik młodociany jest obowiązany dokształcać się do ukończenia 18 lat.

§ 2. W szczególności pracownik młodociany jest obowiązany:

1) do dokształcania się w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej, jeżeli szkoły takiej nie ukończył;
2) do dokształcania się w zakresie szkoły ponadpodstawowej lub w formach pozaszkolnych.

Art. 198. [Zwolnienie na naukę]

Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z dokształcaniem się.

Art. 199. [Przedłużenie obowiązku dokształcania się]

Jeżeli młodociany nie ukończył przygotowania zawodowego przed osiągnięciem 18 lat, obowiązek dokształcania się, stosownie do przepisów art. 197, może być przedłużony do czasu ukończenia przygotowania zawodowego.

Art. 200. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej w porozumieniu z *Ministrem Edukacji Narodowej*[37] może w drodze rozporządzenia określić przypadki, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zwolnienie młodocianych od obowiązku dokształcania się.

Rozdział IIIa
Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe

Art. 200[1]. [Zatrudnienie młodocianego przy pracach lekkich]

§ 1. Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac.

§ 2. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.

[37] Obecnie ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania, na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 pkt 15 oraz art. 20 ustawy z 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1370; ost.zm. Dz.U. z 2024 r. poz. 1907), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 1999 r.

eprasa.pl 689600541b

§ 3. Wykaz lekkich prac określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz ten wymaga zatwierdzenia przez właściwego inspektora pracy. Wykaz lekkich prac nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 204.

§ 4. Wykaz lekkich prac ustala pracodawca w regulaminie pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

§ 5. Pracodawca jest obowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed dopuszczeniem go do pracy.

Art. 200². [Wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego]

§ 1. Pracodawca ustala wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy, uwzględniając tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć szkolnych młodocianego.

§ 2. Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.

§ 3. Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może jednak przekraczać 6 godzin.

§ 4. Wymiar czasu pracy określony w § 2 i 3 obowiązuje także w przypadku, gdy młodociany jest zatrudniony u więcej niż jednego pracodawcy. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracodawca ma obowiązek uzyskania od młodocianego oświadczenia o zatrudnieniu albo o niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy.

Rozdział IV
Szczególna ochrona zdrowia

Art. 201. [Badania lekarskie]

§ 1. Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.

§ 2. Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Przepis art. 51 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany przekazać informacje o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

Art. 202. [Czas pracy]

§ 1. Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.

§ 2. Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 3. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.

§ 3¹. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

§ 4. (uchylony)

Art. 203. [Praca w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej]

§ 1. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

§ 1¹. Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22^{00} a 6^{00}. W przypadkach określonych w art. 191 § 2^1–2^3 i § 2^6 pora nocna przypada pomiędzy godzinami 20^{00} a 6^{00}.

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

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

Art. 204. [Prace wzbronione]

§ 1. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych, których wykaz ustala w drodze rozporządzenia Rada Ministrów.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może zezwolić na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych, jeżeli jest to potrzebne do odbycia przygotowania zawodowego, określając jednocze-

eprasa.pl 689600541b

śnie warunki zapewniające szczególną ochronę zdrowia młodocianych zatrudnionych przy tych pracach.

Rozdział V
Urlopy wypoczynkowe

Art. 205. [Nabycie prawa do urlopu]

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

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

§ 3. Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych. Młodocianemu, który nie nabył prawa do urlopu, o którym mowa w § 1 i 2, pracodawca może, na jego wniosek, udzielić zaliczkowo urlopu w okresie ferii szkolnych.

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

§ 5. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Rozdziału do urlopów przysługujących młodocianym stosuje się przepisy działu siódmego.

Rozdział VI
Rzemieślnicze przygotowanie zawodowe

Art. 206. [Pracodawcy będący rzemieślnikami]

Przepisy art. 190–205 stosuje się odpowiednio do młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy o przygotowanie zawodowe u pracodawców będących rzemieślnikami.

DZIAŁ DZIESIĄTY

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Rozdział I
Podstawowe obowiązki pracodawcy

Art. 207. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

§ 1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy, o których mowa w art. 237^{11} § 2.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
5) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;

eprasa.pl 689600541b

7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

§ 2[1]. Koszty działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w żaden sposób nie mogą obciążać pracowników.

§ 3. 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.

Art. 207[1]. [Obowiązek informacyjny pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:

1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników;
2) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1;
3) pracownikach wyznaczonych do:
   a) udzielania pierwszej pomocy,
   b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

§ 2. Informacja o pracownikach, o których mowa w § 1 pkt 3, obejmuje:

1) imię i nazwisko;
2) miejsce wykonywania pracy;
3) numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

Art. 208. [Współdziałanie pracodawców]

§ 1. W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek:

1) współpracować ze sobą;
2) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu;
3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników;
4) informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Wyznaczenie koordynatora, o którym mowa w § 1, nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

§ 3. Pracodawca, na którego terenie wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, jest obowiązany dostarczać tym pracodawcom, w celu przekazania pracownikom, informacje, o których mowa w art. 207[1].

Art. 209. (uchylony)

Art. 209[1]. [Działania pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany:

1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
2) wyznaczyć pracowników do:
   a) udzielania pierwszej pomocy,
   b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
3) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 2. Działania, o których mowa w § 1, powinny być dostosowane do rodzaju i zakresu prowadzonej działalności, liczby zatrudnionych pracowników i innych osób przebywających na terenie zakładu pracy oraz rodzaju i poziomu występujących zagrożeń.

§ 3. Liczba pracowników, o których mowa w § 1 pkt 2, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

§ 4. W przypadku zatrudniania przez pracodawcę wyłącznie pracowników młodocianych lub niepełnosprawnych – działania, o których mowa w § 1 pkt 2, może wykonywać sam pracodawca. Przepis § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 209[2]. [Obowiązki pracodawcy w przypadku możliwości wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników]

§ 1. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

eprasa.pl 689600541b

1) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony;
2) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.

§ 2. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

1) wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne;
2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.

Art. 209[3]. [Działania w celu uniknięcia niebezpieczeństwa wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany umożliwić pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa – nawet bez porozumienia z przełożonym – na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.

§ 2. Pracownicy, którzy podjęli działania, o których mowa w § 1, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych konsekwencji tych działań, pod warunkiem że nie zaniedbali swoich obowiązków.

Rozdział II
Prawa i obowiązki pracownika

Art. 210. [Powstrzymanie się od wykonywania pracy]

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

§ 2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w § 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 2[1]. Pracownik nie może ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla niego konsekwencji z powodu powstrzymania się od pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2.

§ 3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

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

§ 5. Przepisy § 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

§ 6. *Minister Pracy i Polityki Socjalnej* w porozumieniu z *Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej*[38] określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.

Art. 211. [Podstawowe obowiązki pracownika]

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
2) 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;
3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

[38] Obecnie ministrem właściwym do spraw zdrowia, na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5 pkt 28 oraz art. 33 ustawy z 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1370; ost.zm. Dz.U. z 2024 r. poz. 1907), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 1999 r.

eprasa.pl 689600541b

5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
6) 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;
7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 212. [Obowiązki osoby kierującej]

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

Rozdział III
Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy

Art. 213. [Budowa lub przebudowa]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Obiekt budowlany, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinien spełniać wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przebudowa obiektu budowlanego, w którym znajdują się pomieszczenia pracy, powinna uwzględniać poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy budowa lub przebudowa dotyczy części obiektu budowlanego, w której znajdują się pomieszczenia pracy.

Art. 214. [Zapewnienie pomieszczeń pracy]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać 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.

Rozdział IV
Maszyny i inne urządzenia techniczne

Art. 215. [Konstruowanie i budowa maszyn]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:
1) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy;
2) uwzględniały zasady ergonomii.

Art. 216. [Zabezpieczenia maszyn]

§ 1. Pracodawca wyposaża w odpowiednie zabezpieczenia maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań określonych w art. 215.

§ 2. W przypadku gdy konstrukcja zabezpieczenia jest uzależniona od warunków lokalnych, wyposażenie maszyny lub innego urządzenia technicznego w odpowiednie zabezpieczenia należy do obowiązków pracodawcy.

Art. 217. [Deklaracja zgodności]

Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności określonych w odrębnych przepisach.

Art. 218. [Narzędzia pracy]

Przepisy art. 215 i 217 stosuje się odpowiednio do narzędzi pracy.

eprasa.pl 689600541b

Art. 219. [Inne maszyny i urządzenia]

Przepisy art. 215 i 217 nie naruszają wymagań określonych przepisami dotyczącymi maszyn i innych urządzeń technicznych:

1) będących środkami transportu kolejowego, samochodowego, morskiego, wodnego śródlądowego i lotniczego;
2) podlegających przepisom o dozorze technicznym;
3) podlegających przepisom Prawa geologicznego i górniczego;
4) podlegających przepisom obowiązującym w jednostkach podległych Ministrowi Obrony Narodowej oraz ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;
5) podlegających przepisom Prawa atomowego.

Rozdział V
Czynniki oraz procesy pracy stwarzające szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia

Art. 220. [Ustalenie stopnia szkodliwości materiałów]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie materiałów i procesów technologicznych bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych.

§ 2. *Minister Zdrowia i Opieki Społecznej* w porozumieniu z *Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej* oraz właściwymi ministrami określi, w drodze rozporządzenia:

1) wykaz jednostek upoważnionych do przeprowadzania badań materiałów i procesów technologicznych w celu ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia oraz zakres tych badań;
2) zakaz albo ograniczenie stosowania, obrotu lub transportu materiałów i procesów technologicznych ze względu na ich szkodliwość dla zdrowia albo uzależnienie ich stosowania, obrotu lub transportu od przestrzegania określonych warunków.

§ 3. Przepisy § 2 nie dotyczą substancji chemicznych i ich mieszanin.

Art. 221. [Stosowanie substancji chemicznych]

§ 1. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych i ich mieszanin nieoznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację.

§ 2. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i mieszanin oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.

§ 3. Stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie jest dopuszczalne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia.

§ 4. Zasady klasyfikacji substancji chemicznych i ich mieszanin pod względem zagrożeń dla zdrowia lub życia, wykaz substancji chemicznych niebezpiecznych, wymagania dotyczące kart charakterystyki oraz sposób ich oznakowania określają odrębne przepisy.

§ 5. (uchylony)

Art. 222. [Narażenie na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym, pracodawca zastępuje te substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne mniej szkodliwymi dla zdrowia lub stosuje inne dostępne środki ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca rejestruje wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym, określonymi w wykazie, o którym mowa w § 3, a także prowadzi rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) wykaz substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym i sposób ich rejestrowania,

eprasa.pl 689600541b

2) sposób prowadzenia rejestru prac, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym,
3) sposób prowadzenia rejestru pracowników zatrudnionych przy pracach, o których mowa w pkt 2,
4) wzory dokumentów dotyczących poziomu narażenia pracowników na substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym oraz sposób przechowywania i przekazywania tych dokumentów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych,
5) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym,
6) warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia pracowników zatrudnionych przy pracach, których wykonywanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym

– uwzględniając zróżnicowane właściwości substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym, ich zastosowanie oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z ich stosowania.

Art. 222[1]. [Ograniczanie stopnia narażenia]

§ 1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie szkodliwych czynników biologicznych pracodawca stosuje wszelkie dostępne środki eliminujące narażenie, a jeżeli jest to niemożliwe – ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 2. Pracodawca prowadzi rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy takich pracach.

§ 3. Minister właściwy do spraw zdrowia, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, uwzględniając zróżnicowane działanie czynników biologicznych na organizm człowieka oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed zagrożeniami wynikającymi z wykonywania pracy w warunkach narażenia na działanie czynników biologicznych, określi, w drodze rozporządzenia:
1) klasyfikację i wykaz szkodliwych czynników biologicznych;
2) wykaz prac narażających pracowników na działanie czynników biologicznych;
3) szczegółowe warunki ochrony pracowników przed zagrożeniami spowodowanymi przez szkodliwe czynniki biologiczne, w tym rodzaje środków niezbędnych do zapewnienia ochrony zdrowia i życia pracowników narażonych na działanie tych czynników, zakres stosowania tych środków oraz warunki i sposób monitorowania stanu zdrowia narażonych pracowników;
4) sposób prowadzenia rejestrów prac i pracowników, o których mowa w § 2, oraz sposób przechowywania i przekazywania tych rejestrów do podmiotów właściwych do rozpoznawania lub stwierdzania chorób zawodowych.

Art. 223. [Ochrona przed promieniowaniem jonizującym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym, pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych, występujących w środowisku pracy.

§ 2. Dawka promieniowania jonizującego pochodzącego ze źródeł naturalnych, otrzymywana przez pracownika przy pracy w warunkach narażenia na to promieniowanie, nie może przekraczać dawek granicznych, określonych w odrębnych przepisach dla sztucznych źródeł promieniowania jonizującego.

Art. 224. [Nagłe niebezpieczeństwo dla życia]

§ 1. Pracodawca prowadzący działalność, która stwarza możliwość wystąpienia nagłego niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia pracowników, jest obowiązany podejmować działania zapobiegające takiemu niebezpieczeństwu.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, pracodawca jest obowiązany zapewnić:
1) odpowiednie do rodzaju niebezpieczeństwa urządzenia i sprzęt ratowniczy oraz ich obsługę przez osoby należycie przeszkolone;
2) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.

eprasa.pl 689600541b

§ 3. Przepisy § 1 i 2 nie naruszają wymagań, określonych w odrębnych przepisach, dotyczących katastrof i innych nadzwyczajnych zagrożeń.

Art. 225. [Prace wykonywane przez co najmniej dwie osoby]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.

§ 2. Wykaz prac, o których mowa w § 1, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 237[15].

Rozdział VI
Profilaktyczna ochrona zdrowia

Art. 226. [Informowanie o ryzyku zawodowym]

Pracodawca:

1) ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
2) informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Art. 227. [Zapobieganie chorobom zawodowym]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności:

1) utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników;
2) przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.

§ 2. Minister właściwy do spraw zdrowia, uwzględniając zróżnicowane działanie na organizm człowieka czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy oraz konieczność podjęcia niezbędnych środków zabezpieczających przed ich działaniem, określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb, metody, rodzaj i częstotliwość wykonywania badań i pomiarów, o których mowa w § 1 pkt 2;
2) przypadki, w których jest konieczne prowadzenie pomiarów ciągłych;
3) wymagania, jakie powinny spełniać laboratoria wykonujące badania i pomiary;
4) sposób rejestrowania i przechowywania wyników tych badań i pomiarów;
5) wzory dokumentów oraz sposób udostępniania wyników badań i pomiarów pracownikom.

Art. 228. [Międzyresortowa Komisja ds. Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń]

§ 1. Prezes Rady Ministrów powoła, w drodze rozporządzenia, Międzyresortową Komisję do Spraw Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń i Natężeń Czynników Szkodliwych dla Zdrowia w Środowisku Pracy, określi jej uprawnienia oraz sposób wykonywania zadań.

§ 2. Do zadań Komisji, o której mowa w § 1, należy:

1) przedkładanie *Ministrowi Pracy i Polityki Socjalnej* wniosków dotyczących wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy – do celów określonych w § 3;
2) inicjowanie prac badawczych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w pkt 1.

§ 3. *Minister Pracy i Polityki Socjalnej* w porozumieniu z *Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej* określi, w drodze rozporządzenia, wykaz najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

Art. 229. [Badania lekarskie]

§ 1. Wstępnym badaniom lekarskim, z zastrzeżeniem § 1[1], podlegają:

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

§ 1[1]. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:

1) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
2) przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy,

eprasa.pl 689600541b

jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

§ 1². Przepis § 1¹ pkt 2 stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania do pracy osoby pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą.

§ 1³. Pracodawca żąda od osoby, o której mowa w § 1¹ pkt 2 oraz w § 1², aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania tego orzeczenia.

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

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

§ 4. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

§ 4a. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

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

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

§ 6. Badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, są przeprowadzane na koszt pracodawcy, z zastrzeżeniem § 6¹. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

§ 6¹. W przypadku gdy pracownik skierowany na wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie spełnia warunki objęcia programem zdrowotnym lub programem polityki zdrowotnej, lekarz przeprowadzający wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie kieruje pracownika, za jego zgodą, do udziału w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej. Jeżeli pracownik wykona wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie zgodnie z programem zdrowotnym lub programem polityki zdrowotnej, badania te są finansowane na zasadach określonych w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej.

§ 6². Jeżeli zakres badań określonych w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej nie odpowiada pełnemu zakresowi badań wymaganych w celu wydania orzeczenia lekarskiego dotyczącego przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu, o którym mowa w § 4a, określonych w przepisach wydanych na podstawie § 8, lekarz przeprowadzający wstępne, okresowe albo kontrolne badania lekarskie wydaje pracownikowi również skierowanie na przeprowadzenie pozostałych badań wynikających z tych przepisów.

§ 6³. Lekarz wydaje orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu, o którym mowa w § 4a, wyłącznie na podstawie wyników badań, których zakres odpowiada zakresowi badań określonych w przepisach wydanych na podstawie § 8.

§ 6⁴. Minister właściwy do spraw zdrowia ogłasza, w drodze obwieszczenia, wykaz programów zdrowotnych lub programów polityki zdrowotnej realizowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia lub Narodowy Fundusz Zdrowia, które uwzględnia lekarz w ramach przeprowadzania badania wstępnego, badania okresowego albo badania kontrolnego pracownika.

§ 6⁵. Do przeprowadzania badań w zakresie wskazanym w programie zdrowotnym lub programie polityki zdrowotnej stosuje się § 3.

§ 7. Pracodawca przechowuje orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich, o których

eprasa.pl 689600541b

mowa w § 1, 2 i 5, orzeczenia i skierowania uzyskane na podstawie § 1[3] oraz skierowania, o których mowa w § 4a.

§ 7[1]. W przypadku stwierdzenia, że warunki określone w skierowaniu, o którym mowa w § 1[3], nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, pracodawca zwraca osobie przyjmowanej do pracy to skierowanie oraz orzeczenie lekarskie wydane w wyniku tego skierowania.

§ 8. Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb i zakres badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz częstotliwość badań okresowych, a także sposób dokumentowania i kontroli badań lekarskich,
2) tryb wydawania i przechowywania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w niniejszej ustawie i w przepisach wydanych na jej podstawie,
3) zakres informacji objętych skierowaniem na badania lekarskie i orzeczeniem lekarskim, a także wzory tych dokumentów,
4) zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie,
5) dodatkowe wymagania kwalifikacyjne, jakie powinni spełniać lekarze przeprowadzający badania, o których mowa w § 1, 2 i 5, oraz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, o której mowa w § 6 zdanie drugie

– uwzględniając konieczność zapewnienia prawidłowego przebiegu i kompleksowości badań lekarskich, o których mowa w § 1, 2 i 5, profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w § 6 zdanie drugie, a także informacji umożliwiających porównanie warunków pracy u pracodawcy oraz ochrony danych osobowych osób poddanych badaniom.

Art. 230. [Objawy choroby zawodowej]

§ 1. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nienarażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.

§ 2. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

Art. 231. [Niezdolność wykonywania dotychczasowej pracy]

Pracodawca, na podstawie orzeczenia lekarskiego, przenosi do odpowiedniej pracy pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i nie został uznany za niezdolnego do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Przepis art. 230 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 232. [Nieodpłatne posiłki i napoje]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje tych posiłków i napojów oraz wymagania, jakie powinny spełniać, a także przypadki i warunki ich wydawania.

Art. 233. [Urządzenia higieniczno-sanitarne]

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.

Rozdział VII
Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

Art. 234. [Obowiązki pracodawcy w razie wypadku]

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

§ 2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

§ 3[1]. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wy-

eprasa.pl 689600541b

padku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.

§ 4. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

Art. 235. [Rozpoznanie choroby zawodowej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.

§ 2. Obowiązek, o którym mowa w § 1, dotyczy także lekarza podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1 pkt 6.

§ 2[1]. W każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej:

1) lekarz,
2) lekarz dentysta, który podczas wykonywania zawodu powziął takie podejrzenie u pacjenta

– kieruje na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo o braku podstaw do jej rozpoznania.

§ 2[2]. Zgłoszenia podejrzenia choroby zawodowej może również dokonać pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występujące u niego objawy mogą wskazywać na taką chorobę, przy czym pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim profilaktyczną opiekę zdrowotną.

§ 3. W razie rozpoznania u pracownika choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany:

1) ustalić przyczyny powstania choroby zawodowej oraz charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą, działając w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym;
2) przystąpić niezwłocznie do usunięcia czynników powodujących powstanie choroby zawodowej i zastosować inne niezbędne środki zapobiegawcze;
3) zapewnić realizację zaleceń lekarskich.

§ 4. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr obejmujący przypadki stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.

§ 5. Pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do instytutu medycyny pracy wskazanego w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1[1] oraz do właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

Art. 235[1]. [Definicja choroby zawodowej]

Za chorobę zawodową uważa się chorobę, wymienioną w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych „narażeniem zawodowym".

Art. 235[2]. [Okres, w którym może nastąpić rozpoznanie choroby zawodowej]

Rozpoznanie choroby zawodowej u pracownika lub byłego pracownika może nastąpić w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym albo po zakończeniu pracy w takim narażeniu, pod warunkiem wystąpienia udokumentowanych objawów chorobowych w okresie ustalonym w wykazie chorób zawodowych.

Art. 236. [Analiza przyczyn wypadków przy pracy]

Pracodawca jest obowiązany systematycznie analizować przyczyny wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników tych analiz stosować właściwe środki zapobiegawcze.

Art. 237. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia:

1) sposób i tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposób ich dokumentowania, a także zakres informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy,
2) skład zespołu powypadkowego,
3) wykaz chorób zawodowych,
4) okres, w którym wystąpienie udokumentowanych objawów chorobowych upoważnia do rozpoznania choroby zawodowej pomimo wcześniejszego zakończenia pracy w narażeniu zawodowym,
5) sposób i tryb postępowania dotyczący zgłaszania podejrzenia, rozpoznawania i stwierdzania chorób zawodowych,
6) podmioty właściwe w sprawie rozpoznawania chorób zawodowych

– uwzględniając aktualną wiedzę w zakresie patogenezy i epidemiologii chorób powodowanych przez czynniki szkodliwe dla człowieka występujące w środowisku pracy oraz kierując się koniecznością

eprasa.pl 689600541b

zapobiegania występowaniu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 1[1]. Rada Ministrów wskaże w drodze rozporządzenia instytut medycyny pracy, do którego pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej oraz termin, w którym ma ono być przesłane, mając na uwadze specjalizację instytutu oraz rodzaj prowadzonych w nim badań.

§ 2. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy zawierający dane dotyczące poszkodowanego, składu zespołu powypadkowego, wypadku i jego skutków, stwierdzenie, że wypadek jest lub nie jest wypadkiem przy pracy, oraz wnioski i zalecane środki profilaktyczne, a także pouczenie dla stron postępowania powypadkowego.

§ 3. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wzór statystycznej karty wypadku przy pracy, uwzględniając dane dotyczące pracodawcy, poszkodowanego, wypadku przy pracy, a także jego skutków oraz sposób i terminy jej sporządzania i przekazywania do właściwego urzędu statystycznego.

§ 4. Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia:

1) sposób dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób, a także prowadzenia rejestrów chorób zawodowych, uwzględniając w szczególności wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu dotyczącym tych chorób oraz dane objęte rejestrem.
2) (uchylony)

Art. 237[1]. [Świadczenia z tytułu wypadku przy pracy]

§ 1. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy lub zachorował na chorobę zawodową określoną w wykazie, o którym mowa w art. 237 § 1 pkt 3, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach.

§ 2. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy, przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku oraz przedmiotów niezbędnych do wykonywania pracy, z wyjątkiem utraty lub uszkodzenia pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych.

Rozdział VIII
Szkolenie

Art. 237[2]. [Bhp w programach nauczania]

Minister Edukacji Narodowej jest obowiązany zapewnić uwzględnianie problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w programach nauczania w szkołach, po uzgodnieniu zakresu tej problematyki z *Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej*.

Art. 237[3]. [Szkolenie z zakresu bhp]

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

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

§ 2[1]. Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.

§ 2[2]. Szkolenie okresowe pracownika, o którym mowa w § 2, nie jest wymagane w przypadku pracownika na stanowisku administracyjno-biurowym, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, chyba że z oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że jest to konieczne.

§ 2[3]. W przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajdzie się w grupie działalności, dla której zostanie ustalona wyższa niż trzecia kategoria ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, pracodawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie okresowe pra-

eprasa.pl 689600541b

cownika, o którym mowa w § 2[2], w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia ustalenia wyższej kategorii ryzyka.

§ 2[4]. Przepis § 2[3] stosuje się odpowiednio, gdy z dokonanej oceny ryzyka, o której mowa w art. 226 pkt 1, wynika, że przeprowadzenie szkolenia okresowego pracownika, o którym mowa w § 2[2], stało się konieczne. Szkolenie okresowe przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia dokonania oceny ryzyka.

§ 3. Szkolenia, o których mowa w § 2, odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Art. 237[4]. [Instrukcje i wskazówki dotyczące bhp]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

§ 3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy[39].

Art. 237[5]. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres tego szkolenia, wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkolenia, sposób dokumentowania szkolenia oraz przypadki, w których pracodawcy lub pracownicy mogą być zwolnieni z określonych rodzajów szkolenia.

Rozdział IX
Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Art. 237[6]. [Środki ochrony indywidualnej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Pracodawca jest obowiązany dostarczać pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.

Art. 237[7]. [Odzież i obuwie robocze]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:

1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca może ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Przepis § 2 nie dotyczy stanowisk, na których są wykonywane prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

§ 4. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z § 2, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.

Art. 237[8]. [Ustalanie przez pracodawcę rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego]

§ 1. Pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne w związku z art. 237[6] § 1 i art. 237[7] § 1, oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.

§ 2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w art. 237[6] § 1 i art. 237[7] § 1, stanowią własność pracodawcy.

[39] Art. 237[4] § 3 w brzmieniu ustalonym przez ustawę z 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 25). Zmiana weszła w życie 27 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

Art. 237[9]. [Zakaz dopuszczenia pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego]

§ 1. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.

§ 3. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

Art. 237[10]. [Przechowywanie, pranie i konserwacja]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, były przechowywane wyłącznie w miejscu przez niego wyznaczonym.

§ 2. Powierzanie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania przedmiotów, o których mowa w § 1, jest niedopuszczalne.

Rozdział X
Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237[11]. [Służba bhp]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „służbą bhp", pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zaś pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy. Pracodawca posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp może sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:

1) zatrudnia do 10 pracowników albo
2) zatrudnia do 50 pracowników i jest zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 2. Pracodawca – w przypadku braku kompetentnych pracowników – może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, o którym mowa w § 1, a także specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

§ 3. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań tej służby, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień służby bhp.

§ 4. Właściwy inspektor pracy może nakazać utworzenie służby bhp, albo zwiększenie liczby pracowników tej służby, jeżeli jest to uzasadnione stwierdzonymi zagrożeniami zawodowymi.

§ 5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy zakres działania, uprawnienia, organizację, liczebność i podporządkowanie służby bhp;
2) kwalifikacje wymagane do wykonywania zadań służby bhp.

Rozdział XI
Konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 237[11a]. [Konsultacje]

§ 1. Pracodawca konsultuje z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:

1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji chemicznych i ich mieszanin, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników;
2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku;

eprasa.pl 689600541b

3) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
5) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracownicy lub ich przedstawiciele mogą przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

§ 3. Pracodawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania konsultacji, a zwłaszcza zapewnia, aby odbywały się w godzinach pracy. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w konsultacjach pracownicy lub ich przedstawiciele zachowują prawo do wynagrodzenia.

§ 4. Na umotywowany wniosek pracowników lub ich przedstawicieli dotyczący spraw zagrożenia zdrowia i życia pracowników inspektorzy pracy Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzają kontrole oraz stosują środki prawne przewidziane w przepisach o Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 5. U pracodawcy, u którego została powołana komisja bezpieczeństwa i higieny pracy – konsultacje, o których mowa w § 1, mogą być prowadzone w ramach tej komisji, natomiast uprawnienia, o których mowa w § 2 i 4, przysługują pracownikom lub ich przedstawicielom wchodzącym w skład komisji.

§ 6. Pracownicy lub ich przedstawiciele nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla nich konsekwencji z tytułu działalności, o której mowa w § 1, 2 i 4. Dotyczy to również pracowników lub ich przedstawicieli, o których mowa w § 5.

Art. 237[12]. [Komisja bhp]

§ 1. Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „komisją bhp", jako swój organ doradczy i opiniodawczy. W skład komisji bhp wchodzą w równej liczbie przedstawiciele pracodawcy, w tym pracownicy służby bhp i lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz przedstawiciele pracowników, w tym społeczny inspektor pracy.

§ 2. Przewodniczącym komisji bhp jest pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, a wiceprzewodniczącym – społeczny inspektor pracy lub przedstawiciel pracowników.

Art. 237[13]. [Zadania komisji]

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

§ 2. Posiedzenia komisji bhp odbywają się w godzinach pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniach komisji bhp pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3. Komisja bhp w związku z wykonywaniem zadań wymienionych w § 1 korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów spoza zakładu pracy w przypadkach uzgodnionych z pracodawcą i na jego koszt.

Art. 237[13a]. [Przedstawiciele pracowników]

Przedstawiciele pracowników, o których mowa w art. 237[11a] i art. 237[12], są wybierani przez zakładowe organizacje związkowe, a jeżeli u pracodawcy takie organizacje nie działają – przez pracowników, w trybie przyjętym w zakładzie pracy.

Rozdział XII
Obowiązki organów sprawujących nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi

Art. 237[14]. [Obowiązki organów sprawujących nadzór]

Organy sprawujące nadzór nad przedsiębiorstwami lub innymi jednostkami organizacyjnymi państwowymi albo samorządowymi są obowiązane podejmować działania na rzecz kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w szczególności:

1) udzielać przedsiębiorstwom i jednostkom organizacyjnym pomocy przy wykonywaniu zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) dokonywać, co najmniej raz w roku, oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwach i jednostkach organizacyjnych oraz określać kierunki poprawy tego stanu;
3) w miarę potrzeb i możliwości – inicjować i prowadzić badania naukowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

eprasa.pl 689600541b

Rozdział XIII
Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące wykonywania prac w różnych gałęziach pracy

Art. 237[15]. [Delegacja]

§ 1. *Minister Pracy i Polityki Socjalnej* w porozumieniu z *Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej* określi, w drodze rozporządzenia, ogólnie obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące prac wykonywanych w różnych gałęziach pracy.

§ 2. Ministrowie właściwi dla określonych gałęzi pracy lub rodzajów prac w porozumieniu z *Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej* oraz *Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej* określą, w drodze rozporządzenia, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące tych gałęzi lub prac.

DZIAŁ JEDENASTY

(uchylony)[40]

Rozdział I
(uchylony)

Art. 238–241[13]. (uchylone)

Rozdział II
(uchylony)

Art. 241[14]–241[21]. (uchylone)

Rozdział III
(uchylony)

Art. 241[22]–241[30]. (uchylone)

DZIAŁ DWUNASTY

Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy

Rozdział I
Przepisy ogólne

Art. 242. [Dochodzenie roszczeń]

§ 1. Pracownik może dochodzić swych roszczeń ze stosunku pracy na drodze sądowej.

§ 2. Przed skierowaniem sprawy na drogę sądową pracownik może żądać wszczęcia postępowania pojednawczego przed komisją pojednawczą.

Art. 243. [Dążenie do polubownego załatwienia sporu]

Pracodawca i pracownik powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu ze stosunku pracy.

Rozdział II
Postępowanie pojednawcze

Art. 244. [Komisje pojednawcze]

§ 1. W celu polubownego załatwiania sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy mogą być powoływane komisje pojednawcze.

§ 2. (uchylony)

§ 3. Komisję pojednawczą powołują wspólnie pracodawca i zakładowa organizacja związkowa, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – pracodawca, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników.

§ 4. (uchylony)

[40] Dział jedenasty uchylony przez art. 40 pkt 8 ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Zmiana weszła w życie 13 grudnia 2025 r.

eprasa.pl 689600541b

Art. 245. [Tryb powoływania komisji]

W trybie przewidzianym w art. 244 § 3 ustala się:

1) zasady i tryb powoływania komisji;
2) czas trwania kadencji;
3) liczbę członków komisji.

Art. 246. [Zakaz członkostwa]

Członkiem komisji pojednawczej nie może być:

1) osoba zarządzająca, w imieniu pracodawcy, zakładem pracy;
2) główny księgowy;
3) radca prawny;
4) osoba prowadząca sprawy osobowe, zatrudnienia i płac.

Art. 247. [Przewodniczący komisji]

Komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji oraz jego zastępców i ustala regulamin postępowania pojednawczego.

Art. 248. [Wniosek pracownika]

§ 1. Komisja pojednawcza wszczyna postępowanie na wniosek pracownika zgłoszony na piśmie lub ustnie do protokołu. Na wniosku stwierdza się datę jego wpływu.

§ 2. Zgłoszenie przez pracownika wniosku do komisji pojednawczej przerywa bieg terminów, o których mowa w art. 264.

Art. 249. [Skład komisji]

Komisja pojednawcza przeprowadza postępowanie pojednawcze w zespołach składających się co najmniej z 3 członków tej komisji.

Art. 250. (uchylony)

Art. 251. [Termin załatwienia sprawy]

§ 1. Komisja pojednawcza powinna dążyć, aby załatwienie sprawy w drodze ugody nastąpiło w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Termin zakończenia postępowania przed komisją pojednawczą stwierdza się w protokole posiedzenia zespołu.

§ 2. W sprawach dotyczących rozwiązania, wygaśnięcia lub nawiązania stosunku pracy, o których mowa w art. 264, wniosek do komisji pojednawczej wnosi się przed upływem terminów określonych w tym przepisie.

§ 3. W sprawach, o których mowa w § 2, postępowanie pojednawcze kończy się z mocy prawa z upływem 14 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika, a w innych sprawach – z upływem 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Art. 252. [Zawarcie ugody]

Ugodę zawartą przed komisją pojednawczą wpisuje się do protokołu posiedzenia zespołu. Protokół podpisują strony i członkowie zespołu.

Art. 253. [Niedopuszczalność zawarcia ugody]

Niedopuszczalne jest zawarcie ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Art. 254. [Przekazanie sprawy sądowi pracy]

Jeżeli postępowanie przed komisją pojednawczą nie doprowadziło do zawarcia ugody, komisja na żądanie pracownika, zgłoszone w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania pojednawczego, przekazuje niezwłocznie sprawę sądowi pracy. Wniosek pracownika o polubowne załatwienie sprawy przez komisję pojednawczą zastępuje pozew. Pracownik zamiast zgłoszenia tego żądania może wnieść pozew do sądu pracy na zasadach ogólnych.

Art. 255. [Wykonanie ugody w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego]

§ 1. W razie niewykonania ugody przez pracodawcę podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej przez sąd pracy klauzuli wykonalności.

§ 2. Sąd pracy odmówi nadania klauzuli wykonalności, jeżeli ze złożonych akt komisji wynika, że ugoda jest sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego. Nie wyklucza to możliwości dochodzenia ustalenia niezgodności ugody z prawem lub zasadami współżycia społecznego na zasadach ogólnych.

Art. 256. [Bezskuteczność ugody]

Pracownik może wystąpić do sądu pracy w terminie 30 dni od dnia zawarcia ugody z żądaniem uznania jej za bezskuteczną, jeżeli uważa, że ugoda narusza jego słuszny interes. Jednakże w sprawach, o których mowa w art. 251 § 2, z żądaniem takim pracownik może wystąpić tylko przed upływem 14 dni od dnia zawarcia ugody.

Art. 257. [Członek komisji pojednawczej]

Sprawowanie obowiązków członka komisji pojednawczej jest funkcją społeczną. Jednakże członek komisji pojednawczej zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w pracach komisji.

Art. 258. [Działalność komisji pojednawczej]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić komisji pojednawczej warunki lokalowe oraz środki techniczne umożliwiające właściwe jej funkcjonowanie.

§ 2. Wydatki związane z działalnością komisji pojednawczej ponosi pracodawca. Wydatki te

eprasa.pl 689600541b

obejmują również równowartość utraconego wynagrodzenia za czas nieprzepracowany przez pracownika w związku z udziałem w postępowaniu pojednawczym.

Art. 259. (uchylony)

Art. 260. (uchylony)

Art. 261. (uchylony)

Rozdział III
Sądy pracy

Art. 262. [Właściwość sądu i jej wyłączenie]

§ 1. Spory o roszczenia ze stosunku pracy rozstrzygają sądy powszechne, zwane „sądami pracy".

§ 2. Nie podlegają właściwości sądów pracy spory dotyczące:

1) ustanawiania nowych warunków pracy i płacy;
2) stosowania norm pracy.
3) (uchylony)

§ 3. Zasady tworzenia sądów pracy, organizację i tryb postępowania przed tymi sądami regulują odrębne przepisy.

Art. 263. (uchylony)

Art. 264. [Dochodzenie roszczeń przed sądem]

§ 1. Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę.

§ 2. Żądanie przywrócenia do pracy lub odszkodowania wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia lub od dnia wygaśnięcia umowy o pracę.

§ 3. Żądanie nawiązania umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy.

Art. 265. [Przywrócenie terminu]

§ 1. Jeżeli pracownik nie dokonał – bez swojej winy – w terminie czynności, o których mowa w art. 97 § 2^1 i w art. 264, sąd pracy na jego wniosek postanowi przywrócenie uchybionego terminu.

§ 2. Wniosek o przywrócenie terminu wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. We wniosku należy uprawdopodobnić okoliczności uzasadniające przywrócenie terminu.

Art. 266–280. (uchylone)

DZIAŁ TRZYNASTY

Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika
(oznaczenie oraz tytuł Rozdziału I – uchylone)

Art. 281. [Katalog wykroczeń]

§ 1. Kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

1) zawiera umowę cywilnoprawną w warunkach, w których zgodnie z art. 22 § 1 powinna być zawarta umowa o pracę,
1a) nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w art. 25^1 § 4 pkt 4, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia,
2) nie potwierdza na piśmie zawartej z pracownikiem umowy o pracę przed dopuszczeniem go do pracy,
2a) nie informuje pracownika w terminie o warunkach jego zatrudnienia, naruszając w sposób rażący przepisy art. 29 § 3, 3^2 i 3^3 oraz art. 29^1 § 2 i 4,
2b) nie udziela pracownikowi w terminie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek lub nie informuje o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, o których mowa w art. 29^3 § 3,
3) wypowiada lub rozwiązuje z pracownikiem stosunek pracy bez wypowiedzenia, naruszając w sposób rażący przepisy prawa pracy,
4) stosuje wobec pracowników inne kary niż przewidziane w przepisach prawa pracy o odpowiedzialności porządkowej pracowników,
5) narusza przepisy o czasie pracy lub przepisy o uprawnieniach pracowników związanych z rodzicielstwem i zatrudnianiu młodocianych,
5a) narusza przepisy o elastycznej organizacji pracy, o której mowa w art. 188^1,
5b) narusza przepisy o urlopie opiekuńczym, o którym mowa w art. 173^1–173^3,

eprasa.pl 689600541b

5c) narusza przepisy dotyczące uwzględnienia wniosków, o których mowa w art. 142^1 i art. 67^{19} § 6 i 7,
5d) narusza przepisy dotyczące pokrywania przez pracodawcę kosztów szkoleń, o którym mowa w art. 94^{13},
6) nie prowadzi dokumentacji pracowniczej,
6a) nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, art. 94^5 § 2 i art. 94^6 pkt 2, albo przez dłuższy okres, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów,
7) pozostawia dokumentację pracowniczą w warunkach grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem

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

§ 2. Jeżeli pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 2, jest osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1909), pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

Art. 282. [Katalog wykroczeń]

§ 1. Kto, wbrew obowiązkowi:
1) nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika, wysokość tego wynagrodzenia lub świadczenia bezpodstawnie obniża albo dokonuje bezpodstawnych potrąceń,
2) nie udziela przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego lub bezpodstawnie obniża wymiar tego urlopu,
3) nie wydaje pracownikowi w terminie świadectwa pracy,

podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

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

§ 3. Kto wbrew obowiązkowi wypłaca wynagrodzenie wyższe niż wynikające z zawartej umowy o pracę, bez dokonania potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, pracownikowi będącemu osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych, podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

Art. 283. [Odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy]

§ 1. Kto, będąc odpowiedzialnym 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.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto:
1) (uchylony)
2) wbrew obowiązkowi nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego albo jego części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) wbrew obowiązkowi wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;
4) wbrew obowiązkowi dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności;
5) wbrew obowiązkowi stosuje:
   a) materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i bez podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych,
   b) substancje chemiczne i ich mieszaniny nieoznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,
   c) substancje niebezpieczne, mieszaniny niebezpieczne, substancje stwarzające zagrożenie lub mieszaniny stwarzające zagrożenie nieposiadające kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem;
6) wbrew obowiązkowi nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy, prokuratora lub innego właściwego organu o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy, nie zgłasza choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę, nie ujawnia wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo przedstawia niezgodne z prawdą informacje, dowody

eprasa.pl 689600541b

lub dokumenty dotyczące takich wypadków i chorób;
7) nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu nakazu organu Państwowej Inspekcji Pracy;
8) utrudnia działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy, w szczególności uniemożliwia prowadzenie wizytacji zakładu pracy lub nie udziela informacji niezbędnych do wykonywania jej zadań;
9) bez zezwolenia właściwego inspektora pracy dopuszcza do wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia.

Rozdział II
(uchylony)

Art. 284–290[1]. (uchylone)

DZIAŁ CZTERNASTY

Przedawnienie roszczeń

Art. 291. [Terminy przedawnienia]

§ 1. Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

§ 2. Jednakże roszczenia pracodawcy o naprawienie szkody, wyrządzonej przez pracownika wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych, ulegają przedawnieniu z upływem 1 roku od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość o wyrządzeniu przez pracownika szkody, nie później jednak niż z upływem 3 lat od jej wyrządzenia.

§ 2[1]. Przepis § 2 stosuje się także do roszczenia pracodawcy, o którym mowa w art. 61[1] oraz w art. 101[1] § 2.

§ 3. Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, do przedawnienia roszczenia o naprawienie tej szkody stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4. Terminy przedawnienia nie mogą być skracane ani przedłużane przez czynność prawną.

§ 5. Roszczenie stwierdzone prawomocnym orzeczeniem organu powołanego do rozstrzygania sporów, jak również roszczenie stwierdzone ugodą zawartą w trybie określonym w kodeksie przed takim organem, ulega przedawnieniu z upływem 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia lub zawarcia ugody.

Art. 292. [Dochodzenie przedawnionego roszczenia]

Po upływie terminu przedawnienia roszczenia ze stosunku pracy ten, przeciwko komu przysługuje roszczenie, może uchylić się od jego zaspokojenia, chyba że zrzeka się korzystania z zarzutu przedawnienia. Zrzeczenie się zarzutu przedawnienia dokonane przed upływem terminu przedawnienia jest nieważne.

Art. 293. [Siła wyższa]

Bieg przedawnienia nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas trwania przeszkody, gdy z powodu siły wyższej uprawniony nie może dochodzić przysługujących mu roszczeń przed właściwym organem powołanym do rozstrzygania sporów.

Art. 293[1]. [Bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy]

Bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas korzystania z urlopu wychowawczego.

Art. 294. [Osoba niemająca pełnej zdolności do czynności prawnych]

Przedawnienie względem osoby, która nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych albo co do której istnieje podstawa do jej całkowitego ubezwłasnowolnienia, nie może skończyć się wcześniej niż z upływem 2 lat od dnia ustanowienia dla niej przedstawiciela ustawowego albo od dnia ustania przyczyny jego ustanowienia. Jeżeli termin przedawnienia wynosi 1 rok, jego bieg liczy się od dnia ustanowienia przedstawiciela ustawowego albo od dnia, w którym ustała przyczyna jego ustanowienia.

Art. 295. [Przerwanie biegu przedawnienia]

§ 1. Bieg przedawnienia przerywa się:
1) przez każdą czynność przed właściwym organem powołanym do rozstrzygania sporów lub egzekwowania roszczeń przedsięwziętą bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia;
2) przez uznanie roszczenia.

eprasa.pl 689600541b

§ 2. Po każdym przerwaniu przedawnienia biegnie ono na nowo. Jeżeli przerwa biegu przedawnienia nastąpiła wskutek jednej z przyczyn przewidzianych w § 1 pkt 1, przedawnienie nie biegnie na nowo, dopóki postępowanie wszczęte w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczenia nie zostanie zakończone.

DZIAŁ CZTERNASTY[A]

(uchylony)

Art. 295[1]. (uchylony)

Art. 295[2]. (uchylony)

DZIAŁ PIĘTNASTY

Przepisy końcowe

Art. 296. (uchylony)

Art. 297. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi w drodze rozporządzenia:

1) sposób ustalania wynagrodzenia:
   a) przysługującego w okresie niewykonywania pracy,
   b) stanowiącego podstawę ustalania wysokości kar pieniężnych, potrąceń, odszkodowań, odpraw pośmiertnych lub innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy;
2) sposób ustalania wysokości dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia.

Art. 298. (uchylony)

Art. 298[1]. [Delegacja]

Minister właściwy do spraw pracy w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:

1) zakres, sposób i warunki prowadzenia, przechowywania oraz zmiany postaci dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem wymagań dotyczących dokumentacji w postaci elektronicznej w zakresie organizacji jej przetwarzania i przenoszenia pomiędzy systemami teleinformatycznymi,
2) sposób i tryb doręczania informacji lub zawiadomienia o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej w przypadku upływu okresu jej przechowywania oraz poprzedniej postaci tej dokumentacji w przypadku zmiany postaci jej prowadzenia i przechowywania, a także sposób odbioru dokumentacji pracowniczej,
3) sposób wydawania kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej pracownikowi, byłemu pracownikowi lub osobom, o których mowa w art. 94[9] § 3

– uwzględniając konieczność rzetelnego prowadzenia dokumentacji pracowniczej, zapewnienia realizacji prawa dostępu do tej dokumentacji, potrzebę przechowywania dokumentacji pracowniczej w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegrożących jej uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Art. 298[2]. [Delegacja]

Minister Pracy i Polityki Socjalnej określi, w drodze rozporządzenia, sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz zakres przysługujących pracownikom zwolnień od pracy, a także przypadki, w których za czas nieobecności lub zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 298[3]. (uchylony)

Art. 299. (uchylony)

Art. 300. [Stosowanie przepisów Kodeksu cywilnego]

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

Art. 301. [Szczególne uprawnienia żołnierzy]

§ 1. Szczególne uprawnienia związane ze stosunkiem pracy osób powołanych do czynnej służby wojskowej i zwolnionych z tej służby normują przepisy ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248, z późn. zm.).

§ 2. Okres czynnej służby wojskowej wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie i na zasadach przewidzianych w przepisach, o których mowa w § 1.

eprasa.pl 689600541b

Art. 302. [Służba wliczana do okresu zatrudnienia][41]

Do okresu zatrudnienia wlicza się okres służby w Policji, Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Biurze Ochrony Rządu, Służbie Ochrony Państwa, Służbie Więziennej, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Marszałkowskiej i Służbie Celno-Skarbowej w zakresie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.

Art. 302[1]. [Okresy działalności zarobkowej wliczane do okresu zatrudnienia][42]

§ 1. Do okresu zatrudnienia wlicza się okresy prowadzenia przez osobę fizyczną pozarolniczej działalności, o której mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz okresy pozostawania osobą współpracującą z osobą fizyczną prowadzącą tę działalność, za które zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe.

§ 2. Do okresu zatrudnienia wlicza się okresy:
1) wykonywania przez osobę fizyczną umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,
2) wykonywania przez osobę fizyczną umowy agencyjnej,
3) pozostawania przez osobę fizyczną osobą współpracującą z osobą, o której mowa w pkt 1 lub 2,
4) pozostawania przez osobę fizyczną członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej,
5) pozostawania przez osobę fizyczną członkiem spółdzielni kółek rolniczych

– w których ta osoba fizyczna podlegała ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym.

§ 3. Do okresu zatrudnienia wlicza się także udokumentowane okresy, o których mowa w § 1 i 2, w których osoba fizyczna nie podlegała ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4. Do okresu zatrudnienia wlicza się okres:
1) o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.), w którym osoba fizyczna podejmująca działalność gospodarczą nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym;
2) pozostawania osobą współpracującą z osobą fizyczną wymienioną w pkt 1, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe.

§ 5. Do okresu zatrudnienia wlicza się okres zawieszenia działalności gospodarczej przez osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą, o której mowa w art. 8 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

§ 6. Do okresu zatrudnienia wlicza się okres sprawowania przez osobę współpracującą osobistej opieki nad dzieckiem, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.

§ 7. Do okresu zatrudnienia wlicza się udokumentowany okres wykonywania pracy zarobkowej na innej podstawie niż stosunek pracy przebyty za granicą.

§ 8. Do okresu zatrudnienia u danego pracodawcy wlicza się pracownikowi okresy, o których mowa w § 1–4 i 7, jeżeli w ramach prowadzenia pozarolniczej działalności, o której mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, wykonywania umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, wykonywania umowy agencyjnej, pozostawania osobą współpracującą, o której mowa w § 1, § 2 pkt 3 i § 4 pkt 2, pozostawania członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pozostawania członkiem spółdzielni kółek rolniczych, wykonywania działalności, o której mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, w okresie, o którym mowa w tym przepisie, w któ-

[41] Art. 302 w brzmieniu ustalonym przez art. 1 pkt 1 ustawy z 26 września 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1423). Zmiana weszła w życie 1 stycznia 2026 r.

[42] Art. 302[1] dodany przez art. 1 pkt 2 ustawy z 26 września 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1423). Zmiana weszła w życie 1 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

rym nie podlegał ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, lub wykonywania pracy zarobkowej na innej podstawie niż stosunek pracy za granicą pracownik ten świadczył pracę na rzecz tego pracodawcy.

§ 9. Osoba współpracująca, o której mowa w § 1, § 2 pkt 3, § 4 pkt 2 i § 6, oznacza osobę współpracującą w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

§ 10. W przypadku nakładania się okresów, o których mowa w § 1–7, lub nakładania się tych okresów na okres pozostawania w stosunku pracy do okresu zatrudnienia wlicza się okres najkorzystniejszy dla osoby, której okresy będą podlegały wliczeniu do okresu zatrudnienia.

§ 11. Okresy, o których mowa w § 1, § 4 pkt 2, § 5 i 6, potwierdza zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o opłaceniu za dany okres składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe z danego tytułu.

§ 12. Okresy, o których mowa w § 2, potwierdza zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o podleganiu ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym.

§ 13. Okresy, o których mowa w § 4 pkt 1, potwierdza zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego.

Art. 302². [Wniosek o wydanie zaświadczenia przez ZUS][43]

Wniosek o wydanie zaświadczenia przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych składa osoba fizyczna, której okresy będą podlegały wliczeniu do okresu zatrudnienia, w postaci elektronicznej za pomocą profilu informacyjnego utworzonego w systemie teleinformatycznym udostępnionym przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Art. 303. [Delegacja]

§ 1. Rada Ministrów określi w drodze rozporządzenia zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób wykonujących pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

§ 2. Rada Ministrów może określić, w drodze rozporządzenia, zakres stosowania przepisów prawa pracy do osób stale wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy lub umowa o pracę nakładczą, ze zmianami wynikającymi z odmiennych warunków wykonywania tej pracy.

Art. 304. [Osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy a bhp]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, o których mowa w art. 207 § 2, osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, a także osobom prowadzącym w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę na własny rachunek działalność gospodarczą.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki zajęć odbywanych na terenie zakładu pracy przez studentów i uczniów niebędących jego pracownikami.

§ 3. Obowiązki określone w art. 207 § 2 stosuje się odpowiednio do przedsiębiorców niebędących pracodawcami, organizujących pracę wykonywaną przez osoby fizyczne:

1) na innej podstawie niż stosunek pracy;
2) prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą.

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

§ 5. Minister Obrony Narodowej – w stosunku do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej oraz żołnierzy pełniących służbę w aktywnej rezerwie i w pasywnej rezerwie, a Minister Sprawiedliwości – w stosunku do osób przebywających w zakładach karnych, okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych lub w schroniskach dla nieletnich, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określą, w drodze rozporządzeń, zakres stosowania do tych osób przepisów działu dziesiątego w razie wykonywania określonych zadań lub prac na terenie zakładu pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, mając na uwadze bezpieczeństwo wykonywania tych zadań lub prac.

[43] Art. 302² dodany przez art. 1 pkt 2 ustawy z 26 września 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz. 1423). Zmiana weszła w życie 1 stycznia 2026 r.

eprasa.pl 689600541b

Art. 304[1]. [Obowiązki osób fizycznych z zakresu bhp]

Obowiązki, o których mowa w art. 211, w zakresie określonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, ciążą również na osobach fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę, a także na osobach prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę.

Art. 304[2]. [Członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych]

Do członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych i współpracujących z nimi członków ich rodzin oraz członków spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych) stosuje się odpowiednio art. 208 § 1, art. 213 § 2, art. 217 *§ 2*, art. 218, art. 220 § 1 i art. 221 § 1–3.

Art. 304[3]. [Osoby prowadzące działalność gospodarczą]

Do osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą stosuje się odpowiednio art. 208 § 1.

Art. 304[4]. [Osoby wykonujące krótkotrwałe prace]

Pracodawca jest obowiązany przydzielać niezbędną odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne, w czasie których ich własna odzież może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względu na bezpieczeństwo wykonywania tych prac lub czynności.

Art. 304[5]. [Wykonywanie pracy przez dziecko]

§ 1. Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową i wymaga uprzedniej zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna tego dziecka, a także zezwolenia właściwego inspektora pracy.

§ 2. Właściwy inspektor pracy wydaje zezwolenie, o którym mowa w § 1, na wniosek podmiotu określonego w tym przepisie.

§ 3. Właściwy inspektor pracy odmawia wydania zezwolenia, jeżeli wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych w zakresie przewidzianym w § 1:

1) powoduje zagrożenie dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka;
2) zagraża wypełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 4. Podmiot, o którym mowa w § 1, dołącza do wniosku o wydanie zezwolenia:

1) pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka na wykonywanie przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącą braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
3) orzeczenie lekarza stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
4) jeżeli dziecko podlega obowiązkowi szkolnemu – opinię dyrektora szkoły, do której dziecko uczęszcza, dotyczącą możliwości wypełniania przez dziecko tego obowiązku w czasie wykonywania przez nie pracy lub innych zajęć zarobkowych.

§ 5. Zezwolenie, o którym mowa w § 1, powinno zawierać:

1) dane osobowe dziecka i jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna;
2) oznaczenie podmiotu prowadzącego działalność w zakresie przewidzianym w § 1;
3) określenie rodzaju pracy lub innych zajęć zarobkowych, które może wykonywać dziecko;
4) określenie dopuszczalnego okresu wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
5) określenie dopuszczalnego dobowego wymiaru czasu pracy lub innych zajęć zarobkowych;
6) inne niezbędne ustalenia, wymagane ze względu na dobro dziecka lub rodzaj, charakter albo warunki wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko.

§ 6. Na wniosek przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie.

§ 7. Właściwy inspektor pracy cofa wydane zezwolenie z urzędu, jeżeli stwierdzi, że warunki pracy dziecka nie odpowiadają warunkom określonym w wydanym zezwoleniu.

Art. 305. (uchylony)

eprasa.pl 689600541b

KOMENTARZ Dział I. Przepisy ogólne [art. 1–21]

Pracodawca

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracowników. Taką jednostką może być osoba prawna, np. spółka, spółdzielnia, przedsiębiorstwo, lub jednostka pozbawiona takiej osobowości, np. jednostka budżetowa. Za pracodawcę można zatem uznać jedynie taki podmiot, który jest upoważniony do samodzielnego zatrudniania pracowników. Nie będzie natomiast pracodawcą jednostka, której kierownik zatrudnia jedynie w imieniu pracodawcy i na podstawie otrzymanego od pracodawcy upoważnienia.

Pracodawcą może być również osoba fizyczna, a zatem każdy obywatel. Ma on prawo do zatrudniania pracowników, nawet jeśli nie prowadzi żadnej działalności gospodarczej.

Pracownik

Pracownikiem jest osoba pozostająca w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikami nie są zatem osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, np. umów zlecenia, umów o dzieło lub kontraktów menadżerskich. Za pracownika należy uznać również osobę wykonującą pracę w warunkach właściwych dla stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez nią umowy.

PRZYKŁAD 1

Firma zatrudniła osobę na podstawie umowy zlecenia na stanowisku sekretarki. Osoba ta wykonuje pracę w siedzibie firmy codziennie, w stałych godzinach od 8.00 do 16.00. Jest podporządkowana dyrektorowi, który na bieżąco zleca jej wykonywanie zadań służbowych. W takiej sytuacji, mimo że osoba ta jest zatrudniona na podstawie umowy zlecenia, mamy do czynienia ze stosunkiem pracy. Decyduje o tym charakter pracy sekretarki, ponieważ są spełnione cechy właściwe dla stosunku pracy, takie jak: podporządkowanie, stałe miejsce pracy, stałe godziny pracy. Sekretarka może w tej sytuacji wystąpić do sądu pracy o uznanie zawartej umowy zlecenia za umowę o pracę, jak również inspektor pracy może, nawet bez zgody takiej osoby, wystąpić do sądu o uznanie zawartej umowy za stosunek pracy.

Akty prawa wewnątrzzakładowego

Do aktów prawa wewnątrzzakładowego zaliczane są m.in.: układy zbiorowe pracy, porozumienia zbiorowe, regulaminy pracy, regulaminy wynagradzania, regulaminy zfśs, regulamin pracy zdalnej, statuty oraz inne przepisy wewnętrzne obowiązujące w danym zakładzie pracy. Postanowienia wynikające z aktów prawa wewnętrznego nie mogą być w żadnym punkcie mniej korzystne od ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy zawartych zarówno w Kodeksie pracy, jak i w innych powszechnie obowiązujących regulacjach szczegółowych. Dotyczy to również dodatkowych obowiązków czy danych osobowych, które zgodnie z przepisami wewnątrzzakładowymi pracownik miałby wykonywać czy podawać.

Zawieszenie prawa wewnątrzzakładowego

W przypadku złej sytuacji finansowej firmy pracodawca może zawrzeć ze związkami zawodowymi, a gdy takie nie działają w zakładzie – z przedstawicielstwem pracowników, porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części przepisów wewnątrzzakładowych.

eprasa.pl 689600541b

Porozumienie to może dotyczyć wyłącznie bardziej korzystnych, niż ogólnie obowiązujące przepisy, postanowień wewnątrzzakładowych. Nie może ono zawieszać jakichkolwiek postanowień Kodeksu pracy ani innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy. Maksymalny okres zawieszenia przepisów wewnątrzzakładowych wynosi 3 lata. Po upływie tego okresu pracodawca musi powrócić do stosowania zawieszonych przepisów.

Dyskusyjne jest natomiast to, czy porozumienie o zawieszeniu przepisów może być zawarte ponownie po pewnym czasie, jeżeli już trwało 3 lata, a w firmie znów wystąpią problemy ekonomiczne. Większość ekspertów prawa pracy przyjmuje, że jeżeli porozumienie trwało 3 lata, to nie można go ponownie zawrzeć, nawet po długiej przerwie od zakończenia zawartego wcześniej porozumienia.

Porozumienie w tej sprawie pracodawca jest zobowiązany przekazać właściwemu miejscowo okręgowemu inspektorowi pracy. Przekazanie tego porozumienia ma charakter zawiadomienia, nie ma więc konieczności uzyskania zgody PIP na jego zawarcie.

Zgodnie z obowiązującymi od 13 grudnia 2025 r. przepisami, jeżeli porozumienie jest zawarte z organizacją związkową, informacja o nim podlega wpisowi do Krajowej Ewidencji Układów Zbiorowych Pracy (KEUZP) na zasadach określonych w ustawie z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661). Do czasu uruchomienia KEUZP (ma to nastąpić w ciągu 2 lat od wejścia w życie nowych przepisów o układach zbiorowych) zgłoszenia są przekazywane drogą elektroniczną do ministra właściwego do spraw pracy, wraz z cyfrowym odwzorowaniem dokumentów oraz podpisem kwalifikowanym lub zaufanym.

Należy przyjąć, że porozumienie o zawieszeniu przepisów prawa pracy nie podlega wypowiedzeniu. Jest bowiem zawierane na określony czas. Nie ma jednak przeszkód, aby je rozwiązać wcześniej za porozumieniem stron, jeżeli sytuacja ekonomiczna pracodawcy ulegnie poprawie.

Wprowadzenie zawieszenia przepisów prawa pracy oznacza, że pracodawca nie musi wręczać pracownikom wypowiedzeń zmieniających, mimo że dochodzi do pogorszenia ich warunków zatrudnienia. Zawieszenie przepisów dotyczy również pracowników chronionych, np. pracownic w ciąży, pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, pracowników w wieku przedemerytalnym. Jeżeli bowiem organizacja związkowa lub przedstawiciele pracowników wyrażą zgodę na zawieszenie przepisów, to dotyczy ono wszystkich pracowników, w tym także podlegających ochronie.

W czasie obowiązywania zawieszenia przepisów pracownicy nie nabywają prawa do świadczeń lub uprawnień, które zostały zawieszone.

PRZYKŁAD 2

Pracodawca zawarł z przedstawicielami pracowników porozumienie o zawieszeniu przepisów dotyczących wypłaty nagród jubileuszowych, premii rocznych i prawa do 100% wynagrodzenia za pierwsze 33 dni choroby. W czasie obowiązywania porozumienia pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy. Ze względu na to, że przepisy o przyznawaniu nagród jubileuszowych zostały zawieszone, pracownikowi nie przysługuje ta nagroda.

Po upływie okresu, na jaki zostały zawieszone przepisy prawa pracy, automatycznie następuje ich przywrócenie. Powinny więc być stosowane ponownie.

Podstawowe zasady prawa pracy

Przepisy Kodeksu pracy zawierają w art. 10–18³ główne zasady prawa pracy. Zasady te dotyczą m.in. prawa pracownika do godziwego wynagrodzenia i wypoczynku, poszanowania dóbr osobistych pracownika, zapewnienia pracownikom przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

eprasa.pl 689600541b

Zasada automatyzmu

Zasada prawa pracy, która najczęściej ma zastosowanie w praktyce, określa, że postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy (akt powołania, mianowania), nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. Takie postanowienia są nieważne, a w ich miejsce stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy. Zasada ta oznacza, że nawet jeżeli pracodawca w porozumieniu z pracownikiem ustali w umowie o pracę postanowienia niezgodne z prawem pracy, to będą one nieważne (art. 18 § 2 Kodeksu pracy).

PRZYKŁAD 3

Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na czas nieokreślony. Ustalono w niej, że pracownika obowiązuje 2-tygodniowy okres wypowiedzenia. Takie postanowienie po przepracowaniu przez pracownika co najmniej 6 miesięcy u tego pracodawcy będzie nieważne. Okresy wypowiedzenia dla umów na czas nieokreślony, jak również umów na czas określony zawarte są bowiem w Kodeksie pracy. W przypadku gdy pracownik przepracował u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy, obowiązuje go 1 miesiąc wypowiedzenia. Dwa tygodnie wypowiedzenia przysługują przy zatrudnieniu na umowę na czas nieokreślony poniżej 6 miesięcy. Oznacza to, że jeśli pracownik przepracuje 6 miesięcy, postanowienie w umowie o pracę dotyczące okresu wypowiedzenia nie będzie obowiązywało. Jest ono bowiem mniej korzystne dla pracownika niż przepisy Kodeksu pracy. Zamiast niego należy stosować przepisy Kodeksu pracy o okresach wypowiedzenia umów na czas nieokreślony. A zatem pracownikowi, mimo ustalenia w umowie o pracę 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia, będzie przysługiwał, po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy, 1 miesiąc wypowiedzenia, natomiast po osiągnięciu 3 lat pracy – 3 miesiące wypowiedzenia.

Równe traktowanie w zatrudnieniu

Jedną z podstawowych zasad obowiązujących w Kodeksie pracy jest to, że pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Nie mogą być w tym zakresie dyskryminowani, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

Użyty przez ustawodawcę zwrot „w szczególności" oznacza w tym przypadku, że nie jest to katalog zamknięty i każde inne kryterium powodujące różnicowanie sytuacji pracowników może zostać uznane za nieuzasadnione, skutkujące naruszeniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu. Takim kryterium może być posiadanie lub nieposiadanie dzieci, stan majątkowy itp.

PRZYKŁAD 4

Prywatne przedszkole, chcąc zatrudnić nauczyciela/nauczycielkę na podstawie umowy o pracę, zamieściło w prasie ogłoszenie, w którym jako warunek konieczny do zatrudnienia wskazało posiadanie przez kandydata/kandydatkę własnych dzieci. Taki warunek nie może zostać uznany za uzasadniony wymóg zawodowy i stanowi naruszenie równego traktowania w zakresie nawiązania stosunku pracy.

Różnicowanie pracowników w zatrudnieniu musi być uzasadnione zgodnym z prawem celem, który ma być przez to osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu muszą być właściwe i konieczne.

Niezatrudnienie pracownika ze względu na kryterium wieku, płci czy np. niepełnosprawność jest w niektórych przypadkach oczywiste i uzasadnione. Mężczyzna nie będzie mógł skutecznie udo-

eprasa.pl 689600541b

wodnić przejawów dyskryminacji ze względu na płeć, gdy oferta pracy dotyczyła modelek mających reklamować damskie ubrania. Tak samo oczywiste i niepodważalne jest stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracowników ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność. Dodatkowe uprawnienie kobiet w ciąży czy pracowników niepełnosprawnych (np. zakaz zatrudniania w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, dodatkowe urlopy) jest w pełni uzasadnione ze względu na ochronę tych osób.

Nie stanowi przejawu dyskryminacji różnicowanie sytuacji pracowników ze względu na kryterium stażu pracy, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek. Dotyczy to m.in. takich kwestii, jak np. wysokość dodatku stażowego, wysokość odprawy dla zwalnianego pracownika, przyznanie odpowiedniego stopnia awansu zawodowego itp.

Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu, nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego działania pracodawcy wobec pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec niego. Przede wszystkim nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę. Taka zasada ma również zastosowanie do pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Należy zwrócić uwagę, że wskazana regulacja dotyczy ochrony pracownika przed niekorzystnym traktowaniem lub negatywnymi konsekwencjami, zwłaszcza wypowiedzeniem stosunku pracy lub jego rozwiązaniem bez wypowiedzenia przez pracodawcę, w przypadku korzystania ze wszystkich uprawnień przysługujących na podstawie przepisów prawa pracy.

Pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy (np. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń) lub zapewnić pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy (art. 94^1 Kodeksu pracy). Może np. zamieścić tekst tych przepisów w regulaminie pracy, z którym każdy z pracowników ma obowiązek zapoznać się przed rozpoczęciem pracy, indywidualnie przekazać pracownikom tekst tych przepisów lub udostępnić go w intranecie.

Naruszenie przez pracodawcę uprawnień przysługujących z tytułu prawa pracy, w tym zasad równego traktowania w zatrudnieniu, uprawnia pracownika do wystąpienia do sądu pracy z pozwem o odszkodowanie w kwocie nie niższej niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę (od 1 stycznia 2026 r. wynosi ono 4806 zł brutto).

W związku z wprowadzeniem w 2023 r. do przepisów Kodeksu pracy możliwości świadczenia przez pracowników pracy w formie zdalnej ustawodawca wskazał na konieczność równego traktowania pracowników wykonujących pracę w tym trybie oraz ich niedyskryminowania. Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie:

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

niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej. Pracownik nie może być też w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania pracy w formie zdalnej, jak również z powodu odmowy świadczenia takiej pracy. Dodatkowo pracodawca powinien umożliwić pracownikowi pracującemu w trybie zdalnym przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej – na zasadach przyjętych dla wszystkich pozostałych pracowników.

Od 24 grudnia 2025 r. wprowadzono zmianę przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu będącą pierwszym elementem implementacji dyrektywy Parlamentu i Rady (UE)

eprasa.pl 689600541b

2023/970 z 10 maja 2023 r. w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania (Dz.U. UE L 2023.132.21).

Nowy przepis Kodeksu pracy art. 18^{3ca} nakłada na pracodawców obowiązek przekazania pracownikowi jeszcze przed zatrudnieniem informacji o wynagrodzeniu, jego początkowej wysokości lub jego przedziale – opartym na obiektywnych, neutralnych kryteriach, w szczególności pod względem płci, oraz odpowiednich postanowieniach układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania – w przypadku gdy pracodawca jest objęty układem zbiorowym pracy lub obowiązuje u niego regulamin wynagradzania.

Należy jednak zwrócić uwagę, że pod pojęciem wynagrodzenia w tym przypadku ustawodawca rozumie nie tylko wynagrodzenie zasadnicze, jakie pracownik będzie otrzymywał, lecz wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna. Dodatkowo ustawodawca wskazuje termin, w jakim kandydat do pracy musi otrzymać te informacje. Przepis nie jest jednak zbyt rygorystyczny, gdyż pracodawca ma wybór w związku z tym terminem – może to uczynić:

- w ogłoszeniu o naborze na stanowisko;
- przed rozmową kwalifikacyjną – jeżeli nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu;
- przed nawiązaniem stosunku pracy – jeżeli nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu lub przed rozmową kwalifikacyjną. Zatem ostatecznie pracodawca musi wypełnić ten obowiązek informacyjny najpóźniej przed podpisaniem umowy o pracę. Warto również, na wypadek ewentualnych sporów sądowych, odebrać od kandydata oświadczenie w tym zakresie o treści:

Miejscowość, data: …….. r.

Pan/Pani …….

Potwierdzenie zapoznania się z warunkami wynagradzania obowiązującymi u pracodawcy (art. 18^{3ca} Kodeksu pracy)

Potwierdzam, że jako osoba ubiegająca się o zatrudnienie w ……

(*oznaczenie pracodawcy*)

otrzymałem/otrzymałam od pracodawcy przed podpisaniem umowy o pracę, z wyprzedzeniem umożliwiającym zapoznanie się z tymi informacjami oraz zapewniającym mi świadome i przejrzyste negocjacje, informacje o:

1) wynagrodzeniu, o którym mowa w art. 18^{3c} § 2 Kodeksu pracy, jego początkowej wysokości lub jego przedziale – opartym na obiektywnych, neutralnych kryteriach, w szczególności pod względem płci, oraz
2) odpowiednich postanowieniach układu zbiorowego pracy/regulaminu wynagradzania*.

.....

(*data i podpis kandydata do pracy*)

* niepotrzebne skreślić

Jeszcze jeden, najbardziej kontrowersyjny obowiązek, jaki ta nowelizacja nałożyła na pracodawców, to konieczność zapewnienia, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stano-

eprasa.pl 689600541b

wisk pracy były neutralne pod względem płci, a proces rekrutacyjny przebiegał w sposób niedyskryminujący. Zatem publikując ogłoszenie o naborze lub wolnym stanowisku pracy, nie można poprzez nazwę tego stanowiska sugerować płci, jaka jest preferowana przy zatrudnieniu. Pracodawca powinien zatem określić czynności, jakie będą wykonywane na danym stanowisku. Przykładowo zamiast naboru na sekretarkę będzie to nabór na wykonywanie czynności obsługi sekretariatu, a zamiast naboru na tokarza będzie to nabór na stanowisko do obsługi maszyn do obróbki ze skrawaniem.

Nadzór nad przestrzeganiem prawa pracy i kontrola respektowania przepisów

Podstawowy nadzór nad przestrzeganiem przez pracodawców przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia i innej pracy zarobkowej, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy (PIP). Jej uprawnienia dotyczą możliwości kontroli o każdej porze dnia i nocy respektowania przez pracodawcę przepisów prawa pracy oraz stosowania odpowiednich środków w tym zakresie wobec pracodawców, polegających na wydawaniu decyzji administracyjnych i stosowaniu innych środków prawnych kierowanych pod adresem pracodawców. Niewykonanie decyzji we wskazanym przez PIP terminie stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika, podlegające grzywnie. Natomiast utrudnianie lub udaremnianie przeprowadzenia kontroli stanowi przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych i jest zagrożone karą pozbawienia wolności do 3 lat.

Społeczną kontrolę przestrzegania w zakładzie prawa pracy sprawuje społeczna inspekcja pracy. Społecznego inspektora pracy wybierają pracownicy zakładu na okres 4 lat. Pracodawca jest zobowiązany założyć w zakładzie księgę uwag i zaleceń społecznego inspektora pracy. W księdze tej społeczny inspektor pracy wpisuje uwagi i zalecenia dla pracodawcy. Niewykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy przez pracodawcę stanowi wykroczenie podlegające karze grzywny. Pracodawca, który nie zgadza się z zaleceniem sformułowanym przez społecznego inspektora pracy, może wnieść sprzeciw do właściwego inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy w terminie 7 dni od dnia doręczenia zalecenia, a od zalecenia inspektora nakazującego natychmiastowe usunięcie bezpośrednich zagrożeń mogących spowodować wypadek przy pracy – niezwłocznie. W takim przypadku inspektor pracy PIP po przeprowadzeniu kontroli w tym zakresie wydaje decyzję administracyjną lub stosuje inne dostępne środki prawne, np. pouczenie.

KOMENTARZ Dział II. Stosunek pracy [art. 22–77]

Stosunek pracy może zostać zawarty na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru lub spółdzielczej umowy o pracę. O tym, czy strony danej umowy łączy stosunek pracy, decyduje charakter i sposób wykonywania pracy oraz treść zawartej umowy, a nie sama jej nazwa.

Warunki przesądzające o tym, że zawarta umowa jest umową o pracę (muszą być spełnione łącznie)

Warunki właściwe dla umowy o pracę	Charakterystyka
1	2
praca określonego rodzaju	w tym przypadku chodzi o pracę związaną z wykonywaniem czynności na oznaczonym stanowisku, np. sprzedawcy, księgowej, portiera itp.

eprasa.pl 689600541b

1	2
praca na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem	pracownik nie ponosi odpowiedzialności za wyniki tej pracy i działa na ryzyko pracodawcy, któremu jest podporządkowany i zobowiązany do wypełniania jego poleceń; nie może zatem samodzielnie kierować swoją pracą i podlega ciągłej lub okresowej kontroli pracodawcy albo jego przedstawicieli
praca w określonym miejscu i czasie	pracownik nie może dowolnie kształtować swojego czasu pracy oraz decydować o miejscu jej wykonywania, jest uzależniony np. od lokalu pracodawcy i godzin jego otwarcia; to pracodawca wyznacza mu miejsce i godziny pracy, w których praca jest wykonywana
praca za wynagrodzeniem	pracownik za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie; w umowie o pracę nie można ustalić, że jest to praca nieodpłatna

Zatrudnienie pracownika we wskazanych powyżej warunkach przesądza o istnieniu między stronami stosunku pracy (art. 22 § 1 Kodeksu pracy). W takim przypadku wola stron jest bez znaczenia. Spełniając bowiem powyższe warunki wykonywania pracy, strony są zobowiązane do zawarcia umowy o pracę, a nie np. umowy o dzieło czy zlecenia. Często zdarza się, że pracodawcy w celu zmniejszenia kosztów pracy (pozbawiając pracownika płatnych urlopów wypoczynkowych, wynagrodzenia za czas choroby itd.) zawierają umowy cywilnoprawne w sytuacji, gdy warunki i charakter świadczonej pracy wskazują na konieczność zawarcia umowy o pracę. Takie postępowanie pracodawcy jest niedopuszczalne, stanowi obejście prawa i tym samym wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone grzywną w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Udostępnianie danych osobowych

Przepisy prawa pracy wskazują, jakich wyłącznie danych pracodawca może żądać od osoby podejmującej pracę oraz od pracownika. Przepisy Kodeksu pracy zostały w tym zakresie dostosowane do wymagań rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. RODO).

Pracodawca może żądać od kandydata do pracy podania:

- imienia (imion) i nazwiska,
- daty urodzenia,
- danych kontaktowych wskazanych przez taką osobę,
- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia z wyjątkiem informacji o wynagrodzeniu w dotychczasowym stosunku pracy oraz poprzednich stosunkach pracy.

Należy zwrócić uwagę, że od 24 grudnia 2025 r. pracodawca nie może zadawać osobom starającym się o zatrudnienie pytań o ich wynagrodzenie u obecnego pracodawcy ani u poprzednich pracodawców. Celem tej regulacji jest przerwanie procesu utrwalania się tzw. luki płacowej ze względu na płeć. Opieranie nowej oferty wynagrodzenia wyłącznie na dotychczasowych zarobkach kandydata utrwala nierówności, zamiast uwzględniać realną wartość pracy na nowym stanowisku.

Pracodawca nie może żądać od tej osoby innych danych niż powyżej wskazane, np. o stanie cywilnym czy rodzinnym.

Warto jednak pamiętać, że dane osobowe, takie jak wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia, można pobierać przed zatrudnieniem pracownika tylko

eprasa.pl 689600541b

wówczas, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku. W przeciwnym razie mogą być one przetwarzane dopiero po zatrudnieniu pracownika.

Warto przy tym zwrócić uwagę na wzór skierowania na profilaktyczne badania lekarskie. W części dotyczącej podania numeru PESEL można wpisać ten numer tylko w stosunku do pracowników kierowanych na okresowe lub kontrolne badania profilaktyczne. W przypadku osób kierowanych na badania wstępne należy w tym miejscu wpisywać ich datę urodzenia. Wynika to wprost z instrukcji wypełniania skierowania na badania lekarskie i jest zgodne z przepisami Kodeksu pracy regulującymi, jakie dane osobowe pracodawca może odbierać od pracownika przed jego zatrudnieniem, a jakie po podpisaniu z nim umowy o pracę. To samo dotyczy adresu zamieszkania kandydata. Adres może być przetwarzany dopiero po zatrudnieniu kandydata.

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia np. w kwestionariuszu osobowym lub w inny sposób, np. przez okazanie dowodu osobistego. Kwestionariusz osobowy nie jest dokumentem obowiązkowym, a pracodawca, który chce go stosować, musi opracować swój własny wzór, dostosowany w zakresie danych osobowych do obowiązujących przepisów. Należy również pamiętać, że zbieranie danych osobowych wiąże się z koniecznością udostępnienia pracownikowi klauzuli informacyjnej RODO. Praktycznym sposobem może być umieszczenie treści klauzuli pod kwestionariuszem osobowym. Wówczas pracodawca bez problemu może wykazać przed organami kontrolnymi, że z taką informacją kandydat lub pracownik miał możliwość zapoznania się w odpowiednim momencie.

Po zatrudnieniu danej osoby, oprócz podanych wyżej danych, pracodawca ma prawo domagać się również:

- adresu zamieszkania,
- numeru PESEL, a w razie jego braku – rodzaju i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- innych danych osobowych pracownika, a także danych osobowych dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,
- informacji o wykształceniu i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- numeru rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Zatem obecnie pracodawca nie może żądać od pracownika imion rodziców, które nie mogą być już przetwarzane ani przed zatrudnieniem pracownika, ani po jego zatrudnieniu. Również informacja o miejscu zamieszkania nie jest dla pracodawcy dostępna przed zatrudnieniem pracownika. Danych o tym, gdzie pracownik mieszka, pracodawca może wymagać dopiero po jego zatrudnieniu.

Poza tymi danymi pracodawca może żądać od pracownika podania innych danych osobowych, gdy jest to niezbędne do wypełniania obowiązku pracodawcy nałożonego przepisem prawa. Niewątpliwie w tym przypadku chodzi o dodatkowe dane wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, np. dane o niekaralności wymagane przykładowo od nauczycieli czy pracowników samorządowych zatrudnianych na stanowiskach urzędniczych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Konieczność dostosowania przepisów Kodeksu pracy do RODO wymusiła na ustawodawcy również uregulowanie przetwarzania danych osobowych pracowników za ich zgodą. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika może stanowić podstawę przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wymienione w art. 22^1 § 1 i § 3 Kodeksu pracy, z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz naruszeń prawa lub powiązanych środków bezpieczeństwa. Zatem pracodawca, chcąc posiadać (przetwarzać) inne dane spoza powyższego zamkniętego katalogu, musi uzyskać od pracownika zgodę. Dotyczy to najczęściej

eprasa.pl 689600541b

takich danych jak: prywatny numer telefonu pracownika, jego adres e-mail, wizerunek. Należy jednak pamiętać, że zgoda musi spełniać wymagania definicyjne określone w RODO, tj. być dobrowolna, jednoznaczna, konkretna i świadoma. Zgoda może być w każdym czasie wycofana przez pracownika. Brak zgody lub jej wycofanie nie mogą jednak być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika bądź powodować wobec nich jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, a zwłaszcza nie mogą stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia, wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

Udostępnienie pracodawcy dodatkowych danych może następować na wniosek pracodawcy lub z inicjatywy samego pracownika czy kandydata do pracy.

W przypadku danych osobowych wrażliwych (obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby) ich udostępnienie może nastąpić wyłącznie z inicjatywy samego pracownika. Przykładowo ujawnienie przez pracownika faktu niepełnosprawności będzie mogło nastąpić wyłącznie z jego inicjatywy, a nie na podstawie żądania pracodawcy, by pracownik złożył oświadczenie w tym zakresie. Przetwarzanie danych biometrycznych pracownika jest dopuszczalne także wtedy, gdy podanie takich danych jest niezbędne ze względu na kontrolę dostępu do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę, lub dostępu do pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony. Dane biometryczne oznaczają dane osobowe, które wynikają ze specjalnego przetwarzania technicznego. Dotyczą cech fizycznych, fizjologicznych lub behawioralnych osoby fizycznej, takich jak wizerunek twarzy lub dane daktyloskopijne, które umożliwiają lub potwierdzają jednoznacznie identyfikację tej osoby.

PRZYKŁAD 5

Pracodawca zamontował w zakładzie elektroniczny system rejestrujący czas przyjścia pracowników do pracy oraz czas jej opuszczenia. System może działać na zasadzie przyłożenia karty do czytnika lub za pomocą odcisku palca. Pracodawca będzie mógł zatem wprowadzić z własnej inicjatywy jedynie wymóg odbijania kartami jako potwierdzenie czasu pracy pracowników. Bez inicjatywy pracowników pracodawca mógłby natomiast zwrócić się do nich o wyrażenie zgody na przetwarzanie odcisków palców, np. w celu: otwierania drzwi do serwerowni, pomieszczenia kadr, księgowości, uruchamiania systemu kadrowo-płacowego, bazy kontrahentów, bazy zawartych umów, logowania na konto firmowe.

Umowa o pracę

Umowa o pracę jest najpopularniejszą formą stosunku pracy. Wyróżniamy umowę o pracę na czas nieokreślony i umowy terminowe, takie jak: na czas określony oraz na okres próbny (art. 25 § 1 Kodeksu pracy). Zarówno zawarcie umowy, jak i każda jej zmiana muszą mieć formę pisemną. Umowa o pracę powinna zostać zawarta najpóźniej przed dopuszczeniem pracownika do pracy.

Elementy umowy o pracę

Każda umowa o pracę powinna zawierać niezbędne, wymagane przepisami prawa elementy. Należą do nich:

- strony umowy – dane pracodawcy (nazwa i adres siedziby pracodawcy lub imię i nazwisko oraz adres pracodawcy) i dane pracownika (imię i nazwisko);
- rodzaj umowy (na czas nieokreślony, określony, próbny);
- data zawarcia umowy;

eprasa.pl 689600541b

- rodzaj pracy – tj. stanowisko, zawód, funkcja, specjalność – najczęściej jest to podanie nazwy stanowiska pracy, na którym będzie zatrudniony pracownik, np. specjalista/specjalistka ds. marketingu, pracownik/pracownica ochrony itp.;
- miejsce lub miejsca wykonywania pracy – jest to jeden z najważniejszych elementów umowy o pracę. Nie ma wątpliwości z jego określeniem w sytuacji, gdy praca jest wykonywana stale w jednym miejscu – wtedy w umowie wskazuje się adres tego miejsca pracy. Problem pojawia się w przypadku pracowników, którzy świadczą pracę stale w różnych miejscach, np. przedstawiciele handlowi, ekipy budowlane itp. Wówczas wskazanie jako miejsca pracy siedziby pracodawcy wiązałoby się każdorazowo z koniecznością refundacji pracownikom kosztów podróży służbowej. W przypadku takich pracowników można wskazać w umowie o pracę jako miejsce pracy jednostkę podziału terytorialnego kraju, a zatem określone miasto, powiat, województwo czy region kraju. Od 26 kwietnia 2023 r. ustawodawca uzupełnił przepis dotyczący miejsca wykonywania pracy o zwrot „lub miejsca". Wynika to z faktu, że ustawodawca zauważył, iż wielu pracowników posiada w ramach jednego stosunku pracy więcej niż jedno miejsce wykonywania pracy, np. siedzibę pracodawcy i oddział, dwie hale produkcyjne itp. W związku z tym, aby nie dochodziło do przerzucania kosztów prowadzenia działalności gospodarczej na pracownika poprzez konieczność jego przemieszczania się na własny koszt pomiędzy tymi miejscami, taka regulacja znalazła się w przepisach Kodeksu pracy. W ślad za nią ustawodawca nakazał informowanie pracowników posiadających więcej niż jedno miejsce wykonywania pracy o sposobie przemieszczania się między tymi miejscami. Tym samym pracodawca, wskazując ten sposób jako: samochód służbowy – musi go zapewnić pracownikowi, samochód prywatny – niezbędne będzie pokrycie ryczałtu za jazdy lokalne, a w przypadku gdy pracodawca wskaże, że pracownik może w dowolny sposób przemieszczać się między tymi miejscami, musi się liczyć z tym, że pracownik uda się do kolejnego miejsca pieszo, co w przypadku dużej odległości spowoduje wykorzystanie znacznej ilości czasu pracy tego pracownika;
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia – należy wymienić wszystkie stałe składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi. W przypadku wynagrodzenia prowizyjnego wynagrodzenie za pracę można określić procentowo, np. 5% zysku netto firmy. Jeżeli pracownik jest wynagradzany akordowo, można podać jego wynagrodzenie, wskazując np. stawkę należności za wykonane zadanie, za czynność lub usługę. Nie można natomiast posługiwać się w tym punkcie umowy o pracę zwrotem „minimalne wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami" lub podobnym. Będzie ono jednak dopuszczalne, jeżeli pracodawca poinformuje pracownika, np. na piśmie, o wysokości minimalnej pensji;
- wymiar czasu pracy – np. pełny etat, 1/2 etatu, 1/4 etatu;
- dzień rozpoczęcia pracy – jest to data, w której ma zostać nawiązany z pracownikiem stosunek pracy, a nie dzień, w którym pracownik ma stawić się do pracy (art. 26 Kodeksu pracy). Terminem rozpoczęcia pracy może być również dzień świąteczny, np. 1 stycznia, 1 maja, 1 listopada, które też należy wpisywać w treści umowy o pracę w punkcie dotyczącym dnia rozpoczęcia pracy. To, kiedy pracownik rozpoczyna fizycznie pracę, wynika z jego rozkładu czasu pracy lub indywidualnego grafiku, który otrzymał;
- inne postanowienia – np. w przypadku zatrudnienia pracownika na część etatu obowiązkowym elementem w umowie o pracę jest uzgodniony przez pracodawcę i pracownika dopuszczalny limit godzin pracy ponad określony w umowie o pracę wymiar czasu pracy, którego przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 151 § 5 Kodeksu pracy). Limit ten może być określony dobowo (np. powyżej 6 godziny w dobie) lub tygodniowo (np. powyżej przeciętnie 35 godzin tygodniowo). Limit ten nie może być ustalony na poziomie ogólnych norm czasu pracy, tj. co do zasady 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony:

- w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,

eprasa.pl 689600541b

- w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie

– istnieje obowiązek określenia w umowie o pracę tego celu lub tych okoliczności przez zamieszczenie informacji o przyczynach obiektywnie uzasadniających zawarcie takiej umowy. Ważne jest jednak to, że obowiązek wpisania takich informacji nie zachodzi dopiero wtedy, gdy umowa przekracza limit 33 miesięcy lub jest 4 umową zawartą z tym samym pracownikiem, lecz wówczas, gdy taka przyczyna istnieje. Zatem nawet gdyby pracodawca zawierał pierwszą umowę z danym pracownikiem i już wówczas istniałaby jedna z 4 ww. przyczyn, to powinna być ona wskazana w treści umowy o pracę. Ponadto przy zaistnieniu obiektywnej przyczyny uzasadniającej zawarcie umowy na czas określony powyżej limitów powinien być dodatkowo zawiadomiony właściwy okręgowy inspektor pracy, o czym szczegółowo w dalszej części komentarza.

Umowa na okres próbny

Umowa ta może poprzedzać każdą inną umowę o pracę. Jej zawarcie ma na celu poznanie przez pracodawcę predyspozycji pracownika do wykonywania określonej pracy, a także zapoznanie się przez pracownika z warunkami pracy.

Umowę o pracę na okres próbny nieprzekraczający 3 miesięcy zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia do wykonywania określonego rodzaju pracy (art. 25 § 2 Kodeksu pracy).

Zasadą jest, że ten sam pracodawca może zawrzeć z pracownikiem wyłącznie jedną taką umowę. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe wyłącznie, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy,

Odwołując się w przedstawionej sytuacji do pojęcia rodzaju pracy, należy wziąć pod uwagę stanowisko, na jakim jest zatrudniony pracownik. Pracodawca w obowiązkowym punkcie umowy o pracę „rodzaj pracy" ma wskazać: stanowisko pracy, funkcję, zawód lub specjalność pracownika.

PRZYKŁAD 6

Pracodawca zatrudnił pracownicę na podstawie umowy na 3-miesięczny okres próbny na stanowisku sprzątaczki. Po upływie tego okresu stwierdził, że nie jest zadowolony z jakości wykonywanej przez nią pracy. Nie chcąc jednak całkowicie rozstawać się z pracownicą, postanowił dać jej kolejną umowę na okres próbny, również na 3 miesiące, na stanowisku pracownicy obsługi magazynu. Takie postępowanie pracodawcy jest zgodne z przepisami prawa. Pracodawca ten nie mógłby natomiast zawrzeć z pracownicą kolejnej umowy o pracę na okres próbny na stanowisku np. woźnej, gdyż w ramach tego stanowiska pracownica wykonywałaby dokładnie te same czynności, jak na poprzednio zajmowanym stanowisku, a zmianie uległaby jedynie jego nazwa.

Po zmianie przepisów Kodeksu pracy obowiązującej od 26 kwietnia 2023 r., implementującej dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 186 z 11.07.2019, str. 105), zawieranie umów na okres próbny stało się bardziej skomplikowane. Wynika to z faktu, że pracownik, z którym pracodawca zamierza zawrzeć umowę na okres próbny nieprzekraczający 1 lub 2 miesięcy, musi zadeklarować w treści tej umowy, na jak długo zamierza go zatrudnić po tej umowie próbnej. Od tej deklaracji zależy długość okresu próbnego.

Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:

- 1 miesiąca – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;

eprasa.pl 689600541b

- 2 miesięcy – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.

To oznacza, że pracodawca musi niejako przewidzieć cały okres, na jaki będzie potrzebował świadczenia pracy przez pracownika, którego zatrudnia na okres próbny, także czas po zakończeniu próby.

Dodatkową trudność w praktyce stanowi przekonanie pracowników zatrudnianych na okres próbny, że dalsza ich współpraca z pracodawcą, przez okres zadeklarowany w umowie jako planowany okres zatrudnienia, nie jest im gwarantowana i zależy od tego, jak sprawdzili się w pracy w ramach umowy próbnej. Powoduje to niekiedy znaczne problemy po stronie pracodawcy, w przypadku roszczeń wysuwanych przez pracownika o dalsze jego zatrudnienie przez pracodawcę. Podobnie wygląda sytuacja zatrudnienia pracownika na okres próbny dłuższy niż 2 miesiące, np. 3 miesiące. Wówczas bowiem pracownik, który się sprawdził na umowie próbnej, powinien kolejną umowę o pracę otrzymać na okres co najmniej 1 roku. Pomimo że w tym przypadku nie trzeba wskazywać w treści umowy tego kolejnego, minimalnego okresu zatrudnienia, jednak w razie odmowy zatrudnienia pracownika pracodawca może się spotkać z podobnymi roszczeniami dalszego jego zatrudniania.

Obecnie pracodawca i pracownik mogą uzgodnić w umowie o pracę, że ta przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią w jej trakcie takie nieobecności.

PRZYKŁAD 7

Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę o pracę na okres próbny od 1 stycznia do 31 marca 2026 r. W treści umowy umieszczono postanowienie, że umowa przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności w trakcie jej trwania. Pracownik pod koniec zatrudnienia wiedział, że pracodawca nie zaproponuje mu dalszego zatrudnienia w zakładzie. W związku z tym złożył do pracodawcy wniosek o wolne z powodu działania siły wyższej na dwa ostatnie dni robocze marca 2026 r. Pracodawca musiał się zgodzić na zwolnienie pracownika z pracy z tego tytułu. Spowodowało to jednak, że umowa wydłużyła się o dwa dni, tj. do 2 kwietnia 2026 r. W konsekwencji pracownik nabył prawo do urlopu wypoczynkowego za ten czwarty miesiąc zatrudnienia, którego już nie miał okazji wykorzystać i za który przysługuje mu ekwiwalent od pracodawcy.

Umowę na okres próbny można rozwiązać za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Okresy wypowiedzenia umowy na okres próbny

Okres zatrudnienia	Długość wypowiedzenia
okres próbny nieprzekraczający 2 tygodni	3 dni robocze
okres próbny dłuższy niż 2 tygodnie i krótszy niż 3 miesiące	1 tydzień
okres próbny wynoszący 3 miesiące	2 tygodnie

Tygodniowy i 2-tygodniowy okres wypowiedzenia zawsze musi zakończyć się w sobotę (art. 30 § 2^1 Kodeksu pracy). Natomiast w przypadku 3-dniowego okresu wypowiedzenia nie wliczamy do niego niedziel i świąt, ale wliczamy dni wolne z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. Wypowiadając umowę na okres próbny, nie trzeba co do zasady podawać przyczyny wypowiedzenia. Jednak nowelizacja Kodeksu pracy obowiązująca od 26 kwietnia 2023 r. daje możliwość zawnio-

eprasa.pl 689600541b

skowania o uzasadnienie pracownikowi uważającemu, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem było:

- jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesne pozostawanie w stosunku prawnym innym niż stosunek pracy,
- dochodzenie udzielenia informacji w warunkach zatrudnienia na nowych zasadach,
- domaganie się odbywania szkolenia w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Wniosek ten należy złożyć pracodawcy w ciągu 7 dni od dnia wręczenia wypowiedzenia, w postaci papierowej lub elektronicznej. W takim przypadku pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi odpowiedzi w terminie kolejnych 7 dni. Wniosek pracownika wraz z odpowiedzią pracodawcy należy przechowywać w aktach osobowych pracownika (w części B).

Umowa o pracę na czas określony

Umowa na czas określony jest najczęściej stosowaną formą zatrudniania pracowników. Na jej podstawie pracodawca uzgadnia z pracownikiem początkową i końcową datę trwania stosunku pracy. Obecnie okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać 3. Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony przekroczy te limity, będzie się uważało, że pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie 33 miesięcy lub od dnia zawarcia 4 umowy o pracę na czas określony, jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Obecnie żadna przerwa w zatrudnieniu nie ma już znaczenia, gdyż pracodawca zatrudniający pracownika nawet po dłuższej przerwie będzie musiał wziąć pod uwagę jego poprzednie zatrudnienie w swoim zakładzie. Dotyczy to jednak jedynie zatrudnienia liczonego począwszy od 22 lutego 2016 r.

PRZYKŁAD 8

Pracodawca zatrudnił pracownika na pełne 33 miesiące od 1 marca 2017 r. do 30 listopada 2019 r. W takim przypadku pracodawca wyczerpał cały dopuszczalny okres zatrudnienia pracownika na czas określony w swoim zakładzie. Gdyby nawet zdecydował się na ponowne zatrudnienie tego pracownika, np. od 1 marca 2026 r., musiałby zaproponować mu umowę o pracę na czas nieokreślony.

Jak już wspomniano wcześniej, istnieją 4 wyjątki, gdy umowę na czas określony można zawrzeć na okres dłuższy niż 33 miesiące lub gdy można zawrzeć więcej niż 3 takie umowy. Dotyczy to umów zawartych:

- w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
- w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie

– jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Przedstawione przyczyny muszą być jednak wskazane w treści umowy o pracę. Każdorazowo zatem, gdy pracodawca zechce powołać się na którąkolwiek z 4 ww. przyczyn (zastępstwo, sezon, kadencja, przyczyna obiektywna) zawarcia umowy na czas określony, będzie musiał ją wpisać do treści umowy o pracę. Dopiero adnotacja w umowie spowoduje, że okres, na jaki została zawarta umowa, nie będzie się wliczał do 33 miesięcy, a zawarta umowa nie będzie zaliczana do 3 dopuszczalnych umów na czas określony.

eprasa.pl 689600541b

W przypadku powołania się przez pracodawcę na obiektywne przyczyny leżące u podstaw zawarcia z pracownikiem umowy, która przekracza limity właściwe dla umów na czas określony, pracodawca jest dodatkowo zobowiązany do zawiadomienia o tym właściwego okręgowego inspektora pracy w terminie 5 dni roboczych drogą pisemną lub elektroniczną. Informacja ta musi wskazywać przyczynę, ze względu na którą pracodawca zawarł umowę przekraczającą limity właściwe dla umów na czas określony. Taka informacja nie jest wymagana przy zawieraniu umów na czas określony w celu zastępstwa, na sezon czy na okres kadencji. Ustalając rodzaj przyczyny, należy pamiętać, że praca sezonowa to taka praca, która jest uzależniona od warunków atmosferycznych lub od pory roku. Pracą sezonową nie jest natomiast zmniejszenie lub zwiększenie zapotrzebowania na określone produkty wytwarzane przez pracodawcę.

Jednak największe problemy interpretacyjne wzbudzają obiektywne przyczyny, gdyż ustawodawca nie zawarł żadnego katalogu tych przyczyn, a pojęcie, którym się posłużył, jest dosyć ogólne. Pojawiły się jednak w tym zakresie również kolejne stanowiska, zgodnie z którymi obiektywną przyczyną nie jest np. zatrudnienie:

- pracownika na podstawie umowy dotyczącej refundacji kosztów zatrudnienia,
- w związku z dofinansowaniem wyposażenia stanowiska pracy pracownika.

Obiektywną przyczyną może być zatem np. realizacja kontraktu. Może nią być również przykładowo zatrudnienie pracowników związane z realizacją projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Jeżeli z powodu przedłużenia umowy na czas określony do dnia porodu nastąpi przekroczenie 33 miesięcy zatrudniania na podstawie takiej umowy lub pracodawca zawrze więcej niż 3 takie umowy, to również nie dojdzie do przekształcenia umowy na czas określony w umowę bezterminową. Przedłużenie umowy do dnia porodu odbywa się bowiem z mocy prawa i nie jest uzależnione od woli pracodawcy.

Należy też zwrócić uwagę, że do przedłużenia umowy o pracę do dnia porodu dochodzi bez konieczności aneksowania umowy czy zawierania nowej umowy o pracę. Zatem przedłużenie do dnia porodu 3 umowy o pracę na czas określony z pracownicą w ciąży nie oznacza zawarcia kolejnej (4) umowy, a tym samym nie prowadzi do przekroczenia limitu liczby umów na czas określony zawartych między tymi samymi stronami stosunku pracy.

Umowę na czas określony można rozwiązać za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Obecnie okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy. Nastąpiło bowiem zrównanie długości okresów wypowiedzenia niezależnie od tego, czy wypowiadana jest umowa na czas określony czy nieokreślony.

Okresy wypowiedzenia umowy na czas określony

Długość okresu wypowiedzenia	Okres zatrudnienia
2 tygodnie	w przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy przez okres krótszy niż 6 miesięcy
1 miesiąc	w przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy przez okres co najmniej 6 miesięcy
3 miesiące	w przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy przez okres co najmniej 3 lat

Jeżeli pracownik został zatrudniony, począwszy od 22 lutego 2016 r., to ustalając okres wypowiedzenia jego umowy, należy wziąć pod uwagę jego cały staż pracy w danym zakładzie.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 9

Pracownik został zatrudniony 1 stycznia 2026 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony do 31 grudnia 2026 r. Był on już jednak kiedyś pracownikiem tego pracodawcy w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2014 r. W takim przypadku okres wypowiedzenia nowej umowy o pracę wynosi od 1 stycznia 2026 r. 3 miesiące, gdyż pracownik legitymuje się 3-letnim stażem pracy u tego pracodawcy.

Konieczność uwzględnienia wszystkich wcześniejszych okresów zatrudnienia pracownika w danym zakładzie przy ustalaniu długości okresu wypowiedzenia umowy może oznaczać, że zdarzy się, iż okres wypowiedzenia umowy będzie dłuższy niż sama umowa.

PRZYKŁAD 10

Pracownik posiada ponad 3-letni staż pracy u danego pracodawcy, ponieważ pracował u niego na podstawie umowy na czas nieokreślony. Podpisał z tym pracodawcą po przerwie w zatrudnieniu kolejną umowę o pracę od 1 stycznia 2026 r. na okres 2 miesięcy. W takim przypadku zarówno dla pracodawcy, jak i dla pracownika okres wypowiedzenia tej umowy to 3 miesiące. Wypowiedzenie takiej umowy nie spowoduje jednak przedłużenia okresu jej trwania, gdyż umowa wcześniej rozwiąże się z upływem czasu, na jaki została zawarta, niż upłynie okres jej wypowiedzenia. Wypowiedzenie takiej umowy miałoby zatem sens w przypadku, gdyby pracodawca w okresie wypowiedzenia chciał zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy lub udzielić mu urlopu wypoczynkowego z własnej inicjatywy.

Po zmianie przepisów Kodeksu pracy pozwalających zaliczyć do pracowniczego stażu pracy również okresy zatrudnienia w ramach umowy zlecenia lub świadczenia kontraktów B2B czy okresy działalności gospodarczej spowoduje to w niektórych przypadkach wydłużenie okresów wypowiedzenia umów pracowników. Będzie to miało miejsce w sytuacji, gdy np. zleceniobiorca świadczył pracę na rzecz tego samego pracodawcy, z którym później podpisał umowę o pracę.

PRZYKŁAD 11

Maciej K. był zatrudniony przez firmę XYZ w ramach umowy zlecenia przez 4 lata. Po jej zakończeniu zatrudnił się w tej samej firmie w ramach umowy o pracę na czas określony na 1 rok. Od pierwszego dnia okresu zatrudnienia będzie mu przysługiwał zatem 3-miesięczny okres wypowiedzenia umowy o pracę, gdyż okres zatrudnienia w ramach umowy zlecenia został mu zaliczony do pracowniczego stażu pracy.

Znaczącą zmianą w zakresie umów o prace na czas określony było zrównanie ich pod względem procedury wypowiadania z umowami na czas nieokreślony. Obecnie pracodawca, wypowiadając umowę na czas określony, bez względu na okres, na jaki została zawarta, musi wskazać przyczynę tego wypowiedzenia. Dodatkowo pracodawca, u którego działają związki zawodowe, jest zobowiązany przeprowadzić konsultacje związkowe przyczyny wypowiedzenia. Ponadto identycznie jak przy umowach na czas nieokreślony, sąd pracy w razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiadaniu umów o pracę – stosownie do żądania pracownika orzeka o:

- bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu
- przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo
- odszkodowaniu.

To zrównanie pod względem wypowiadania umów o pracę na czas określony z umowami o pracę na czas nieokreślony spowodowało znaczny spadek atrakcyjności zawierania długich umów o pracę na czas określony. Jedyna różnica między tymi umowami jest taka, że umowa o pracę na

eprasa.pl 689600541b

czas określony rozwiąże się z mocy prawa z upływem okresu, na jaki została zawarta, a umowę na czas nieokreślony trzeba będzie formalnie rozwiązać. Dlatego obecnie elastyczniejszym rozwiązaniem dla pracodawcy może być zawarcie z pracownikiem trzech krótkich umów na czas określony (w celu poznania pracownika i stwierdzenia jego przydatności na danym stanowisku pracy) i następnie ewentualne zatrudnienie na czas nieokreślony.

Wzór umowy o pracę na czas określony

Warszawa, 13 stycznia 2026 r.

UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY

Zawarta w dniu: 13 stycznia 2026 r. między:

TEKA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-990), ul. Jaśminowa 28, NIP: 222-222-22-22, REGON: 00022202, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Jana Górskiego, zwaną dalej Pracodawcą,

a

Andrzejem Żurkiem, zamieszkałym w Warszawie (01-300), ul. Arbuzowa 9, PESEL: 80112000909, zwanym dalej Pracownikiem.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od 13 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2029 r.**

Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

– rodzaj umówionej pracy: grafik komputerowy,
– miejsce lub miejsca wykonanej pracy: Biuro pracodawcy ul. Jaśminowa 28 w Warszawie oraz miejsce zamieszkania pracownika przy ul. Arbuzowej 9 w Warszawie,
– wymiar czasu pracy: 3/4 etatu,
– wynagrodzenie:
  zasadnicze: 5000 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych)
  premia uznaniowa do 1000 zł
  premia regulaminowa przyznawana zgodnie z regulaminem premiowania spółki.

Inne warunki zatrudnienia:
– pracownikowi przysługuje wynagrodzenie takie jak za pracę w godzinach nadliczbowych za każdą godzinę pracy powyżej przeciętnie 38 godzin tygodniowo*.

Dzień rozpoczęcia pracy: 13 stycznia 2026 r.

Przyczyny uzasadniające zawarcie umowy na czas określony dłuższy niż 33 miesiące: realizacja kontraktu nr 18/2026 z dnia 5 stycznia 2026 r. na obsługę graficzną portalu edukacyjnego EDUTREŚĆ do 31 grudnia 2029**.

13.01.2026 r. Jan Górski	13.01.2026 r. Andrzej Żurek
.....	.....
(data i podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę)	*(data i podpis pracownika)*

* Dotyczy umowy zawartej z pracownikiem w niepełnym wymiarze czasu pracy.

** Dotyczy umowy o pracę z pracownikiem zatrudnianym na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25^1 § 4 pkt 1–3 Kodeksu pracy, lub w przypadku, o którym mowa w art. 25^1 § 4 pkt 4 Kodeksu pracy.

Należy zwrócić uwagę, że ustawodawca w rozporządzeniu z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 535 ze zm.) nie zamieścił wzoru umowy o pracę. Zatem każdy pracodawca samodzielnie tworzy własny wzór umowy o pracę na podstawie art. 29 Kodeksu pracy.

Umowa na zastępstwo

Obecnie nie ma odrębnego rodzaju umowy na zastępstwo. Jest to zwykła umowa na czas określony. Jednak ze względu na cel, dla jakiego została zawarta, nie będzie się przekształcała w umowę na czas nieokreślony mimo okresu jej trwania przekraczającego 33 miesiące i mimo zawarcia

eprasa.pl 689600541b

więcej niż 3 takich umów. Do tego rodzaju umów należy stosować okresy wypowiedzenia właściwe dla umów na czas określony, czyli zależne od długości okresu zatrudnienia u danego pracodawcy. Należy jednak pamiętać o nowych wymogach wypowiadania umów o pracę na czas określony, tj. wskazania przyczyny wypowiedzenia oraz ewentualnej konsultacji związkowej, które dotyczą również umów o pracę na czas określony zawartych w celu zastępstwa za nieobecnego pracownika.

Zawierając umowę na czas określony w celu zastępstwa pracownika, należy jednak pamiętać, aby tego rodzaju umowę o pracę dobrze sformułować. Nie należy jej tytułować „umowa na zastępstwo", gdyż w obowiązujących przepisach nie ma przewidzianego takiego rodzaju umowy. Tytuł umowy powinien zatem zostać określony jako: „Umowa o pracę na czas określony". Zawierając umowę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika, pracodawca powinien określić w jej treści, że jest to umowa zawarta na czas określony w celu zastępstwa.

W przypadku umowy na czas określony w celu zastępstwa nie trzeba wskazywać daty jej zakończenia. Takiego wymogu nie ma, gdyż umowa na czas określony może się kończyć również zdarzeniem przyszłym, określonym w umowie, którego nadejście spowoduje rozwiązanie umowy. Takim zdarzeniem może być zakończenie usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika i jego powrót do pracy. W takiej sytuacji w treści umowy o pracę należy wpisać np.: „zawarta na czas określony obejmujący okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy osoby zatrudnionej na stanowisku specjalista/specjalistka ds. kadr i płac". Takie sformułowanie powoduje, że umowa na czas określony w celu zastępstwa ulegnie rozwiązaniu z upływem okresu, na jaki została zawarta, tj. zakończenia usprawiedliwionej nieobecności w pracy nieobecnej osoby. Jednak przy sporządzaniu takiej umowy nie można zapomnieć, że konieczne jest wskazanie w jej treści przyczyn uzasadniających zawarcie umowy na zastępstwo. Umowa ta nie podlega bowiem limitom dotyczącym liczby i czasu trwania umów na czas określony. Mimo że będzie to niejako powtórzenie tego, co zostało już sformułowane we wcześniejszej części umowy, jednak w pierwszym przypadku ustalone zostało, do kiedy umowa ma trwać, a w przypadku drugim zostało przesądzone, że umowa nie będzie wliczana do limitów: maksymalnie 3 umów na czas określony i 33 miesięcy, na jakie najdłużej można zawrzeć umowę na czas określony. Zgodnie ze stanowiskiem Urzędu Ochrony Danych Osobowych w treści umowy na zastępstwo nie powinno się podawać nazwiska pracownika zastępowanego, tylko np. stanowisko pracy lub numer ewidencyjny zastępowanego pracownika. Ujawnianie tego rodzaju danych jest bowiem niezgodne z przepisami prawa pracy. Jednak należy zauważyć, że w przypadku gdy pracodawca nie wprowadza zakładowych numerów ewidencyjnych, a pracownik nieobecny zajmuje stanowisko identyczne jak wielu innych pracowników, wskazanie imienia i nazwiska pracownika zastępowanego w treści umowy o pracę na zastępstwo będzie uzasadnione. Cel przetwarzania tych danych w treści umowy będzie wówczas niezbędny dla prawidłowego określenia osoby zastępowanej.

Umowa na czas nieokreślony

Umowa na czas nieokreślony nie zawiera z góry wyznaczonego terminu jej rozwiązania. Powoduje zatem najtrwalsze związanie pracodawcy i pracownika.

Okres wypowiedzenia takiej umowy jest uzależniony od okresu zatrudnienia u tego samego pracodawcy. W tym przypadku różne okresy zatrudnienia u danego pracodawcy należy traktować łącznie i zsumować je w celu ustalenia długości okresu wypowiedzenia. Przerwy między tymi okresami nie mają wówczas znaczenia i nie powodują każdorazowo liczenia okresu wypowiedzenia od nowa.

Okresy wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony

Okres zatrudnienia	Długość wypowiedzenia
okres zatrudnienia krótszy niż 6 miesięcy	2 tygodnie
okres zatrudnienia wynoszący co najmniej 6 miesięcy, ale krótszy niż 3 lata	1 miesiąc
okres zatrudnienia wynoszący co najmniej 3 lata	3 miesiące

eprasa.pl 689600541b

W przypadku okresu wypowiedzenia liczonego w miesiącach taki okres musi się zakończyć w ostatnim dniu miesiąca (po upływie 1 lub 3 pełnych miesięcy kalendarzowych), bez względu na datę wręczenia wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy na czas nieokreślony przez pracodawcę musi zawierać przyczynę uzasadniającą to wypowiedzenie. Powinna być ona konkretna i rzeczywista, a nie ogólnikowa.

W praktyce orzecznictwa sądowego przyczynami uzasadniającymi wypowiedzenie umowy o pracę mogą być:

- nieuzasadniona odmowa wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych czy w dniu wolnym od pracy (wyrok SN z 19 lutego 1987 r., I PR 6/87, OSNC 1988/4/52),
- częste spóźnienia do pracy, jako uchybienia obowiązkowi przestrzegania czasu pracy, a nawet jednorazowe, jeśli z uwagi na specyfikę pracy powodują znaczne zakłócenie procesu pracy (uzasadnienie uchwały SN z 27 czerwca 1985 r., III PZP 10/85, OSNC 1985/11/164),
- nieuzasadniona odmowa wykonania poleceń przełożonych związanych z pracą i mieszczących się w granicach art. 100 § 2 Kodeksu pracy, w szczególności dotyczących organizacji i sposobu wykonywania pracy (wyrok SN z 10 maja 2000 r., I PKN 630/99, OSNP 2001/20/617),
- naruszanie zasad współżycia społecznego w miejscu pracy przez stwarzanie napięć, konfliktów i zagrożenia spokoju w zakładzie pracy, przy czym istotny jest skutek tych działań, a nie intencja pracownika (wyrok SN z 21 lutego 1997 r., I PKN 15/97, OSNP 1997/20/400),
- odmowa podpisania umowy o zakazie konkurencji, chyba że taka umowa zawiera postanowienia niezgodne z przepisami Kodeksu pracy (wyrok SN z 3 listopada 1997 r., I PKN 333/97, OSNP 1998/17/499),
- podjęcie przez pracownika działalności gospodarczej, która koliduje z wykonywaniem obowiązków pracowniczych (wyrok SN z 5 września 1997 r., I PKN 223/97, OSNP 1998/11/327).

Należy zwrócić uwagę, że nie można w drodze wypowiedzenia zmieniającego zastąpić umowy na czas nieokreślony umową na czas określony (uchwała SN z 28 kwietnia 1994 r., I PZP 52/93, OSNP 1994/11/169). Takiej zmiany można dokonać tylko na zasadzie porozumienia stron, tj. za zgodą pracownika i pracodawcy, i to tylko w sytuacji, kiedy mieści się ona w limicie 33 miesięcy i 3 umów na czas określony.

Te same zasady wskazywania przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę dotyczą aktualnie również umów o pracę na czas określony. Pracodawcy muszą bowiem pamiętać, że wypowiedzenie umowy na czas określony wiąże się ze wskazaniem tak samo konkretnej i prawdziwej przyczyny, jak ma to miejsce w przypadku umów zawartych na czas nieokreślony.

Informacja o warunkach zatrudnienia

Nowelizacja przepisów Kodeksu pracy wdrażająca postanowienia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej zmieniła zakres informacji, jakie pracodawca musi przekazać pracownikowi wraz z umową o pracę. Katalog ten został znacznie rozbudowany i wskazuje obecnie na konieczność przekazania pracownikowi następujących informacji o warunkach jego zatrudnienia:

- obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
- przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
- przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
- zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
- w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
- w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasadach przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
- innych niż określone w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,

eprasa.pl 689600541b

- wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o procedurach jego przyznawania i ustalania,
- obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
- prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
- układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje – nazwie takich organów lub instytucji.

Pracodawca, u którego nie obowiązuje regulamin pracy, musi poinformować zatrudnianego pracownika dodatkowo o:

- terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę,
- porze nocnej,
- przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz
- usprawiedliwianiu nieobecności w pracy.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami pracodawca powinien przedstawić informację o warunkach zatrudnienia w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy. Na tej podstawie powstały różne stanowiska dotyczące tego, czy ta informacja jest niezbędna przy każdej umowie o pracę, czy tylko przy pierwszej, w przypadku gdy pracownik otrzymuje kolejne umowy o pracę bez żadnego dnia przerwy. Niewątpliwie przy każdej kolejnej umowie o pracę pracodawca wskazuje w niej dzień rozpoczęcia pracy, który jest jednocześnie dniem nawiązania stosunku pracy z pracownikiem. Każda umowa o pracę to odrębny stosunek pracy, w którym każdorazowo dochodzi do dopuszczenia pracownika do pracy, najwcześniej w dniu wskazanym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy. Konsekwencją tego jest konieczność przekazania pracownikowi nowej informacji o warunkach zatrudnienia, każdorazowo przy zawieraniu z nim nowej umowy o pracę, bez względu na to, że nie ma przerwy pomiędzy tymi okresami zatrudnienia. Przeciwna interpretacja byłaby zaprzeczeniem samego tytułu oraz idei dyrektywy unijnej nakazującej pracodawcy zapewnienie pracownikom bardziej przejrzystych warunków zatrudnienia. Fakt znaczenia tej informacji dla pracownika podkreśla również karalność nieprzekazania pracownikowi tej informacji lub przekazania jej po terminie. Począwszy od 26 kwietnia 2023 r. brak lub nieterminowość przekazania takiej informacji jest wykroczeniem przeciwko prawom pracowniczym zagrożonym grzywną od 1000 do 30 000 zł. Mimo to można spotkać się w tym zakresie również z odmiennym stanowiskiem, że kolejnej informacji o warunkach zatrudnienia nie trzeba przekazywać, jeśli warunki pracy nie uległy zmianie od czasu podania pracownikowi poprzedniej informacji.

Poinformowanie pracownika o obowiązujących go warunkach zatrudnienia może nastąpić, w niektórych przypadkach, jedynie przez samo wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy, bez przytaczania ich treści. Należy jednak pamiętać, że informacja musi być konkretna i odnosić się do aktualnej sytuacji pracownika związanej z jego warunkami pracy. Nie jest prawidłowe wskazywanie całych przepisów prawa, na podstawie których to sam pracownik musi ustalić swój wymiar urlopu lub okres wypowiedzenia.

PRZYKŁAD 12

Pracownik zatrudniony na czas określony otrzymał od swojego pracodawcy informację o warunkach zatrudnienia, w której wskazano mu informację o przysługującym urlopie wypoczynkowym i okresie wypowiedzenia w taki sposób:
„Art. 154. § 1. 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.

eprasa.pl 689600541b

Art. 36. § 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata".

Taka informacja dla pracownika jest niewystarczająca i nie spełnia obowiązujących wymagań. Chcąc powołać się w informacji na odpowiednie przepisy prawa, pracodawca musi wskazać konkretny artykuł Kodeksu pracy, z którego wynika aktualny wymiar urlopu pracownika i aktualnie przysługujący mu okres wypowiedzenia. Zatem w informacji powinno być wskazane, że urlop wypoczynkowy wynika np. z art. 154 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, a okres wypowiedzenia np. z art. 36 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy. W takim przypadku pracownik, który nie ma obowiązku znać się na przepisach Kodeksu pracy, będzie mógł ustalić swój aktualny urlop i okres wypowiedzenia.

Pracodawca może podać informację o warunkach zatrudnienia także w sposób bardziej wyczerpujący, opisując obowiązujące pracownika warunki pracy.

W przypadku zmiany obowiązujących pracownika warunków zatrudnienia musi on otrzymać taką informację zmieniającą najpóźniej w dniu tej zmiany. Tak sformułowana regulacja powoduje jednak, że pracodawca może się zdecydować na wcześniejsze poinformowanie pracownika o tym, w jakim dniu jakie warunki zatrudnienia będą się dla niego zmieniały.

Największe problemy sprawia pracodawcom podanie informacji o obowiązującej pracownika normie dobowej i tygodniowej czasu pracy oraz o obowiązującym dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy.

Określając normę tygodniową, należy podać, że wynosi ona przeciętnie 40 godzin, natomiast norma dobowa wynosi 8 godzin. Wystarczy także wskazać w tym przypadku art. 129 § 1 Kodeksu pracy, który określa te normy. Jednak w zakresie określania normy dobowej i tygodniowej wątpliwości dotyczą sformułowania informacji o tych normach dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz w szczególnych systemach czasu pracy.

Norma dobowa i tygodniowa dla niepełnoetatowca jest taka sama jak dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Należy bowiem odróżnić normę od wymiaru. Przekroczenie normy skutkuje pracą w godzinach nadliczbowych. Natomiast wymiar czasu pracy jest określony w umowie o pracę, a jego przekroczenie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Dla niepełnoetatowca pracującego np. na 1/2 etatu przekroczenie wymiaru czasu pracy ponad 1/2 etatu nie będzie pracą w godzinach nadliczbowych. W jego przypadku przekroczenie normy czasu pracy nastąpi przy pracy powyżej pełnego etatu. Dlatego określając niepełnoetatowcowi normy czasu pracy, należy postąpić tak samo jak w przypadku pracownika pełnoetatowego.

W szczególnych systemach czasu pracy, takich jak np. system równoważny, świadczenie pracy trwa powyżej 8 godzin na dobę. Jest ono równoważone skróceniem czasu pracy w innych dniach okresu rozliczeniowego. Określając normę dobową dla takiego pracownika, należy zaznaczyć, że wynosi ona 8 godzin na dobę, ale wymiar czasu pracy może być wydłużony do 12 godzin. Norma tygodniowa stanowi w takich systemach przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy.

Problematyczne jest też określenie wymiaru urlopu wypoczynkowego, jaki obowiązuje pracowników. Największy kłopot sprawia pracodawcom podanie wymiaru urlopu przysługującego pracownikom zatrudnionym na umowy terminowe. W ich przypadku trzeba bowiem podać wymiar urlopu, do jakiego mają prawo, tj. 20 lub 26 dni, oraz wymiar urlopu proporcjonalnego, jeżeli umowa rozwiąże się w trakcie roku kalendarzowego.

eprasa.pl 689600541b

Prawidłowe określenie wymiaru urlopu wypoczynkowego w informacji o warunkach zatrudnienia pracownika zatrudnionego na 3-miesięczny okres próbny od 1 marca do 31 maja 2026 r., który ma prawo do 20 dni urlopu:

> Wymiar roczny Pana urlopu wypoczynkowego wynosi 20 dni w roku kalendarzowym, a za okres zatrudnienia od 1 marca do 31 maja 2026 r. ma Pan prawo do 5 dni urlopu wypoczynkowego.

Dodatkowy problem z określeniem wymiaru urlopu wypoczynkowego dotyczy pracowników zatrudnionych na czas określony w celu zastępstwa. Najczęściej bowiem nie wiadomo, jak długo będą oni zatrudnieni. Tym samym trudno określić wymiar ich urlopu proporcjonalnego. Dlatego podając informację o warunkach zatrudnienia, trzeba przyjąć założenie, że tacy pracownicy będą zatrudnieni do końca roku.

PRZYKŁAD 13

Załóżmy, że pracownik został zatrudniony od 1 maja 2026 r. na umowę na czas określony w celu zastępstwa za pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim. Z uwagi na straż pracy roczny wymiar urlopu wypoczynkowego tej osoby to 26 dni. Pracodawca w informacji o warunkach zatrudnienia wskazał mu, że jego „Roczny wymiar urlopu wypoczynkowego wynosi 26 dni, a jeżeli będzie zatrudniony od 1 maja 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., to za ten okres przysługuje mu 18 dni urlopu wypoczynkowego". Takie określenie wymiaru urlopu wypoczynkowego jest prawidłowe.

Przykładowa informacja o warunkach zatrudnienia*

Informacja o warunkach zatrudnienia

Na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy informuję Panią/Pana, że:

1. Obowiązująca Panią/Pana **norma czasu** pracy wynosi:
   (podstawowy system, etat bez znaczenia, pełnosprawny)
   a) dobowa – **8** godzin,
   b) tygodniowa – **przeciętnie 40** godzin.
   (podstawowy system, etat bez znaczenia, niepełnosprawny w stopniu lekkim)
   a) dobowa – **8** godzin,
   b) tygodniowa – **40** godzin.
   (podstawowy system, etat bez znaczenia, niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym lub znacznym)
   a) dobowa – **7** godzin,
   b) tygodniowa – **35** godzin.
   (równoważny system – art. 135 Kodeksu pracy, etat bez znaczenia, pełnosprawny)
   a) dobowa – **8** godzin,
   b) tygodniowa – przeciętnie **40** godzin.
   (podstawowy system, etat bez znaczenia, pełnosprawny w służbie zdrowia)
   a) dobowa – **7** godzin **i 35** minut,
   b) tygodniowa – **przeciętnie 37** godzin **i 55** minut.
2. Obowiązujący Panią/Pana wymiar czasu pracy wynosi:
   (podstawowy system, etat 1/1, pełnosprawny)
   a) dobowy – **8** godzin,

eprasa.pl 689600541b

b) tygodniowy – **przeciętnie 40** godzin.

(podstawowy system, etat 1/2, pełnosprawny)

a) dobowy – **od 0 do 8** godzin,

b) tygodniowy – **przeciętnie 20** godzin,

(podstawowy system, etat 1/1, niepełnosprawny w stopniu lekkim)

a) dobowy – **8** godzin,

b) tygodniowy – **do 40** godzin.

(podstawowy system, etat 1/2, niepełnosprawny w stopniu lekkim)

a) dobowy – **od 0 do 8** godzin,

b) tygodniowy – **do 40** godzin.

(podstawowy system, etat 1/1, niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym lub znacznym)

a) dobowy – **7** godzin,

b) tygodniowy – **35** godzin.

(podstawowy system, etat 1/2, niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym lub znacznym)

a) dobowy – **od 0 do 7** godzin,

b) tygodniowy – **do 35** godzin.

(równoważny system – art. 135 Kodeksu pracy, etat 1/1, pełnosprawny)

a) dobowy – **do 12** godzin,

b) tygodniowy – **przeciętnie 40** godzin.

(równoważny system – art. 135 Kodeksu pracy, etat 1/2, pełnosprawny)

a) dobowy – **do 12** godzin,

b) tygodniowy – **przeciętnie 20** godzin.

(podstawowy system, etat 1/1, pełnosprawny w służbie zdrowia)

a) dobowy – **7** godzin i **35** minut,

b) tygodniowy – **przeciętnie 37** godzin **i 55** minut.

3. Przysługują Pani/Panu następujące przerwy w pracy:

a) art. 134 Kodeksu pracy:

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

1) wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
2) jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
3) jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,

wliczanych do czasu pracy.

b) art. 17 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.

c) § 7 pkt 2 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe:

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

eprasa.pl 689600541b

d) rozporządzenie w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (załącznik roz. I, ust. 1 pkt 11, 12)

Dla kobiet w ciąży:

1) 15-minutowa przerwa po pracy w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej;

2) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

e) art. 187 Kodeksu pracy:

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

§ 2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

f) inne

– przerwa lunchowa z art. 141 Kodeksu pracy,

– przerwa w przerywanym systemie czasu pracy z art. 139 Kodeksu pracy.

4. Przysługują Pani/Panu **odpoczynki dobowe i tygodniowe**:

Na podstawie:

– odpoczynek dobowy – art. 132 Kodeksu pracy,

– odpoczynek tygodniowy – art. 133 Kodeksu pracy.

5. Obowiązują Panią/Pana następujące zasady dotyczące pracy w **godzinach nadliczbowych** i rekompensaty za nią:

Na podstawie:

– art. 151–151^6 Kodeksu pracy,

– art. 42 ust. 2–4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

– art. 97 ust. 5–10 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

– art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych.

6. Obowiązują Panią/Pana następujące zasady **przechodzenia ze zmiany na zmianę**:

Praca zmianowa to wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy (grafiku, harmonogramu) przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.

W zakładzie obowiązują następujące zmiany:

– w podstawowym systemie czasu pracy:

I zmiana: 6.00 – 14.00

II zmiana: 14.00 – 22.00

III zmiana: 22.00 – 6.00

– w równoważnym systemie czasu pracy:

I zmiana: 7.00 – 19.00

II zmiana: 19.00 – 7.00

eprasa.pl 689600541b

W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca, zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy, może planować pracę również na innych niż ww. zmianach, na podstawie grafiku czasu pracy.

7. Obowiązują Panią/Pana następujące zasady **przemieszczania się między miejscami** wykonywania pracy:
   – komunikacją miejską, pracodawca pokrywa koszty,
   – samochodem służbowym zapewnianym przez pracodawcę,
   – samochodem służbowym lub prywatnym, w przypadku samochodu prywatnego pracownik otrzymuje ryczałt za tzw. jazdy lokalne.
8. Przysługują Pani/Panu inne niż określone w umowie o pracę **składniki wynagrodzenia** oraz **świadczenia pieniężne lub rzeczowe**:
   – premia uznaniowa,
   – premia regulaminowa,
   – nagroda z funduszu nagród,
   – dodatkowe wynagrodzenie roczne,
   – dodatek nocny,
   – dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
   – dodatek za pracę w niedziele i święta,
   – nagroda jubileuszowa,
   – odprawa emerytalna lub rentowa,
   – odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika,
   – ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
   – ekwiwalent za pranie odzieży roboczej,
   – ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
   – dodatkowy pakiet medyczny,
   – karta kafeteryjna.
9. Przysługuje Pani/Panu następujący wymiar **płatnego urlopu**:

   Urlop szkoleniowy:

   – art. 103^1 § 2 i § 3, art. 103^2 Kodeksu pracy

   Urlop wypoczynkowy:

   – 20 dni w roku kalendarzowym

   – 26 dni w roku kalendarzowym

   – 26 dni w roku kalendarzowym – proporcjonalnie do okresu zatrudnienia

   – 20 dni w roku kalendarzowym, a od 1 czerwca 2025 r. 26 dni w roku kalendarzowym

   Podstawa prawna: – art. 154–154^2, art. 155, art. 155^1, art. 155^2, art. 155^{2a}, art. 155^3, art. 158 Kodeksu pracy

   Dodatkowy urlop:

   – 10 dni w roku kalendarzowym

   Podstawa prawna: art. 19 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
10. Obowiązują Panią/Pana następujące zasady rozwiązania stosunku pracy:
    a) wymogi formalne:

    Umowa o pracę rozwiązuje się:

    1) na mocy porozumienia stron – w każdej formie (pisemnie, ustnie, elektronicznie),
    2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem) – na piśmie,

eprasa.pl 689600541b

3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia) – na piśmie,

4) z upływem czasu, na który była zawarta.

b) długości okresów wypowiedzenia:

Art. 34 Kodeksu pracy

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni;

2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie;

3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

W Pani/Pana przypadku okres wypowiedzenia wynosi 2 tygodnie.

Art. 36 Kodeksu pracy

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

1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;

2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;

3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

W Pani/Pana przypadku okres wypowiedzenia wynosi:

– obecnie 2 tygodnie,

– od 01.06.2026 r. – 1 miesiąc,

– od 01.12.2028 r. – 3 miesiące.

c) termin odwołania się do sądu pracy wynosi:

21 dni od dnia doręczenia pisma o rozwiązaniu umowy o pracę.

11. Przysługuje Pani/Panu **prawo do szkoleń**:

a) Pracodawca zapewnia wszelkie niezbędne przepisami prawa szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.: szkolenie wstępne (instruktaż ogólny, instruktaż stanowiskowy), szkolenie okresowe,

b) pozostałe szkolenia dokształcające, kursy będzie Pani/Pan odbywał na podstawie skierowania (polecenia) pracodawcy lub za jego zgodą na Pani/Pana wniosek,

c) w zakładzie nie wprowadzono aktu regulującego wewnętrzną politykę szkoleniową pracodawcy.

12. Obejmuje Panią/Pana **układ zbiorowy pracy, inne porozumienie zbiorowe:**

Pracownik jest objęty porozumieniem o wprowadzeniu elastycznych rozkładów czasu pracy na podstawie art. 140^1 § 1 Kodeksu pracy.

** W przykładowej informacji ujęto różne warianty odpowiednie dla różnych przypadków zatrudnienia.*

Jeżeli pracownik nie jest objęty regulaminem pracy, informacja o warunkach zatrudnienia musi zawierać dodatkowe elementy:

13. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłacania wynagrodzenia za pracę:

Termin: 28 każdego miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc

Częstotliwość: raz w miesiącu

Miejsce: w przypadku wypłaty gotówkowej siedziba zakładu, pok. nr …

Czas: w przypadku wypłaty gotówkowej w godzinach od 9.00 do 14.00.

eprasa.pl 689600541b

14. Pora nocna:
    Od 22.00 do 6.00
15. Przyjęty sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy:
    a) podpis na liście obecności;
    b) odbicie się na czytniku RCP kartą wydaną przez pracodawcę;
    c) w przypadku pracy zdalnej:
       – zalogowanie się do wewnętrznego systemu,
       – wysłanie maila na adres bezpośredniego przełożonego.
16. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy:
    Telefonicznie, mailowo bezpośredniemu przełożonemu oraz poprzez informację do Działu Kadr

Kolejnym obowiązkiem informacyjnym wobec nowego pracownika jest przekazanie mu, nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy:

- informacji o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy, oraz
- informacji na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

Dodatkowo brak takich informacji lub nieterminowość ich przekazania pracownikowi zostały potraktowane jako wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone grzywną od 1000 do 30 000 zł. Należy jednak pamiętać, że błędna informacja sporządzona przez pracodawcę wykroczeniem nie jest. Inspektor pracy nie może zatem nałożyć grzywny na pracodawcę, który pomylił się w przekazanej informacji.

WAŻNE! Za nieprzekazanie pracownikom informacji o warunkach zatrudnienia lub za nieterminowe ich przekazanie grozi pracodawcy grzywna od 1000 zł do 30 000 zł.

Monitoring w pracy

Kodeks pracy szczegółowo reguluje warunki prowadzenia przez pracodawców monitoringu wizyjnego oraz monitoringu poczty elektronicznej. Monitoring wizyjny może zostać wprowadzony w ściśle określonych przypadkach. Może być stosowany tylko wtedy, gdy jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, kontroli produkcji albo zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Należy zwrócić uwagę, że w innych celach niż monitoring wizyjny może być prowadzony monitoring poczty elektronicznej. Monitoring poczty elektronicznej można wprowadzić, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji ani innych dóbr osobistych pracownika.

Przepisy Kodeksu pracy zakazują monitoringu pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

Monitoring wizyjny nie może ponadto obejmować pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni. Wyjątkowo stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest dopuszczalne, gdy:

eprasa.pl 689600541b

- jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia, lub kontroli produkcji, lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, a także
- nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności przez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

Natomiast monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest zobowiązany do ustalenia regulaminu pracy. Bez względu na rodzaj stosowanych przepisów wewnątrzfirmowych pracodawca ma obowiązek poinformować pracowników o wprowadzeniu monitoringu co najmniej na 2 tygodnie przed jego uruchomieniem. Obowiązkiem pracodawcy jest też poinformowanie pracowników w postaci papierowej lub elektronicznej (ta forma jest dopuszczalna po zmianach od 27 stycznia 2026 r.), przed dopuszczeniem ich do pracy, o celach, zakresie i sposobie monitoringu. Potwierdzenie poinformowania pracownika o celu, zakresie i sposobie stosowania każdej formy monitoringu w zakładzie pracy powinno znajdować się w części B akt osobowych pracownika. Jest to potwierdzenie odrębne od tego, w którym pracownik poświadcza, że zapoznał się z regulaminem pracy, mimo że znajdują się w nim zapisy o monitoringu.

Kontrola trzeźwości pracownika

Od 21 lutego 2023 r. do Kodeksu pracy zostały wprowadzone przepisy dotyczące możliwości kontroli trzeźwości pracowników przez pracodawców. Zgodnie z tą regulacją, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób albo ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić w zakładzie pracy kontrolę trzeźwości pracowników. Okoliczności pozwalające na przeprowadzenie kontroli trzeźwości zostały skonstruowane tak elastycznie, że praktycznie każdy pracodawca może dokonywać kontroli trzeźwości wszystkich zatrudnianych pracowników. Należy jednak zauważyć, że wprowadzenie takiej kontroli nie jest obowiązkowe. Jedynie pracodawcy, którzy we własnym zakresie chcą przeprowadzać takie kontrole, muszą dokonać w związku z tym zmiany układu zbiorowego pracy, regulaminu pracy lub obwieszczenia (w przypadku pracodawców, u których nie funkcjonuje regulamin pracy lub układ zbiorowy pracy). Pracodawcy, którzy nie decydują się na wprowadzenie takiej kontroli, mogą nadal korzystać w tym zakresie z możliwości zawiadomienia organów policji, które dokonają takiej kontroli u pracodawcy. W tym przypadku nie jest konieczna zmiana regulaminu pracy ani nawet poinformowanie pracowników o takiej możliwości.

Obecnie obowiązujące regulacje przyznają pracodawcom prawo do przetwarzania danych osobowych pracowników o stanie trzeźwości. Wezwane organy policji po przebadaniu pracownika w zakładzie pracy są bowiem zobowiązane do pozostawienia zarówno pracodawcy, jak i osobie zbadanej informacji (protokołu) zawierającej następujące dane: imię i nazwisko pracownika poddanego kontroli, jego numer PESEL, datę, godzinę i minutę przeprowadzonego badania oraz jego wynik wskazujący na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości.

Warunki przeprowadzania kontroli trzeźwości

Kontrola trzeźwości nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika. To bardzo ważna regulacja, z której należy wyprowadzić wnioski w zakresie warunków, w jakich może się odbywać taka kontrola. Przede wszystkim należy zwrócić uwagę, że to pracodawca ma uprawnienie do przetwarzania danych osobowych pracowników o stanie ich trzeźwości. Jednak nie ozna-

eprasa.pl 689600541b

cza to, że może on ujawniać te dane innym pracownikom. Zatem kontrola trzeźwości powinna być tak zorganizowana, aby jedynie osoba uprawniona przez pracodawcę do dokonywania tych pomiarów oraz badany pracownik znali wynik tego pomiaru. Nie można wykonywać tych czynności w sposób, który powodowałby ujawnianie danych o wyniku kontroli trzeźwości innym, nieuprawnionym pracownikom, np. badać pracowników grupowo, w halach produkcyjnych, w wieloosobowych pomieszczeniach pracowniczych itp. Taki sposób przeprowadzania kontroli powodowałby ujawnianie osobom nieuprawnionym danych osobowych o stanie trzeźwości, które są zakwalifikowane w RODO do danych o stanie zdrowia i tym samym – do danych wrażliwych.

Sprzęt do badania trzeźwości

Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego, za pomocą urządzenia z ważnym dokumentem potwierdzającym jego kalibrację lub wzorcowanie. Taka regulacja oznacza, że legalna kontrola trzeźwości pracowników może się odbywać jedynie przy użyciu alkomatu, dla którego pracodawca może okazać aktualny certyfikat potwierdzający jego właściwe działanie. Niedopuszczalne są praktyki w przeszłości stosowane przez pracodawców, którzy dokonywali pomiarów niecertyfikowanymi alkomatami, a w przypadku wykazania zbyt dużego stężenia alkoholu w wydychanym przez pracownika powietrzu wzywali organy policji w celu uwiarygodnienia tych pomiarów.

Wynik pomiarów i postępowanie pracodawcy

Badanie trzeźwości polega na stwierdzeniu:

- braku obecności alkoholu w organizmie pracownika albo
- obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości, w rozumieniu odpowiednio art. 46 ust. 2 lub ust. 3 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Stan po użyciu alkoholu zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm^3.

Stan nietrzeźwości zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm^3.

Za równoznaczne ze stwierdzeniem braku obecności alkoholu w organizmie pracownika uznaje się przypadki, w których zawartość alkoholu nie wynosi oraz nie prowadzi do stężenia właściwego dla stanu po użyciu alkoholu. Zatem pracownik, w przypadku którego stężenie przy badaniu wykazało poniżej 0,1 mg alkoholu w 1 dm^3 wydychanego powietrza, jest traktowany przez ustawodawcę jako trzeźwy i nie może być z tego powodu odsunięty od pracy. Nie można również w tym zakresie wprowadzać do regulacji wewnątrzzakładowych postanowień mniej korzystnych dla pracowników, które wymagałyby np. każdorazowo wyniku 0,00 mg alkoholu w 1 dm^3 wydychanego powietrza.

Regulacja wewnątrzzakładowa

Pracodawca, który decyduje się na wprowadzenie wewnątrzzakładowej kontroli trzeźwości pracowników, musi wdrożyć w tym zakresie postanowienie w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu (dotyczy to pracodawców, którzy nie zostali objęci układem zbiorowym pracy lub nie są zobowiązani do ustalenia regulaminu pracy). Taka regulacja musi obejmować m.in. określenie grupy lub grup pracowników objętych kontrolą trzeźwości oraz sposób przeprowadzania tej kontroli, w tym rodzaj wykorzystywanego urządzenia, czas i częstotliwość jej przeprowadzania. W tym zakresie ustawodawca pozostawił całkowitą swobodę pracodawcom, którzy decydują w akcie wewnątrzzakładowym, czy taka kontrola może być przeprowadzana jednokrotnie czy wielokrotnie w ciągu zmiany roboczej, przed pracą, po pracy czy w jej trakcie itp.

eprasa.pl 689600541b

Przykładowe przepisy wewnątrzzakładowe obejmujące postanowienia w zakresie kontroli trzeźwości pracowników

1. Kontrola trzeźwości może się odbywać wobec wszystkich zatrudnionych pracowników, zarówno przed pracą, w jej trakcie, jak i po jej zakończeniu.
2. Kontrola trzeźwości może być przeprowadzana jednokrotnie lub wielokrotnie w ciągu zmiany roboczej w zależności od potrzeb i okoliczności.
3. O częstotliwości kontroli, ich liczbie, liczbie osób, konkretnych osobach poddanych w danym dniu kontroli decyduje pracodawca lub osoba upoważniona do przeprowadzania kontroli.
4. Kontroli dokonuje bezpośredni przełożony, pracodawca lub upoważniona przez pracodawcę osoba.

Dodatkowo należy pamiętać, że o wprowadzeniu kontroli trzeźwości pracodawca ma obowiązek poinformować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej przeprowadzania. Ponadto każdy nowo zatrudniony pracownik przed dopuszczeniem go do pracy musi otrzymać, w formie papierowej lub elektronicznej, informacje w zakresie kontroli trzeźwości zawarte w akcie wewnątrzzakładowym. W praktyce sprowadza się to do tego, że pracodawca powinien dać do podpisania każdemu pracownikowi objętemu wewnątrzzakładową kontrolą trzeźwości odrębne oświadczenie zawierające zasady kontroli trzeźwości przedrukowane z akt wewnątrzzakładowych. Następnie, po podpisaniu go przez pracownika, powinien umieścić je w części B akt osobowych. Nie wystarczy w tym przypadku potwierdzenie w aktach osobowych zapoznania pracownika z regulaminem pracy.

Efekt kontroli trzeźwości

Jeżeli kontrola trzeźwości pracownika nie stwierdzi stanu po użyciu alkoholu, z badania nie sporządza się jakiegokolwiek protokołu. Dopiero gdy wynik kontroli wskaże na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości, pracodawca lub osoba upoważniona sporządzi informację obejmującą wskazanie danych pracownika (np. imię i nazwisko oraz PESEL), a ponadto datę, godzinę i minutę badania oraz jego wynik. Taką informację pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika w części E. Taka informacja musi zostać usunięta z akt osobowych w okresie nieprzekraczającym roku. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy stanowi ona podstawę zastosowania kary porządkowej – wówczas należy ją usunąć po roku nienagannej pracy wraz z innymi dokumentami zgromadzonymi w związku z tą karą. Jedynie w przypadku, w którym informacja może stanowić lub stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, roczny okres przechowywania tego dokumentu ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Kontrola trzeźwości przez organy policji

Zarówno pracodawcy, którzy wprowadzili wewnątrzzakładową kontrolę trzeźwości, jak i pozostali pracodawcy mogą wzywać organy policji w celu dokonania kontroli trzeźwości. Pracodawca, który nie wprowadzi w tym zakresie regulacji wewnętrznych, może zwrócić się do organów policji, gdy stwierdzi, że zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż pracownik stawił się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy. Policja po przybyciu do zakładu pracy przeprowadzi kontrolę wydychanego przez pracownika powietrza alkomatem, jednak ma obowiązek zlecenia badania krwi pracownika w następujących przypadkach:

- braku możliwości przeprowadzenia badania za pomocą alkomatu,
- odmowy pracownika niedopuszczonego do wykonywania pracy poddania się badaniu alkomatem,

eprasa.pl 689600541b

- żądania badania krwi przez pracownika niedopuszczonego do wykonywania pracy, pomimo przeprowadzenia badania alkomatem,
- niemożliwości badania alkomatem z uwagi na stan pracownika niedopuszczonego do wykonywania pracy,
- braku możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

Uprawnienia kontrolowanego pracownika

W przypadku gdy wynik badania pracownika nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości pracownika, okres niedopuszczenia pracownika do wykonywania pracy jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. Będzie to miało miejsce np. w sytuacji długiego oczekiwania na przyjazd do zakładu pracy organów policji. Mogą również wystąpić przypadki, gdy organy policji nie dotrą do zakładu pracy do czasu zakończenia godzin pracy pracownika, odsuniętego od pracy i oczekującego na taki przyjazd. Wówczas pracodawca nie ma podstaw do odliczenia pracownikowi z wynagrodzenia za pracę czasu niewykonywania pracy związanego z oczekiwaniem na przeprowadzenie badania.

Kontrola na obecność substancji innych niż alkohol

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób bądź ochrony mienia pracodawcy, zgodnie z nowymi przepisami może on również wprowadzić kontrolę pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie jak alkohol. Za takie środki uznano: opioidy, amfetaminę i jej analogi, kokainę, tetrahydrokanabinole, benzodiazepiny. Jeżeli pracodawca decyduje się na wprowadzenie również tej metody kontroli pracowników, powinien postępować analogicznie jak w przypadku kontroli trzeźwości. Zatem podstawą takiego badania pracownika są postanowienia aktów wewnątrzzakładowych regulujące te kwestie, na tych samych zasadach co w przypadku kontroli trzeźwości. Należy zauważyć, że pracodawca może wprowadzić w swoim zakładzie pracy tylko jedną z tych kontroli lub obie równocześnie.

Kontrola trzeźwości oraz kontrola na obecność substancji innych niż alkohol dotyczy nie tylko pracowników, ale również osób zatrudnionych na innej podstawie niż umowa o pracę, np. umowy cywilnoprawnej.

Przejście zakładu pracy na innego pracodawcę

Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę oznacza najczęściej przejęcie, na podstawie określonej umowy, całej firmy lub jej części, ale nie tylko. Może być również wynikiem wyodrębnienia się z dużego zakładu mniejszej firmy, która stanie się samodzielnym pracodawcą, lub innej zmiany właścicielskiej zaistniałej np. w wyniku dziedziczenia. Nie ma przejścia zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w sytuacji zmian organizacyjnych pracodawcy, gdy np. spółka jawna przekształca się w spółkę z o.o.

Przepisy Kodeksu pracy szczegółowo regulują skutki takiego przejścia dla zatrudnionych w tym czasie w zakładzie pracowników. Są to regulacje ochronne bezwzględnie obowiązujące, co oznacza, że nie mogą zostać w żaden sposób ograniczone lub wyłączone przez pracodawców lub pracowników, nawet w drodze odpowiednich postanowień w układzie zbiorowym pracy czy regulaminie pracy.

Przejęcie praw i obowiązków przez nowego pracodawcę

Przejście zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę powoduje, że staje się on stroną w dotychczasowych stosunkach pracy. Oznacza to, że nowy pracodawca nie musi ponownie

eprasa.pl 689600541b

zawierać umów o pracę z pracownikami przejętymi wraz z zakładem, lecz niejako automatycznie wstępuje w istniejące stosunki pracy w miejsce dotychczasowego pracodawcy.

Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę. Oznacza to zatem przymus przejęcia wszystkich pracowników przez nowego pracodawcę. Dopiero po tym przejęciu nowy pracodawca może kształtować politykę kadrową według swojego uznania i, przykładowo, wypowiedzieć określonej grupie pracowników umowy o pracę w zwykłym trybie, przy zachowaniu wszystkich wymagań formalnych z tym związanych.

Nowy pracodawca staje się odpowiedzialny za całość majątkowych i niemajątkowych zobowiązań wynikających z umów o pracę przejętych pracowników. Od tej zasady jest przewidziany jeden wyjątek. Za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy, powstałe przed przejściem części zakładu pracy na nowego pracodawcę, dotychczasowy i nowy pracodawca odpowiadają solidarnie. W praktyce taka odpowiedzialność występuje jedynie w przypadku przejścia części zakładu na nowego pracodawcę. W sytuacji przejścia całości zakładu pracy dotychczasowy pracodawca nie będzie już bowiem istniał.

Odpowiedzialność solidarna pracodawców oznacza natomiast, że pracownik może na tych samych zasadach żądać zaspokojenia całości lub części swojego roszczenia od każdego z pracodawców w takim samym zakresie. Zaspokojenie roszczenia przez któregokolwiek z pracodawców zwalnia z odpowiedzialności drugiego pracodawcę.

Zobowiązania majątkowe mogą dotyczyć przede wszystkim wynagrodzenia za pracę, dodatków do tego wynagrodzenia, ale również innych jego składników czy odpraw wynikających z przepisów wewnątrzzakładowych, które stały się treścią pracowniczych stosunków pracy. Zmiana tych warunków musi nastąpić w drodze wypowiedzenia zmieniającego lub za porozumieniem stron, którego nowy pracodawca może dokonać bezpośrednio po przejęciu całości bądź części zakładu.

Inaczej wygląda sytuacja pracowników przejmowanego zakładu, którzy są objęci układem zbiorowym pracy. Nowy pracodawca musi bowiem w takim przypadku w okresie roku od dnia przejęcia zakładu pracy lub jego części stosować wobec tych pracowników warunki pracy zawarte w układzie zbiorowym. Po upływie tego terminu, jeżeli pracodawca nie chce nadal zatrudniać pracowników na zasadach wynikających z układu, musi wypowiedzieć im dotychczasowe warunki zatrudnienia wynikające z układu zbiorowego.

PRZYKŁAD 14

Pracownik był zatrudniony na czas nieokreślony u pracodawcy, u którego obowiązywał zakładowy układ zbiorowy pracy. Zatrudniony miał ponad 3-letni staż pracy w tym zakładzie. Następnie 16 stycznia 2026 r. nastąpiła sprzedaż całości zakładu pracy nowemu właścicielowi. Zatem nowy pracodawca będzie mógł wypowiedzieć pracownikowi dotychczasowe warunki pracy wynikające z układu zbiorowego dopiero od 17 stycznia 2027 r. Z racji 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, jaki obowiązuje pracownika, może on zostać pozbawiony przywilejów układowych najwcześniej od 1 maja 2027 r.

Nie ma jednak przeszkód, aby pracodawca stosował wobec przejętych pracowników korzystniejsze warunki niż wynikające z dotychczasowego układu zbiorowego pracy.

Pracownicy zatrudnieni na innej podstawie niż umowa o pracę

Zasada automatycznego wstępowania w miejsce dotychczasowego pracodawcy przy przejęciu zakładu pracy lub jego części, obowiązująca w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, nie dotyczy pracowników świadczących pracę na innej podstawie. Mowa tu o pracownikach, którzy wykonują swoje obowiązki służbowe w ramach łączącego ich stosunku

eprasa.pl 689600541b

pracy, nawiązanego jednak na podstawie: powołania, mianowania, wyboru lub spółdzielczej umowy o pracę.

Nowy pracodawca z dniem przejęcia zakładu pracy lub jego części jest zobowiązany zaproponować tym pracownikom nowe warunki pracy i płacy oraz wskazać termin, nie krótszy niż 7 dni, do którego mogą oni złożyć oświadczenia o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków. W razie nieuzgodnienia nowych warunków pracy i płacy dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia, który będzie zależał od zakładowego stażu pracy pracownika. Okres wypowiedzenia takiej umowy będzie liczony od dnia, w którym pracownik poinformował nowego pracodawcę o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków. W razie niezłożenia przez pracownika oświadczenia w tym zakresie okres wypowiedzenia należy liczyć od ostatniego dnia terminu wyznaczonego przez pracodawcę na jego złożenie. Rozwiązanie stosunku pracy w takim przypadku powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem. Ma to np. znaczenie w zakresie prawa zwalnianego pracownika do zasiłku dla bezrobotnych.

Osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy

Pracodawca może również zatrudniać określoną grupę osób na podstawie stosunków cywilnoprawnych, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu menedżerskiego itd. Sytuacja takich osób w przypadku przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę jest zupełnie inna niż pracowników. Przepisy Kodeksu pracy w ogóle nie regulują sytuacji tych osób w razie przejęcia zakładu przez innego pracodawcę w związku z tym, że nie mają do nich zastosowania przepisy prawa pracy, lecz przepisy prawa cywilnego. Oznacza to, że nowy pracodawca nie staje się stroną umów cywilnoprawnych podpisanych przez poprzedniego pracodawcę. Nie ma on również obowiązku proponowania tym osobom nowych warunków zatrudnienia (cywilnoprawnego czy w ramach stosunku pracy) w związku z przejęciem zakładu. Nowy pracodawca nie musi ponadto rozwiązywać takich umów, gdyż nie był i nie stał się ich stroną przez przejęcie zakładu pracy. Decyzja w zakresie kontynuowania umów cywilnych bądź ich rozwiązania będzie należała do poprzedniego pracodawcy, który je nawiązywał.

Tryb przejścia zakładu i związane z tym obowiązki wobec pracowników

W przypadku gdy w przejmowanym i przejmującym zakładzie pracy działają związki zawodowe, dotychczasowy i nowy pracodawca są zobowiązani, co najmniej na 30 dni przed przewidywanym przejściem zakładu lub jego części, do poinformowania w formie pisemnej działających u każdego z nich zakładowych organizacji związkowych o:

- przewidywanym terminie tego przejścia,
- prawnych i ekonomicznych przyczynach przejścia,
- socjalnych skutkach przejścia dla swoich pracowników,
- zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania (art. 26^1 ust. 1 i 2 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 440 ze zm., dalej: ustawa o związkach zawodowych).

Na tym procedura informacyjna kończy się w sytuacji, gdy dotychczasowy lub nowy pracodawca nie zamierza zmieniać warunków zatrudnienia przejętych pracowników. Jeśli nowy pracodawca chce podjąć takie działania, musi przystąpić do negocjacji z zakładowymi organizacjami związkowymi w celu zawarcia porozumienia w tym zakresie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przekazania informacji o planowanych działaniach. Zawarcie porozumienia nie jest jednak obligatoryjne. Jego brak uprawnia pracodawcę do samodzielnego podejmowania działań w sprawach dotyczących warunków zatrudniania pracowników. Podejmując je, pracodawca musi jednak

eprasa.pl 689600541b

uwzględnić ustalenia dokonane w toku negocjacji ze związkami zawodowymi (art. 26^1 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych).

W sytuacji gdy u obu pracodawców nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują w postaci pisemnej lub elektronicznej (ta forma jest dopuszczalna od 27 stycznia 2026 r.) swoich pracowników o identycznych ww. kwestiach, jak ma to miejsce w przypadku informacji dla związków zawodowych. Taki sam jest również termin przekazania tej informacji, gdyż powinno to nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę. Informacja powinna być przekazana indywidualnie każdemu z pracowników.

Jeżeli w jednym z zakładów działają związki zawodowe, a w drugim nie, każdy z pracodawców stosuje taką samą procedurę informacyjną, z tym że w jednym przypadku skierowaną do związków zawodowych, a w drugim bezpośrednio do pracowników.

Uprawnienia pracowników przejmowanych

Bez względu na to, czy w zakładzie działają związki zawodowe, czy nie, pracownik w terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę może, bez wypowiedzenia, ale za 7-dniowym uprzedzeniem, rozwiązać z pracodawcą stosunek pracy. Do celów dowodowych pracownik powinien zrobić to na piśmie. O możliwości skorzystania z takiego prawa należy pouczyć pracownika w informacji o przejściu zakładu lub jego części. Rozwiązanie przez pracownika umowy w tym trybie powoduje dla niego skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Pracownikowi, który w takiej sytuacji rozwiązał stosunek pracy za 7-dniowym uprzedzeniem, nie przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie za okres wypowiedzenia, a także żadne odszkodowanie.

Ponadto zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z 18 czerwca 2009 r. (III PZP 1/09, OSNP 2011/3–4/32): (…) *rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 23^1 § 4 Kodeksu pracy nie uprawnia do nabycia odprawy pieniężnej, o której mowa w art. 8 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz. 844 ze zm.), chyba że przyczyną rozwiązania stosunku pracy była poważna zmiana warunków pracy na niekorzyść pracownika (…).*

Rozwiązanie umowy o pracę

Porozumienie stron

Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron jest możliwe w każdym czasie i w dogodnym dla stron umowy terminie. Nie ma przy tym znaczenia, czy pracownik pozostaje w tym czasie na urlopie wypoczynkowym, zwolnieniu chorobowym, czy jest nieobecny w pracy z powodu innej usprawiedliwionej przyczyny. Decydujące znaczenie ma zatem w tym przypadku wola stron stosunku pracy. Nie ma również przeszkód, aby do takiego rozwiązania doszło w trakcie trwającego okresu wypowiedzenia umowy pracownika. Przepisy prawa pracy nie przewidują żadnej szczególnej formy rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron. Warto jednak, aby w celach dowodowych takie rozwiązanie było potwierdzone na piśmie. Jeżeli pracownik składa prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron w konkretnym dniu, pracodawca może przychylić się do takiej prośby bądź odmówić.

Gdy pracodawca wyrazi zgodę na porozumienie stron, wskaże jednak inną datę rozwiązania umowy niż zaproponowana przez pracownika, to aby doszło do rozwiązania umowy za porozumieniem, pracownik będzie musiał wyrazić zgodę na zaproponowany przez pracodawcę nowy termin rozwiązania umowy.

eprasa.pl 689600541b

Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem

Wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika nie jest zbyt sformalizowane. Wprawdzie musi ono nastąpić na piśmie, jednak pracownik nie ma obowiązku wskazywania żadnej przyczyny swojej decyzji o wypowiedzeniu. Ponadto może to uczynić w każdym czasie i obowiązują go jedynie okresy wypowiedzenia przewidziane w Kodeksie pracy.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku wypowiadania umowy o pracę przez pracodawcę. Poza tym, że musi ono nastąpić na piśmie, istnieje również wiele ograniczeń uniemożliwiających pracodawcy wypowiedzenie takiej umowy. Nie może on m.in. wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku. Zatem obejmuje:

- kobiety w wieku 56–60 lat,
- mężczyzn w wieku 61–65 lat.

Ponadto wypowiadanie przez pracodawcę umowy jest zabronione w czasie urlopu pracownika (wypoczynkowego, bezpłatnego), a także innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, np. podczas zwolnienia lekarskiego czy w czasie korzystania ze zwolnienia od pracy z tytułu urodzenia dziecka lub śmierci rodzica albo małżonka. Ograniczenia dotyczące wypowiadania umów o pracę odnoszą się również do kobiet w ciąży, o czym będzie mowa w dziale VIII niniejszego komentarza.

Należy jednak podkreślić, że rozwiązanie umowy z pracownikiem szczególnie chronionym stało się po zmianie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego obowiązującej od 22 września 2023 r. utrudnione. Zgodnie z art. 755^5 Kodeksu postępowania cywilnego w sprawach z zakresu prawa pracy, w których pracownik podlegający szczególnej ochronie przed rozwiązaniem stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia dochodzi roszczenia o:

- uznanie wypowiedzenia stosunku pracy za bezskuteczne lub
- przywrócenie do pracy,

sąd na wniosek uprawnionego na każdym etapie postępowania udzieli zabezpieczenia przez nakazanie dalszego zatrudnienia go przez pracodawcę do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Podstawą udzielenia zabezpieczenia jest jedynie uprawdopodobnienie istnienia roszczenia. Sąd może odmówić udzielenia zabezpieczenia wyłącznie w sytuacji, gdy roszczenie jest oczywiście bezzasadne. Postanowienie o udzieleniu zabezpieczenia podlega wykonaniu w drodze egzekucji. Obowiązany może żądać uchylenia prawomocnego postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia wyłącznie, jeżeli wykaże, że po udzieleniu zabezpieczenia zaistniały przesłanki, o których mowa w art. 52 § 1 Kodeksu pracy, tj. pracownik dopuścił się czynu, którego ocena przez pracodawcą spowodowała dyscyplinarne rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę. Zmiana postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia jest niedopuszczalna. Na postanowienie w przedmiocie udzielenia zabezpieczenia przysługuje zażalenie do sądu drugiej instancji.

Taka regulacja w stosunku do pracowników podlegających szczególnej ochronie dotyczy m.in.:

- kobiet w ciąży,
- pracowników na urlopie macierzyńskim oraz urlopie uzupełniającym (od 19 marca 2025 r.),
- mężczyzn na urlopie ojcowskim,
- pracowników na urlopie rodzicielskim i wychowawczym,
- pracowników przed emeryturą,
- działaczy związkowych (podlegających ochronie),
- pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim,
- społecznych inspektorów pracy.

Pracodawca jest zobowiązany do zawarcia w wypowiedzeniu umowy o pracę pracownika pouczenia o przysługującym mu prawie wniesienia w terminie 21 dni od jego otrzymania odwołania do sądu pracy. Pracodawca nie wskazuje jednak siedziby sądu pracy, do którego pracownik może się odwołać, gdyż zgodnie z art. 461 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego powództwo w sprawie

eprasa.pl 689600541b

z zakresu prawa pracy można wytoczyć bądź przed sąd ogólnie właściwy dla pozwanego, bądź przed sąd, w którego obszarze właściwości praca jest, była lub miała być wykonywana.

Od 25 września 2024 r. obowiązuje w Polsce ustawa o ochronie sygnalistów. Jej celem jest stworzenie regulacji prawnych, dzięki którym osoby mające wiedzę lub będące świadkami nieprawidłowości i nadużyć prawa będą o tym informowały chętniej niż do tej pory. Wskazana ustawa wprowadziła ochronę w zakresie stosunku pracy dla sygnalisty, czyli osoby, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Warunkiem takiej ochrony jest konieczność istnienia podstaw do sądzenia przez sygnalistę, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona przez sygnalistę na podstawie stosunku pracy, nie mogą być wobec niego podejmowane działania odwetowe.

Działania odwetowe, które nie mogą być podejmowane wobec sygnalistów	
■ odmowa nawiązania stosunku pracy, ■ wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, ■ niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, ■ obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę, ■ wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, ■ pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń, ■ przeniesienie na niższe stanowisko pracy, ■ zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, ■ przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty, ■ niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy	■ negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy, ■ nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, bądź środka o podobnym charakterze, ■ przymus, zastraszanie lub wykluczenie, ■ mobbing, ■ dyskryminacja, ■ niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie, ■ wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, ■ nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania, ■ działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, ■ spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu, ■ wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty

W przypadku zarzutu działań odwetowych to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte przez niego czynności nie mają znamion odwetu wobec sygnalisty.

Liczenie terminów

Zgodnie z ogólnymi regułami 1-tygodniowy i 2-tygodniowy okres wypowiedzenia muszą się skończyć w sobotę (art. 30 § 2¹ Kodeksu pracy). Natomiast w przepisach nie jest wskazane, jak liczyć okres wypowiedzenia w dniach roboczych. Powoduje to występowanie co najmniej dwóch możliwości interpretacyjnych tego zagadnienia. Pierwsza zakłada, że dni robocze to wszystkie dni, poza niedzielami i świętami uznanymi za dni wolne od pracy, druga natomiast utożsamia dni robocze z dniami pracy pracownika.

eprasa.pl 689600541b

Okres 3-dniowy wypowiedzenia liczony w dniach roboczych biegnie we wszystkie dni, z wyjątkiem niedziel i świąt określonych w art. 1 ustawy z 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 296). Zatem okres wypowiedzenia powinien być liczony nawet w dniach, w których pracownik nie miał obowiązku wykonywania pracy (np. sobota). Nie ma w tym przypadku znaczenia, że zgodnie z brzmieniem art. 115 Kodeksu cywilnego, jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą. Na gruncie prawa pracy dniami wolnymi od pracy są bowiem dni wskazane wyłącznie w ustawie o dniach wolnych od pracy. Ustawa ta nie przewiduje natomiast, że dniami wolnymi od pracy są soboty.

W tej sprawie wypowiedział się Główny Inspektorat Pracy (pismo nr GPP-517-4560-14-1/10/PE/RP). Zdaniem GIP – niezależnie od rozkładu czasu pracy pracownika, jeżeli sobota nie wypada w święto ustawowo uznane za dzień wolny od pracy, należy ją wliczać do 3-dniowego okresu wypowiedzenia. Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni, które nie są niedzielami i świętami ustawowo uznanymi za dni wolne od pracy zgodnie z art. 151^9 § 1 Kodeksu pracy.

Identyczne stanowisko zostało wyrażone przez Departament Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w piśmie z 1 marca 2010 r. Zgodnie z tym stanowiskiem 3-dniowy okres wypowiedzenia umowy o pracę upłynie w sobotę, mimo że jest to w konkretnym przypadku dzień wolny z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. W sprawie interpretacji pojęcia „dni robocze" resort pracy uważa podobnie jak GIP, wychodząc z założenia, że ponieważ przepisy Kodeksu pracy nie zawierają definicji tego pojęcia, to przy rozpatrywaniu tej kwestii należy brać pod uwagę art. 151^9 § 1 Kodeksu pracy.

Uzasadniając ten pogląd, można się posłużyć orzecznictwem Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawie sposobu liczenia terminów. W wyroku z 16 kwietnia 2010 r. (I OSK 870/09) sąd stwierdził m.in., że: (...) *dniami ustawowo wolnymi od pracy są dni wymienione enumeratywnie w art. 1 ustawy z 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Nie są natomiast dniami uznawanymi za ustawowo wolne od pracy dni, które są wolne od pracy dodatkowo, przewidziane przepisami w Kodeksie pracy lub przepisami pozakodeksowymi.*

Przyczyna wypowiedzenia umowy

Sporządzając wypowiedzenie umowy o pracę, pracodawca musi podać jego przyczynę (dotyczy to zarówno umów zawartych na czas określony, jak i umów na czas nieokreślony) i pouczyć pracownika o możliwości odwołania się do sądu pracy od wypowiedzenia w terminie 21 dni.

Konieczność wskazywania wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony obowiązuje od 26 kwietnia 2023 r. Tym samym istnieje w tym zakresie zrównanie umów na czas określony i nieokreślony. Należy również pamiętać, że w tym samym zakresie dotyczy to umów na czas określony zawartych w celu zastępstwa za nieobecnego pracownika, na czas kadencji lub w celu wykonywania prac dorywczych lub sezonowych.

Przyczyna wypowiedzenia powinna być:

- konkretna,
- prawdziwa,
- uzasadniająca wypowiedzenie.

Przyczyna wypowiedzenia umowy jest konkretna wówczas, gdy została tak sformułowana, że obiektywnie jest jasne, co dokładnie pracodawca zarzuca pracownikowi.

eprasa.pl 689600541b

Przykłady przyczyn wypowiedzenia umowy o pracę

Konkretne przyczyny wypowiedzenia	Niekonkretne przyczyny wypowiedzenia
■ nieprofesjonalne i naruszające dobre imię firmy zachowanie wobec klienta w dniu 14 grudnia 2025 r. polegające na użyciu w stosunku do klienta wyzwisk i wulgaryzmów, ■ przesłanie konkurencji przy użyciu służbowej poczty e-mail tajnych danych firmy (plany działań marketingowych na 2026 r.)	■ utrata zaufania, ■ niespełnienie oczekiwań pracodawcy w związku z zajmowanym stanowiskiem, ■ niewywiązywanie się z obowiązków

Przyczyna wypowiedzenia jest prawdziwa wówczas, gdy stanowi odzwierciedlenie rzeczywistości. Pracodawca musi udowodnić (w razie sporu sądowego), że podana w wypowiedzeniu przyczyna ma pokrycie w faktach.

Przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie to taka, której „waga" obiektywnie usprawiedliwia konieczność rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem.

Zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego (wyrok SN z 14 kwietnia 2015 r., II PK 140/14), gdy pracodawca podaje większą liczbę przyczyn w wypowiedzeniu umowy o pracę, nie wszystkie przyczyny muszą zostać udowodnione, aby wypowiedzenie zostało uznane za uzasadnione. Przyczyny prawdziwe powinny jednak przeważać nad nieprawdziwymi. W przeciwnym razie wypowiedzenie może zostać zakwestionowane jako nieuzasadnione pomimo stwierdzenia zasadności jednej czy dwóch spośród większej liczby wskazanych pracownikowi przyczyn.

Natomiast w trakcie rozprawy sądowej nie będą brane pod uwagę przyczyny niezawarte w wypowiedzeniu, tylko podane później, np. przed sądem.

Konsultacje zamiaru wypowiedzenia umowy ze związkami zawodowymi

W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony lub nieokreślony pracodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia procedury konsultacji związkowej. Nie ma on takiego obowiązku już tylko, gdy wypowiada umowę na okres próbny.

Jeżeli zatem pracodawca stwierdzi, że pracownik nie podlega szczególnej ochronie przed wypowiedzeniem umowy o pracę (nie podlega ochronie związkowej lub nie przebywa na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym itp.), powinien skonsultować zamiar złożenia mu wypowiedzenia z działającą w zakładzie organizacją związkową, której pracownik jest członkiem lub która podjęła się jego reprezentowania.

W sytuacji gdy pracodawca nie wie, czy pracownik jest członkiem działającej w zakładzie organizacji związkowej, aby to ustalić, powinien w postaci pisemnej lub elektronicznej (taka forma jest dozwolona po zmianie przepisów od 27 stycznia 2026 r.) zwrócić się z takim pytaniem do tej organizacji. Jeśli pracownik nie należy do żadnej organizacji związkowej, pracodawca powinien ustalić, czy któryś z działających w zakładzie związków zawodowych podejmie się reprezentowania pracownika. W zależności od uzyskanych informacji pracodawca powinien przeprowadzić konsultację wypowiedzenia z organizacją związkową lub ją pominąć.

PRZYKŁAD 15

W zakładzie działają dwie organizacje związkowe. Pracodawca chce wypowiedzieć umowę o pracę na czas nieokreślony jednej z pracownic. Nie wie jednak, czy należy ona do którejś z działających w zakładzie organizacji związkowych. W takim przypadku pracodawca powinien

eprasa.pl 689600541b

wystąpić do obu związków zawodowych z pytaniem, czy podejmą się reprezentowania pracownicy. Jeżeli któraś z organizacji związkowych wyrazi zgodę, należy z tą organizacją przeprowadzić konsultację zamiaru wypowiedzenia umowy. Gdy oba związki zechcą reprezentować pracownicę, zamiar wypowiedzenia należy skonsultować z dwoma związkami.

Jeżeli organizacja związkowa uzna, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może zgłosić swoje zastrzeżenia w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia od pracodawcy o zamiarze złożenia wypowiedzenia pracownikowi. Stanowisko organizacji związkowej nie wiąże jednak pracodawcy. Może on zatem wypowiedzieć pracownikowi umowę o pracę, mimo sprzeciwu związków zawodowych lub braku w tej sprawie odpowiedzi organizacji związkowej w ciągu 5 dni.

Wręczenie pracownikowi wypowiedzenia

Po stwierdzeniu, że pracownik podjął pracę w danym dniu, pracodawca, jeśli chce mu wręczyć wypowiedzenie, może wezwać go do siebie lub do działu kadr albo udać się do pracownika, aby złożyć mu wypowiedzenie.

W praktyce wypowiedzenie należy wręczać pracownikowi komisyjnie (tzn. z udziałem co najmniej dwóch osób). W razie bowiem, gdy pracownik go nie przyjmie, świadkowie będą mogli potwierdzić, że wypowiedzenie zostało złożone pracownikowi. Przy wręczaniu wypowiedzenia umowy o pracę mogą być obecne tylko osoby upoważnione do jego składania oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zwalnianego pracownika. Nie mogą natomiast uczestniczyć inne osoby, ponieważ będzie to naruszało przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Jeśli pracownik odmawia podpisania wypowiedzenia, należy mu je przeczytać, aby miał świadomość, że pismo, które pracodawca chce mu wręczyć, jest wypowiedzeniem umowy o pracę. Wypowiedzenie jest czynnością jednostronną. Dla skuteczności wypowiedzenia nie jest zatem potrzebna zgoda pracownika. Podpis pracownika składany na wypowiedzeniu jest jedynie potwierdzeniem faktu otrzymania wypowiedzenia. Nie oznacza natomiast zgody pracownika na wypowiedzenie umowy o pracę. Niepodpisanie przez pracownika wypowiedzenia nie powoduje jego nieważności.

Wypowiedzenie umowy o pracę jest ważne wówczas, gdy pracownik miał możliwość zapoznania się z pismem wypowiadającym umowę, nawet gdy z tej możliwości nie skorzystał.

PRZYKŁAD 16

Pracodawca wysłał do pracownika wypowiedzenie pocztą, gdyż pracuje on w innej miejscowości niż ta, w której znajduje się centrala firmy. Pracownik odmówił odebrania listu poleconego od pracodawcy, zdając sobie sprawę, że jest to wypowiedzenie umowy. W takim przypadku uważa się, że wypowiedzenie zostało pracownikowi skutecznie doręczone w dniu odmowy odebrania pisma. Miał on bowiem możliwość zapoznania się z nim, ale nie skorzystał z tego z własnej woli.

Wypowiadając umowę o pracę, należy przygotować dwa identyczne pisma o wypowiedzeniu. Jedno z nich należy przekazać pracownikowi, natomiast drugie, podpisane przez pracownika, trzeba złożyć do części C jego akt osobowych. Pracodawca powinien dać pracownikowi do podpisu jeden egzemplarz wypowiedzenia, który jest przeznaczony dla pracodawcy. Dopiero po podpisaniu go przez pracownika pracodawca powinien wydać mu drugi egzemplarz – przeznaczony dla pracownika. W przypadku prowadzenia przez pracodawcę akt osobowych w formie elektronicznej wystarczy sporządzenie wypowiedzenia w jednym egzemplarzu, który pracodawca, po potwierdzeniu otrzymania, odwzoruje cyfrowo do akt osobowych, a następnie odda pracownikowi.

eprasa.pl 689600541b

W przypadku gdy pracownik odmówi przyjęcia wypowiedzenia i jego podpisania, pracodawca powinien sporządzić notatkę służbową będącą potwierdzeniem złożenia wypowiedzenia. Należy w niej napisać, w jakim dniu wręczono pracownikowi wypowiedzenie. W notatce nie można podać, że pracownikowi próbowano wręczyć wypowiedzenie, ponieważ to sugeruje, że wypowiedzenie nie zostało faktycznie wręczone. Notatkę służbową powinni podpisać wszyscy świadkowie wręczenia pracownikowi wypowiedzenia.

Pracodawca nie ma obowiązku wysłania pracownikowi pocztą, kurierem lub dostarczenia w inny sposób wypowiedzenia, którego on nie przyjął. Wysłanie pracownikowi wypowiedzenia przez pracodawcę mogłoby oznaczać, że uznaje on wcześniejsze jego wręczenie za nieprawidłowe, a tym samym nieważne. Jeżeli jednak pracodawca chce wysłać pracownikowi wypowiedzenie, którego on wcześniej nie przyjął, powinien napisać pismo, w którym wyjaśnia, że przesyła pracownikowi wypowiedzenie, które zostało mu już wcześniej prawidłowo złożone.

Takie same zasady wręczania pisma o rozwiązaniu umowy dotyczą sytuacji rozwiązywania z pracownikami umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W obecnym stanie prawnym jest możliwe przesłanie oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę z kwalifikowanym podpisem pracodawcy na służbową skrzynkę mailową pracownika. W przypadku posiadania przez pracodawcę dowodu na doręczenie takiego maila skuteczność doręczenia pisma będzie potwierdzona. Należy jednak pamiętać, że w sytuacji wysłania takiego maila na prywatny adres mailowy pracownika powinno się posiadać uprzednią zgodę na przetwarzanie w celach służbowych prywatnego adresu mailowego pracownika.

W przypadku doręczenia wypowiedzenia poprzez SMS, MMS należy mieć świadomość, że jeśli jego treść dotrze do adresata, okaże się ono skuteczne, ale będzie obarczone wadą prawną. Kodeks pracy nie zawiera jednak rygoru nieważności dla wypowiedzenia, które nie zostało doręczone we właściwej, pisemnej formie. Do rozwiązania umowy o pracę dojdzie, jednak pracownik będzie mógł się ubiegać o odszkodowanie w związku z wadliwym rozwiązaniem umowy.

Wydłużenie okresu wypowiedzenia

W niektórych przypadkach przepisy prawa pracy dopuszczają możliwość innego ukształtowania długości okresów wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony, niż wynika to z ogólnych reguł.

Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że okres wypowiedzenia wynosi:

- 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy.

Przepisy nie przewidują natomiast możliwości wydłużania w takim przypadku okresu wypowiedzenia powyżej 3 miesięcy, który przysługuje pracownikom zatrudnionym u danego pracodawcy co najmniej 3 lata.

Skrócenie okresu wypowiedzenia

Skrócenie okresu wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i na czas określony może być jednostronną decyzją pracodawcy przy zaistnieniu określonych okoliczności przewidzianych prawem lub wynikać z porozumienia zawartego między stronami umowy.

Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i na czas określony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres 3-miesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

eprasa.pl 689600541b

Pracodawca nie może zatem skrócić okresu wypowiedzenia np. do 2 tygodni. Takie działanie należałoby uznać za bezprawne, naruszające przepisy o wypowiadaniu umów o pracę. Pracodawca może skrócić okres wypowiedzenia o 1 miesiąc, a także o 2 miesiące. Nie może jednak przekroczyć granicy okresu gwarantowanego w Kodeksie pracy.

Nieco inne reguły występują przy skracaniu okresu wypowiedzenia na podstawie porozumienia pracodawcy z pracownikiem. Zgodnie z obowiązującymi przepisami strony, po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich, mogą ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy. Takie ustalenie nie zmienia jednak trybu rozwiązania umowy o pracę. Wśród ekspertów prawa pracy dominuje pogląd, że dla zastosowania porozumienia stron o skróceniu okresu wypowiedzenia umowy o pracę nie ma znaczenia jej rodzaj. Jeżeli zatem taka jest wola stron, mogą one skrócić okres wypowiedzenia w przypadku łączącej ich umowy na czas nieokreślony, określony czy na zastępstwo. Nie ma również znaczenia, która strona umowy występuje z taką inicjatywą. Skrócenia za porozumieniem można dokonać w każdym czasie po wypowiedzeniu, wyznaczając dowolny termin rozwiązania stosunku pracy.

PRZYKŁAD 17

Pracodawca 19 grudnia 2025 r. wypowiedział pracownikowi umowę o pracę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. W drugim dniu biegu terminu wypowiedzenia pracownik zaproponował pracodawcy skrócenie okresu wypowiedzenia do 24 stycznia 2026 r. za porozumieniem stron. Pracodawca wyraził zgodę i umowa uległa rozwiązaniu 24 stycznia 2026 r. Takie postępowanie jest prawidłowe.

Przepisy nie wymagają formy pisemnej dla takiego skrócenia. Jednak do celów dowodowych pracodawca i pracownik powinni potwierdzić na piśmie swoje porozumienie o skróceniu okresu wypowiedzenia. Warto również pamiętać, że jest ono możliwe dopiero po wypowiedzeniu umowy przez jedną ze stron. Wcześniejsze porozumienie w tym zakresie, np. na etapie zawierania umowy o pracę, jest niedopuszczalne i sprzeczne z przepisami prawa pracy o wypowiedzeniach.

Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy

Obecnie istnieje możliwość jednostronnego zwalniania pracowników przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia, niezależnie od tego, jakiego rodzaju umowa jest wypowiadana. Zatem tego rodzaju zwolnienie może być stosowane w przypadku umów zawartych na czas nieokreślony, na czas określony i na okres próbny. Przepis nie zobowiązuje pracodawcy do tego, aby zwolnienie miało dotyczyć całego okresu wypowiedzenia.

PRZYKŁAD 18

Spółka rozwiązała z pracownikiem umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. W tym samym czasie pracodawca podjął działania mające na celu zatrudnienie nowej osoby. Ostatecznie nowy pracownik został zatrudniony jeszcze w okresie wypowiedzenia umowy zwolnionego pracownika. W tej sytuacji pracodawca postanowił zwolnić go w pozostałym okresie wypowiedzenia z obowiązku świadczenia pracy. Postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Przepis regulujący kwestie związane ze zwolnieniem pracownika z obowiązku świadczenia pracy nie rozstrzyga praktycznego problemu, czy zwolnienie może dotyczyć części dobowego wymiaru czasu pracy pracownika. Należy jednak uznać, że nie ma przeszkód, aby pracodawca udzielił zwolnienia w takim wymiarze. Wówczas pracownik będzie świadczył pracę np. przez 5 godzin, a przez następne 3 godziny będzie zwolniony z wykonywania pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za ten czas.

eprasa.pl 689600541b

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

Zwolnienie dyscyplinarne pracownika

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

- ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Każdorazowo o tym, czy dane zachowanie pracownika było ciężkim naruszeniem, decyduje pracodawca. To on musi podjąć decyzję w tym zakresie, biorąc pod uwagę stopień tego naruszenia i ewentualną stratę po stronie firmy. Przyczynami, które uzasadniają takie rozwiązanie umowy, są np.: niestawianie się w pracy bez usprawiedliwienia, spożywanie alkoholu w pracy, celowe działanie na szkodę pracodawcy. Jeżeli pracownik nie zgodzi się ze wskazaną przez pracodawcę przyczyną, może odwołać się do sądu pracy, który ostatecznie rozstrzygnie, czy zachowanie pracownika uzasadniało rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym;
- 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. Nie każde zatem przestępstwo, nawet oczywiste lub stwierdzone prawomocnym wyrokiem, uzasadnia automatyczne zwolnienie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia. Musi ono bowiem uniemożliwiać dalsze zatrudnianie pracownika na zajmowanym stanowisku. Decydujące znaczenie będzie miał w tym przypadku rodzaj popełnionego przez pracownika przestępstwa;

PRZYKŁAD 19

Pracownik zatrudniony w banku na stanowisku związanym z odpowiedzialnością za duże przepływy finansowe popełnił nieumyślnie przestępstwo – spowodował wypadek samochodowy ze skutkiem śmiertelnym. Za to przestępstwo został skazany na karę pozbawienia wolności w zawieszeniu. Popełnienie tego przestępstwa nie ma związku z jego pracą i nie uniemożliwia dalszego zatrudniania pracownika na dotychczasowym stanowisku. Gdyby jednak pracownik ten dopuścił się przestępstwa finansowego związanego z wykonywaną pracą, wówczas, mimo nawet wyroku w zawieszeniu, jego zatrudnianie na zajmowanym stanowisku stałoby się niemożliwe i uzasadniało rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku. Wskutek utraty takich uprawnień zatrudnianie pracownika na danym stanowisku staje się bezprzedmiotowe. Dotyczy to zawodów, przy wykonywaniu których należy się wykazać określonymi uprawnieniami, np. kierowców, operatorów specjalistycznych maszyn, lekarzy itp.

Należy pamiętać, że rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia jest uzasadnione jedynie w przypadku zawinionej przez pracownika utraty uprawnień. Utrata takich uprawnień bez winy pracownika, np. z powodu pogorszenia się stanu zdrowia kierowcy i utraty z tego powodu prawa jazdy, nie będzie uzasadniała rozwiązania z nim umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. W takim przypadku, jeżeli pracodawca nie ma możliwości powierzenia pracownikowi innej pracy, będzie mógł wypowiedzieć mu umowę o pracę z zachowaniem odpowiedniego okresu wypowiedzenia.

Możliwość rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia jest ograniczona w czasie. Pracodawca nie może tego uczynić po upływie 1 miesiąca od uzyskania wiadomości o okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy.

Rozwiązanie każdej umowy o pracę (na okres próbny, na czas określony, na czas nieokreślony itd.) bez zachowania okresu wypowiedzenia (dyscyplinarnie) musi:

- nastąpić na piśmie,
- określać przyczynę uzasadniającą to rozwiązanie,

eprasa.pl 689600541b

- zawierać pouczenie o możliwości odwołania się pracownika w terminie 21 dni do właściwego sądu pracy.

W przypadku pracownika należącego do związków zawodowych pracodawca musi przed rozwiązaniem z nim umowy zasięgnąć opinii organizacji związkowej reprezentującej pracownika. Organizacja związkowa powinna wyrazić swoją opinię niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia i bez winy pracownika

Rozwiązanie umowy o pracę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jest również możliwe w przypadku przedłużającej się usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Wprawdzie Kodeks pracy gwarantuje w art. 41 każdemu pracownikowi ochronę stosunku pracy podczas usprawiedliwionej nieobecności, jednak tylko przez pewien okres.

Pracodawca ma prawo 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, lub
- niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową,
- usprawiedliwiona nieobecność pracownika w pracy z innych przyczyn niż ww. trwa dłużej niż 1 miesiąc.

Sposób liczenia terminów miesięcznych należy w tym przypadku zaczerpnąć z przepisów prawa cywilnego. Oznacza to zatem, że rozwiązanie bez wypowiedzenia może nastąpić dopiero następnego dnia po dacie odpowiadającej początkowemu dniowi terminu, a gdy takiego dnia nie było, w pierwszym dniu następnego miesiąca. Ponadto ustawodawca posłużył się pojęciem „dłużej niż 3 miesiące". Oznacza to, że okres, jaki musi upłynąć, aby niezdolność do pracy uprawniała pracodawcę do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, wynosi co najmniej 3 miesiące i 1 dzień.

Pracodawca nie może również rozwiązać umowy z powodu niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby z datą przyszłą, gdy nie upłynął jeszcze okres ochronny.

PRZYKŁAD 20

Przyjmijmy, że pracownik zatrudniony krócej niż 6 miesięcy od 4 marca 2026 r. przebywa nieprzerwanie na zwolnieniu lekarskim. Pracodawca 28 maja 2026 r. wysłał do niego pismo rozwiązujące umowę o pracę w trybie art. 53 Kodeksu pracy z datą 4 czerwca 2026 r. Pracownik odebrał pismo 2 czerwca 2026 r. W takim przypadku nie było podstaw do wysłania tego pisma przez pracodawcę 28 maja 2026 r., gdyż nie zostały jeszcze spełnione przesłanki ustawowe rozwiązania z pracownikiem umowy w tym trybie. Takie pismo pracodawca mógłby wysłać dopiero 5 czerwca 2026 r., gdyby w tym dniu pracownik nadal przebywał na zwolnieniu lekarskim związanym z chorobą.

Jeżeli pracownik po wyczerpaniu okresu zasiłkowego ubiega się o przyznanie świadczenia rehabilitacyjnego, ale nie ma jeszcze decyzji ZUS w sprawie przyznania tego świadczenia, pracodawca powinien poczekać na tę decyzję. Okres nieobecności pracownika w pracy w tym czasie trzeba potraktować jak okres nieobecności usprawiedliwionej, jednak niepłatnej. Pracownik, który otrzyma świadczenie rehabilitacyjne, będzie podlegał ochronie przez kolejne 3 miesiące. Jeśli natomiast nie otrzyma go i zostanie uznany za zdolnego do pracy, powinien wrócić do pracy. W takim przypadku pracodawca powinien skierować go na badania do lekarza medycyny pracy.

eprasa.pl 689600541b

Warianty decyzji pracodawcy dotyczącej możliwości zwolnienia pracownika w zależności od przyznanego mu świadczenia po wyczerpaniu okresu zasiłkowego

Przyznanie świadczenia rehabilitacyjnego	Odmowa przyznania świadczenia rehabilitacyjnego	Przyznanie renty
Pracodawca może zwolnić pracownika bez wypowiedzenia w trybie art. 53 § 1 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy, jeżeli po 3-miesięcznym okresie pobierania świadczenia rehabilitacyjnego nadal będzie on niezdolny do pracy.	Pracodawca kieruje pracownika na profilaktyczne badania lekarskie i jeżeli pracownik jest niezdolny do pracy na dotychczasowym stanowisku, może go zwolnić z pracy bez wypowiedzenia w trybie art. 53 § 1 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy. Jeżeli pracownik jest zdolny do pracy, nie można go zwolnić w tym trybie z pracy.	Pracodawca może zwolnić pracownika bez wypowiedzenia w trybie art. 53 § 1 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy.

Forma oraz warunki rozwiązania umowy w tym trybie są takie same jak przy zwolnieniu dyscyplinarnym pracownika. Identyczna jest również procedura konsultacji związkowej.

Rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia nie można dokonać w razie nieobecności pracownika ze względu na chorobę zakaźną przez okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku. Nie ma w tym przypadku żadnego znaczenia okres zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy. Ochrona trwa wówczas przez cały przyznany pracownikowi okres zasiłkowy.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika

Pracownikowi przysługuje prawo do rozwiązania z pracodawcą umowy o pracę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w 2 przypadkach:

- gdy po wydaniu orzeczenia lekarskiego stwierdzającego szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika pracodawca nie przeniesie go do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje, w terminie wskazanym w tym orzeczeniu,
- w razie ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracodawcy wobec pracownika.

W przepisach prawa pracy nie jest wskazane, jakie zachowania pracodawcy będą uzasadniały możliwość rozwiązania przez pracownika umowy w tym trybie. W każdym przypadku będzie to zależne od okoliczności i rodzaju tych naruszeń. Na pewno pracownik będzie mógł rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli pracodawca: nie wypłaca mu należnego wynagrodzenia, stosuje wobec niego mobbing, nie zapewnia odpowiednich warunków bhp.

Pracownik, podejmując decyzję o takim rozwiązaniu umowy, musi jednak liczyć się z tym, że w razie odwołania się pracodawcy do sądu pracy od takiego rozwiązania umowy i podzielenia przez sąd jego stanowiska pracodawca będzie miał w stosunku do pracownika roszczenie o odszkodowanie.

Rozwiązanie umowy w tym trybie wymaga od pracownika zachowania formy pisemnej wraz z podaniem przyczyny uzasadniającej takie rozwiązanie. Pracownik, podejmując decyzję o takim rozwiązaniu umowy, jest również ograniczony w czasie i nie może tego dokonać po upływie 1 miesiąca od uzyskania wiadomości o zaistnieniu przyczyny uzasadniającej to rozwiązanie.

Pracodawca jest zobowiązany do wypłacenia pracownikowi, który rozwiązał umowę o pracę z powodu ciężkiego naruszenia przez pracodawcę praw pracowniczych, odszkodowania w wysokości:

- wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, gdy strony łączyła umowa o pracę na czas nieokreślony,
- wynagrodzenia za czas, do którego umowa na czas określony miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia, który jest obecnie uzależniony od stażu pracy u danego pracodawcy.

Z rozwiązaniem przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia związana jest fikcja prawna, nakazująca traktowanie takiego rozwiązania, w zakresie przewidzianych przez prawo skutków, na

eprasa.pl 689600541b

równi z wypowiedzeniem umowy o pracę przez pracodawcę. Dlatego takie uregulowanie ma również znaczenie dla pracownika w zakresie zasiłku dla bezrobotnych, gdzie wypowiedzenie umowy przez pracodawcę uprawnia go do tego rodzaju świadczeń przysługujących bezrobotnym.

Wygaśnięcie stosunku pracy

Jedną z form rozwiązania umowy o pracę jest wygaśnięcie stosunku pracy. Do tego rozwiązania umowy dochodzi z mocy prawa. Nie musi być ono zatem dokonane przez oświadczenie pracownika lub pracodawcy. Wygaśnięcie stosunku pracy najczęściej ma miejsce w przypadkach:

- śmierci pracownika,
- śmierci pracodawcy,
- tymczasowego aresztowania pracownika.

Śmierć pracownika

Po wygaśnięciu umowy z powodu śmierci pracownika często pozostają po nim prawa majątkowe wynikające z wcześniej istniejącego stosunku pracy, np. prawo do zaległego wynagrodzenia czy ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. W takiej sytuacji pozostałe po zmarłym pracowniku prawa majątkowe przechodzą na członków rodziny pracownika, a w razie ich braku wchodzą do spadku.

Do dziedziczenia praw majątkowych po zmarłym pracowniku są uprawnieni małżonek i osoby uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym. Wszystkie osoby uprawnione dziedziczą prawa majątkowe w równych częściach.

W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy w wyniku śmierci pracownika pracodawca powinien sporządzić świadectwo pracy i włączyć je do części C jego akt osobowych. Z wnioskiem o wydanie przez pracodawcę świadectwa pracy może wystąpić członek rodziny zmarłego pracownika, a także inna osoba będąca spadkobiercą tego pracownika.

Śmierć pracodawcy

Umowa o pracę wygasa z dniem śmierci pracodawcy. Dotyczy to firm prowadzonych przez osoby fizyczne, ale nie odnosi się np. do spółek prawa handlowego. Umowa nie wygasa, jeżeli pracownik zostanie przejęty przez innego pracodawcę w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy.

PRZYKŁAD 21

Pracodawca prowadził jako osoba fizyczna cukiernię, w której zatrudniał 3 pracowników. Pracodawca miał wypadek samochodowy, w wyniku którego zmarł. Właścicielem cukierni został jego syn, który przejął pracowników w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy. W takim przypadku nie doszło do wygaśnięcia stosunków pracy.

Stosunek pracy pracownika nie wygasa również w razie ustanowienia zarządu sukcesyjnego z chwilą śmierci pracodawcy, zgodnie z ustawą z 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (j.t. Dz.U. z 2021 r. poz. 170). W takim przypadku umowa o pracę z pracownikiem wygasa dopiero z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że przed tym dniem nastąpiło przejęcie pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹ Kodeksu pracy.

W razie śmierci pracodawcy pracownikom, którym wygasły umowy, należy wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia i wydać świadectwo pracy. Zobowiązani są do tego spadkobiercy zmarłego pracodawcy.

eprasa.pl 689600541b

Tymczasowe aresztowanie

Umowa o pracę z pracownikiem tymczasowo aresztowanym wygasa po 3 miesiącach przebywania w areszcie, chyba że pracodawca wcześniej rozwiąże z takim pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia. Samo tymczasowe aresztowanie nie może być powodem do rozwiązania umowy o pracę. Pracodawca może jednak zwolnić pracownika tymczasowo aresztowanego dyscyplinarnie, jeżeli przez swoje zachowanie naruszył on przepis art. 52 Kodeksu pracy, czyli w czasie trwania umowy o pracę popełnił przestępstwo, które uniemożliwia jego dalsze zatrudnianie na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem.

Konsekwencje niezgodnego z prawem rozwiązania umowy

Niezgodne z prawem wypowiedzenie umowy

Pracownikowi przysługuje w ciągu 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę prawo odwołania do właściwego sądu pracy, jeżeli uważa, że wypowiedzenie mu umowy przez pracodawcę było niezgodne z prawem. Różny jest jednak rodzaj uprawnień przysługujących takiemu pracownikowi w zależności od tego, jaka łączyła go z pracodawcą umowa o pracę. Należy jednak pamiętać, że zmiana Kodeksu pracy obowiązująca od 26 kwietnia 2023 r., zrównała uprawnienia pracownika w zakresie niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.

Umowa na czas nieokreślony i określony

W przypadku umowy na czas nieokreślony lub określony pracownik, uznając, że wypowiedzenie mu umowy o pracę było nieuzasadnione lub sprzeczne z przepisami prawa, może w odwołaniu do sądu żądać uznania wypowiedzenia za bezskuteczne, a gdy umowa uległa już rozwiązaniu, może żądać przywrócenia do pracy lub wypłaty odszkodowania. Sąd jest wówczas związany żądaniem pracownika. Jeśli jednak uzna, że orzeczenie o bezskuteczności wypowiedzenia lub o przywróceniu do pracy jest niemożliwe lub niecelowe, może zasądzić na rzecz pracownika jedynie odszkodowanie.

Ocena niemożności lub niecelowości uznania wypowiedzenia za bezskuteczne albo przywrócenia do pracy zależy wyłącznie od decyzji sądu.

W przypadku pracowników, których stosunek pracy podlega ochronie przed wypowiedzeniem (kobiet w ciąży, osób w wieku przedemerytalnym) sąd może orzec o odszkodowaniu zamiast o przywróceniu do pracy wyłącznie wtedy, gdy to przywrócenie jest niemożliwe z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Za czas pozostawania bez pracy pracownikowi, który podjął pracę w wyniku orzeczenia o przywróceniu do pracy, przysługuje wynagrodzenie:

- za cały czas pozostawania bez pracy – gdy umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem w przedemerytalnym wieku ochronnym, kobietą w okresie ciąży czy urlopu macierzyńskiego lub od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, pracownikiem – ojcem wychowującym dziecko lub innym członkiem najbliższej rodziny w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego lub w innych przypadkach, gdy rozwiązanie umowy podlega ograniczeniom na podstawie przepisów szczególowych, np. ustawy o związkach zawodowych, ustawy o społecznej inspekcji pracy,
- nie więcej niż za 1 miesiąc – gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące,
- nie więcej niż za 2 miesiące – w pozostałych przypadkach.

Warunkiem otrzymania tego wynagrodzenia jest podjęcie pracy przez pracownika, który na mocy orzeczenia sądu został do niej przywrócony.

eprasa.pl 689600541b

Jeżeli sąd pracy orzeka o odszkodowaniu w związku z nieuzasadnionym lub niezgodnym z prawem wypowiedzeniem umowy zawartej na czas nieokreślony, może ono kształtować się w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za obowiązujący pracownika okres wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony, której termin, do którego umowa ta miała trwać, określony w umowie upłynął przed wydaniem orzeczenia przez sąd pracy, lub gdy przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres 3 miesięcy.

Umowa na okres próbny

W tym przypadku sąd pracy nie orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia takiej umowy lub o przywróceniu pracownika do pracy, lecz jedynie o odszkodowaniu. Za wypowiedzenie takiej umowy niezgodnie z prawem pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego miała trwać umowa.

Niezgodne z prawem rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia

Pracownikowi, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z naruszeniem przepisów w tym zakresie, przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o przywrócenie do pracy lub o odszkodowanie w ciągu 21 dni od doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę.

Takie roszczenie przysługuje bez względu na rodzaj umowy o pracę łączącej pracodawcę z pracownikiem. Sąd jest związany żądaniem pracownika. Jeżeli jednak stwierdzi niecelowość lub niezasadność przywrócenia do pracy, może orzec wyłącznie o odszkodowaniu w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Ponadto pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące i nie mniej niż za 1 miesiąc. Wynagrodzenie za cały okres pozostawania bez pracy przysługuje natomiast, tak samo jak przy niezgodnym z prawem wypowiedzeniu umowy o pracę, pracownikom podlegającym szczególnej ochronie.

W przypadku gdy pracownika wiązała z pracodawcą umowa o pracę na czas określony, sąd może, w razie stwierdzenia niezgodnego z prawem rozwiązania takiej umowy bez wypowiedzenia, zasądzić na rzecz pracownika odszkodowanie. Takie orzeczenie sądu zapadnie, jeżeli upłynął już termin, do którego miała trwać umowa, lub przywrócenie do pracy jest niewskazane ze względu na zbyt krótki okres pozostały do upływu tego terminu. Obecnie odszkodowanie za rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy na czas określony przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia. Jest zatem ograniczone w zależności od długości okresu wypowiedzenia, jaki będzie przysługiwał danemu pracownikowi.

W wyroku z 27 listopada 2007 r. (SK 18/05, Dz.U. Nr 225, poz. 1672) Trybunał Konstytucyjny orzekł, że: (…) *art. 58 w związku z art. 300 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), rozumiany w ten sposób, że wyłącza dochodzenie innych, niż określone w art. 58 Kodeksu pracy, roszczeń odszkodowawczych, związanych z bezprawnym rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, jest niezgodny z art. 64 ust. 1 w związku z art. 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz nie jest niezgodny z art. 45 ust. 1 i art. 77 ust. 2 Konstytucji* (…).

W praktyce oznacza to, że pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę z naruszeniem przepisów i w wyniku tego poniósł on szkodę, może dodatkowo dochodzić jej rekompensaty także na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego. Poprzednio dochodzenie takich roszczeń na drodze cywilnoprawnej nie było możliwe. Po wyroku TK pracownicy mogą dochodzić od pracodawcy w wyniku bezprawnego zwolnienia z pracy rekompensaty np. za utratę prawa do odprawy, wcześniej-

eprasa.pl 689600541b

szej emerytury czy nagrody jubileuszowej. W praktyce, choć TK orzekł w sprawie bezprawnego zwolnienia bez wypowiedzenia, nowa wykładnia dopuszczająca rekompensatę wszystkich utraconych korzyści będzie dotyczyła każdego bezprawnego zwolnienia z pracy.

Przyjęcie do pracy pracownika przywróconego nieprawomocnym wyrokiem

Po nowelizacji przepisów obowiązującej od 22 września 2023 r. sąd pracy pierwszej instancji, jeśli uzna zwolnienie pracownika za bezprawne lub nieuzasadnione, nakłada na pracodawcę obowiązek jego dalszego zatrudnienia bez oczekiwania na prawomocne orzeczenie (znowelizowany art. 477^2 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego). W praktyce oznacza to konieczność ponownego przyjęcia do pracy osoby, z którą pracodawca toczy spór przed sądem wyższej instancji.

Należy jednak zwrócić uwagę, że nakazanie dalszego zatrudnienia po nieprawomocnym wyroku jest rozwiązaniem, które sąd stosuje na podstawie wniosku zwolnionego pracownika. Jednak po zmianie przepisów do każdego tego typu wniosku sąd będzie się musiał przychylić.

Praca zdalna

Od 7 kwietnia 2023 r. zaczęły obowiązywać przepisy Kodeksu pracy wprowadzające powszechny dostęp do organizowania pracy pracowników w formie zdalnej.

Definicja pracy zdalnej

Praca zdalna polega na wykonywaniu pracy całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Taka definicja przesądza o tym, że pracownik może świadczyć pracę zdalną w ogóle bez konieczności wykonywania pracy w biurze czy w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, jak również pozwala na świadczenie jej zdalnie w pojedynczych dniach czy przez pewien określony czas, co było często definiowane jako tzw. *home office*.

Formy pracy zdalnej

Nowe regulacje wprowadzają 4 formy pracy zdalnej. Są to:

- praca zdalna na podstawie uzgodnienia między stronami umowy o pracę przy zawieraniu umowy o pracę (dotychczasowa telepraca),
- praca zdalna z wyboru stron na wniosek pracownika lub z inicjatywy pracodawcy (w całości lub częściowo),
- praca zdalna w sytuacjach kryzysowych (epidemia, stan nadzwyczajny, siła wyższa) – pracodawca z uwagi na szczególne wskazane w Kodeksie pracy okoliczności będzie mógł polecić pracownikowi świadczenie pracy w formie zdalnej,
- okazjonalna praca zdalna w wymiarze do 24 dni w roku kalendarzowym.

Forma 1: Wyłącznie praca zdalna (dotychczasowa telepraca).

Ta forma pracy zdalnej charakteryzuje się tymi samymi cechami, które określały dotychczasowe regulacje dotyczące telepracy. Pracownik, zatrudniając się u danego pracodawcy, nie świadczy pracy w miejscu wyznaczonym przez tego pracodawcę w umowie o pracę, tylko w miejscu wskazanym przez siebie, które akceptuje pracodawca. W takim przypadku w umowie o pracę zostanie wpisane miejsce świadczenia pracy uzgodnione przez strony umowy, np. miejsce zamieszkania pracownika. Oczywiście zmiana miejsca świadczenia tej pracy może nastąpić na podstawie wniosku pracownika i wyrażonej w tym zakresie zgody pracodawcy. W przypadku tej formy pracy

eprasa.pl 689600541b

zdalnej pracodawca nie ma możliwości jednostronnie odwołać pracownika z pracy zdalnej, ponieważ od samego początku zatrudnił się on jako pracownik zdalny, który nie świadczy pracy w siedzibie pracodawcy. Taka decyzja wymagałaby bowiem zmiany treści umowy o pracę w zakresie miejsca świadczenia pracy. Mogłoby to nastąpić na podstawie porozumienia zmieniającego do umowy o pracę lub wypowiedzenia zmieniającego. Zdaniem części ekspertów w tym przypadku dozwolone jest też wprowadzenie pracy hybrydowej (praca odbywa się wówczas np. przez 3 dni w tygodniu w domu, a przez resztę tygodnia w zakładzie pracy).

Forma 2: Praca zdalna na wniosek jednej ze stron.

W tym przypadku pracownik zatrudniony na określonym stanowisku pracy i w miejscu pracy wskazanym w umowie o pracę, które ustalał pracodawca, wskutek negocjacji z pracodawcą przez określony czas lub w niektóre dni tygodnia może świadczyć pracę w formie zdalnej. Inicjatorem takiej zmiany może być również pracodawca. Takie postanowienia umowy o pracę były już stosowane np. poprzez wskazanie pracodawcy, że w piątki pracownik świadczy pracę w formie zdalnej. W takich przypadkach również musi dojść do uzgodnienia między pracodawcą a pracownikiem miejsca świadczenia pracy w formie zdalnej. Każdorazowa chęć zmiany tego miejsca przez pracownika wymaga akceptacji pracodawcy. W tej formie pracy zdalnej w przepisach Kodeksu pracy przewidziano możliwość zakończenia świadczenia pracy zdalnej na wniosek jednej ze stron. Zarówno pracodawca może stwierdzić, że nie jest zadowolony z efektów pracy zdalnej pracownika, jak i pracownik uznać, że nie chce już dłużej wykonywać pracy w tej formie. W obu przypadkach każda ze stron umowy o pracę ma prawo wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w formie papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków świadczenia pracy. Strony ustalą termin przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W razie braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy nastąpi w dniu przypadającym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku. Ustawodawca nie przewidział zatem sytuacji, w której pracodawca odmawia pracownikowi powrotu do poprzedniego miejsca świadczenia pracy, argumentując to np. tym, że zrezygnował z części powierzchni biurowej i nie ma już miejsca dla pracownika albo że jego biurko jest już zajęte przez innego pracownika. Tak samo w przypadku, gdy to pracodawca wystąpi z wnioskiem o zaprzestanie świadczenia pracy w formie zdalnej, pracownik nie może się od tego uchylić, podając np. powód, że w związku z pracą zdalną wynajął za granicą apartament na rok i nie może wcześniej zrezygnować z umowy najmu. Zarówno w jednym, jak i drugim przypadku ustawodawca daje każdej ze stron umowy o pracę maksymalnie 30 dni na zorganizowanie powrotu do poprzednich warunków wykonywania pracy w miejscu określonym w umowie o pracę jako miejsce wykonywania pracy.

Forma 3: Praca zdalna na polecenie pracodawcy.

To forma, która powstała w związku z epidemią COVID-19 i sprawdziła się u wielu pracodawców. Katalog przypadków, kiedy może być ona zastosowana, został jednak nieco rozszerzony. Takie polecenie pracodawcy jest możliwe w okresie:

- obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
- w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej.

W tym przypadku pracodawca na podstawie własnej decyzji kieruje pracownika do pracy w formie zdalnej. Co do zasady pracownik nie może odmówić wykonania takiego polecenia pracodawcy. Jednak biorąc pod uwagę, że przed jego wydaniem pracownik musi złożyć pracodawcy oświadczenie, w formie papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej, należy stwierdzić, że zmuszenie pracownika do tej formy pracy nie jest możliwe. Jeżeli jednak pracownik złożył oświadczenie w tym zakresie i pracodawca poleci mu pracę zdalną, to może również odwołać go z tej pracy za 2-dniowym uprzedzeniem. Pracownik nie

eprasa.pl 689600541b

ma możliwości odmówić pracodawcy powrotu do pracy stacjonarnej. Podobnie w przypadku, gdy pracownik złoży pracodawcy oświadczenie o zmianie warunków lokalowych i technicznych, które uniemożliwiają mu dalsze świadczenie pracy w formie zdalnej – pracodawca będzie zobowiązany do niezwłocznego cofnięcia polecenia pracy zdalnej.

Forma 4: Okazjonalna praca zdalna.

To najmniej sformalizowana forma pracy zdalnej, jednak ograniczona limitem do 24 dni w roku kalendarzowym. Pracownik może skorzystać z tej formy pracy na podstawie wniosku złożonego papierowo lub elektronicznie. Jednak w dalszym ciągu do wykonywania pracy w formie zdalnej niezbędne jest uzgodnienie miejsca jej świadczenia przez pracownika oraz zgoda pracodawcy. Nie ma oczywiście przeszkód prawnych, aby pracownik korzystał z tej formy pracy jedynie w pojedyncze dni, przez dłuższy okres lub wykorzystał pełne 24 dni w jednej części. W przypadku tej formy pracy zdalnej pracodawca nie ponosi żadnych kosztów z nią związanych. Nie musi rekompensować pracownikowi kosztów energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych, zapewniać sprzętu, narzędzi pracy i urządzeń technicznych niezbędnych do pracy w tym trybie. Nie jest także zobowiązany do sporządzania dodatkowego regulaminu pracy zdalnej. Taka forma pracy zdalnej może być wykorzystywana z powodu np. konieczności czasowego zaopiekowania się chorym członkiem rodziny, chorym dzieckiem, nadzorowania remontu w domu – o ile możliwe jest jednoczesne wykonywanie pracy w formie zdalnej. Należy jednak pamiętać, że ustalony limit dni okazjonalnej pracy zdalnej w roku kalendarzowym nie może zostać przekroczony.

Obowiązki pracodawcy związane z pracą zdalną

Wprowadzone przepisy Kodeksu pracy w zakresie pracy zdalnej niemal wszystkie związane z nią niedogodności przerzucają na pracodawcę, który jest zobowiązany:

- zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej – zatem całość sprzętu (komputer, drukarka, monitor, klawiatura, mysz itp.);
- zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- pokryć koszty inne niż bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, o ile zostały przewidziane w regulaminie pracy zdalnej lub porozumieniu w tym zakresie zawieranym ze związkami zawodowym lub indywidualnie z pracownikiem. Do takich kosztów mogą się zaliczać wydatki związane z większym zużyciem wody czy energii cieplnej przez pracownika świadczącego pracę np. w swoim miejscu zamieszkania;
- zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy. To pracodawca ma dostarczyć pracownikowi do miejsca świadczenia pracy zdalnej sprzęt i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne niezbędne do jej wykonywania. Musi ten sprzęt zainstalować, skonfigurować i, jeżeli jest to niezbędne, przeszkolić pracownika w zakresie jego obsługi, ale również usuwania drobnych usterek technicznych czy niezbędnego resetowania systemu, gdyby było to konieczne.

Regulamin pracy zdalnej

Przepisy dotyczące pracy zdalnej przewidują konieczność stworzenia aktów prawa wewnątrzzakładowego. Tematyka pracy zdalnej nie jest bowiem ujmowana w regulaminie pracy. Pracodawcy, u których działają związki zawodowe, zasady pracy zdalnej powinni regulować w zakładowym układzie zbiorowym pracy lub protokole dodatkowym do zawartego układu albo porozumieniu za-

eprasa.pl 689600541b

wartym z tymi organizacjami związkowymi. Takie zasady tworzenia regulaminu pracy zdalnej obowiązują od 13 grudnia 2025 r. Jeżeli w terminie 30 dni od:

- dnia podjęcia rokowań nad zakładowym układem zbiorowym pracy lub protokołem dodatkowym dotyczącym zasad wykonywania pracy zdalnej albo
- dnia przedstawienia organizacjom związkowym przez pracodawcę projektu porozumienia w sprawie regulaminu pracy zdalnej

nie dojdzie do ich zawarcia, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, uwzględniając ustalenia podjęte w toku rokowań lub uzgodnień porozumienia.

Informacja o porozumieniu dotyczącym zasad wykonywania pracy zdalnej, które zostało zawarte ze związkami zawodowymi, podlega wpisowi do KEUZP na zasadach określonych w ustawie z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661).

W przypadku pracodawców, u których nie funkcjonują związki zawodowe, taki regulamin podlega konsultacji z przedstawicielami pracowników. Nie będzie oczywiście błędem, gdy pracodawca, u którego działają organizacje związkowe, stworzy projekt regulaminu pracy zdalnej, a następnie podda go procedurze konsultacyjnej.

Regulamin pracy zdalnej powinien ustalać co najmniej:

- **grupę lub grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną** – zatem określać stanowiska pracy, na których według przewidywań pracodawcy może być wykonywana praca zdalna. Nie oznacza to jednak, że pracownik ma w takim przypadku roszczenie o taką formę pracy. Każdorazowo bowiem to pracodawca decyduje, czy danemu pracownikowi wyrazić na to zgodę, czy nie. Nie ma w tym przypadku znaczenia, że stanowisko pracy pracownika jest objęte możliwością pracy zdalnej;
- **zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów pracy zdalnej** – to regulacja, w której pracodawca ustala kwoty, jakie pokrywa pracownikowi, związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, a także energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- **zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu pokrywającego koszty pracy zdalnej** – gdy to pracownik we własnym zakresie zapewnia sobie materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej. Należy jednak pamiętać, że w każdym przypadku muszą one spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie. Dodatkowo należy mieć na względzie, że ustalając koszty, ekwiwalent lub ryczałt za pracę zdalną, pracodawca powinien wziąć pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych. Tylko wówczas bowiem pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów ustawy o pdof. Takimi urządzeniami technicznymi, za które pracodawca nie musi wypłacać ekwiwalentu, są meble biurowe niezbędne do zapewnienia pracownikowi ergonomicznej pozycji ciała przy pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy. Podstawa do wypłaty jest tylko wówczas, gdy regulamin przewiduje również rekompensatę za biurko, krzesło komputerowe itp. Jednak należy pamiętać, że sprzęt komputerowy zapewniany pracownikowi przy pracy zdalnej to z reguły komputery przenośne (laptopy). Na tych stanowiskach pracy, jeżeli praca wykonywana przy komputerze pokrywa co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy pracownika, pracodawca od 17 listopada 2023 r. ma obowiązek zapewnić zewnętrzny monitor, klawiaturę i mysz. Monitor może być w tym przypadku zastąpiony podstawką na laptopa, zapewniającą możliwość ustawienia ekranu tak, aby górna krawędź monitora była na wysokości wzroku pracownika. To z kolei po-

eprasa.pl 689600541b

woduje, że pracownikom zdalnym również ten dodatkowy sprzęt trzeba zapewnić lub wypłacać za niego ekwiwalent pieniężny;

- **zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną** – oznacza to, że pracodawca powinien mieć elektroniczny kontakt z pracownikiem wykonującym pracę w formie zdalnej. Może on się odbywać za pomocą telefonu komórkowego, poczty elektronicznej albo za pomocą innego komunikatora elektronicznego. Dodatkowo pracownik zdalny musi potwierdzać elektronicznie, że jest obecny na stanowisku pracy zdalnej. Może się to odbywać poprzez wysłanie e-maila lub SMS-a do przełożonego, ale również poprzez zalogowanie w systemie pracodawcy, który odnotuje taką obecność;
- **zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika świadczącego pracę zdalną** – może się ona odbywać w trzech aspektach: ogólnym, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych (RODO). Wiele z tych zasad ustawodawca uregulował już jednak w przepisach Kodeksu pracy. Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika. Osoba kontrolująca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika zdalnego i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem;
- **zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych** – w tym przypadku pracodawca nie ma zbyt dużych możliwości swobodnej regulacji. Ustawodawca przesądził bowiem, że to po stronie pracodawcy leżą obowiązki zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej. W przeciwnym razie musi pokryć niezbędne koszty z tym związane. Wobec tego jedyne kwestie, które należy uregulować w tym zakresie w regulaminie pracy zdalnej, dotyczą szczegółów technicznych, jak powinny się odbywać wymienione wyżej czynności. Niemniej jednak warto w tym miejscu ustalić, że wyłącznie pracodawca ma prawo dokonywać takich czynności, a pracownik nie może tego robić sam lub zlecać podmiotom zewnętrznym. Jest to niezwykle ważne w zakresie chociażby zapewnienia ochrony danych osobowych gromadzonych w służbowych komputerach wykorzystywanych przy pracy zdalnej.

Należy jednak wziąć pod uwagę, że regulamin pracy zdalnej nie jest obowiązkowy. To pracodawca zadecyduje, czy go utworzyć, w zależności od przewidzianej liczby pracowników, którzy w jego firmie mogliby świadczyć pracą zdalną. Ustawodawca dopuszcza bowiem, że pracodawca nieposiadający takiego regulaminu również może się zgodzić na pracę zdalną lub polecić ją w wyżej określonych przypadkach. Wówczas jednak wszelkie kwestie dotyczące zasad pracy zdalnej musi zawrzeć w indywidualnym porozumieniu z pracownikiem, dla którego wprowadza pracę zdalną lub któremu poleca pracę w tej formie. Dlatego też wejście w życie przepisów o pracy zdalnej nie stworzyło po stronie pracodawców automatycznego obowiązku opracowania nowego regulaminu w tym zakresie.

Pozostała dokumentacja związana z pracą zdalną

Bez względu na to, czy pracodawca opracował regulamin pracy zdalnej, czy też zasady jej wykonywania określi w indywidualnym porozumieniu lub poleceniu pracy zdalnej, jest zobowiązany do opracowania:

- procedury ochrony danych osobowych przy pracy zdalnej;
- oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zdalnej;
- informacji (instrukcji bhp) zawierającej:
  - zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii,
  - zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej,

eprasa.pl 689600541b

– określenie czynności do wykonania po zakończeniu pracy zdalnej,
– zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego.

Dokumentacja ta jest niezbędna przy wszystkich 4 formach pracy zdalnej przewidzianych w Kodeksie pracy – również w przypadku okazjonalnej pracy zdalnej.

Dodatkowo pracodawca zgadzający się na pracę zdalną lub polecający ją będzie musiał pamiętać, że przed wyrażeniem takiej zgody lub wydaniem polecenia powinien odebrać od pracownika stosowne oświadczenia. Należą do nich:

- potwierdzenie posiadania warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej – w przypadku pracy zdalnej na polecenie pracodawcy,
- potwierdzenie zapoznania się z procedurami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zobowiązanie do ich przestrzegania – przy wszystkich formach pracy zdalnej,
- oświadczenie o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego przy wykonywaniu pracy zdalnej oraz zobowiązanie do jej przestrzegania – przy wszystkich formach pracy zdalnej,
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją (instrukcją) z zakresu bhp przy wykonywaniu pracy zdalnej – przy wszystkich formach pracy zdalnej,
- potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy – przy wszystkich formach pracy zdalnej.

Ponadto w przypadku pracy zdalnej (z wyłączeniem formy okazjonalnej) na pracodawcy ciąży dodatkowy obowiązek informacyjny. Musi on uzupełnić informację o warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kodeksu pracy o dodatkowe elementy, tj.:

- określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną,
- wskazanie osoby lub organu, o których mowa w art. 3^1 Kodeksu pracy, tj. odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

Wyłączenia prac i przepisów bhp w przypadku pracy zdalnej

Ustawodawca, regulując pracę zdalną w Kodeksie pracy, wskazał zarówno wyłączenia prac, których nie może obejmować praca zdalna, jak i wyłączenia przepisów bhp, które nie muszą być przy tej pracy realizowane przez pracodawcę.

Praca zdalna nie może obejmować prac:

- szczególnie niebezpiecznych – wykaz takich prac obowiązujących w zakładzie musi sporządzić każdy pracodawca,
- w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych – np. norm hałasu, co uniemożliwia organizację pracy w formie zdalnej przy użyciu dużych maszyn, np. pilarek tarczowych,
- z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych,
- związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy, a także prac pylących,
- powodujących intensywne brudzenie – np. przy których jest niezbędne zapewnienie pracownikowi odzieży i obuwia roboczego.

Jednocześnie ustawodawca przewidział, jakich przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracodawca nie musi realizować przy pracy zdalnej:

eprasa.pl 689600541b

- art. 208 § 1 Kodeksu pracy (współpraca pracodawców, w razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, oraz wyznaczenie dla nich koordynatora bhp),
- art. 209[1] Kodeksu pracy (obowiązki w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji oraz udzielania pierwszej pomocy),
- art. 212 pkt 1 i 4 Kodeksu pracy (obowiązki osób kierujących pracownikami w zakresie organizowania stanowiska pracy zgodnie z bhp, dbania o stan pomieszczeń, wyposażenia, środków ochrony zbiorowej i ich stosowania zgodnie z przeznaczeniem),
- art. 213 Kodeksu pracy (wymagania bhp dla obiektów budowlanych),
- art. 214 Kodeksu pracy (standardy pomieszczeń pracy, tj. ich wysokość, kubatura, powierzchnia podłogi niezajęta przez sprzęt i urządzenia itp.),
- art. 232 Kodeksu pracy (zapewnianie pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednich posiłków i napojów ze względów profilaktycznych),
- art. 233 Kodeksu pracy (zapewnianie odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych i dostarczanie środków higieny osobistej).

Regulacje szczegółowe w zakresie pracy zdalnej

Ustawodawca, wprowadzając pracę zdalną, przewidział dodatkowe regulacje, które wynikają z charakteru tej pracy. Przykładowo pracownik wykonujący pracę w formie zdalnej może składać wnioski, dla których przepisy Kodeksu pracy lub inne regulacje okołokodeksowe przewidują wyłącznie formę pisemną, w postaci papierowej lub elektronicznej.

Inną regulacją szczególną jest przepis nakazujący pracodawcy wyrażenie zgody na pracę zdalną pracownikom w wyjątkowej sytuacji. Dotyczy to:

- rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1829);
- rodzica:
  - dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz
  - dziecka posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- pracownic w ciąży;
- pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4 roku życia, a także
- pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.

W tych przypadkach ustawodawca przewidział konieczność wyrażenie zgody przez pracodawcę na pracę zdalną – chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika, w formie papierowej lub elektronicznej, w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Przy założeniu, że to pracodawca ustala rodzaje prac, jakie mogą być wykonywane w formie zdalnej, nawet organy kontrolne będą miały problem, aby zakwestionować decyzję pracodawcy w zakresie takiej odmowy.

Czas pracy przy pracy zdalnej

Polecenie pracy zdalnej nie powoduje zmiany rozkładu czasu pracy pracownika. Nadal ma on świadczyć pracę w godzinach wynikających z obowiązującego go rozkładu czasu pracy, ustalonego w regulaminie pracy lub grafiku czasu pracy. Nie można zatem wyrażać zgody lub polecać pracy zdalnej w dowolnie wybranych przez pracownika godzinach albo w innym rozkładzie niż ten,

eprasa.pl 689600541b

który go obowiązuje. Zmiana rozkładu czasu pracy musi się bowiem odbyć na zasadzie zmiany regulaminu pracy lub wniosku o indywidualny rozkład czasu pracy, który pracownik składa pracodawcy. Dopiero wówczas praca zdalna mogłaby być wykonywana w zmodyfikowanych godzinach.

Pracodawca może także wymagać od pracownika wykonującego pracę zdalną wypełniania ewidencji wykonywanych czynności. Nie jest to ewidencja czasu pracy, której obowiązek prowadzenia ma sam pracodawca, lecz rodzaj rejestru, w którym pracownik, w zależności od decyzji pracodawcy, każdego dnia, tygodniowo lub miesięcznie, będzie zobowiązany do wskazywania czynności, jakie wykonywał podczas pracy zdalnej. Forma prowadzonej ewidencji może zostać narzucona przez pracodawcę. Nie stanowi ona jednak dokumentacji pracowniczej, a zatem pracodawca nie powinien jej umieszczać ani w aktach osobowych pracownika, ani w dokumentacji ze stosunku pracy. Nadal jednak w prowadzonej ewidencji czasu pracy pracodawca będzie musiał oznaczać m.in. liczbę przepracowanych godzin oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracownika zdalnego.

KOMENTARZ Dział III. Wynagrodzenie za pracę i inne... [art. 77[1]–93]

Wysokość wynagrodzenia

Wysokość wynagrodzenia zależy od wzajemnych ustaleń stron umowy o pracę. Jedynym ograniczeniem jest konieczność zapewnienia pracownikowi zatrudnionemu zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze czasu pracy minimalnego wynagrodzenia uregulowanego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Wysokość tego wynagrodzenia jest każdego roku aktualizowana. Od 1 stycznia 2026 r. minimalne wynagrodzenie dla pracownika zatrudnionego na pełny etat wynosi 4806 zł brutto. W przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje im wynagrodzenie przynajmniej w wysokości proporcjonalnej do tej kwoty. W 2026 r. planowana jest poważna zmiana przepisów w tym zakresie. Projekt nowej ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę zakłada bowiem, że nie będzie można już wliczać do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę również takich składników wynagrodzenia jak dodatek funkcyjny, inne dodatki, premie czy nagrody. Zmiany będą następować etapami aż do 2028 r., co oznacza, że pracodawcy będą mieli czas na dostosowanie aktów wewnątrzzakładowych do nowych rozwiązań, a w niektórych przypadkach również na dokonanie zmiany obowiązujących umów o pracę.

Regulamin wynagradzania

Obowiązek określenia warunków wynagradzania pracowników w regulaminie wynagradzania dotyczy tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 50 pracowników nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy bądź ponadzakładowym układem zbiorowym pracy. Nie ma przeszkód, aby regulamin wynagradzania został wprowadzony również u pracodawcy, który zatrudnia mniej niż 50 pracowników. Natomiast pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego ustalenie. Taki wniosek jest bezwzględnie wiążący dla pracodawcy.

W regulaminie wynagradzania pracodawca określa wszystkie kwestie związane z przysługującymi pracownikom świadczeniami pieniężnymi, takimi jak: premie, odprawy, nagrody, należności związane z podróżą służbową itp. Zasadniczo, ustalając je, należy szczegółowo uregulować dla każdego z tych składników zasady ich przyznawania (np. zaliczenie poszczególnych okresów do stażu pracy, od którego zależy nabycie prawa do świadczeń, w tym okresów pracy w innych za-

eprasa.pl 689600541b

kładach czy w gospodarstwie rolnym), wysokość, a także warunki pozbawienia pracownika takich świadczeń. Regulamin może też zawierać postanowienia dotyczące przyznawania innych niepieniężnych świadczeń związanych z pracą, np. w postaci udostępnienia pracownikom do celów prywatnych służbowego samochodu czy telefonu, finansowania karnetów sportowych czy pakietów medycznych.

Regulamin wynagradzania ustala pracodawca, chyba że działa u niego zakładowa organizacja związkowa – wówczas ma on obowiązek uzgodnienia z nią treści takiego regulaminu.

Nie ma w tym przypadku możliwości, tak jak jest to przy regulaminie pracy, samodzielnego przez pracodawcę wprowadzenia regulaminu wynagradzania w razie nieosiągnięcia porozumienia z zakładową organizacją związkową. W przypadku regulaminu wynagradzania pracodawca musi negocjować ze związkiem zawodowym dotąd, aż wspólnie uzgodnią ostateczną treść tego dokumentu. Jedynie wówczas, gdy w zakładzie funkcjonuje kilka organizacji związkowych i nie przedstawią one wspólnego stanowiska w sprawie regulaminu wynagradzania w terminie 30 dni od dnia przedstawienia im tego dokumentu przez pracodawcę, decyzję w sprawie jego ustalenia podejmuje samodzielnie pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych. Takie same zasady dotyczą wprowadzania zmian do regulaminu wynagradzania.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, np. na tablicy ogłoszeń, za pomocą wewnętrznej sieci elektronicznej. Pracodawca jest zobowiązany również do informowania pracowników o każdej zmianie regulaminu. Podając regulamin wynagradzania do wiadomości pracowników, pracodawca często nie jest w stanie umożliwić zapoznania się z nim przez wszystkich pracowników. Dotyczy to w szczególności pracowników nieobecnych, przebywających na zwolnieniach lekarskich czy urlopach wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych. Aby jednak wymóg informowania o wprowadzeniu lub zmianie regulaminu został spełniony, wystarczy jego podanie do wiadomości pracowników w sposób ogólnie przyjęty w zakładzie pracy. Pracodawca nie musi mieć potwierdzenia, że wszyscy pracownicy zapoznali się z regulaminem – ma jedynie obowiązek im to umożliwić.

W podanym do wiadomości pracowników regulaminie mogą czasem znaleźć się błędy pisarskie, oczywiste pomyłki i inne elementy wymagające sprostowania. Jeżeli konieczne poprawki nie wpływają na treść regulaminu, można je wprowadzić, informując o tym pracowników w sposób ogólnie przyjęty i podając im do wiadomości poprawiony regulamin. Nie oznacza to zmiany regulaminu powodującej konieczność dokonywania wypowiedzeń zmieniających i zachowania 2-tygodniowego terminu przed wejściem w życie regulaminu. Bez względu na to, jak drobne są poprawki, nie można dokonywać korekty regulaminu bez przeprowadzenia procedury jego zmiany, jeżeli korekta wpłynie ujemnie na uprawnienia pracowników. Przykładem może być zastąpienie „i" przez „albo", gdzie przy wyliczaniu przysługujących pracownikom świadczeń „i" oznacza, że przysługują oba świadczenia, natomiast „albo", że może przysługiwać tylko jedno.

Postanowienia regulaminu wynagradzania nie mogą być mniej korzystne dla pracowników od ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy. W przypadku gdy regulamin wynagradzania wprowadza warunki wynagradzania mniej korzystne od dotychczasowych postanowień umów o pracę pracowników, niezbędne jest indywidualne wypowiedzenie pracownikom dotychczasowych warunków lub ich zmiana za porozumieniem stron.

Nowelizacja Kodeksu pracy, która w przypadku pracodawców spoza sektora finansów publicznych zacznie obowiązywać od 1 maja 2026 r., zakładająca możliwość wliczania do pracowniczego stażu pracy m.in. okresów zatrudnienia na podstawie umów zlecenia czy prowadzenia indywidualnych działalności gospodarczych, będzie też wpływała na akty prawa wewnątrzzakładowego, w tym regulaminy wynagradzania. Pracodawcy muszą dokonać rewizji tych dokumentów, aby po zmianie przepisów nie zawierały postanowień mniej korzystnych niż znowelizowane przepisy powszechnie obowiązujące. Dodatkowo wielu pracodawców musi dokonać ponownego przeliczenia okresu pracy pracownika z uwzględnieniem nowych okresów podlegających zaliczeniu do stażu pracy

eprasa.pl 689600541b

i ustalić ewentualne prawo do składników wynagrodzenia, które są uzależnione od osiągnięcia określonej długości zatrudnienia.

Pracodawcy ze sfery budżetowej powinni wprowadzić takie zmiany w regulaminie wynagradzania od 1 stycznia 2026 r. W ich przypadku bowiem od tego terminu wliczamy do stażu pracy okresy zatrudnienia niepracowniczego.

Koszty podróży służbowej

Podróż służbowa jest ściśle związana z określonym w umowie o pracę miejscem pracy pracownika. Skierowanie pracownika do pracy poza to miejsce wiąże się z koniecznością wypłaty takiemu pracownikowi diety i zwrotu innych kosztów delegacji służbowej.

Wysokość oraz warunki ustalania należności dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej zostały uregulowane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 2190).

W przypadku pracowników zatrudnionych u pracodawców spoza sfery budżetowej wysokość oraz warunki wypłaty tych należności określa się w układzie zbiorowym pracy, a jeśli taki nie obowiązuje – w regulaminie wynagradzania. Jeżeli u pracodawcy nie obowiązuje również regulamin wynagradzania, warunki te należy ustalić w umowie o pracę zawieranej z pracownikiem albo np. w zarządzeniu. Gdy w żadnym z wymienionych dokumentów nie uregulowano tych zagadnień, do pracowników zatrudnionych u pracodawców prywatnych należy stosować zasady wynikające z rozporządzenia dotyczącego zwrotu kosztów podróży służbowych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach budżetowych.

Wysokość diety za dobę podróży służbowej zarówno na obszarze kraju, jak i poza jego granicami u pracodawcy prywatnego nie może być ustalona w kwocie niższej od diety z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju dla pracowników państwowych lub samorządowych jednostek sfery budżetowej. Oznacza to, że pracodawca spoza sfery budżetowej może ustalić dietę za podróże zagraniczne w wysokości diety za podróże krajowe (od 1 stycznia 2023 r. wynosi ona 45 zł za dobę). Od 17 stycznia 2023 r. zmianie uległy też stawki za 1 km przebiegu używanych do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Zasadniczo nie mogą być one wyższe od:

- dla samochodu osobowego:
  – o pojemności skokowej silnika do 900 cm^3 – 0,89 zł,
  – o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm^3 – 1,15 zł,
- dla motocykla – 0,69 zł,
- dla motoroweru – 0,42 zł.

Stawki te pracodawca może podwyższyć, przy czym będzie to oznaczało konieczność dodatkowego oskładkowania i opodatkowania nadwyżki powstałej pomiędzy stawką przyznaną a stawką maksymalną określoną ogólnymi przepisami.

Nadal aktualne są problemy związane z podróżami służbowymi pracowników mobilnych, m.in. przedstawiciela handlowego czy serwisanta, którzy świadczą pracę stale w różnych miejscach. Dla pracownika zatrudnionego na takim stanowisku trudno niejednokrotnie ustalić faktyczne miejsce jego pracy do celów prawidłowego rozliczenia pracowniczych kosztów podróży służbowych.

W takich sytuacjach wskazanie jako miejsca pracy siedziby pracodawcy wiązałoby się z koniecznością finansowania pracownikom kosztów podróży służbowej niemal za każdy dzień ich pracy. Zagadnienie to było często rozstrzygane w orzecznictwie Sądu Najwyższego. Najczęściej w piśmiennictwie wskazuje się jako słuszne orzeczenie (wyrok SN z 1 kwietnia 1985 r., I PR 19/85, OSP 1986/3/46) dopuszczające maksymalne rozszerzenie w umowie o pracę miejsca pracy do pewne-

eprasa.pl 689600541b

go obszaru geograficznego, np. jednostki podziału terytorialnego kraju, a zatem określonego miasta, powiatu czy województwa.

Punktem wyjścia do oznaczenia miejsca wykonywania pracy przez pracownika mobilnego, którego charakter pracy polega na stałym wykonywaniu pracy na pewnym obszarze, a nie incydentalnym przebywaniu w określonych miejscach, jest zatem określenie obszaru stałego wykonywania jego zadań wynikających z umowy o pracę. Nie będzie zatem podróżą służbową wykonywanie pracy (zadań) w różnych miejscach na pewnym obszarze, gdy przedmiotem umowy pracownika jest takie stałe wykonywanie pracy na określonym terenie.

PRZYKŁAD 22

Pracodawca prowadzący zakład produkcyjny zatrudnił przedstawiciela handlowego, wskazując mu w umowie o pracę jako miejsce wykonywania pracy województwa: mazowieckie, podlaskie i warmińsko-mazurskie. Takie określenie miejsca wykonywania pracy było uzasadnione tym, że zatrudniony przedstawiciel handlowy będzie stale wykonywał pracę polegającą na pozyskiwaniu nowych klientów na obszarze tych 3 województw. A zatem dopiero w przypadku, gdy przedstawiciel będzie musiał wykonać pracę na terenie innego województwa, będzie to robił w ramach podróży służbowej.

Podobne problemy z określeniem miejsca wykonywania pracy będzie miał pracodawca zatrudniający np. kierowców w transporcie międzynarodowym. Stałym rodzajem świadczonej przez nich pracy jest bowiem wykonywanie transportu na obszarze np. Unii Europejskiej lub innych krajów.

Pomocna w tym przypadku jest uchwała Sądu Najwyższego z 19 listopada 2008 r. (II PZP 11/08, OSNP 2009/13–14/166), w której stwierdzono, że: (…) *kierowca transportu międzynarodowego odbywający podróże służbowe w ramach wykonywania umówionej pracy i na określonym w umowie obszarze jako miejsce świadczenia pracy nie jest w podróży służbowej w rozumieniu art. 77[5] § 1 k.p.* (…).

Zgodnie z tą interpretacją Sądu Najwyższego pracownikowi, który stale wykonuje transport na obszarze np. Unii Europejskiej, jako miejsce świadczenia pracy można wskazać kraje Unii. Sąd Najwyższy, wydając takie orzeczenie, zaznaczył jednak, że wskazanie miejsca pracy pracownika mobilnego jako pewnego obszaru jego aktywności zawodowej musi odzwierciedlać rzeczywisty stan. Ma to być obszar, na którym pracownicy mobilni będą na stałe zobowiązani do wykonywania czynności służbowych.

PRZYKŁAD 23

Przedsiębiorca prowadzący działalność transportową między Polską a Niemcami zatrudnił pracownika na stanowisku kierowcy samochodu ciężarowego. Zadaniem kierowcy jest wykonywanie transportu między tymi dwoma krajami na stałych trasach. Pracodawca wyznaczył mu jako miejsce pracy obszar Unii Europejskiej. Tak oznaczone miejsce świadczenia pracy będzie nieprawidłowe. Zdaniem Sądu Najwyższego postanowienie umowy w tym zakresie będzie nieważne w związku z jego sprzecznością z zasadami współżycia społecznego. Miejsce pracy kierowcy w tym przypadku można określić jako terytorium Polski i Niemiec.

Uchwała Sądu Najwyższego z 19 listopada 2008 r. (II PZP 11/08, OSNP 2009/13–14/166) nie była jednak, jak się początkowo wydawało, korzystna dla pracodawców, gdyż niejako zakwestionowała prawidłowość wypłacanych kierowcom diet z tytułu podróży służbowej. Wypłacając te diety, pracodawcy nie odprowadzali od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne ani zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. A zatem przyjęcie interpretacji zawartej w powołanej uchwale powodowało w konsekwencji konieczność wstecznego dokonania tych odliczeń i odprowadzenia zaległych należności.

eprasa.pl 689600541b

Z tego powodu ustawodawca dokonał zmiany w ustawie o czasie pracy kierowców, jednoznacznie rozstrzygając, że kierowca przebywa w podróży służbowej w ramach krajowych przewozów drogowych. Po pierwsze, kierowca jest w podróży służbowej, gdy dokonuje na polecenie pracodawcy przewozu drogowego poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy, na rzecz którego kierowca wykonuje swoje obowiązki służbowe, oraz inne miejsce prowadzenia działalności przez pracodawcę, w szczególności jego filie, przedstawicielstwa i oddziały.

PRZYKŁAD 24

Pracodawca ma siedzibę firmy transportowej w Warszawie oraz jej filię w Poznaniu. Kierowca otrzymał od pracodawcy polecenie wykonania przewozu drogowego z Poznania do Lublina. W umowie o pracę jako miejsce świadczenia pracy miał on wpisane „obszar Rzeczypospolitej Polskiej". Mimo takich postanowień w umowie o pracę kierowca, zgodnie z przepisami ustawy o czasie pracy kierowców, będzie przebywał w podróży służbowej przez cały czas wykonywania przewozu do Lublina i z powrotem. Kierowca będzie bowiem wyjeżdżał poza filię oraz siedzibę pracodawcy. Za cały ten czas będą mu również przysługiwały należności związane z podróżą służbową (diety, koszty noclegów itp.).

Po drugie, podróżą służbową zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami ustawy o czasie pracy kierowców jest również na polecenie pracodawcy wyjazd poza miejscowość, w której znajduje się siedziba, filia lub oddział pracodawcy, w celu wykonania przewozu drogowego.

PRZYKŁAD 25

Pracodawca ma siedzibę zakładu pracy w Krakowie. Jeden z jego kierowców wykonujących transport towarów z Krakowa do Gdańska zachorował, będąc w Gdańsku, i został umieszczony w tamtejszym szpitalu. Pracodawca polecił innemu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowcy udanie się do Gdańska i wykonanie przewozu drogowego z Gdańska do Krakowa za chorego kierowcę. Pracownik ten pojechał koleją do Gdańska, skąd wrócił samochodem do Krakowa. Pracownik pozostawał zatem w podróży służbowej, zarówno jadąc z siedziby pracodawcy do Gdańska, jak i w drodze powrotnej, wykonując transport drogowy.

Przed zmianą przepisów w wyroku z 24 listopada 2016 r. (K 11/15) Trybunał Konstytucyjny stwierdził, że warunki i specyfika podróży służbowych pracowników sfery budżetowej, co do zasady niewielka liczba podróży, odbywanie ich zazwyczaj w aglomeracjach miejskich pozwalających na zapewnienie odpowiednich warunków hotelowych, są nieporównywalne z warunkami i specyfiką przebywania w podróży kierowcy w transporcie, zwłaszcza międzynarodowym (w której nierzadko pojawiają się trudności z zapewnieniem pracownikowi warunków hotelowych). Ustawodawca, przyjmując w ustawie o czasie pracy kierowców autonomiczną definicję podróży służbowej, nie dokonał systemowego wyodrębnienia podróży służbowej kierowców, stanowiącej w istocie rodzaj wykonywanej przez nich pracy, od odbywanej doraźnie podróży służbowej pozostałych pracowników (o której mowa w przepisach Kodeksu pracy).

W ocenie TK uregulowanie należności na pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem przez kierowców pracy w ciągłej podróży wymaga stworzenia odrębnych przepisów dla tej grupy pracowników, uwzględniających w sposób rzeczywisty specyfikę ich pracy. Potraktowanie w sposób identyczny w tym zakresie nierównych podmiotów – tj. pracowników sektora administracji i kierowców w transporcie (zwłaszcza międzynarodowym), a z drugiej strony także ich pracodawców – należy uznać za wadliwe z punktu widzenia konstytucyjnej zasady równości oraz poszanowania negocjacyjnego systemu określenia poziomu wynagrodzeń i diet.

Od 2 lutego 2022 r. w ustawie o czasie pracy kierowców wprost określono, że kierowcy wykonującemu krajowe przewozy drogowe w podróży służbowej przysługują należności na pokrycie kosz-

eprasa.pl 689600541b

tów związanych z wykonywaniem tego zadania służbowego, ustalane na zasadach określonych w przepisach art. 77[5] § 3–5 Kodeksu pracy (czyli w układzie zbiorowym pracy, regulaminie wynagradzania lub umowie o pracę, a w przypadku nieokreślenia tych zasad – według ogólnego rozporządzenia dla pracowników sfery budżetowej).

Natomiast nie jest w podróży służbowej (w rozumieniu art. 77[5] § 1 Kodeksu pracy) kierowca wykonujący zadania służbowe w ramach międzynarodowych przewozów drogowych. Jest on traktowany jak osoba czasowo przebywająca za granicą. Zatem do takiego kierowcy mają zastosowanie w zakresie ustalania podstawy wymiaru:

- podatku dochodowego od osób fizycznych – art. 21 ust. 1 pkt 23d ustawy o pdof; zgodnie z tym przepisem zwolnione z podatku są przychody ze stosunku pracy oraz umowy zlecenia, o których mowa w art. 13 pkt 8 ustawy o pdof, otrzymane przez kierowcę z tytułu wykonywania międzynarodowych przewozów drogowych na podstawie tego stosunku lub tej umowy, w wysokości stanowiącej równowartość 20 euro za każdy dzień pobytu kierowcy za granicą, przy czym dni pobytu za granicą ustala się zgodnie z ustawą z 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców, oraz zwrot kosztów:
  - noclegu poza pojazdem, o którym mowa w art. 8 ust. 8 rozporządzenia (WE) nr 561/2006 wymienionego w art. 1 pkt 1a ustawy z 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców,
  - podróży do miejsca rozpoczęcia międzynarodowego przewozu drogowego środkami transportu innymi niż pojazd będący w dyspozycji pracodawcy lub podmiotu, na rzecz którego kierowca wykonuje międzynarodowy przewóz drogowy,
  - niezbędnych udokumentowanych wydatków określonych lub uznanych przez pracodawcę lub podmiot, na rzecz którego kierowca wykonuje międzynarodowy przewóz drogowy, odpowiednio do uzasadnionych potrzeb w wysokości nieprzekraczającej kwoty wydatków faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez kierowcę,
  - korzystania z urządzeń sanitarnych, określonych na podstawie średnich nieudokumentowanych kosztów takich usług oferowanych w ogólnodostępnych miejscach obsługi podróżnych w państwach, w których kierowca wykonuje zadania służbowe;
- składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – przepisy wydane na podstawie art. 21 ustawy systemowej dotyczące pracowników zatrudnionych za granicą u polskich pracodawców, przy czym w przypadku kierowców wykonujących zadania służbowe w ramach międzynarodowych przewozów drogowych (z wyłączeniami określonymi w art. 22 ustawy o czasie pracy kierowców, w tym m.in. wykonujących przewozy drogowe rzeczy i osób), których miesięczny przychód jest wyższy niż przeciętne wynagrodzenie, w skład przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne, o której mowa w ustawie systemowej, nie wchodzą:
  - kwota stanowiąca równowartość 60 euro za każdy dzień pobytu za granicą, z zastrzeżeniem, że tak ustalony miesięczny przychód tych osób stanowiący podstawę wymiaru składek nie może być niższy od kwoty przeciętnego wynagrodzenia,
  - należności stanowiące zwrot równowartości poniesionych przez kierowcę kosztów wymienionych powyżej i zwolnionych z podatku dochodowego od osób fizycznych.

Wynagrodzenie za wykonaną pracę

Wynagrodzenie określone w umowie o pracę przysługuje pracownikowi tylko za pracę wykonaną. Niewykonywanie pracy musi być wynagradzane przez pracodawcę tylko w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa pracy. Dotyczy to m.in. sytuacji niewykonywania przez pracownika pracy z powodu zawinionego przez pracodawcę przestoju, choroby pracownika, korzystania przez niego z urlopu wypoczynkowego czy z tzw. urlopu okolicznościowego, z tytułu opieki nad dzieckiem, z powodu przeprowadzanych w zakładzie szkoleń bhp albo obowiązkowych badań profilaktycznych.

eprasa.pl 689600541b

Przestój

Przestój oznacza gotowość do wykonywania pracy, którą pracownik zachowuje w godzinach swojej pracy wynikających z regulaminu lub indywidualnego grafiku (harmonogramu). Podstawą przestoju są przyczyny leżące po stronie pracodawcy, bez względu na to, czy wystąpiły one z winy pracodawcy czy z przyczyn od niego niezależnych. Przestój spowodowany przyczynami niezależnymi od pracodawcy, takimi jak np. wyłączenie zasilania przez zakład energetyczny, powódź na terenie zakładu, nie ma znaczenia w odniesieniu do obowiązku wypłacenia pracownikom wynagrodzenia postojowego.

Pracownik zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia określonego stałą stawką czasową (godzinową lub miesięczną) za czas niezawinionego przez siebie przestoju w pracy. Jeżeli jego wynagrodzenie składa się z kilku składników, np. stałej stawki godzinowej i premii liczonej od ilości wykonanej pracy, pracownik zachowuje prawo jedynie do wynagrodzenia wynikającego ze stawki godzinowej.

W sytuacji gdy wynagrodzenie pracownika nie zostało określone stawką czasową, lecz w inny sposób, np. akordowo lub prowizyjnie, za czas przestoju przysługuje mu 60% tego wynagrodzenia obliczonego jak za urlop wypoczynkowy. W celu obliczenia stawki za 1 godzinę przestoju należy:

- składniki wynagrodzenia określone stawką miesięczną podzielić przez wymiar czasu pracy w danym miesiącu,
- zmienne składniki wynagrodzenia podzielić przez liczbę godzin przepracowanych w okresie, z którego ustala się to wynagrodzenie (co do zasady – 3 miesiące),
- z otrzymanej w ten sposób kwoty ustalić 60%, co stanowi wynagrodzenie należne za jedną godzinę przestoju.

Niezależnie od systemu wynagradzania obowiązującego danego pracownika wynagrodzenie przestojowe za pełny miesiąc nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego. Podobnie wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca i za przestój łącznie nie może być niższe od minimalnej płacy.

Za czas zawinionego przez pracownika przestoju nie przysługuje mu wynagrodzenie.

Pracodawca może powierzyć pracownikowi na czas przestoju inną pracę, do wykonywania której pracownik ma odpowiednie lub zbliżone kwalifikacje. Za wykonywanie tej pracy przysługuje mu wynagrodzenie. Może być ono wyższe lub niższe od stałego wynagrodzenia pracownika. Jednak w przypadku niezawinionego przez pracownika przestoju nie może ono być niższe niż wyżej opisane.

Ochrona wynagrodzenia za pracę

Pracownik zatrudniony na podstawie stosunku pracy nie może wykonywać pracy nieodpłatnie. Pracodawca nie może tłumaczyć niewypłacania wynagrodzenia tym, że określona osoba wykonuje u niego pracę, gdyż chce się czegoś nauczyć, aby zdobyć większe doświadczenie, albo chce sprawdzić, czy taka praca będzie jej bardziej odpowiadała. Pracownik nie może też zrzec się wynagrodzenia za pracę. Nawet gdyby to zrobił na piśmie, to takie oświadczenie będzie nieważne jako niezgodne z przepisami prawa pracy. Upoważnienie przez pracownika innej osoby do odbioru jego wynagrodzenia za pracę nie jest zrzeczeniem się wynagrodzenia i jest prawnie dopuszczalne. Pełnomocnictwo w tym zakresie powinno być udzielone w formie pisemnej. Możliwa jest też sytuacja, gdy wynagrodzenie za pracę w całości lub części zamiast pracownika otrzyma jego małżonek na podstawie postanowienia sądu. Stanie się tak, gdy jeden z małżonków pozostających we wspólnym pożyciu nie spełnia ciążącego na nim obowiązku przyczyniania się do zaspokajania potrzeb rodziny. Pracodawca ma obowiązek zastosowania się do nakazu sądu.

eprasa.pl 689600541b

Wypłata wynagrodzenia za pracę

Pracownik musi być poinformowany o tym, gdzie i kiedy będzie mu wypłacane wynagrodzenie za pracę. Taką informację pracodawca powinien zamieścić w regulaminie pracy, a jeżeli go nie posiada – w pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia udzielonej pracownikowi na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Pracownik na podstawie tych dokumentów musi dowiedzieć się o:

- miejscu wypłaty wynagrodzenia – np. w kasie zakładu pracy, w gabinecie prezesa, w określonym banku;
- terminie wypłaty wynagrodzenia – musi on być wskazany jako konkretny jeden dzień, np. ostatniego dnia miesiąca, 2 dnia kolejnego miesiąca, 10 dnia kolejnego miesiąca itd. Nieprawidłowe jest używanie zwrotów: do końca miesiąca, do 10 następnego miesiąca, gdyż nie wskazują one na konkretny dzień tej wypłaty. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy (niedziela, święto, wolna sobota), wówczas wynagrodzenie musi zostać wypłacone pracownikowi w dniu poprzednim. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest ustalone w stałej miesięcznej wysokości, to powinno być mu ono wypłacone najpóźniej ostatniego dnia danego miesiąca. Komplet dokumentacji pracowniczej, na podstawie której pracownikowi zostało obliczone wynagrodzenie, pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikowi na jego żądanie;
- czasie wypłaty wynagrodzenia – przykładowo, jeżeli wynagrodzenie jest wypłacane w kasie zakładu, to należy poinformować pracownika, w jakich godzinach w dniu wypłaty może odebrać to wynagrodzenie;
- częstotliwości wypłaty wynagrodzenia – np. raz w miesiącu, raz w tygodniu, raz na 2 tygodnie. Nie może być ono wypłacane w okresach dłuższych niż 1-miesięczne.

Forma i sposób wypłaty wynagrodzenia

Zasadą jest, że wynagrodzenie za pracę wypłaca się w formie pieniężnej. Możliwa jest jego wypłata częściowo w innej formie, ale tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub jest to zapisane w układzie zbiorowym pracy. Nie ma zatem możliwości wprowadzenia tego typu zapisów do regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania czy do umowy o pracę.

Obecnie podstawową formą wypłaty wynagrodzenia dla pracownika jest przelew na konto bankowe. Ustawodawca, w związku z częstym w obecnym czasie obrotem bezgotówkowym, zdecydował się od 2019 r. zmienić podstawowy sposób wypłaty z gotówki na przelew bankowy. Nie oznacza to jednak, że pracownicy zostali zobowiązani do założenia kont bankowych na potrzeby tych zmian. Pracownik nadal ma wybór, w jakiej formie będzie chciał odbierać od pracodawcy wynagrodzenie. W przypadku zamiaru pobierania wynagrodzenia w formie gotówkowej musi złożyć pracodawcy pisemny wniosek o wypłatę wynagrodzenia w ten sposób. Taki wniosek pracodawca jest zobowiązany przechowywać w dokumentacji dotyczącej danego pracownika. Wypłata pracownikowi wynagrodzenia przelewem jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pracownik poda pracodawcy numer rachunku bankowego. Należy jednak pamiętać, że ostateczną decyzję w zakresie formy wypłaty podejmuje pracownik. Pracodawca nie może nie zgodzić się na wypłatę gotówkową, uzasadniając to np. brakiem pomieszczenia kasowego w zakładzie. Tym samym obowiązkowym zapisem w regulaminie pracy jest również ustalenie miejsca i czasu wypłaty wynagrodzenia w formie gotówki, pomimo że na chwilę sporządzania regulaminu wszyscy pracownicy otrzymują wynagrodzenia przelewami na konta bankowe.

Nie ma przeszkód prawnych, aby pracownik pobierał część wynagrodzenia w formie gotówkowej, a część przelewem na konto bankowe. Musi wówczas złożyć pracodawcy pisemny wniosek o wypłatę określonej części wynagrodzenia w gotówce oraz podać numer rachunku bankowego, na który pracodawca będzie przelewał pozostałą część należnego mu wynagrodzenia za pracę.

eprasa.pl 689600541b

Potrącenia z wynagrodzenia

Przepisy regulujące ochronę wynagrodzenia za pracę pracownika przewidują dwa rodzaje ograniczeń dotyczących wysokości potrąceń dokonywanych z tego wynagrodzenia. Po pierwsze, zostały przewidziane maksymalne granice potrąceń, a po drugie, wskazano kwoty wolne od potrąceń.

Ustalając podstawę potrącenia, należy odliczyć z wynagrodzenia pracownika:

- składki na ubezpieczenia społeczne,
- zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- składkę na ubezpieczenie zdrowotne,
- wpłaty dokonywane do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania.

Kwota wolna od potrąceń nie jest taka sama dla wszystkich pracowników.

Zależy ona m.in. od:

- kosztów uzyskania przychodów (mogą występować w wysokości podstawowej lub podwyższonej; pracownik może też złożyć wniosek o zaprzestanie stosowania kosztów uzyskania przychodów);
- kwoty zmniejszającej podatek, nazywanej też kwotą wolną od podatku (ulgą – dotyczy pracowników, którzy złożyli pracodawcy oświadczenie o jej stosowaniu);
- stopy procentowej podatku właściwej dla danego pracownika w danym miesiącu (wynika ze skali podatkowej, ale też z indywidualnych preferencji pracownika w tym zakresie);
- ewentualnego przekroczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe;
- korzystania przez pracowników ze zwolnienia z opodatkowania przychodów (np. pracowników w wieku do 26 lat czy przenoszących miejsce zamieszkania do Polski, wychowujących co najmniej 4 dzieci, którzy ukończyli powszechny wiek emerytalny, ale nie pobierają świadczeń z systemu emerytalnego).

Zatem obecnie dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia jest wielowariantowe.

Granice potrąceń i kwota wolna

Pracodawca może samodzielnie potrącić z wynagrodzenia pracownika tylko określone przepisami Kodeksu pracy należności i wyłącznie w określonej wysokości. Zachowanie przy tym kolejności dokonywanych potrąceń jest obowiązkowe i nie zależy od swobodnej decyzji pracodawcy czy pracownika.

Wysokość maksymalnych potrąceń z wynagrodzenia za pracę

Wysokość potrącenia	Tytuł do potrącenia
1	2
3/5 wynagrodzenia	na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych egzekwowanych na podstawie tytułów wykonawczych. Tytuły wykonawcze są to wyroki sądowe zaopatrzone przez sąd w klauzulę wykonalności albo odpowiednie decyzje organów administracyjnych. Dodatkowym elementem warunkującym obowiązek pracodawcy potrącenia odpowiednich sum z wynagrodzenia pracownika jest wszczęcie egzekucji w celu zaspokojenia ww. świadczeń. W przypadku świadczeń alimentacyjnych potrącenia mogą być dokonywane również bez wszczętego postępowania egzekucyjnego (wystarczy wniosek uprawnionego) na podstawie samych tytułów wykonawczych, z wyjątkiem sytuacji wskazanych w Kodeksie pracy. W przypadku potrąceń alimentacyjnych nie ma kwoty wolnej. Pracodawca może potrącić 3/5 z każdej (nawet minimalnej) zarobionej przez pracownika kwoty

eprasa.pl 689600541b

1	2
1/2 wynagrodzenia	na zaspokojenie świadczeń innych niż alimentacyjne, egzekwowanych na podstawie tytułów wykonawczych. W tym przypadku zawsze musi zostać wszczęte postępowanie egzekucyjne. Kwota wolna od potrąceń to kwota obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę
1/2 wynagrodzenia	do rozliczenia zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi. W tym przypadku kwota wolna od potrąceń to 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę
1/10 wynagrodzenia	z tytułu kar pieniężnych – po dokonaniu wszystkich ww. potrąceń – za każde przekroczenie oraz za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Kara pieniężna nie może być wyższa od 1-dniowego wynagrodzenia pracownika. Kwota wolna od potrąceń to 90% minimalnego wynagrodzenia za pracę

Łączna suma potrąceń nie może być wyższa od 3/5 wynagrodzenia pracownika, gdy wśród tytułów są świadczenia alimentacyjne, i 1/2 w przypadku pozostałych dwóch tytułów. Kary potrąca się w ostatniej kolejności i ograniczeniem jest tylko kwota wolna od potrąceń, przy założeniu maksymalnej wysokości kary.

Pracodawca nie może dokonać innych potrąceń bez pisemnej zgody pracownika. Gdy uzyska taką zgodę, może potrącić z wynagrodzenia pracownika każdą kwotę, pozostawiając mu jedynie:

- 100% minimalnego wynagrodzenia w przypadku potrąceń na rzecz pracodawcy, np. z tytułu szkody wyrządzonej w jego mieniu,
- 80% minimalnego wynagrodzenia w przypadku dobrowolnych potrąceń innych należności, które nie są potrącane na rzecz pracodawcy, np. składki na ubezpieczenie grupowe na życie.

Przy dokonywaniu potrąceń dobrowolnych z wynagrodzenia za pracę należy pamiętać, że zgoda pracownika w tym zakresie musi być wyraźnie sformułowana na piśmie i musi wskazywać dokładną kwotę potrącenia oraz wynagrodzenie, z którego ma być dokonane potrącenie. Nie wystarczy zatem sam podpis pracownika, np. na nocie obciążeniowej, gdyż nie świadczy on o zgodzie pracownika na konkretne potrącenie. Również zapisane w regulacjach wewnątrzzakładowych lub w umowach o wspólnej odpowiedzialności materialnej zgody pracowników na potrącenie za ewentualne przyszłe niedobory w mieniu objętym tą umową nie są wystarczające do potrącenia pracownikowi jakichkolwiek kwot z wynagrodzenia z tego tytułu, jeżeli nie wyrazi on w tym zakresie wyraźnej pisemnej zgody.

PRZYKŁAD 26

Kierowcy zatrudnieni w firmie transportowej podpisali umowę o wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone pojazdy. Z umowy tej wynika, że raz w miesiącu będzie dokonywane rozliczenie paliwa oraz elementów wyposażenia pojazdów i w razie stwierdzenia przez powołaną do tego komisję braków w wyposażeniu lub dokonania tzw. przepałów paliwa w stosunku do ustalonej normy kierowca będzie obciążany tym niedoborem lub przepałem. Z umowy wynika również, że kierowcy podpisujący tę umowę wyrażają jednocześnie zgodę na dokonanie potrąceń z wynagrodzenia stwierdzonych niedoborów i przepałów zgodnie z proporcją ustaloną w umowie. Pracodawca po stwierdzeniu takich niedoborów w paliwie lub wyposażeniu pojazdów nie uzyskuje już od pracowników pisemnej zgody na dokonanie konkretnych potrąceń, lecz wystawia notę obciążeniową, z którą jest zapoznawany pracownik. Takie postępowanie pracodawcy jest niezgodne z przepisami dotyczącymi ochrony wynagrodzenia za pracę, gdyż na każde konkretne potrącenie z tytułu niedoborów w wyposażeniu lub paliwie pracodawca powinien uzyskać wyraźną pisemną zgodę pracownika. W przypadku nieuzyskania przez pracodawcę takiej zgody pozostaje mu jedynie sądowe dochodzenie roszczeń z tego tytułu.

eprasa.pl 689600541b

Potrącenia nie sprawiają większych problemów, jeśli są dokonywane wyłącznie z podstawowego wynagrodzenia pracowników. Pewne wątpliwości pojawiają się wówczas, gdy w okresie dokonywania potrąceń pracownik przebywa na zwolnieniu lekarskim związanym z chorobą.

W takim przypadku należy odróżnić dwie sytuacje, tj. gdy pracownik otrzymuje:

- wynagrodzenie chorobowe od pracodawcy,
- zasiłek chorobowy, który wypłaca pracodawca.

W pierwszej sytuacji, gdy pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe od pracodawcy (za 33 lub 14 dni), potrąceń należy dokonywać na takich samych zasadach jak ze zwykle otrzymywanego wynagrodzenia za pracę.

PRZYKŁAD 27

Pracownik ma zajęcie komornicze z wynagrodzenia za pracę z tytułu egzekucji należności niealimentacyjnych. W styczniu 2026 r. przez 10 dni przebywał na zwolnieniu lekarskim i za ten czas przysługiwało mu wynagrodzenie chorobowe. Pracodawca powinien dodać do wynagrodzenia pracownika osiągniętego za pracę w tym miesiącu wynagrodzenie chorobowe i dopiero wówczas, po odjęciu obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczki na podatek oraz ewentualnych wpłat na PPK, dokonać potrącenia z wynagrodzenia.

Potrąceń z zasiłku chorobowego należy dokonywać zgodnie z inną podstawą prawną niż potrąceń z wynagrodzenia za pracę, tj. na podstawie przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (art. 833 § 5 Kodeksu postępowania cywilnego).

Z przysługującego ubezpieczonemu zasiłku mogą być potrącane m.in.:

- świadczenia wypłacane w kwocie zaliczkowej,
- kwoty nienależnie pobranych emerytur, rent i innych świadczeń z tytułu zaopatrzenia emerytalnego lub ubezpieczenia społecznego (za okres poprzedzający 1999 r.) albo z tytułu ubezpieczeń społecznych (za okres przypadający po 1998 r.) wraz z odsetkami, zaopatrzenia określonego w odrębnych przepisach,
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie należności alimentacyjnych, należności z tytułu świadczeń z funduszu alimentacyjnego wypłaconych osobie uprawnionej na podstawie ustawy z 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- należności alimentacyjne potrącane na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego (tryb bezegzekucyjny),
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- kwoty nienależnie pobranych zasiłków rodzinnych lub pielęgnacyjnych, świadczeń rodzinnych oraz zasiłków dla opiekunów w razie braku możliwości potrącenia z wypłacanych zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, świadczeń rodzinnych oraz zasiłków dla opiekunów wraz z odsetkami za zwłokę w ich spłacie,
- kwoty nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- zasiłki wypłacone z tytułu pomocy społecznej, jeżeli przy wypłacie zastrzeżono ich potrącanie, oraz zasiłek stały lub zasiłek okresowy wypłacone na podstawie przepisów o pomocy społecznej za okres, za który przyznano emeryturę lub rentę,
- zasiłki i świadczenia wypłacone na podstawie przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu za okres, za który przyznano prawo do emerytury lub renty.

Kwotę podlegającą potrąceniu należy obliczać procentowo od kwoty brutto zasiłku. Jednak samego potrącenia należy dokonywać od kwoty zasiłku po odliczeniu zaliczki na podatek (art. 139 ust. 1 ustawy o emeryturach i rentach z FUS, dalej: ustawa emerytalna).

Uprawniony do dokonania określonego potrącenia pracodawca powinien dokonywać potrąceń w takiej kolejności, w jakiej zostały wymienione powyżej. Jeśli dokonuje potrąceń na zaspokoje-

eprasa.pl 689600541b

nie należności alimentacyjnych w trybie bezegzekucyjnym, w pierwszej kolejności powinny one zaspokoić alimenty zaległe za okres wskazany w tytule wykonawczym – pod warunkiem złożenia przez wierzyciela oświadczenia, że alimenty te nie zostały w inny sposób uiszczone przez dłużnika (art. 139 ust. 4 ustawy emerytalnej).

Płatnika przy egzekucji z zasiłków obowiązują następujące granice potrąceń:

- na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych na mocy tytułów wykonawczych – do wysokości 60% kwoty zasiłku,
- na zaspokojenie innych egzekwowanych należności na mocy tytułów wykonawczych – do wysokości 25% kwoty zasiłku.

Natomiast miesięczne kwoty wolne od potrąceń z zasiłków od 1 marca 2025 r. do 28 lutego 2026 r. wynoszą:

- 1331,03 zł – w przypadku sum egzekwowanych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne (wraz z kosztami i opłatami),
- 1064,84 zł – w przypadku potrącania kwot nienależnie pobranych świadczeń: z ubezpieczeń społecznych, funduszu alimentacyjnego, pomocy społecznej,
- 806,67 zł – w przypadku sum egzekwowanych na pokrycie należności alimentacyjnych,
- 322,66 zł – w przypadku potrącania należności z tytułu odpłatności za pobyt osób uprawnionych do świadczeń w domach pomocy społecznej, zakładach opiekuńczo-leczniczych lub zakładach pielęgnacyjno-opiekuńczych.

Jeżeli pracownik przez część miesiąca otrzymywał wynagrodzenie chorobowe, a przez część zasiłek chorobowy wypłacany przez pracodawcę, należy zastosować odrębne przepisy dla potrąceń z wynagrodzenia i odrębne dla potrąceń z zasiłków chorobowych.

Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy

Za pierwsze 33 dni choroby w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, za pierwsze 14 dni w roku kalendarzowym, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, jeżeli regulamin wynagradzania lub układ zbiorowy pracy nie przewiduje korzystniejszego opłacania takich nieobecności.

W niektórych przypadkach pracownik zachowuje za czas niezdolności do pracy prawo do 100% wynagrodzenia, m.in. za niezdolność spowodowaną wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy czy za niezdolność do pracy, która wystąpiła w czasie ciąży pracownicy.

Wynagrodzenie chorobowe wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy niezależnie od tego, czy pracownik miał w tym dniu pracować (np. od poniedziałku do piątku), czy miał mieć ten dzień wolny (np. sobota lub niedziela).

Wynagrodzenie chorobowe oblicza się na zasadach obowiązujących przy ustalaniu zasiłku chorobowego. Podstawą wymiaru zasiłku chorobowego przysługującego pracownikowi jest przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy. Podstawę wymiaru zasiłku chorobowego za 1 dzień niezdolności do pracy stanowi 1/30 część wynagrodzenia pracownika obliczonego w przedstawiony wyżej sposób.

PRZYKŁAD 28

Pracownik otrzymuje stałe miesięczne wynagrodzenie w kwocie 5000 zł. W styczniu 2026 r. przez 16 dni był niezdolny do pracy z powodu choroby, za którą przysługuje mu 80% wynagrodzenia chorobowego. Podstawę jego wymiaru będzie stanowiło przeciętne miesięczne wynagrodzenie pracownika z okresu od stycznia do grudnia 2025 r. W związku z tym, że pracownik otrzymywał w tym czasie takie samo wynagrodzenie, miesięczna podstawa wymiaru wynagro-

eprasa.pl 689600541b

dzenia chorobowego wyniesie 4314,50 zł [5000 zł – (5000 zł x 13,71%)]. Tę kwotę, tj. 4314,50 zł, należy podzielić przez 30 dni i otrzymujemy stawkę za 1 dzień niezdolności do pracy w wysokości 143,82 zł, a następnie należy ją pomnożyć przez 80%, co daje 115,06 zł. A zatem wynagrodzenie chorobowe wynosi: 115,06 zł x 16 dni = 1840,96 zł.

Często zdarza się, że pracownik poza normalnym wynagrodzeniem za pracę otrzymuje należności z umów cywilnoprawnych zawartych z własnym pracodawcą. W takiej sytuacji do podstawy wynagrodzenia chorobowego pracownika należy również wliczyć należności uzyskane przez pracownika na podstawie tych umów w okresie, z którego jest ustalana podstawa wymiaru świadczenia chorobowego. W podstawie tej należy zatem uwzględnić również wypłacone należności z umów już zakończonych w ww. okresie (stanowisko ZUS z 6 września 2023 r. dostępne na www.zus.pl).

Wynagrodzenia chorobowego nie wypłaca się, jeśli pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego (np. nie minął niezbędny okres wyczekiwania lub za pierwsze 5 dni, gdy przyczyną niezdolności do pracy było nadużycie alkoholu).

Jeżeli pracownik jest niezdolny do pracy dłużej niż łącznie 33 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, dłużej niż 14 dni w roku, przysługuje mu zasiłek chorobowy na zasadach określonych w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 501 ze zm.).

Skrócenie okresu wypłacania wynagrodzenia chorobowego pracownikom, którzy ukończyli 50 rok życia, i związane z tym wcześniejsze rozpoczęcie wypłaty zasiłku z tego tytułu dotyczy niezdolności do pracy przypadającej po roku, w którym tacy pracownicy ukończyli 50 lat.

PRZYKŁAD 29

Pracownik 3 stycznia 2026 r. ukończył 50 lat. W lutym 2026 r. chorował przez 10 dni. Pracodawca mimo ukończenia przez tego pracownika 50 lat będzie musiał jeszcze w 2026 r. wypłacać mu wynagrodzenie chorobowe przez pierwsze 33 dni jego niezdolności do pracy spowodowanej chorobą. Dopiero w 2027 r. pracodawca będzie zobowiązany do wypłacania temu pracownikowi wynagrodzenia chorobowego wyłącznie przez pierwsze 14 dni w roku kalendarzowym.

Odprawa rentowa i emerytalna

Odprawa emerytalno-rentowa przysługuje w przypadku zaistnienia związku między rozwiązaniem umowy o pracę z pracownikiem a jego przejściem na emeryturę lub rentę. Zaistnienie tego związku nie jest równoznaczne z przyczyną rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę pracownika. Do nabycia prawa do odprawy nie jest bowiem konieczne, aby umowa o pracę rozwiązała się z powodu przejścia pracownika na rentę lub emeryturę. Może nią być równie dobrze np. likwidacja etatu pracownika. Jeżeli w wyniku takiego wypowiedzenia pracownik mający ustalone prawo do emerytury zdecyduje się na nią przejść, to pracodawca będzie zobowiązany wypłacić mu odprawę emerytalną. Między wypowiedzeniem pracownikowi umowy a jego przejściem na emeryturę zaistnieje bowiem związek czasowy, który jest wystarczający do powstania po stronie pracodawcy obowiązku wypłaty takiej odprawy.

Pracodawca jest zobowiązany wypłacić pracownikowi 1-miesięczną odprawę w związku z jego przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość odprawy może być ustalona w regulacjach wewnątrzzakładowych w sposób korzystniejszy dla pracowników.

W przypadku gdy pracownik jest zatrudniony np. u 2 pracodawców w wymiarze 1/2 etatu u każdego, jego przejście na emeryturę lub rentę spowoduje nabycie prawa do odprawy u obu pracodawców. Odprawa emerytalna lub rentowa przysługuje tylko raz w życiu. Oznacza to, że pracownik, który otrzymał taką odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa. Taka odprawa nie będzie

eprasa.pl 689600541b

mu przysługiwała nawet w sytuacji, gdy po przejściu na emeryturę ponownie podejmie zatrudnienie, a następnie rozwiąże umowę o pracę.

Odprawa pośmiertna

Po śmierci pracownika pracodawca jest zobowiązany wypłacić uprawnionym członkom rodziny zmarłego odprawę pośmiertną, której wysokość jest uzależniona od zakładowego stażu pracy zmarłego pracownika. Odprawy nie wypłaca się, gdy:

- pracownik nie pozostawił po sobie uprawnionych członków rodziny;
- pracodawca ubezpieczył pracownika na życie (opłacał składki na to ubezpieczenie ze swoich środków; dotyczy to również sytuacji, gdy składka była współfinansowana przez pracodawcę), a odszkodowanie wypłacone przez ubezpieczyciela jest co najmniej równe odprawie (gdy jest niższe, należy wypłacić odprawę w wysokości różnicy między tymi świadczeniami).

Wysokość odprawy pośmiertnej

Okres zatrudnienia u danego pracodawcy	Wysokość odprawy pośmiertnej
krócej niż 10 lat	1-miesięczne wynagrodzenie
co najmniej 10 lat	3-miesięczne wynagrodzenie
co najmniej 15 lat	6-miesięczne wynagrodzenie

Uprawnionymi do otrzymania odprawy są członkowie rodziny spełniający warunki do uzyskania renty rodzinnej i małżonek, niezależnie od tego czy spełnia te warunki. Odprawę dzieli się na równe części między wszystkich uprawnionych. Jeżeli pracownik pozostawił po sobie tylko jedną osobę uprawnioną, pracodawca wypłaca jej odprawę w wysokości połowy ustalonej kwoty tego świadczenia.

KOMENTARZ Dział IV. Obowiązki pracodawcy i pracownika [art. 94–113[1]]

Zakres obowiązków pracownika

Zakres obowiązków (zakres czynności) związany z wykonywaniem przez pracownika pracy na określonym stanowisku nie musi być sporządzony w formie pisemnej. Konkretne czynności, jakie pracownik ma obowiązek wykonywać w związku ze świadczeniem pracy, mogą mu zostać przekazane przez pracodawcę lub jego przedstawiciela również w formie ustnej. Jednak pisemne określenie tych obowiązków jest korzystne dla pracodawcy i bezpośredniego przełożonego pracownika, a także dla samego pracownika. W takim bowiem przypadku bezpośredni przełożony będzie wiedział, czego może wymagać od podległego pracownika, a pracownik będzie miał jasność, jakie czynności w związku z zajmowanym stanowiskiem musi wykonywać. Należy jednak pamiętać, że zakres czynności pracownika stanowi doprecyzowanie określonego w umowie o pracę rodzaju pracy i nie może wykraczać poza jego ramy.

PRZYKŁAD 30

Pracodawca zatrudnił pracownicę na stanowisku kadrowej. Przez rok zatrudnienia pracownica nie miała pisemnego zakresu czynności, który został jej przekazany przez pracodawcę w formie ustnej. Po upływie roku zatrudnienia pracodawca sporządził dla pracownicy pisemny zakres

eprasa.pl 689600541b

obowiązków, w którym wpisał konieczność zastępowania pracownika księgowości podczas jego nieobecności w pracy. Pracownica nie musi przyjmować takiego zakresu czynności, gdyż czynności księgowe nie mieszczą się w ogólnie pojętym zakresie pracy kadrowej. Pracodawca, by wprowadzić taki zakres czynności, musiałby najpierw dokonać zmiany umowy o pracę tej pracownicy w punkcie dotyczącym zajmowanego przez nią stanowiska pracy.

Dokumentacja pracownicza

Dokumentacja pracownicza składa się z akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy.

Dodatkowo ustawodawca uregulował możliwość prowadzenia dokumentacji pracowniczej w formie papierowej lub elektronicznej. Szczegóły jej prowadzenia zostały uregulowane w rozporządzeniu z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 535 ze zm.). Warto jednak pamiętać, że wybór formy prowadzenia dokumentacji zależy każdorazowo od decyzji pracodawcy. Nie ma ustalonego terminu, w jakim pracodawcy muszą rozpocząć prowadzenie dokumentacji pracowniczej w formie elektronicznej lub przekształcić dotychczasową dokumentację w taką formę. Pracodawca może bowiem w dalszym ciągu prowadzić zarówno akta osobowe pracowników, jak i dokumentację ze stosunku pracy w formie papierowej. Ponadto nie musi on decydować się na wyłącznie jedną formę dla całej załogi. Może dla części pracowników prowadzić dokumentację w formie papierowej, a dla części – w formie elektronicznej. Nie może natomiast prowadzić jej niejako podwójnie, i papierowo, i elektronicznie dla jednego pracownika. Nie jest jednak wykluczone prowadzenie dla jednego pracownika części dokumentacji, np. akt osobowych, w formie papierowej, a pozostałej części, tj. dokumentacji ze stosunku pracy, w formie elektronicznej. Nieprawidłowe i pozbawione uzasadnienia prawnego wydaje się natomiast prowadzenie np. akt osobowych pracownika w części papierowo, a w części elektronicznie. Należy jednak pamiętać, że gdyby pracodawca tak postąpił, to nie popełni błędu i organy kontrolne nie będą tego kwestionowały. Tym bardziej że nawet resort pracy dopuszczał w swoich wyjaśnieniach rozwiązanie, że pracodawca część akt osobowych lub dokumentacji ze stosunku pracy prowadzi papierowo, a część elektronicznie. Sprzyjają temu również nowe rozwiązania pojawiające się w Kodeksie pracy, które coraz więcej wniosków lub informacji ze stosunku pracy pozwalają składać w formie elektronicznej. Obowiązująca od 27 stycznia 2026 r. ustawa zmieniająca Kodeks pracy rozszerza katalog wniosków i informacji, których dotyczy forma elektroniczna.

Możliwość składania wniosków i innych dokumentów zarówno w postaci pisemnej, jak i elektronicznej po nowelizacji dotyczy również m.in.:

- przekazania pracownikom informacji o celu, zakresie i sposobie stosowania monitoringu,
- informacji dla pracowników, gdy w zakładzie pracy nie ma związków zawodowych, o przewidywanym przejściu zakładu na nowego pracodawcę,
- informacji pracodawcy do związku zawodowego o zamiarze wypowiedzenia umowy pracownikowi,
- wniosku pracownika o indywidualny lub ruchomy rozkład czasu pracy,
- wniosku pracownika o system pracy weekendowy lub skróconego tygodnia,
- wniosku pracownika o wyjście prywatne,
- wniosku pracownika o czas wolny za godziny nadliczbowe,
- wniosku pracownika pracującego w nocy o poinformowanie przez pracodawcę PIP o zatrudnieniu pracowników pracujących w nocy,
- wniosku o udzielenie urlopu bezpłatnego,
- zapoznania pracownika z przepisami i zasadami bhp na podstawie art. 237[4] § 3 Kodeksu pracy.

Warto przy tym zauważyć, że uzasadnienie projektu zmieniającego Kodeks pracy w tym zakresie podchodzi dosyć liberalnie do pojęcia formy elektronicznej. Zgodnie z nim zachowanie postaci elektronicznej zachodzi np. w przypadku złożenia oświadczenia woli w wiadomości e-mailowej za-

eprasa.pl 689600541b

kończonej imieniem i nazwiskiem składającego to oświadczenie lub danymi pozwalającymi ustalić jego tożsamość. W pojęciu postaci elektronicznej mieści się także forma elektroniczna w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Postać elektroniczna obejmuje bowiem zarówno formę elektroniczną zawierającą kwalifikowany podpis elektroniczny, jak i np. mniej sformalizowany e-mail wysłany w sposób umożliwiający ustalenie osoby nadawcy. Jeżeli pracodawca zechce narzucić pracownikom wyłącznie określone formy składania wniosków, będzie musiał uregulować to w regulaminie pracy.

Dodatkowo pracodawcy mają prawo przekształcania dokumentacji pracowniczej z formy papierowej na elektroniczną i odwrotnie. Przekształcenie z formy papierowej na elektroniczną polega na dokonaniu odwzorowania cyfrowego (skanu) tej dokumentacji, np. akt osobowych. Należy jednak pamiętać, że każdy dokument po zeskanowaniu należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną potwierdzającą zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentacją papierową. W przypadku dokonania takiej operacji pracodawca musi poinformować pracownika o zamianie postaci prowadzonej dla niego dokumentacji oraz o możliwości odbioru przez tego pracownika poprzedniej wersji akt osobowych i dokumentacji ze stosunku pracy. W takim przypadku pracodawca będzie musiał wydać oryginalne akta osobowe i dokumentację ze stosunku pracy pracownikowi. Pracownik ma 30 dni na odbiór poprzedniej wersji dokumentacji, jednak nie musi tego obligatoryjnie zrobić. Gdyby nie zdecydował się na odbiór poprzedniej wersji dokumentacji, pracodawca będzie mógł zniszczyć te dokumenty w sposób uniemożliwiający odtworzenie ich treści. Należy jednak pamiętać, że gdyby mimo braku odbioru przez pracownika poprzedniej wersji dokumentacji pracodawca jej nie zniszczył, to nie może już kontynuować jej prowadzenia w tej wersji. Pozostanie ona na etapie, na jakim pracownik został poinformowany o zmianie postaci prowadzonej dla niego dokumentacji. Jej zniszczenia pracodawca będzie musiał dokonać po upływie okresu przechowywania.

Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej

Od 1 stycznia 2019 r. skrócono okres przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 do 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy pracownika uległ rozwiązaniu lub wygasł. Regulacja ta dotyczy pracowników zatrudnionych u pracodawcy, począwszy od 1 stycznia 2019 r. Dla pracowników zatrudnionych wcześniej obowiązuje 50-letni okres przechowywania. Przepisy dają jednak możliwość skrócenia okresu przechowywania dokumentacji z 50 do 10 lat dla pracowników zatrudnionych po 31 grudnia 1998 r., pod warunkiem że pracodawca wyśle do ZUS raport informacyjny (ZUS RIA).

Obowiązki pracodawców związane z prowadzeniem dokumentacji pracowniczej

Pracodawca, w związku z rozwiązaniem z pracownikiem umowy o pracę, musi go pisemnie poinformować o trzech kwestiach:

- okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej (10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł),
- możliwości odbioru tej dokumentacji po upływie okresu przechowywania (do końca miesiąca kalendarzowego po upływie okresu przechowywania),
- zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści w przypadku nieodebrania przez pracownika tej dokumentacji, po okresie przeznaczonym na jej odbiór przez pracownika.

Należy jednak pamiętać, że obowiązek informacyjny powinien być realizowany w odrębnym dokumencie poza treścią świadectwa pracy i dotyczy tylko tych pracowników, dla których jest przewidziany 10-letni okres przechowywania dokumentacji – nie tych, dla których jest ustalony 50-letni okres przechowywania. Ustawodawca nie wskazał, jak dokładna ma być ta informacja.

eprasa.pl 689600541b

Przykładowa treść informacji o dokumentacji pracowniczej po zakończeniu stosunku pracy

Informacja dla pracownika po rozwiązaniu stosunku pracy w sprawie dokumentacji pracowniczej (na podstawie art. 94[6] Kodeksu pracy)

1. Pani/Pana dokumentacja pracownicza zgromadzona w trakcie trwania stosunku pracy będzie przechowywana przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu, tj. do 31 grudnia 2035 r.

2. Po upływie tego okresu ma Pani/Pan prawo odebrać zgromadzoną dokumentację pracowniczą do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu jej przechowywania, tj. w okresie od 1 do 31 stycznia 2036 r.

3. W przypadku nieodebrania dokumentacji pracowniczej w powyższym okresie zostanie ona zniszczona w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści.

……

(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Wydawanie pracownikowi kopii dokumentacji

Pracownicy mają możliwość wnioskowania do pracodawcy o wydanie kopii całości lub części dokumentacji pracowniczej. Prawo żądania uwierzytelnionej za zgodność kopii ma nie tylko pracownik, były pracownik, ale również członek rodziny pracownika w przypadku jego śmierci. Do członków rodziny uprawnionych do żądania kserokopii dokumentacji pracowniczej należą:

- dzieci własne, dzieci drugiego małżonka oraz dzieci przysposobione,
- przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka,
- małżonek (wdowa i wdowiec),
- rodzice, w tym ojczym i macocha oraz osoby przysposabiające.

Szczegółowe warunki wydawania kopii dokumentacji pracowniczej w formie papierowej lub elektronicznej reguluje rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej. Na wykonanie tych kopii lub sporządzenie elektronicznego pliku odwzorowującego ich treść pracodawca ma 30 dni od otrzymania wniosku. Złożony wniosek pracodawca ma obowiązek umieścić w części B lub C akt osobowych w zależności od tego, czy wnosił go pracownik, były pracownik czy członek rodziny po śmierci pracownika. Kwestia kosztów poniesionych przez pracodawcę w związku z wydawaniem kopii dokumentacji pracowniczej nie została uregulowana w przepisach prawa pracy, gdyż zagadnienia te wynikają z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). W przypadku żądania po raz pierwszy kopii dokumentacji pracowniczej pracodawca nie może pobrać żadnych opłat. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z rzeczywiście poniesionych kosztów, a nawet odmówić wydania kopii, gdyby żądanie było ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne.

Bez względu na to, czy dokumentacja pracownicza jest przechowywana w formie papierowej czy elektronicznej, to nie pracownik, lecz pracodawca zadecyduje, w jakiej formie wydać kopię tej dokumentacji pracownikowi.

eprasa.pl 689600541b

Mobbing

Mobbing oznacza wszelkie działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu go, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu. Stworzenie tak rozbudowanej definicji mobbingu miało na celu objęcie wszystkich negatywnych zachowań pracodawcy wobec podległych pracowników, które nie powinny mieć miejsca w zakładzie pracy. Najczęstsze przykłady stosowania mobbingu wobec pracowników dotyczą zachowań pracodawcy polegających na: ciągłym grożeniu, obrażaniu, upokarzaniu, ośmieszaniu, zmuszaniu do wykonywania bezsensownych zadań, zabieraniu wcześniej powierzonych zadań lub niedawaniu żadnych prac do wykonania, unikaniu rozmów, ignorowaniu pracownika i jego obecności itp.

Aby można było mówić o mobbingu, takie zachowania pracodawcy wobec pracownika muszą występować wielokrotnie w dłuższym odstępie czasu. Należy jednak mieć świadomość, że stosowanie mobbingu wobec pracowników znacznie zwiększa koszty prowadzonej działalności pracodawcy. Mobbingowany pracownik o wiele częściej przebywa na zwolnieniu lekarskim, jest mniej wydajny, nie ma zapału do pracy i chęci działania dla dobra zakładu pracy.

Mobbing może być skierowany przez pracodawcę lub jego przedstawicieli do podległych pracowników lub może zaistnieć między samymi pracownikami. W każdym jednak przypadku pracodawca ponosi negatywne konsekwencje związane z występowaniem w zakładzie mobbingu. Wynika to m.in. z tego, że jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy jest przeciwdziałanie mobbingowi. Tolerowanie przez pracodawcę zjawiska mobbingu w zakładzie pracy jest niewypełnieniem tego obowiązku, co może prowadzić do następujących konsekwencji:

- pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę;
- pracownik, wobec którego był stosowany mobbing, może rozwiązać z pracodawcą umowę o pracę w trybie art. 55 § 1[1] Kodeksu pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia i dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę. Górna granica tego odszkodowania nie jest określona.

O tym, czy w danym przypadku wystąpił mobbing, każdorazowo będzie decydował sąd pracy na podstawie wszystkich okoliczności faktycznych. Ciężar udowodnienia mobbingu będzie spoczywał na pracowniku, który domaga się odszkodowania lub zadośćuczynienia od pracodawcy.

Mobbowany pracownik może ubiegać się o odszkodowanie nie tylko w przypadku rozwiązania przez niego umowy o pracę, lecz także w razie stosowania praktyk mobbingowych, gdy nie zdecyduje się na rozwiązanie umowy o pracę (art. 94[3] § 4 Kodeksu pracy).

Koszty szkoleń dokształcających

Po zmianie przepisów od 26 kwietnia 2023 r. jest już jasne, że jeżeli ciążący na pracodawcy obowiązek przeprowadzenia szkoleń pracowników niezbędnych do wykonywania określonego rodzaju pracy lub pracy na określonym stanowisku wynika z:

- postanowień układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego,
- regulaminu lub przepisów prawa,
- umowy o pracę
- polecenia przełożonego

– szkolenia takie odbywają się na koszt pracodawcy oraz, w miarę możliwości, w godzinach pracy pracownika. Ponadto czas szkolenia odbywanego poza normalnymi godzinami pracy pracownika także wlicza się do czasu pracy.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 31

Pracodawca w spółce z o.o. skierował kadrową na szkolenie o nowych okresach zatrudnienia wliczanych do stażu pracy, w związku z nowymi regulacjami w tym zakresie, które mają zacząć wkrótce obowiązywać. Szkolenie trwało od godz. 9.00 do godz. 17.00 w czwartek i piątek oraz od godz. 9.00 do godz. 13.00 w sobotę. Pracownica standardowo wykonuje pracę w stałym rozkładzie od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 15.00. W związku z tym pracodawca będzie zobowiązany do zaewidencjonowania jej godzin nadliczbowych w czwartek i piątek od godz. 15.00 do godz. 17.00 oraz w sobotę od godz. 9.00 do godz. 13.00. W konsekwencji pracownica musi otrzymać inny dzień wolny od pracy za sobotę spędzoną na szkoleniu do końca okresu rozliczeniowego oraz otrzymać rekompensatę pieniężną lub czas wolny za godziny nadliczbowe z przekroczenia normy dobowej w czwartek i piątek.

Świadectwo pracy

Świadectwo pracy jest dokumentem wydawanym pracownikowi w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem jego stosunku pracy. Zawiera ono określone w przepisach informacje dotyczące zatrudnienia pracownika, a w szczególności służy kolejnemu pracodawcy do prawidłowego ustalenia uprawnień pracownika.

Obowiązek wydania świadectwa pracy jest bezwarunkowy i nie może być uzależniony od wcześniejszego rozliczenia się pracownika z pracodawcą. Niewydanie świadectwa pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika zagrożonym grzywną od 1000 zł do 30 000 zł. Taką karą może być ukarany pracodawca, który nie wydaje w terminie świadectwa pracy (art. 282 § 1 pkt 3 Kodeksu pracy).

Termin wydania

Pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy niezwłocznie w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem jego stosunku pracy.

Zgodnie z obecnymi regulacjami w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi lub osobie przez niego upoważnionej świadectwo pracy w dniu ustania stosunku pracy jedynie wówczas, gdy nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Wydane w ten sposób świadectwo pracy powinno dotyczyć okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek może być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy obejmującego poprzednie okresy zatrudnienia albo wszystkie okresy zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W takim przypadku pracodawca jest zobowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

PRZYKŁAD 32

Umowa o pracę zawarta z pracownikiem na okres próbny 3 lutego 2026 r. rozwiązuje się z 30 kwietnia 2026 r. Kolejna umowa o pracę z tym pracownikiem zostanie zawarta 5 maja 2026 r. na czas nieokreślony (będzie to też pierwszy dzień pracy pracownika). W takim przypadku pracodawca nie ma obowiązku wydania pracownikowi 4 maja 2026 r. (najbliższy dzień roboczy) świadectwa pracy za okres zatrudnienia od 3 lutego do 30 kwietnia 2026 r.

W pozostałych przypadkach, jeżeli wydanie pracownikowi świadectwa pracy w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy nie jest możliwe, pracodawca wysyła je pracownikowi w terminie 7 dni od ustania stosunku pracy za pośrednictwem poczty lub w inny sposób.

eprasa.pl 689600541b

Często zdarza się, że pracodawcy błędnie interpretują te przepisy, uważając, iż każdorazowo mają 7-dniowy termin na wydanie pracownikowi świadectwa pracy. Tymczasem pracodawca musi już w dniu ustania stosunku pracy z pracownikiem mieć przygotowane świadectwo pracy i być gotowy do jego wydania pracownikowi (wyjątkowo, jeżeli stosunek pracy ustaje w dniu ustawowo wolnym od pracy, pracodawca powinien wydać świadectwo pracy w najbliższym dniu roboczym). Odwlekanie sporządzenia i wydania pracownikowi świadectwa pracy, mimo że np. pracownik zgłasza się do pracodawcy w celu odbioru tego dokumentu, jest niezgodne z obowiązującymi przepisami. Jeśli pracownik nie zgłosił się do zakładu po odbiór świadectwa pracy, a pracodawca nie posiada aktualnego adresu zamieszkania (czy korespondencyjnego) pracownika, nie ma on obowiązku ustalania tego adresu, powinien jedynie zatrzymać świadectwo w aktach osobowych pracownika, tak aby jego wydanie było możliwe w każdej chwili.

Niezwykle ważne jest również prawidłowe wypełnienie treści wydawanego pracownikowi świadectwa pracy. Powinno być ono wypełnione zgodnie z obowiązującym wzorem i instrukcją jego wypełniania, określonymi w rozporządzeniu MRPiPS z 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1016).

W przypadku gdy świadectwo pracy wypełnia agencja pracy tymczasowej, musi ona wykazywać w świadectwie pracy wystawianym pracownikowi tymczasowemu informacje dotyczące każdego pracodawcy użytkownika, na rzecz którego była wykonywana praca tymczasowa na podstawie umowy o pracę, oraz okresów wykonywania takiej pracy. Obecnie bowiem 18- lub 36-miesięczny limit pracy tymczasowej dotyczy okresu wykonywania pracy przez danego pracownika tymczasowego u danego pracodawcy użytkownika, niezależnie od tego, przez jaką agencję pracy tymczasowej pracownik został do niego skierowany.

Często błędy w świadectwach pracy pojawiają się w punkcie dotyczącym wykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego (ust. 6 pkt 2 świadectwa pracy). Należy tam wskazać liczbę dni i godzin wykorzystanego przez pracownika urlopu należnego w roku ustania stosunku pracy (nie urlopu zaległego, który pracownik wykorzystywał w tym roku) oraz liczbę dni urlopu, za który przysługuje ekwiwalent pieniężny. Niekiedy pracodawcy rozdzielają w tym punkcie urlop wykorzystany przez pracownika w naturze od tego, za który przysługuje ekwiwalent pieniężny, zamieszczając np. zapis: „10 dni + 4 dni ekwiwalent pieniężny". Takie sformułowanie nie będzie błędem, jednak nie ma konieczności rozbijania tego urlopu na takie dwie części.

Pracodawcy często mają wątpliwości, czy w świadectwie pracy należy zamieszczać okresy nieusprawiedliwionej nieobecności pracowników. Zdarza się, że wpisują te dni w ust. 6 pkt 16 świadectwa pracy, w którym wymienia się okresy nieskładkowe. Jest to jednak błędne postępowanie. Świadectwo pracy nie zawiera także innych rubryk, gdzie pracodawca miałby obowiązek wpisywać nieusprawiedliwione nieobecności pracownika. Zatem tzw. NN nie należy w ogóle zamieszczać w świadectwie pracy.

Sprostowanie świadectwa pracy

Gdy pracownik stwierdzi, że wskazane w świadectwie pracy dane nie są zgodne z prawdą, może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie treści świadectwa. Termin do wniesienia tego odwołania wynosi 14 dni od dnia otrzymania przez pracownika świadectwa pracy. Wówczas pracodawca bądź zmienia treść świadectwa pracy, bądź zawiadamia pracownika o odmowie jego zmiany. Na podjęcie decyzji w tym zakresie pracodawca ma 7 dni. Pracownik w terminie kolejnych 14 dni od zawiadomienia go o odmowie sprostowania świadectwa pracy może wystąpić do sądu pracy z żądaniem jego sprostowania. W przypadku uwzględnienia przez sąd powództwa pracownika pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia uprawomocnienia się wyroku sądu w tej sprawie, wydać pracownikowi nowe świadectwo pracy.

eprasa.pl 689600541b

Pracownikowi nie zawsze jednak przysługuje prawo wniesienia odwołania o sprostowanie treści świadectwa pracy. Potwierdza to uchwała Sądu Najwyższego z 4 listopada 2009 r. (I PZP 4/09, OSNP 2010/13–14/154). Zgodnie z jej treścią pracownik nie może skutecznie dochodzić sprostowania świadectwa pracy w części dotyczącej stwierdzenia, że stosunek pracy został rozwiązany przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika, kwestionując zgodność z prawem tego rozwiązania, jeżeli wcześniej pracownik nie wystąpił z powództwem o roszczenia z tytułu niezgodnego z prawem rozwiązania stosunku pracy na podstawie art. 56 Kodeksu pracy.

Pracownikowi przysługuje roszczenie o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracodawcę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy. Pracownik będzie musiał w takim przypadku dowieść przed sądem, że poniósł z tego tytułu szkodę, np. w postaci niemożności podjęcia zatrudnienia. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia, jakie przysługiwało pracownikowi za czas pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.

Pracownik może również wystąpić do sądu pracy w postępowaniu procesowym z roszczeniem o zobowiązanie pracodawcy do wydania świadectwa pracy, gdy nie wywiązuje się on z tego obowiązku (art. 97[1] Kodeksu pracy).

W wyroku uwzględniającym żądanie zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy sąd określi treść świadectwa pracy. Jeżeli jest niemożliwe określenie wszystkich faktów wymienionych w przepisach Kodeksu pracy, sąd ustali w wyroku co najmniej okres oraz rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy, zajmowane stanowiska oraz tryb rozwiązania lub okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a gdy jest to niemożliwe, wskaże, że rozwiązanie umowy nastąpiło za wypowiedzeniem dokonanym przez pracodawcę (art. 477[1b] Kodeksu postępowania cywilnego).

Zakaz konkurencji

Pracodawca może ustalić z pracownikiem w odrębnej umowie, że pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, np. że nie może prowadzić działalności gospodarczej ani świadczyć pracy (na jakiejkolwiek podstawie) na rzecz firmy prowadzącej taką działalność. W praktyce często zakaz konkurencji nie jest odrębną umową, lecz jest wpisany do umowy o pracę (klauzula konkurencyjna). Taka praktyka jest również dopuszczalna. Umowa o zakazie konkurencji musi być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

Umowę o zakazie konkurencji w czasie trwania zatrudnienia można zawrzeć z każdym pracownikiem. Natomiast umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy można zawrzeć już tylko z pracownikami mającymi dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy zawsze jest odpłatny (nawet gdyby strony nie przewidziały tego w umowie, należy się minimalne gwarancyjne wynagrodzenie). Odszkodowanie, jakie przysługuje pracownikowi, nie może być niższe niż 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed rozwiązaniem umowy o pracę przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji. Odszkodowanie to może być wypłacane w miesięcznych ratach. Przepisy nie zawierają wskazówek co do sposobu obliczania pieniężnej rekompensaty dla byłego pracownika za przestrzeganie klauzuli konkurencyjnej. Ponieważ regulacje kodeksowe w kontekście wspomnianej rekompensaty mówią o wynagrodzeniu otrzymanym, za zasadne należy uznać przyjęcie do podstawy wymiaru odszkodowania wszystkich składników o charakterze wynagrodzenia za pracę wypłaconego pracownikowi w okresie, w którym sprawował on funkcję, w związku z którą został objęty klauzulą konkurencyjną. Takimi składnikami są m.in.: wynagrodzenie zasadnicze, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, premie, nagrody, różnego rodzaju dodatki, takie jak np. dodatek stażowy, funkcyjny. Nie ma żadnych podstaw do wykluczenia któregokolwiek z tych elementów wynagrodzenia. Do podstawy obliczania odszkodowania nie należy natomiast wliczać świadczeń nieposiadających charakteru wynagrodzenia za pracę, czyli m.in. diet za podróże służbowe, ry-

eprasa.pl 689600541b

czałtów za pranie odzieży roboczej, świadczeń finansowanych ze środków zfśs, jednorazowych zasiłków na zagospodarowanie czy świadczeń urlopowych.

Zakaz konkurencji w czasie trwania stosunku pracy może być odpłatny, ale nie musi.

Kwalifikacje zawodowe pracowników

Skierowanie pracodawcy lub jego zgoda

Jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy jest ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych. To również jedna z zasad prawa pracy, których muszą przestrzegać pracodawcy.

Przez podnoszenie kwalifikacji należy rozumieć zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą. Oznacza to, że z uprawnień, jakie przepisy przyznają pracownikom podnoszącym kwalifikacje (płatne zwolnienia od pracy, urlop szkoleniowy), będą mogli skorzystać wyłącznie pracownicy, których sam pracodawca skierował na określone dokształcanie albo zgodził się, by w określonym zakresie pracownik sam się dokształcał. Nie ma przy tym znaczenia, w jakiej formie będzie następowało zdobywanie wiedzy bądź umiejętności przez pracownika. Może się ono odbywać zarówno w formach szkolnych, jak i pozaszkolnych, np. w formie kursu czy seminarium. Brak zgody pracodawcy na dokształcanie nie oznacza wyłączenia prawa pracownika do podejmowania jakichkolwiek form uzupełniania wiedzy i umiejętności (studia podyplomowe, kursy itp.), lecz jedynie, że nie będą mu przysługiwały szczególne uprawnienia przewidziane w związku z tym w Kodeksie pracy.

PRZYKŁAD 33

Pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy złożył do pracodawcy wniosek o wyrażenie zgody na podjęcie studiów podyplomowych w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Pracodawca nie wyraził zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika, mimo że kierunek studiów jest związany z wykonywaną przez niego pracą. Nie oznacza to, że pracownik nie będzie mógł podjąć studiów na tym kierunku, lecz jedynie, że pracodawca nie zgadza się na korzystanie przez pracownika z kodeksowych uprawnień związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, np. z płatnych zwolnień od pracy.

Przepisy Kodeksu pracy nie określają, co oznacza pojęcie „za zgodą pracodawcy". Należy więc w tym zakresie stosować posiłkowo przepisy Kodeksu cywilnego. Zgodnie z nimi wola osoby może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, która tę wolę ujawnia w sposób dostateczny. Zatem np. udzielenie pracownikowi świadczenia przysługującego osobom podnoszącym kwalifikacje za zgodą pracodawcy (urlopu szkoleniowego, zwolnienia od pracy) może być ocenione jako faktyczne wyrażenie zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji przez pracownika.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i związane z tym uprawnienia pracowników nie dotyczą każdej nauki, ale jedynie takiej, która jest związana z obecnym rodzajem wykonywanej przez pracownika pracy lub którą będzie on świadczył po zmianie warunków umowy. Oznacza to, że podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych nie może być oderwane od wykształcenia czy rodzaju pracy, jaką on wykonuje. Taki pogląd prezentuje Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Zdaniem resortu pracy przepisy Kodeksu pracy dotyczą przede wszystkim podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach pracy aktualnie wykonywanej przez pracownika, ale również będą mogły mieć zastosowanie w przypadku, gdy planowany jest awans pracownika lub pracodawca zamierza zaproponować mu inne warunki pracy, np. pracę na innym stanowisku ze względu na zmianę profilu działalności firmy.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 34

Pracownik jest zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. personalnych. Ma zamiar podjąć studia podyplomowe w zakresie księgowości, by zdobyć odpowiednie uprawnienia w tym zakresie. W takim przypadku pracodawca będzie decydował, czy jest lub będzie mu potrzebny pracownik z takimi kwalifikacjami, i na tej podstawie podejmie decyzję, czy wyrazić zgodę na dokształcanie pracownika i korzystanie z uprawnień wynikających z przepisów Kodeksu pracy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.

Przedstawiony pogląd resortu pracy dotyczący definicji podnoszenia kwalifikacji zawodowych jest jednak krytykowany przez część ekspertów prawa pracy. Na podstawie obecnie obowiązujących przepisów nie można bowiem uznać za niedopuszczalne wyrażenia przez pracodawcę zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika w kierunku, który nie jest i nie będzie związany z rodzajem wykonywanej przez niego pracy. Jeżeli pracodawca mimo wszystko zechce udzielić pracownikowi urlopu szkoleniowego bądź innego uprawnienia związanego z dokształcaniem, będzie to działanie korzystniejsze niż wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów, a tym samym dopuszczalne.

Uprawnienia pracowników podnoszących kwalifikacje

Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą przysługują następujące uprawnienia:

- zwolnienie z całości lub z części dnia pracy,
- urlop szkoleniowy.

Zwolnienie z całości lub z części dnia pracy przysługuje pracownikowi na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania. Pracodawca musi zatem udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy w takim wymiarze, aby mógł on dotrzeć na zajęcia takim środkiem komunikacji, jakim zazwyczaj się porusza, odbyć obowiązkowe zajęcia i ewentualnie powrócić do pracy.

PRZYKŁAD 35

Pracownik odbywa dokształcanie w formie studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, na które skierował go pracodawca. Pracownik w piątki, które są dla niego dniami pracy (w godz. od 8.00 do 16.00), ma zgodnie z planem zajęć wykłady w godz. od 14.00 do 20.00. Pracownik nie ma samochodu i porusza się środkami miejskiej komunikacji publicznej. Aby zdążyć na zajęcia, musi dojechać dwoma autobusami, co zajmuje mu zazwyczaj 1 godzinę i 15 minut. Aby zdążyć na autobus i zajęcia, pracownik musi wyjść z pracy o godz. 12.30. Pracodawca nie zgodził się na tak wczesne opuszczanie pracy przez pracownika. Zaproponował, by pracownik dojeżdżał na zajęcia taksówką na własny koszt, co pozwoli mu w dniu zajęć wykonywać pracę w zakładzie do godz. 13.30. Mimo że ta kwestia nie została uregulowana w przepisach, to takie postępowanie pracodawcy należy uznać za nieprawidłowe i sprzeczne z obowiązującymi przepisami. Zgodnie bowiem z art. 8 Kodeksu pracy nie można czynić ze swego prawa użytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego.

W zależności od formy, w jakiej pracownik podnosi kwalifikacje zawodowe (szkoła średnia, studia wyższe, kursy itp.), nabywa on prawo do określonej liczby dni urlopu szkoleniowego.

eprasa.pl 689600541b

Wymiar urlopu szkoleniowego i jego przeznaczenie

Wymiar urlopu szkoleniowego	Przeznaczenie urlopu szkoleniowego
6 dni	dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych
6 dni	dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego
6 dni	dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu zawodowego
21 dni w ostatnim roku studiów	na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego

Urlop szkoleniowy, podobnie jak tzw. urlop okolicznościowy, jest udzielany wyłącznie na dni pracy pracownika, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Zatem w przypadku pracowników zatrudnionych w systemach czasu pracy przewidujących różną liczbę godzin pracy na dobę nie ma znaczenia, ile godzin pracy mają zaplanowane w dniu, w którym będą korzystali z urlopu szkoleniowego. Bez względu na to, czy będą to 4 godziny czy 12 godzin, z puli urlopu szkoleniowego należy odpisać 1 dzień.

Sześciodniowy urlop szkoleniowy dla pracowników przystępujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe nie będzie przysługiwał, gdy sam organizator szkolenia zaplanuje w programie taki egzamin. Trudno sobie bowiem wyobrazić sytuację, w której pracodawca byłby zobowiązany do udzielenia pracownikowi 6 dni urlopu w związku z jego egzaminem, który kończy 2-dniowe szkolenie w zakresie obsługi programu komputerowego. Inaczej jednak będzie wyglądała sytuacja, gdy przepisy powszechnie obowiązujące będą przewidywały potwierdzenie określonych kwalifikacji pracownika w formie egzaminu.

Za czas zarówno urlopu szkoleniowego, jak i zwolnienia od pracy na czas dojazdu i uczestnictwa w zajęciach pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia liczonego na zasadach obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego, z jednym zasadniczym zastrzeżeniem. Składniki wynagrodzenia ustalane w przeciętnej wysokości oblicza się z miesiąca, w którym przypadło to zwolnienie lub urlop szkoleniowy. Takie stanowisko w tej sprawie zaprezentowało również Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

PRZYKŁAD 36

Pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. sprzedaży otrzymuje miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3000 zł brutto. Ponadto przysługuje mu prowizja od sprzedaży w wysokości 3% zysku netto. W styczniu 2026 r. pracownik studiował na zaocznych studiach magisterskich. Zajęcia odbywały się w każdy piątek, sobotę i niedzielę w godz. od 12.00 do 20.00, poza weekendem 2–4 stycznia 2026 r. Zgodnie z rozkładem czasu pracy pracownik wykonuje pracę od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. W celu pełnego uczestniczenia w zajęciach pracownik musiał wychodzić z pracy w piątki o godz. 11.00. W każdy piątek, w który odbywały się zajęcia, otrzymywał zatem zwolnienie od pracy na 5 godzin. W styczniu 2026 r. korzystał więc z 20 godzin usprawiedliwionej nieobecności związanej z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych. Jego prowizja od sprzedaży w styczniu 2026 r. to 5000 zł. Wynagrodzenie pracownika należy obliczyć w następujący sposób:

- 5000 zł : 140 godzin przepracowanych w styczniu 2026 r. = 35,71 zł za godzinę,
- 35,71 zł × 20 godzin zwolnienia od pracy = 714,20 zł,
- 3000 zł (płaca zasadnicza) + 5000 zł (prowizja) + 714,20 zł (wynagrodzenie za zwolnienie od pracy obliczone od prowizji) = 8714,20 zł (łączne wynagrodzenie pracownika).

eprasa.pl 689600541b

Umowa pracodawcy z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje

Pracodawca powinien zawrzeć z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowę taką zawiera się na piśmie. Jeżeli pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, to nie musi zawierać z nim umowy szkoleniowej.

Warto jednak potwierdzić w formie pisemnej warunki umowy dotyczącej podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika, chociażby nie miało to wpływu na jego zobowiązanie do pozostawania w zatrudnieniu przez określony czas. Mimo że obowiązujące przepisy nie wskazują elementów, jakie powinna zawierać umowa szkoleniowa, warto uregulować w niej następujące kwestie:

- dokładny rodzaj szkolenia lub kierunek, w jakim pracownik będzie podnosił kwalifikacje,
- zwolnienia pracownika od pracy – ich wymiar, okres przed zajęciami i po ich zakończeniu niezbędny do dojechania przez pracownika na zajęcia i powrót z nich do pracy,
- wymiar płatnego urlopu szkoleniowego przyznanego pracownikowi na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów końcowych oraz ewentualny wymiar dodatkowego urlopu w przypadku konieczności powtarzania przez pracownika egzaminu końcowego,
- rodzaj ewentualnej dodatkowej pomocy finansowej dla pracownika (np. refundacja 50% kosztów opłaty za studia),
- wysokość i zasady zwrotu dodatkowej pomocy finansowej w przypadku rezygnacji pracownika z dokształcania przed jego ukończeniem, zwolnienia pracownika itd.,
- okres po zakończeniu dokształcania, który pracownik zobowiązuje się przepracować na rzecz pracodawcy, i ewentualne skutki wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę lub pracownika.

Umowa w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika nie może zawierać postanowień mniej korzystnych od obowiązujących przepisów.

Świadczenia dobrowolne

Pracodawca może zdecydować o przyznaniu pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe dodatkowych świadczeń, m.in. pokryć opłaty za kształcenie, przejazd, podręczniki, zakwaterowanie itd. Nie są to jednak świadczenia obowiązkowe i zależą wyłącznie od woli pracodawcy. Takie dodatkowe dofinansowanie nauki pracownika może mieć swoje konsekwencje w przypadku:

- niepodejmowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracownika albo przerwania podnoszenia tych kwalifikacji,
- rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po ich ukończeniu, w terminie, w którym pracownik zobowiązał się do pozostawania w zatrudnieniu – nie dłużej niż 3 lata,
- rozwiązania przez pracownika stosunku pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z powodu mobbingu,
- rozwiązania przez pracownika stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracodawcy lub z powodu mobbingu, mimo że takie przyczyny nie wystąpiły.

W takich przypadkach pracownik może być zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na ten cel z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia. Warto te kwestie również uregulować w umowie szkoleniowej.

PRZYKŁAD 37

W umowie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika zawarto postanowienie, że pracodawca w całości pokrywa opłatę za studia podyplomowe pracownika w wysokości 18 000 zł, w zamian za co pracownik zobowiązuje się do pozostawania w zatrudnieniu u pracodawcy przez okres 3 lat po zakończeniu dokształcania. W przypadku wypowiedzenia przez pracowni-

eprasa.pl 689600541b

ka umowy o pracę przed upływem 3 lat jest on zobowiązany do zwrotu całości kosztów poniesionych przez pracodawcę na opłatę za studia. Takie postanowienie umowy jest niedozwolone i mimo jego wprowadzenia do umowy pracownik byłby w takiej sytuacji zobowiązany jedynie do zwrotu kwoty proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po zakończeniu studiów.

Należy jednak pamiętać, że wyżej wskazane przyczyny to zamknięty katalog przypadków, na podstawie których pracodawca może żądać od pracownika zwrotu dodatkowych kosztów dokształcania. W innych sytuacjach takie roszczenie pracodawcy będzie bezzasadne, chociażby w umowie o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika zawarto postanowienia wskazujące na inne przypadki, w których pracownik będzie zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę.

Pracodawca może domagać się od pracownika, który przerwał dokształcanie lub rozwiązał stosunek pracy, jedynie zwrotu dodatkowych kosztów, np. za dojazdy, zakwaterowanie, opłaty za dokształcanie lub materiały szkoleniowe. Pracodawca nie może natomiast domagać się w żadnym przypadku zwrotu kwot wypłaconego wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy w celu uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach lub za czas urlopu szkoleniowego.

Dokształcanie niezwiązane z zatrudnieniem

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności z własnej inicjatywy, lecz bez zgody pracodawcy, mogą być przyznane:

- zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- urlop bezpłatny.

Wymiar tego urlopu i zwolnienia od pracy zależą od porozumienia pracodawcy z pracownikiem w tym zakresie.

Taka regulacja nie daje pracownikowi żadnego uprawnienia, lecz jedynie wskazuje, że jeżeli taka będzie wola pracodawcy, to może on w związku z dokształcaniem przyznać pracownikowi określone dodatkowe uprawnienie. O takim dodatkowym uprawnieniu pracodawca może jednak postanowić zawsze, bez względu na to, czy pracownik dokształca się w zakresie pełnionej funkcji czy poza nią.

Regulamin pracy

Regulamin pracy jest aktem prawa wewnątrzzakładowego obowiązującym u konkretnego pracodawcy. Obecnie obowiązek utworzenia regulaminu pracy spoczywa na pracodawcach zatrudniających nie mniej niż 50 pracowników, chyba że w zakładzie obowiązuje układ zbiorowy pracy. Nie ma jednak przeszkód, aby regulamin pracy tworzyli również pracodawcy zatrudniający mniejszą liczbę pracowników. Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników wprowadza regulamin pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie, chyba że w zakładzie obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy. Wniosek organizacji związkowej jest bezwzględnie wiążący dla pracodawcy.

W Kodeksie pracy wskazano obowiązkowe elementy, które powinny znaleźć się w treści regulaminu. Poza tymi elementami regulamin pracy może zawierać również inne postanowienia określające organizację pracy w zakładzie. Tworząc regulamin pracy, warto wziąć pod uwagę, że nie powinien to być akt bardzo obszerny, który przytacza większość przepisów Kodeksu pracy. Tak rozbudowany regulamin będzie bowiem mało czytelny dla pracowników, a poza tym w każdym przypadku zmiany przepisów Kodeksu pracy będzie konieczna zmiana jego treści. Regulamin pracy ma za zadanie dostosowanie ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy do specyfiki danego zakładu pracy. Powinien zatem uszczegóławiać i dostosowywać przepisy kodeksowe do warunków pracy w danym zakładzie.

eprasa.pl 689600541b

W regulaminie pracy powinny być zawarte postanowienia regulujące przede wszystkim:

- organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej (tzw. tabela norm przydziału określająca, jaka odzież i na jaki okres przysługuje pracownikom zatrudnionym na określonych stanowiskach oraz rodzaje środków ochrony indywidualnej);
- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe. Muszą być one w regulaminie pracy nazwane i precyzyjnie wskazane w stosunku do poszczególnych grup pracowników. Przy ustalaniu okresu rozliczeniowego warto pamiętać, że musi on być wskazany w regulaminie pracy w sposób precyzyjny (1 miesiąc, 2 miesiące). Błędne jest przepisywanie do regulaminu zwrotów kodeksowych, np. „w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy";
- porę nocną, która musi być zawsze określona, bez względu na to, czy w danym zakładzie praca jest wykonywana w godzinach nocnych;
- termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia – te elementy również muszą być określone w regulaminie w sposób precyzyjny. Regulamin musi np. wskazywać konkretną datę wypłaty pracownikom wynagrodzenia za pracę, a nie posługiwać się np. zwrotem „do 10 dnia następnego miesiąca";
- wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom, wykaz prac lekkich dozwolonych pracownikom młodocianym, rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego. Wszystkie te wykazy muszą być dostosowane do warunków występujących w danym zakładzie pracy i do rodzaju prac, jakie się w nim wykonuje; nie mogą być tylko przytoczeniem przepisów regulujących te zagadnienia;
- obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
- informacje na temat stosowanych kar porządkowych. Zapisy te nie mogą tworzyć nowego katalogu tych kar, co jest niedozwolone;
- inne postanowienia regulujące organizację i porządek pracy w zakładzie, np. wprowadzenie 60-minutowej przerwy w pracy, wydłużenie rocznego limitu godzin nadliczbowych, ustalenie innych godzin czasu pracy w niedziele i święta itp.

Regulamin pracy powinien również zawierać ustalenia dotyczące celu, zakresu i sposobu stosowania monitoringu pracowników. Należy zwrócić szczególną uwagę, że w tym przypadku chodzi o wszelkie formy monitoringu, jakie pracodawca stosuje wobec pracowników, nie tylko monitoringu wizyjnego. Oprócz monitoringu związanego z instalowaniem kamer na terenie zakładu pracy wielu pracodawców monitoruje pracę swoich pracowników w inny sposób. Dotyczy to m.in. stosowania monitoringu służbowej poczty elektronicznej, GPS w samochodach służbowych lub telefonach komórkowych, monitoringu pracy na komputerze służbowym itp. Takie monitorowanie pracowników znalazło zatem podstawę prawną w obowiązujących przepisach Kodeksu pracy, jednak pod warunkiem, że dla każdej z tych form pracodawca ureguluje cel, zakres i formę stosowania oraz poinformuje pracowników w tym zakresie.

Pracodawca ustala regulamin pracy w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. W przypadku gdy w zakładzie pracy nie działa zakładowa organizacja związkowa lub nie uzgodniono w ustalonym z nią terminie postanowień regulaminu pracy, pracodawca samodzielnie ustala regulamin pracy. Przystępując do negocjacji w sprawie regulaminu, pracodawca powinien ustalić z działającą w zakładzie organizacją związkową maksymalny czas ich trwania.

Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników. Podanie regulaminu do wiadomości następuje w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Może to być wywieszenie na tablicy ogłoszeń, przedłożenie do zapoznania się każdemu

eprasa.pl 689600541b

z pracowników treści regulaminu lub np. rozesłanie go do pracowników pocztą elektroniczną czy udostępnienie w intranecie.

Warto w samej treści regulaminu pracy uregulować, co w zakładzie jest uważane za „sposób przyjęty u danego pracodawcy".

Pracodawca jest zobowiązany zapoznać każdego z pracowników z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy. Warto, do celów dowodowych, by pracownik potwierdził pracodawcy na piśmie fakt zapoznania się z treścią regulaminu.

Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową, pracodawca w porozumieniu z reprezentującą pracowników organizacją związkową może zawiesić stosowanie, na okres maksymalnie 3 lat, niektórych postanowień regulaminu pracy. Jeżeli u pracodawcy nie działa organizacja związkowa, porozumienie w tym zakresie należy zawrzeć z przedstawicielstwem pracowników wyłonionym w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Pracodawca posiada określony system sankcji, który może być stosowany wobec pracowników za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie przez nich obowiązków służbowych. Należy jednak pamiętać, że katalog tych sankcji jest ściśle określony w przepisach, a stosowanie wobec pracowników innych kar niż kodeksowe jest wykroczeniem przeciwko prawom pracowniczym. Zatem zarówno zasady stosowania, jak i rodzaje kar nie mogą być w przepisach wewnątrzzakładowych uregulowane odmiennie od postanowień Kodeksu pracy. Taka regulacja byłaby bowiem z mocy prawa nieważna.

Pracodawca może zastosować w ramach odpowiedzialności porządkowej wobec pracownika jedynie karę upomnienia, nagany lub karę pieniężną na warunkach określonych w art. 108 Kodeksu pracy.

Karę upomnienia i nagany można zastosować za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy. Natomiast za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną. Przepisy dotyczące kontroli trzeźwości przewidują możliwość nałożenia kary pieniężnej na osoby, które stawią się do pracy w stanie po użyciu środka działającego podobnie jak alkohol oraz będą zażywały taki środek w czasie pracy.

Procedura stosowania kar porządkowych

Stosowanie przez pracodawcę kar porządkowych jest ograniczone dwoma terminami. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia. Upływ któregokolwiek z tych terminów odbiera pracodawcy możliwość ukarania pracownika za określone naruszenie obowiązków służbowych.

Przed zastosowaniem kary porządkowej pracodawca musi wysłuchać pracownika w zakresie okoliczności naruszenia jego obowiązków. Takie wysłuchanie może nastąpić zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej, jeżeli uzasadnia to specyfika pracy danego pracownika. Jeżeli z powodu nieobecności w pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg 2-tygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do czasu powrotu pracownika do pracy.

Zastosowanie kary polega na przedstawieniu pracownikowi pisemnej informacji w tym zakresie, w której pracodawca jest zobowiązany podać 3 obligatoryjne elementy, tj.:

- rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych,

eprasa.pl 689600541b

- datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia,
- informację o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni sprzeciwu od nałożonej kary.

Odwołanie od zastosowanej kary

Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu od zastosowanej wobec niego kary porządkowej w terminie 7 dni od zawiadomienia go o ukaraniu. Uchybienie temu terminowi przez pracownika pozbawia go możliwości wniesienia skutecznego sprzeciwu od zastosowanej wobec niego kary, a także prawa do skutecznego wystąpienia do sądu o uchylenie zastosowanej kary.

Jeżeli pracownik wniesie sprzeciw w odpowiednim terminie, pracodawca ma 14 dni na podjęcie decyzji o uwzględnieniu lub odrzuceniu tego sprzeciwu. Przed podjęciem tej decyzji ma obowiązek rozpatrzyć stanowisko reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, jeżeli taka działa u pracodawcy. Nieodrzucenie przez pracodawcę sprzeciwu w ciągu 14 dni jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. W przypadku odrzucenia sprzeciwu pracownik ma 14 dni na wystąpienie do sądu pracy z powództwem o uchylenie zastosowanej wobec niego kary. Termin ten jest nieprzekraczalny i należy go liczyć od dnia zawiadomienia pracownika o odrzuceniu sprzeciwu. Sąd pracy może jedynie uwzględnić powództwo i uchylić karę porządkową lub je oddalić. Nie ma natomiast możliwości zaostrzenia lub złagodzenia kary porządkowej zastosowanej przez pracodawcę.

Zatarcie kary

Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do części D akt osobowych pracownika. W przypadku wymierzenia pracownikowi kolejnej kary porządkowej część D należy podzielić na podczęści D1, D2, w których będą umieszczane dokumenty związane z kolejnymi karami. Każda z podczęści musi zawierać oddzielny spis i numerację. Pracodawca ma obowiązek usunąć odpis ukarania z akt po roku nienagannej pracy pracownika, jak również całą część dotyczącą danej kary. Po tym okresie bowiem zastosowaną karę uznaje się za niebyłą. Kolejnym częściom przyporządkowuje się natomiast następujące po sobie numery. Rok nienagannej pracy należy rozumieć jako rok, w którym pracownik nie został ponownie ukarany karą porządkową. Zatarcie kary może jednak nastąpić wcześniej, jeśli pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej uzna karę pracownika za niebyłą, a jej odpis usunie z jego akt osobowych.

KOMENTARZ Dział V. Odpowiedzialność materialna pracowników [art. 114–127]

Rodzaje odpowiedzialności materialnej

Odpowiedzialność materialna pracowników została podzielona na odpowiedzialność pracownika za:

- szkodę wyrządzoną pracodawcy oraz
- mienie powierzone pracownikowi.

Oba rodzaje odpowiedzialności wiążą się z negatywnymi skutkami materialnymi po stronie pracownika, jeżeli zostaną spełnione warunki niezbędne do pociągnięcia go do tej odpowiedzialności. Nawet w przypadku zaistnienia tych warunków pracodawca może zwolnić pracownika z tej odpowiedzialności.

eprasa.pl 689600541b

Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy

Warunkami odpowiedzialności pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy są:

- powstanie szkody – musi powstać strata materialna w majątku pracodawcy, która jest wynikiem działania lub zaniechania pracownika;
- wina pracownika – pracownik odpowiada za szkodę bez względu na to, czy wyrządził ją z winy umyślnej czy nieumyślnej; różny jest jedynie zakres odpowiedzialności pracownika w zależności od tego, czy chciał on wyrządzić pracodawcy szkodę, czy nastąpiło to na skutek jego zaniedbań przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.

Odpowiedzialność za szkodę w mieniu pracodawcy poniesie tylko ten pracownik, który przez niewłaściwe wypełnianie czynności (obowiązków) służbowych wyrządził pracodawcy szkodę.

Granice odpowiedzialności

Pracownik odpowiada za szkodę w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda.

Stratą rzeczywistą jest uszczerbek poniesiony przez pracodawcę w jego mieniu, które należało do niego przed wyrządzeniem szkody. Stratą rzeczywistą jest np. wartość zniszczonej wskutek działania lub zaniechania przez pracownika mąki, a nie wartość chleba, który mógł z niej powstać. Zasadniczo wartość zniszczonego mienia pracodawcy ustala się według cen obowiązujących w chwili ustalania odszkodowania, a nie wystąpienia szkody.

Pracownik odpowiada jedynie za normalne następstwa swojego działania lub zaniechania, czyli za takie, które przezorny i rozsądny pracownik, na podstawie swoich doświadczeń, mógł przewidzieć. Nie uwzględnia się natomiast takich następstw, które nie powinny zaistnieć w normalnych, typowych okolicznościach.

PRZYKŁAD 38

Pracownik piekarni zasnął przy wypieku pieczywa. W konsekwencji spaliło się kilkadziesiąt bochenków chleba. W wyniku niezadziałania automatycznego wyłącznika bezpieczeństwa uszkodzeniu uległ piec piekarski. Pracownik będzie odpowiadał tylko za zniszczony w wyniku jego zaśnięcia chleb oraz za koszt energii zużytej w trakcie jego wypieku i później spalenia. Nie będzie natomiast odpowiadał za uszkodzenie pieca piekarskiego, które nastąpiło w wyniku niezadziałania automatycznego wyłącznika bezpieczeństwa, czego pracownik nie mógł przewidzieć.

Pracownik ponosi odpowiedzialność jedynie w granicach własnego działania lub zaniechania. Nie ponosi odpowiedzialności w takich granicach, w jakich do powstania szkody przyczynili się pracodawca, inny pracownik lub osoba trzecia.

Wysokość odszkodowania

Maksymalna wysokość odszkodowania, jakim w przypadku szkody nieumyślnej może być obciążony pracownik, to 3-miesięczne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody. Przy ustalaniu wysokości tej szkody pracodawca powinien brać pod uwagę odpowiedzialność pracownika jedynie w zakresie rzeczywistej szkody.

W przypadku umyślnego wyrządzenia szkody pracodawcy, a zatem gdy pracownik chciał ją wyrządzić (tzw. zamiar bezpośredni) lub co najmniej godził się na jej powstanie (tzw. zamiar ewentualny), jest on zobowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości. Nie ma w tym przypadku ograniczenia odszkodowania do 3-miesięcznego wynagrodzenia pracownika. A zatem pracownik ponosi wtedy odpowiedzialność nie tylko za rzeczywistą stratę powstałą w majątku pracodawcy,

eprasa.pl 689600541b

ale również za utracone korzyści, których pracodawca mógł się spodziewać, gdyby szkoda nie została mu wyrządzona.

W przypadku wyrządzenia pracodawcy szkody przez nietrzeźwego pracownika uznaje się, że wyrządził on pracodawcy szkodę umyślnie z zamiarem ewentualnym.

Ciężar dowodu

Zarówno w przypadku umyślnego, jak i nieumyślnego wyrządzenia przez pracownika szkody to pracodawca jest zobowiązany do wykazania okoliczności uzasadniających odpowiedzialność pracownika za powstałą szkodę oraz do określenia wysokości szkody. Pracodawca musi wykazać, że szkoda powstała z winy konkretnego pracownika lub pracowników.

Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi

Odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi została uregulowana na nieco innych zasadach niż odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy. Podstawowe znaczenie w przypadku odpowiedzialności za powierzone mienie ma prawidłowość powierzenia tego mienia pracownikowi. Pracownik odpowiada na zasadzie winy za nienależytą pieczę nad tym mieniem. Brak odpowiedniej ochrony powierzonego mienia i powstała wskutek tego szkoda będą uzasadniały odpowiedzialność pracownika.

Pracownik odpowiada za powierzone mu mienie w pełnej wysokości, bez ograniczenia do 3-miesięcznego wynagrodzenia pracownika.

Brak zwrotu lub wyliczenia się przez pracownika z powierzonych mu przedmiotów nie może skutkować potrąceniem z należnego mu wynagrodzenia za pracę żadnych sum pieniężnych. Nie można również uzależniać od tego wydania pracownikowi świadectwa pracy. Takie potrącenie lub niewydanie świadectwa pracy byłoby bezpodstawne i stanowiłoby wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

Pracownik może zwolnić się od odpowiedzialności za szkodę powstałą w powierzonym mieniu, jeśli wykaże, że powstała ona z przyczyn od niego niezależnych, np. wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie tego mienia w odpowiedni sposób. Ciężar udowodnienia będzie w tym przypadku spoczywał na pracowniku, który musi wykazać, że dopełnił wszelkich starań niezbędnych do zapewnienia należytej ochrony powierzonego mienia.

Wspólna odpowiedzialność za powierzone mienie

W celu zapewnienia pełniejszej ochrony swojego mienia pracodawca może powierzyć, z obowiązkiem wyliczenia się, określone mienie więcej niż jednemu pracownikowi. Ma to szczególne uzasadnienie w magazynach, sklepach, hurtowniach, w których pracę wykonuje jednocześnie kilka osób. Pracodawca może wówczas liczyć na większą samokontrolę zatrudnionych w tych placówkach pracowników i tym samym na lepszą ochronę jego mienia. Przyjęcie takiej wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników następuje na podstawie pisemnej umowy o współodpowiedzialności materialnej zawartej między pracownikami a pracodawcą, pod rygorem nieważności. Oznacza to, że umowa, w przypadku której nie została zachowana forma pisemna, jest z mocy prawa nieważna, czyli nie obowiązuje.

W umowie tej określa się przede wszystkim, w jakich częściach każdy z pracowników będzie odpowiadał za powierzone mienie. Nie oznacza to jednak każdorazowej odpowiedzialności wszystkich pracowników, którym to mienie zostało powierzone. W przypadku stwierdzenia, że szkoda powstała z wyłącznej winy jednego bądź tylko niektórych pracowników objętych wspólną odpowiedzialnością materialną, za całość szkody lub stosowną jej część będą odpowiadali wyłącznie sprawcy tej szkody.

eprasa.pl 689600541b

Umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej nie może być zawarta z dowolną liczbą pracowników. Liczba pracowników w miejscu powierzenia mienia nie może przekraczać:

- 8 osób – jeżeli praca w miejscu powierzenia mienia odbywa się na jedną zmianę,
- 12 osób – przy pracy na dwie zmiany,
- 16 osób – przy pracy na trzy zmiany.

Od tej reguły istnieje wyjątek – mianowicie w zakładach usługowych, żywienia zbiorowego, sklepach samoobsługowych i preselekcyjnych maksymalna liczba pracowników zatrudnionych na jedną zmianę, którzy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną, to 24 osoby.

KOMENTARZ Dział VI. Czas pracy [art. 128–151[12]]

Doba pracownicza i tydzień pracy

Dla prawidłowego rozliczania czasu pracy trzeba wiedzieć, na czym polega doba pracownicza, oraz znać definicję tygodnia pracy.

Doba pracownicza nie jest tożsama z dobą astronomiczną trwającą w godz. od 0.00 do 24.00. Rozpoczęcie doby pracowniczej może przypadać na różne godziny, w zależności od harmonogramowych godzin rozpoczynania pracy przez pracowników. Doba to jednak zawsze kolejne 24 godziny.

Przez dobę pracowniczą należy zatem rozumieć kolejne 24 godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Definicja ta ma szczególne znaczenie, jeżeli chodzi o zapewnienie pracownikowi:

- zatrudnienia w prawidłowych dobowych i tygodniowych normach czasu pracy,
- nieprzerwanego odpoczynku dobowego (przysługującego pracownikowi w każdej dobie pracowniczej liczonej od rozpoczęcia pracy),
- nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego (przysługującego w każdym tygodniu liczonym od dnia tygodnia, którym rozpoczął się okres rozliczeniowy).

Doba pracownicza rozpoczyna się dla pracownika w godzinie rozpoczynania przez niego pracy w danym dniu i kończy po 24 godzinach. Nie oznacza to jednak, że w każdym przypadku po zakończeniu poprzedniej doby będzie się automatycznie rozpoczynała następna doba pracownicza i tak aż do zakończenia tygodnia lub okresu rozliczeniowego. Wszystko zależy bowiem od tego, jak pracownik ma ułożony grafik, na podstawie którego wykonuje obowiązki służbowe.

PRZYKŁAD 39

Pracownik pracuje zgodnie z następującym harmonogramem:

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
7.00–15.00	8.00–16.00	9.00–17.00	10.00–18.00	11.00–19.00	wolne	wolne

W omawianym przypadku każda z kolejnych dób pracowniczych będzie się rozpoczynała i kończyła o innej godzinie. Doba poniedziałkowa rozpocznie się o godz. 7.00, wtorkowa o 8.00, środowa o 9.00, czwartkowa o 10.00 i piątkowa o 11.00. Każda z nich będzie trwała kolejne 24 godziny. Między poszczególnymi dobami pracownika w tym tygodniu będzie godzina przerwy, tzw. godzina bezdobowa, która nie wpływa na rozliczenie czasu pracy oraz odpoczynku pracownika w poszczególnych dobach. Taki rozkład czasu pracy nie oznacza zatem, że doba pracownika ulega wydłużeniu do 25 godzin w związku z późniejszą godziną rozpoczynania przez niego pracy w kolejnym dniu, a także, że kolejna doba zaczyna się bezpośrednio po zakończeniu 24-godzinnej poprzedniej doby pracowniczej. Zatem przedstawiony harmonogram jest prawidłowy.

eprasa.pl 689600541b

Tydzień pracy jest to 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego. Definicja ta ma szczególne znaczenie dla prawidłowego zapewnienia pracownikom odpoczynku tygodniowego, jak również dla zgodnego z przepisami wyliczenia obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy.

Normy czasu pracy oraz okres rozliczeniowy

Normy czasu pracy

Przepisy Kodeksu pracy ustalają podstawową dobową i tygodniową normę czasu pracy. Norma dobowa wynosi 8 godzin, natomiast norma tygodniowa to przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy. Od tak ustalonych norm występują jednak wyjątki, np. dla pracowników młodocianych w wieku do 16 lat, pracowników niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niektórych pracowników medycznych pracujących w zakładach opieki zdrowotnej. Dla tych grup pracowników wprowadzono inną (skróconą) normę czasu pracy.

Skrócenie wymiaru czasu pracy pracownika nie wpływa na skrócenie obowiązujących go norm czasu pracy. Zatem pracownika zatrudnionego na 1/2, 1/4 itd. etatu w dalszym ciągu obowiązują podstawowe, wynikające z Kodeksu pracy, normy czasu pracy, czyli 8-godzinna dobowa i przeciętnie 40-godzinna tygodniowa. Warto zwrócić na to uwagę, udzielając pracownikowi zatrudnionemu na część etatu pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Często się bowiem zdarza, że pracodawcy, zatrudniając pracownika np. na 1/2 etatu, podają w takiej informacji, że pracownika obowiązuje dobowa norma czasu pracy – 4 godziny i tygodniowa – 20 godzin. Tymczasem takiego pracownika w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy nadal obowiązuje 8-godzinna dobowa i przeciętnie 40-godzinna tygodniowa norma czasu pracy i takie też dane w udzielanej pracownikowi informacji powinny być wskazane. Od normy czasu pracy należy odróżnić wymiar czasu pracy, czyli np. w przypadku pracownika zatrudnionego na 1/2 etatu mogą to być 4 godziny na dobę i przeciętnie 20 godzin tygodniowo (art. 29 § 3 pkt 1 lit. b Kodeksu pracy).

Pięciodniowy tydzień pracy

Pracownikom należy zapewnić przeciętnie 5-dniowy tydzień pracy w okresie rozliczeniowym. Oznacza to, że pracownik może pracować więcej niż 5 dni w tygodniu, jednak ogólny bilans jego pracy (podzielenie liczby przepracowanych dni w okresie rozliczeniowym przez liczbę tygodni tego okresu) nie może być wyższy niż przeciętnie 5 dni w tygodniu. Przykładowo, pracownik w pierwszych tygodniach okresu rozliczeniowego może wykonywać pracę po 6 dni w każdym z nich, a ostatni tydzień musi mieć wolny od pracy. Spowoduje to, że przeciętna liczba jego dni pracy w okresie rozliczeniowym nie będzie wyższa niż 5 i tym samym przepisy dotyczące czasu pracy nie zostaną naruszone.

Z obowiązku przestrzegania tej zasady nie zwalnia pracodawcy wypłacenie dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (w 6 dniu tygodnia, np. w sobotę). Często zdarza się, że pracodawcy za pracę w soboty wypłacają pracownikom wynagrodzenia wraz ze 100% dodatkiem z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, uważając, że jest to pełna rekompensata takiej pracy. Niestety, mimo wypłaty takich należności, nie oddając tym pracownikom innego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego, naruszają zasadę 5-dniowego tygodnia pracy, co jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika. Takie naruszenie będzie usprawiedliwione wówczas, gdy np. nie było możliwości oddania dnia wolnego za pracę w 6 dniu tygodnia, ponieważ praca ta przypadła na koniec okresu rozliczeniowego.

Pracodawca ma zapewnić pracownikowi tyle dni wolnych od pracy, ile w okresie rozliczeniowym jest niedziel, świąt i dni wolnych wynikających z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy. Jeśli zatem w ewidencji czasu pracy każdy dzień wolny ma być oznaczony w zakresie tytułu jego udzielenia, to należy to również wskazywać już na etapie planowania czasu pracy w grafiku. Przyj-

eprasa.pl 689600541b

mując np., że W5 to wolne z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, WN – wolne w niedzielę, a WS – wolne za święto, to podczas ustalania grafiku czasu pracy należy zaplanować tyle razy W5, ile jest sobót, tyle WN, ile jest niedziel, i tyle WS, ile świąt przypada w tym okresie. Pozwoli to uniknąć wielu błędów w planowaniu czasu pracy.

Okres rozliczeniowy

Okres rozliczeniowy to czas, w którym pracodawca (poza pewnymi wyjątkami) powinien rozliczyć się z pracownikiem zarówno w zakresie jego czasu pracy, jak i wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. W tym okresie zatem pracownikowi musi być udzielona odpowiednia ilość czasu wolnego czy dni wolnych, aby nie zostały naruszone obowiązujące normy czasu pracy.

Każdy z pracowników powinien zostać poinformowany o obowiązującym w zakładzie w stosunku do niego okresie rozliczeniowym. Taką informację pracodawca zawiera w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy, a w sytuacji gdy takich dokumentów nie posiada – w obwieszczeniu podanym do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy (art. 150 § 1 Kodeksu pracy).

Informacja dotycząca długości okresu rozliczeniowego powinna być precyzyjna. Nie można np. w regulaminie pracy używać zwrotu kodeksowego i wskazywać, że np.: „Pracownicy zakładu są zatrudnieni w podstawowym systemie czasu pracy w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy". Z takiej informacji pracownik nie dowie się bowiem, czy obowiązujący go okres rozliczeniowy wynosi tydzień, miesiąc czy może 4 miesiące. Dlatego informacja dotycząca okresu rozliczeniowego, bez względu na to, w jakim dokumencie się znajduje, musi wskazywać jego konkretną długość. Ponadto należy wskazać początkowe i końcowe ramy okresu rozliczeniowego. Pracownik musi wiedzieć, czy 4-miesięczne okresy rozliczeniowe, które go obowiązują, rozpoczynają się od stycznia, maja lub września, czy np. ze względu na większą ilość pracy pod koniec roku, a mniejszą z jego początkiem, zostały ustalone w następujący sposób: grudzień–marzec, kwiecień–lipiec, sierpień–listopad itd. Błędne jest również przyjmowanie, że obowiązujący w zakładzie pracy np. 3-miesięczny okres rozliczeniowy rozpoczyna się odrębnie dla każdego pracownika w dniu jego zatrudnienia przez pracodawcę.

Długość okresu rozliczeniowego została przez ustawodawcę ograniczona. W zależności od systemu czasu pracy, w jakim jest zatrudniony pracownik, maksymalna długość tego okresu jest określona obowiązującymi przepisami. W pewnych przypadkach okres ten może zostać wydłużony ze względu na okoliczności wskazane w Kodeksie pracy.

Pracodawca ma możliwość wydłużenia okresów rozliczeniowych czasu pracy do 12 miesięcy. Dotyczy to każdego systemu czasu pracy. Wydłużenie okresu rozliczeniowego do 12 miesięcy jest dopuszczalne, gdy jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi, technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy. Zatem w praktyce każdy z pracodawców w każdym systemie czasu pracy może wprowadzić taki okres rozliczeniowy, powołując się na względy organizacyjne. Trudno będzie wówczas zakwestionować tę podstawę.

Jedynym obostrzeniem jest w tym przypadku konieczność ustalenia przedłużonego okresu rozliczeniowego w:

- układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25^3 ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo
- porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

Kopię zawartego porozumienia dotyczącego wydłużenia okresów rozliczeniowych pracodawca przekazuje właściwemu miejscowo dla siedziby firmy okręgowemu inspektorowi pracy w ciągu 5 dni roboczych od zawarcia porozumienia (art. 150 § 4 Kodeksu pracy).

eprasa.pl 689600541b

Długość okresów rozliczeniowych w poszczególnych systemach czasu pracy

Lp.	System czasu pracy	Długość podstawowego okresu rozliczeniowego	Możliwość wydłużenia okresu rozliczeniowego
1	■ podstawowy (art. 129 Kodeksu pracy) ■ przerywany (art. 139 Kodeksu pracy) ■ zadaniowy (art. 140 Kodeksu pracy)	do 4 miesięcy	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami lub dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
2	■ równoważny do 12 godzin (art. 135 Kodeksu pracy) ■ równoważny do 24 godzin (pilnowanie mienia i ochrona osób – art. 137 Kodeksu pracy)	do 1 miesiąca	■ do 3 miesięcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ■ do 4 miesięcy przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych, ■ do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników,
3	■ równoważny do 16 godzin (dozór urządzeń – art. 136 Kodeksu pracy)	do 1 miesiąca	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
4	■ praca w ruchu ciągłym (art. 138 Kodeksu pracy)	do 4 tygodni	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
5	■ skróconego tygodnia pracy (art. 143 Kodeksu pracy) ■ weekendowy (art. 144 Kodeksu pracy)	do 1 miesiąca	do 12 miesięcy w przypadkach uzasadnionych obiektywnymi lub technicznymi przyczynami albo dotyczącymi organizacji pracy, przy zachowaniu ogólnych zasad ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników

Wydłużenie podstawowego okresu rozliczeniowego do 3 lub 4 miesięcy dla równoważnego systemu czasu pracy wymaga jednak zgody zakładowej organizacji związkowej. W przypadku gdy u pracodawcy nie działa taka organizacja bądź nie wyraża ona zgody na takie przedłużenie, pracodawca może przedłużyć te okresy po zawiadomieniu właściwego inspektora pracy (art. 150 § 2 Kodeksu pracy). Taka informacja powinna zatem zostać przesłana do właściwego terytorialnie, ze względu na położenie zakładu pracy, okręgowego inspektoratu pracy lub jego oddziału.

Wydłużanie okresu rozliczeniowego czasu pracy znacznie uelastycznia możliwość planowania czasu pracy pracowników. Daje wiele możliwości dostosowywania czasu pracy do potrzeb wynikających z produkcji, zamówień czy chociażby zakłóceń w funkcjonowaniu zakładu.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 40

W zakładzie obowiązuje 3-miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy pokrywający się z kwartałami kalendarzowymi. Dla różnych grup pracowników pracodawca może różnie kształtować ich czas pracy w takim okresie. W zależności od tego, czy jest konieczność świadczenia przez pracowników pracy w soboty, niedziele, może on wyglądać różnie.

Styczeń 2026 (324 godziny)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12
Luty 2026 (172 godziny)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	4	**W5**	**W5**	**W5**	WN	**W5**	**W5**	**W5**	**W5**	**W5**	**W5**			
Marzec 2026 (0 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
WN	**WS**	**WS**	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W

W5 – wolne z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, WN – wolne w niedzielę, WS – wolne za święto, WŚ – święto.

Kierownik, planując grafik na styczeń 2026 r., miał duże braki kadrowe wynikające z nieobecności wielu pracowników w pracy. Musiał zatem obstawić stanowiska produkcyjne pozostałymi pracownikami, którym zaplanował w styczniu br. aż 324 godziny pracy. Nie naruszył on jednak żadnego przepisu z zakresu czasu pracy. W pozostałych miesiącach okresu rozliczeniowego zrównoważył im bowiem nadpracowane godziny ze stycznia 2026 r.

Wprowadzenie 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego umożliwia pracodawcy niemal dowolne kształtowanie czasu pracy pracowników. Istnieje możliwość znacznego zintensyfikowania ich pracy w pewnych okresach i następnie udzielenia im dłuższego okresu wolnego w celu rekompensaty.

PRZYKŁAD 41

W zakładzie obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę. Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wydłużył do 12 miesięcy okres rozliczeniowy. Pokrywa się on z latami kalendarzowymi od stycznia do grudnia każdego kolejnego roku. W tak ustalonym systemie i okresie rozliczeniowym czasu pracy pracodawca w 2026 r. zaplanował pracownikom pracę w wymiarze 2008 godzin w następujący sposób, przy uwzględnieniu 14 dni świątecznych, w tym 10 przypadających w innym dniu niż niedziela:

Styczeń 2026 (324 godziny)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12
Luty 2026 (288 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12			
Marzec 2026 (312 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12

eprasa.pl 689600541b

Kwiecień 2026 (312 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	
Maj 2026 (312 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
12	12	WŚ	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN
Czerwiec 2026 (312 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	
Lipiec 2026 (148 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
12	12	12	12	WN	12	12	12	12	12	12	WN	12	12	4	W5	W5	W5	WN	W5	W5	W5	W5	W5	W5	WN	W5	W5	W5	W5	W5
Sierpień 2026 (0 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
W5	WN	W5	W5	W5	W5	W5	W5	WN	W5	W5	W5	W5	W5	WS	WN	W5	W5	W5	W5	W5	W5	WN	W5	WS	WS	WS	WS	W5	WN	WS
Wrzesień 2026 (0 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	
Październik 2026 (0 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5
Listopad 2026 (0 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
WŚ	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	WS	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	
Grudzień 2026 (0 godzin)																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	W	W	W5	WN	W	W	W	WŚ	WŚ	WŚ	WN	W	W	W	W

W5 – wolne z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, WN – wolne w niedzielę, WS – wolne za święto, WŚ – święto.

Pracownicy wypracują zatem w nieco ponad pół roku pełny roczny wymiar czasu pracy. Takie rozłożenie pracy w roku nie spowoduje naruszenia żadnych przepisów Kodeksu pracy.

Zachowane zostaną odpoczynki dobowe oraz tygodniowe. Praca w dni wolne wynikające z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy zostanie pracownikom w tym samym okresie rozliczeniowym czasu pracy zrekompensowana innymi dniami wolnymi od pracy. W miesiącach niewykonywania pracy pracownikowi, który jest wynagradzany w inny sposób niż stawką godzinową lub miesięczną, będzie przysługiwało co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym roku. Pracownikom wynagradzanym stawką miesięczną w miesiącach

eprasa.pl 689600541b

niewykonywania pracy w związku z tak zaplanowanym rozkładem czasu pracy będzie przysługiwało wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę.
Należy przy tym pamiętać, że pracownik w roku kalendarzowym będzie miał prawo do wykorzystania odpowiednio 20 dni (160 godz.) lub 26 dni (208 godz.) roboczych urlopu, którego należy mu udzielić w dni zaplanowane jako robocze, w wymiarze godzin takim, jaki widnieje w harmonogramie na dany dzień.

Wymiar czasu pracy

Wymiar czasu pracy to liczba godzin, jakie pracownik zgodnie z obowiązującymi przepisami powinien przepracować w okresie rozliczeniowym. Zasady obliczania obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy zawarto w Kodeksie pracy.

Wyliczenia wymiaru czasu pracy będą przedstawiały się następująco (obliczymy je przykładowo dla stycznia 2026 r.):

Krok 1. Mnożymy liczbę godzin pracy w tygodniu (40 godzin) przez liczbę pełnych tygodni w danym okresie rozliczeniowym:

40 godzin × 4 tygodnie pracy (od 1 do 7 stycznia, od 8 do 14 stycznia, od 15 do 21 stycznia oraz od 22 do 28 stycznia) = 160 godzin.

Krok 2. Do liczby godzin w pełnych tygodniach dodajemy liczbę godzin przepracowanych w dniach „wystających" poza pełne tygodnie, które przypadają między poniedziałkiem a piątkiem, przy założeniu, że każdy dzień to 8 godzin:

160 godzin + 8 godzin × 2 dni „wystające", przypadające od poniedziałku do piątku (29, 30 stycznia) = 176 godzin.

Krok 3. Od uzyskanej liczby godzin w miesiącu odejmujemy 8 godzin za każde święto przypadające w danym okresie rozliczeniowym od poniedziałku do soboty:

176 godzin – 8 godzin × 2 dni świąt przypadających od poniedziałku do soboty (1 stycznia – Nowy Rok, oraz 6 stycznia – święto Trzech Króli) = 160 godzin.

Wymiar czasu pracy w styczniu 2026 r. wynosi 160 godzin.

Rozkład czasu pracy

Rozkład czasu pracy to jeden z obowiązkowych elementów, jakie muszą się znaleźć w obowiązującym u pracodawcy regulaminie pracy. W sytuacji gdy wszyscy pracownicy zakładu wykonują pracę w stałych godzinach, wskazanie rozkładu czasu pracy nie stanowi większych problemów i polega na zapisaniu obowiązkowych dla pracowników godzin rozpoczynania i kończenia pracy w każdym dniu. Jeśli pracownicy wykonują tzw. pracę na zmiany, regulamin powinien zawierać wskazanie godzin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych możliwych zmian u pracodawcy. Takie sformułowanie w regulaminie nie jest jednak wystarczające, gdyż należy ponadto zawrzeć odesłanie do innych dokumentów (grafików, harmonogramów), które będą precyzowały porę wykonywania pracy w konkretnym okresie przez poszczególnych pracowników.

W przypadku pracy w równoważnym systemie czasu pracy w regulaminie nie da się niejednokrotnie w ogóle wskazać rozkładu czasu pracy pracowników. Wówczas należy wskazać zasady tworzenia i podawania do wiadomości pracowników grafików czasu pracy sporządzanych na pewne okresy.

Na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.

eprasa.pl 689600541b

Rozkład czasu pracy danego pracownika (grafik) może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca jest zobowiązany przekazać pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład. Nie jest uregulowana w przepisach kwestia możliwości zmiany takiego grafiku w okresie, na który został on sporządzony. Przepisy tego wprost nie zabraniają, przy czym konieczne jest rozstrzygnięcie tego zagadnienia w regulacjach wewnątrzzakładowych. Jednak przy tak długim okresie rozliczeniowym jak 12 miesięcy, nawet polecając pracownikowi pracę poza godzinami określonymi w grafiku, pracodawca będzie miał jeszcze wystarczająco dużo czasu, aby planując pracę w kolejnych miesiącach, uwzględnić rekompensatę za przepracowane nadgodziny.

PRZYKŁAD 42

W zakładzie obowiązuje 12-miesięczny okres rozliczeniowy pokrywający się z rokiem kalendarzowym. Pracodawca przekazał pracownikom miesięczne grafiki czasu pracy obejmujące styczeń 2026 r., w których zaplanował 20 dni roboczych po 8 godzin, tj. 160 godzin, zgodnie z obowiązującym na ten miesiąc wymiarem. Jednak w związku z chorobą jednego z pracowników polecił innemu zastąpić go w pracy przez 2 wolne soboty. Planując kolejne miesięczne grafiki, pracodawcy nie udało się zaplanować dla tego pracownika innych dni wolnych od pracy, aż do października 2026 r., w którym, na podstawie porozumienia z pracownikiem, zaplanował mu 2 wolne poniedziałki z tytułu rekompensaty dodatkowej pracy. W tym przypadku postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania szczegółowego rozkładu czasu pracy (grafiku):

- jeżeli rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy (stałe godziny pracy ustalone w regulaminie), obwieszczenia albo z umowy o pracę;
- w zadaniowym systemie czasu pracy, gdy w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm czasu pracy; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik;
- gdy na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej wprowadził dla niego ruchomy czas pracy;
- jeśli na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej ustalił dla niego indywidualny rozkład czasu pracy.

Ruchomy czas pracy

W przepisach o czasie pracy przewidziano możliwość wprowadzenia w zakładzie pracy ruchomego czasu pracy w 2 formach organizacji czasu pracy (art. 140[1] Kodeksu pracy), tj. jako:

- ruchomy czas pracy, w którym zaplanowano różne godziny rozpoczynania pracy,
- ruchomy czas pracy jako ustalony z góry przedział czasowy, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę.

W pierwszym przypadku rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy. W rozkładach tych ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Jedynym obostrzeniem pozostała konieczność każdorazowego zachowania odpoczynków dobowych i tygodniowych pracowników.

PRZYKŁAD 43

Pracownikom zakładu przetwórstwa owocowego, zatrudnionym w równoważnym systemie czasu pracy, w którym stosowany jest ruchomy czas pracy, pracę w poszczególnych dniach tygodnia wyznaczono w sposób następujący:

eprasa.pl 689600541b

Dzień	Plan	Liczba godzin pracy w dobie	Liczba godzin do wypłaty
Poniedziałek	10.00–18.00	10	8
Wtorek	8.00–16.00	10	8
Środa	6.00–18.00	12	12
Czwartek	10.00–18.00	12	8
Piątek	6.00–14.00	8	8
Sobota	wolne	–	–
Niedziela	wolne	–	–

W takim przypadku pracodawca zaplanował pracę zgodnie z przepisami prawa pracy. W dobie poniedziałkowej, która rozpoczęła się dla pracownika o godz. 10.00, pracownik wykonywał pracę przez 10 godzin. Praca między godz. 8.00 a 10.00 we wtorek będzie zaliczana do poniedziałkowej doby pracowniczej trwającej 24 godziny, począwszy od godz. 10.00 w poniedziałek. Doba wtorkowa rozpocznie się zgodnie z jego grafikiem o godz. 8.00 i będzie trwała do godz. 8.00 w środę. W tej dobie pracownik również przepracuje 10 godzin. Doba środowa rozpocznie się o godz. 6.00. Pracownik wykonywał w niej pracę przez 12 godzin. W czwartek pracownik rozpocznie pracę o godz. 10.00 i w dobie trwającej kolejne 24 godziny przepracuje 12 godzin. W żadnym przypadku jednak pracownik nie wykonywał pracy w godzinach nadliczbowych i nie przysługuje mu rekompensata z tytułu takiej pracy.

W drugim przypadku tzw. ruchomy czas pracy polega na możliwości stosowania rozkładów czasu pracy, w których to sam pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia przez niego pracy w przedziale czasowym ustalonym przez pracodawcę. W ruchomym rozkładzie czasu pracy godzina rozpoczęcia pracy przez pracownika w danym dniu jest zatem zmienna. Nie powoduje to wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, mimo że przerwa między godzinami rozpoczęcia pracy w kolejnych dniach może być krótsza niż 24 godziny. Wynikłe stąd dłuższe wykonywanie przez pracownika pracy nie jest jednak podyktowane szczególnymi potrzebami pracodawcy, lecz potrzebami pracownika, który decyduje, o której godzinie rozpocznie pracę w danym dniu. Wykonywanie pracy w ruchomym systemie czasu pracy nie może powodować zakłócenia pracownikowi nieprzerwanego 11-godzinnego odpoczynku w każdej dobie pracowniczej. Należy jednak pamiętać, że pracodawca w prowadzonej ewidencji czasu pracy ma obowiązek wskazać godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracownika, co w takim ruchomym rozkładzie może być dla pracodawcy nieco kłopotliwe. Wymaga to przykładowo elektronicznego potwierdzania przybycia do pracy i jej opuszczenia lub zobowiązania pracowników do wskazywania tych godzin np. w liście obecności.

Najbezpieczniej jest wprowadzić maksymalnie 5-godzinny przedział czasu w ramach ruchomego czasu pracy. Dłuższy niż 5-godzinny przedział godzin może spowodować naruszenie odpoczynku dobowego. Skoro bowiem doba pracownicza ma 24 godziny, a w podstawowym systemie czasu pracy praca jest wykonywana w wymiarze 8 godzin na dobę (w tym systemie stosowanie ruchomego czasu pracy jest najbardziej uzasadnione), to pozostaje 16 wolnych godzin, z czego 11 godzin musi być zarezerwowane na odpoczynek dobowy. W przypadku pracowników niepełnoetatowych, którzy pracują w stałych godzinach, możliwe jest stosowanie dłuższego przedziału godzinowego niż 5-godzinny. Wynika to z tego, że tacy pracownicy pracują krócej niż 8 godzin na dobę i w ich przypadku nie dojdzie do naruszenia odpoczynku dobowego.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 44

Pracownik jest zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy w ruchomym rozkładzie czasu pracy. Zgodnie z obowiązującym w zakładzie regulaminem pracy ma rozpoczynać pracę między godz. 8.00 a 12.00. Jego praca wyglądała w następujący sposób:

Dni	Rozpoczęcie pracy	Liczba godzin	Rzeczywisty czas pracy	Liczba godzin pracy w dobie	Liczba godzin do wypłaty
Poniedziałek	8.00–12.00	8	10.00–18.00	10	8
Wtorek	8.00–12.00	8	8.00–16.00	8	8
Środa	8.00–12.00	8	9.00–17.00	8	8
Czwartek	8.00–12.00	8	12.00–20.00	12	8
Piątek	8.00–12.00	8	8.00–16.00	8	8
Sobota	wolne	–	–		–
Niedziela	wolne	–	–		–

W tym przypadku również nie wystąpią godziny nadliczbowe. Pracownik samodzielnie zadecydował o takich godzinach świadczenia przez niego pracy w tym tygodniu. Zaplanowanie pracy w sposób wyłącznie określający przedział czasowy, w którym pracownik ma rozpocząć pracę, wynika wprost z obowiązujących przepisów i nie stanowi ich naruszenia.

Możliwość wprowadzenia ruchomego czasu pracy, tj. przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy, lub wprowadzającego przedział czasowy, w którym pracownik samodzielnie decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy, należy ustalić w:

- układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi; jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25^3 ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo
- porozumieniu zawieranym z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

Ruchomy czas pracy może być stosowany również na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, bez względu na zawarcie porozumienia ze związkami zawodowymi lub przedstawicielem załogi.

Prawo pracownika do odpoczynku

Odpoczynek dobowy

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić każdemu pracownikowi w każdej dobie pracowniczej nieprzerwany okres co najmniej 11 godzin odpoczynku. Wyjątek od tej reguły dotyczy jedynie osób zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (definicję takich osób zawiera art. 128 Kodeksu pracy), przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii. Takim pracownikom przysługuje w okresie rozliczeniowym równoważny okres odpoczynku.

Konieczność zapewnienia pracownikowi nieprzerwanego odpoczynku dobowego oznacza, że w okresie 24 godzin od rozpoczęcia przez pracownika pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy nie może on pozostawać w dyspozycji pracodawcy nieprzerwanie co najmniej

eprasa.pl 689600541b

przez 11 godzin. Zasadnicze znaczenie ma w tym przypadku wprowadzona do Kodeksu pracy definicja doby pracowniczej. Wyznacza ona bowiem granice, w których pracownikowi należy zapewnić 11-godzinny odpoczynek.

Jeżeli zatem, przykładowo, pracownik rozpoczął pracę o godz. 6.00 jednego dnia, to jego doba pracownicza trwa do godz. 6.00 następnego dnia i między tymi godzinami musi być mu zapewniony odpoczynek dobowy. Pracownik ten może zatem pracować w tej dobie maksymalnie do godziny 19.00, aby nie zostało naruszone jego prawo do odpoczynku.

Często zdarza się, że pracodawcy nie przestrzegają łącznie przepisów o dobie pracowniczej i odpoczynku dobowym. Powoduje to w konsekwencji np. sytuację, że pracownik pracuje w godz. od 6.00 do 20.00 i następnie po 11-godzinnym odpoczynku przychodzi do pracy w kolejnym dniu o godz. 7.00. Takie zatrudnienie powoduje naruszenie przepisów o odpoczynku dobowym. Wynika to stąd, że doba pracownicza tego pracownika zakończyła się o godz. 6.00 w kolejnym dniu, a zatem pracownikowi zapewniono w tej dobie (między godz. 6.00 a 6.00 dnia następnego) jedynie 10 godzin odpoczynku.

Odpoczynek tygodniowy

Poza odpoczynkiem dobowym każdemu z pracowników przysługuje prawo do co najmniej 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Oznacza to, że w skład 35 godzin odpoczynku tygodniowego może być wliczony odpoczynek dobowy. Zatem pracownik, który kończy pracę o godz. 19.00 w sobotę, korzysta z 11-godzinnego odpoczynku dobowego do godz. 6.00 następnego dnia. Następnie odpoczywa przez kolejne 24 godziny w niedzielę (do godz. 6.00 w poniedziałek) i to łącznie (11 godzin + 24 godziny) zapewnia mu nieprzerwany 35-godzinny odpoczynek tygodniowy.

Tak jak w przypadku odpoczynku dobowego, który należało ściśle wiązać z pojęciem doby określonej w Kodeksie pracy, również odpoczynek tygodniowy należy ściśle wiązać z pojęciem tygodnia określonego w art. 128 Kodeksu pracy. Odpoczynek 35-godzinny należy bowiem zapewnić pracownikowi w każdym tygodniu liczonym od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego, a nie od poniedziałku do niedzieli (chyba że okres rozliczeniowy rozpoczyna się właśnie w poniedziałek). Takie uregulowanie odpoczynku tygodniowego nie oznacza jednak, że pracownik musi mieć zapewniony 35-godzinny odpoczynek w każdych kolejnych 7 dniach. Odpoczynek ten może być równie dobrze zapewniony pracownikowi na początku pierwszego i na końcu drugiego tygodnia okresu rozliczeniowego.

PRZYKŁAD 45

W zakładzie obowiązuje 1-miesięczny okres rozliczeniowy. W okresie od 1 do 14 lutego 2026 r. występują 2 pełne tygodnie i w każdym z nich należy zapewnić pracownikowi nieprzerwany 35-godzinny odpoczynek. W pierwszym tygodniu można go zapewnić 1 i 2 lutego, natomiast w drugim tygodniu 13 i 14 lutego. W razie potrzeby pracodawca będzie mógł zaplanować pracownikowi pracę nawet przez kolejne 10 dni (w okresie od 3 do 12 lutego), bez naruszania przepisów o odpoczynku tygodniowym.

Odpoczynek tygodniowy może być zmniejszony do 24 godzin w przypadku:

- pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy,
- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska, a także usunięcia awarii,
- zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z przejściem na inną zmianę.

eprasa.pl 689600541b

Przerwa w pracy

Przepisy dotyczące przerw w pracy uległy zmianie od 26 kwietnia 2023 r. Przed zmianą przepisów każdemu pracownikowi, którego dobowy wymiar czasu pracy wynosił co najmniej 6 godzin, przysługiwała przerwa trwająca co najmniej 15 minut, wliczana do czasu pracy bez względu na to, ile godzin pracy miał zaplanowanych na ten dzień. W wyniku nowelizacji pracownikowi, którego dobowy wymiar czasu pracy jest dłuższy niż 9 godzin, przysługuje kolejna 15-minutowa przerwa, a pracownikowi z wymiarem dobowym przekraczającym 16 godzin – trzecia 15-minutowa przerwa. Zatem w praktyce jest to rozwiązanie, które najczęściej występuje w równoważnym systemie czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru do 12 godzin, ale ma też zastosowanie w przypadku, gdy pracownik w podstawowym systemie czasu pracy wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych. Wówczas również ma on prawo do dodatkowej przerwy. Należy pamiętać, że o tych przerwach pracownik musi być poinformowany w informacji o warunkach zatrudnienia, którą otrzymuje w terminie 7 dni od dopuszczenia go do pracy.

Wprowadzona regulacja nie przesądza, że pracownik pracujący w danej dobie powyżej 9 godzin musi wykorzystać drugą przerwę dopiero po upływie tych 9 godzin. Będzie on mógł skorzystać z pierwszej przerwy np. po 4 godzinach pracy, a z drugiej np. po 8 godzinach pracy.

PRZYKŁAD 46

Pracownik zatrudniony w systemie równoważnego czasu pracy (do 12 godzin na dobę) pracuje w poniedziałek 8 godzin, a we wtorek – 12 godzin. Zatem w poniedziałek będzie miał prawo do jednej 15-minutowej wliczanej do czasu pracy przerwy, a we wtorek – do dwóch takich 15-minutowych przerw.

Systemy czasu pracy

Pracownicy mogą być zatrudnieni w następujących systemach czasu pracy:

- podstawowym,
- równoważnym,
- przerywanym,
- zadaniowym,
- skróconego tygodnia pracy,
- pracy weekendowej,
- pracy w ruchu ciągłym.

W każdym z tych systemów dopuszczalne jest zatrudnianie pracowników na zmiany, gdy mogą oni wykonywać pracę według ustalonego rozkładu czasu pracy, przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.

Zmianowy rozkład czasu pracy nie jest odrębnym systemem czasu pracy. Taka organizacja pracy może być wprowadzona w każdym z systemów. Należy zwrócić na to uwagę, określając w regulaminie pracy obowiązujące w zakładzie systemy czasu pracy.

Każdy z pracowników musi być poinformowany, w jakim systemie czasu pracy będzie wykonywał pracę. Taka informacja musi być zawarta w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy, a w sytuacji gdy pracodawca nie ma obowiązku jego tworzenia – w obwieszczeniu podanym do wiadomości pracowników.

System podstawowy

Jest to najczęściej spotykany system czasu pracy. Pracownicy zatrudnieni w tym systemie wykonują pracę zgodnie z ustalonym rozkładem po 8 godzin dziennie. Praca ponad 8 godzin jest dla nich pracą nadliczbową, która musi zostać odpowiednio zrekompensowana. System ten może sto-

eprasa.pl 689600541b

sować każdy pracodawca szczególnie wtedy, gdy występuje u niego zapotrzebowanie na pracę w stałych, z góry określonych godzinach.

System równoważny z przedłużeniem normy dobowej do 12 godzin

W tym systemie pracownik może pracować do 12 godzin na dobę. Dłuższa praca w poszczególne dni jest mu rekompensowana krótszą pracą w innych dniach lub dniami wolnymi.

Ogólny wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w takim systemie nie może jednak być wyższy od ogólnie obowiązującego dla wszystkich pracowników wymiaru czasu pracy obliczanego zgodnie z regułami zawartymi w art. 130 Kodeksu pracy.

Warunkiem uzasadniającym zastosowanie takiego systemu czasu pracy jest rodzaj pracy lub jej organizacja, które wymagają dłuższej pracy w określone dni i pozwalają na pracę krótszą w innych dniach.

Tak ogólnie wskazane warunki dopuszczalności tego systemu dają pracodawcom w praktyce dużą swobodę w jego stosowaniu. W takim systemie czasu pracy pracodawca może zaplanować pracownikowi np. w pierwszych dwóch tygodniach okresu rozliczeniowego pracę po 12 godzin, a w kolejnych tygodniach zrekompensować to pracą np. przez 4 godziny na dobę lub dniami wolnymi. Swoboda kształtowania rozkładu czasu pracy pracownika jest zatem w tym przypadku dosyć duża. Pracownicy powinni wykonywać pracę zgodnie z rozkładem czasu pracy podanym do ich wiadomości w sposób przyjęty w zakładzie pracy.

W tym systemie pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia każdemu z pracowników nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Zatem w przypadku konieczności pracy w godzinach nadliczbowych pracownik, który w danym dniu wykonywał pracę przez 12 godzin, będzie mógł świadczyć pracę nadliczbową jedynie przez 1 godzinę (12 godzin pracy + 1 godzina nadliczbowa + 11 godzin dobowego odpoczynku = 24 godziny, tj. doba pracownicza).

System równoważny z przedłużeniem normy dobowej do 16 lub 24 godzin

Wprowadzenie takich systemów czasu pracy jest uzależnione od rodzaju prac, jakie mogą być w nich wykonywane. W związku z tym istnieje możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do:

- 16 godzin przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawaniem w pogotowiu do pracy albo
- 24 godzin w przypadku prac polegających na pilnowaniu mienia i ochronie osób, a także prac wykonywanych przez pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych.

W obu tych systemach pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi równoważny okres odpoczynku w wymiarze odpowiadającym wymiarowi przepracowanych godzin. Odpoczynek ten musi być zapewniony pracownikowi bezpośrednio po okresie wykonywania pracy. W związku z tym wyłączona jest możliwość wykonywania pracy przez pracownika, który przepracował 16 lub 24 godziny pracy w godzinach nadliczbowych. Przykładowo, jeżeli pracownik rozpoczął pracę o godz. 6.00 i pracował do godz. 22.00 (łącznie 16 godzin), to następnie musi mieć zapewniony bezpośrednio po tej pracy 16-godzinny odpoczynek, tj. w godz. od 22.00 do 14.00 następnego dnia. Dopiero zatem o godz. 14.00 będzie mógł ponownie podjąć pracę.

System przerywanego czasu pracy

System ten umożliwia wprowadzenie przerwy w pracy, która nie może być dłuższa niż 5 godzin. Przerwa ta nie jest wliczana do czasu pracy, ale za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje

eprasa.pl 689600541b

wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju, tj. wynikające z jego osobistego zaszeregowania.

System przerywanego czasu pracy może być wprowadzony w:

- układzie zbiorowym pracy lub
- porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u pracodawcy, gdy w zakładzie pracy nie działa zakładowa organizacja związkowa.

Ponadto w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie hodowli i rolnictwa, u którego nie funkcjonuje zakładowa organizacja związkowa, przerywany system czasu pracy może być wprowadzony na podstawie umowy o pracę (art. 139 § 4 Kodeksu pracy).

Nawet przy spełnieniu powyższych kryteriów system ten nie może być stosowany do pracowników objętych systemami równoważnego czasu pracy, skróconego tygodnia pracy oraz pracy weekendowej.

System zadaniowego czasu pracy

System zadaniowy polega na tym, że pracodawca w porozumieniu z pracownikiem ustala zadania, jakie ma on do wykonania w ramach obowiązujących go norm czasu pracy. W tym systemie podstawowe znaczenie mają zadania, jakie pracownik musi wykonać, a nie ściśle określone godziny pracy. Pracownik ma zatem pewną swobodę w zakresie intensywności wykonywania powierzonego mu zadania.

Wymiar zadań, jakie pracownik ma do zrealizowania, musi być tak dobrany, aby pracownik mógł je wykonać w obowiązujących normach czasu pracy (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy). Dlatego pracownik w porozumieniu z pracodawcą ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań. Porozumienie w tym zakresie pracodawca ma obowiązek przechowywać w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy dotyczącej ewidencji czasu pracy prowadzonej dla pracownika.

Aby w ogóle można było zastosować taki system czasu pracy, musi to być uzasadnione przynajmniej jednym z 3 warunków, tj.: rodzajem pracy, jej organizacją albo miejscem świadczenia pracy.

System skróconego tygodnia pracy

W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia. Powoduje to możliwość wydłużenia czasu pracy w dni pracy maksymalnie do 12 godzin na dobę. Praca w tym systemie może odbywać się w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. System ten również wprowadza się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej i ustala się go w umowie o pracę.

System pracy weekendowej

System ten polega na wykonywaniu pracy jedynie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie czas pracy może zostać przedłużony maksymalnie do 12 godzin na dobę. Okres rozliczeniowy nie może natomiast przekraczać 1 miesiąca.

System pracy weekendowej może zostać wprowadzony jedynie na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Ustala się go wówczas w umowie o pracę.

W praktyce pracowników w systemie weekendowym zatrudnia się w niepełnym wymiarze czasu pracy. Pracujący na pełny etat pracownik weekendowy nie zawsze będzie mógł wypracować obowiązujący go wymiar czasu pracy ze względu na małą liczbę piątków, sobót, niedziel i świąt występujących w danym okresie rozliczeniowym, w które może wykonywać pracę.

eprasa.pl 689600541b

Elastyczne formy organizacji czasu pracy dla rodziców dzieci niepełnosprawnych

Rozwiązaniem obecnie obowiązującym, mającym na celu ułatwienie rodzicom dzieci niepełnosprawnych łączenia pracy zawodowej z opieką nad dzieckiem, jest możliwość stosowania elastycznych form organizacji czasu pracy na wniosek wiążący pracodawcę. Wniosek może złożyć:

- pracownik – małżonek albo pracownik – rodzic dziecka w fazie prenatalnej, w przypadku ciąży powikłanej;
- pracownik – rodzic dziecka posiadającego zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu;
- pracownik – rodzic dziecka:
  - legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz
  - posiadającego, odpowiednio, opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy – Prawo oświatowe.

Wniosek może być złożony przez pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej. Może on dotyczyć wykonywania pracy w:

- przerywanym systemie czasu pracy,
- ruchomym czasie pracy,
- indywidualnym rozkładzie czasu pracy.

Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku rodzica dziecka niepełnosprawnego o stosowanie wskazanych form elastycznej organizacji czasu pracy jedynie w przypadku, gdy jego uwzględnienie nie będzie możliwe z uwagi na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej.

Uprawnienie do korzystania z elastycznych form organizacji czasu pracy będzie przysługiwało także pracownikom – rodzicom dziecka posiadającego zaświadczenie o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, oraz pracownikom – rodzicom dziecka niepełnosprawnego lub dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi opiekującym się także dorosłymi dziećmi, tj. powyżej 18 roku życia.

Ewidencja czasu pracy

Każdy z pracodawców, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników, musi założyć i prowadzić ewidencję czasu pracy. Obowiązek ten ciąży na pracodawcy od pierwszego dnia zatrudnienia pracownika. Nie ma przy tym znaczenia, w jakim systemie i rozkładzie czasu pracy jest zatrudniony pracownik. Taki obowiązek spoczywa bowiem na pracodawcy w każdym z systemów (podstawowym, równoważnym, przerywanym, weekendowym, zadaniowym, skróconego tygodnia pracy, w ruchu ciągłym).

Często zdarza się, że pracodawcy błędnie interpretują postanowienia art. 149 § 2 Kodeksu pracy, zgodnie z którymi nie ewidencjonuje się godzin pracy pracowników:

- objętych systemem zadaniowego czasu pracy,
- zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz
- otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej.

Przepis ten w żadnym razie nie oznacza, że w stosunku do ww. grup pracowników nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy. Przesądza on jedynie o braku konieczności ewidencjono-

eprasa.pl 689600541b

wania godzin pracy, a nie o możliwości w ogóle nieprowadzenia dokumentacji dotyczącej czasu pracy (z której będzie wynikało, czy pracownik w danym dniu był w pracy, czy np. przebywał na urlopie). Pracodawca, który nie prowadzi ewidencji czasu pracy choćby jednego pracownika, popełnia wykroczenie zagrożone grzywną od 1000 do 30 000 zł. Ponadto nieprowadzenie takiej dokumentacji będzie wywierało negatywne konsekwencje dla pracodawcy w przypadku ewentualnego procesu sądowego pracownika o wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych. Wówczas nie tylko pracownik będzie musiał dowodzić, że w takich godzinach pracował, lecz jednocześnie na pracodawcy będzie spoczywał ciężar udowodnienia, że pracownik nie wykonywał takiej pracy bądź ją wykonywał, ale w mniejszym wymiarze niż wskazany w pozwie.

Ewidencja czasu pracy poszczególnych pracowników może być prowadzona w formie indywidualnych kart czasu pracy. Dla każdego z pracowników zakładu pracodawca powinien wówczas prowadzić taką kartę oddzielnie. Nie może być ona prowadzona jako zbiór danych dotyczący kilku pracowników. Dlatego listy obecności, które są bardzo często praktykowane wśród pracodawców, nie spełniają tego warunku, gdyż na jednej liście podpisuje się przeważnie kilku lub kilkunastu pracowników.

Obecnie ewidencja czasu pracy może być również prowadzona przez pracodawców w formie elektronicznej.

Pracodawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję czasu pracy pracowników w taki sposób, aby mógł na jej podstawie ustalić ich wynagrodzenie oraz inne świadczenia związane z pracą.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek wskazywać w prowadzonej ewidencji czasu pracy:

- liczba przepracowanych godzin oraz godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczba godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczba godzin nadliczbowych,
- dni wolne od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
- liczba godzin dyżuru oraz godzina rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaj i wymiar zwolnień od pracy,
- rodzaj i wymiar innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiar nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy.

Ponadto w stosunku do pracowników młodocianych pracodawca ma obowiązek uwzględniać w prowadzonej ewidencji również ich czas pracy przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

Każdy z pracodawców jest zatem zobowiązany do wskazywania w prowadzonej ewidencji, jaka była aktywność zawodowa pracownika każdego dnia. Ważne przy tym, aby w szczególności czas pracy pracownika w poszczególnych dniach (dobach) był szczegółowo ewidencjonowany. W tym zakresie zdarzają się bowiem najczęstsze nieprawidłowości. Otóż wpisywanie w ewidencji wyłącznie liczby godzin przepracowanych przez pracownika w danym dniu, np. 8 czy 10 godzin, nie jest uznawane za prawidłowe. Ewidencjonowanie czasu pracy powinno wskazywać godziny rozpoczynania i kończenia pracy przez pracowników w poszczególnych dobach. Tylko taki sposób ewidencjonowania czasu pracy pozwala ocenić przestrzeganie przez pracodawcę np. obowiązku zapewnienia pracownikom odpoczynków dobowych i tygodniowych. Szczególnie ważne jest to w przypadku pracowników wykonujących pracę na zmiany.

PRZYKŁAD 47

Pracownik wykonywał pracę na drugą zmianę w godz. od 14.00 do 22.00, a następnie w tej samej dobie pracowniczej ponownie rozpoczął pracę o godz. 6.00 następnego dnia (jedynie po 8 godzinach nieprzerwanego odpoczynku) i pracował do godz. 14.00. Pracownikowi zaewi-

eprasa.pl 689600541b

dencjonowano pracę w obu tych dniach jako 8 godzin. Z takiej ewidencji nie wynika ani praca bez należnego odpoczynku dobowego pracownika, ani konieczność wypłaty mu odpowiedniego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Prowadzenie ewidencji wyłącznie w ten sposób będzie uznane za nierzetelne i niezgodne z obowiązującymi przepisami. Obecnie bez względu na rozkład czasu pracy należy ewidencjonować czas pracy pracownika przez wskazywanie w poszczególnych dniach zarówno liczby godzin przepracowanych, jak i godziny rozpoczęcia i zakończenia przez niego pracy.

Częstym błędem pracodawców przy ewidencjonowaniu czasu pracy jest również mylenie doby astronomicznej z dobą pracowniczą zdefiniowaną w Kodeksie pracy.

PRZYKŁAD 48

Pracownik rozpoczął pracę 11 stycznia 2026 r. w porze nocnej o godz. 22.00 i pracował do 12 stycznia 2026 r. do godz. 6.00. W prowadzonej dokumentacji powinien być zaewidencjonowany 11 stycznia 2026 r., kiedy to rozpoczęła się jego doba pracownicza. Ewidencjonowanie takiej pracy wyłącznie w kolejnym dniu, tj. 12 stycznia, powodowałoby np., że pracownik, który rozpoczął pracę w niedzielę o godz. 22.00 i pracował do godz. 6.00 w poniedziałek, w ogóle nie miałby wykazanej pracy w niedzielę. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

Jeżeli pracownik wykonywał pracę w niedzielę, święto lub inny dzień wolny wynikający z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia czasu pracy i za pracę w tym dniu otrzymuje inny dzień wolny, w prowadzonej ewidencji należy konkretnie wskazać, za który dzień pracy otrzymał dany dzień wolny. Można to zrobić, wpisując w pustej kratce ewidencji oznaczającej dzień wolny pracownika datę dnia, za który pracownik to wolne otrzymał. Ponadto należy pamiętać, że w przypadku udzielania pracownikowi, na jego wniosek, czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych do kart ewidencji czasu pracy muszą być dołączone wnioski pracownika w tym zakresie.

Niezwykle ważną kwestią w prowadzeniu ewidencji czasu pracy jest jej rzetelność. Jeżeli pracownik na polecenie pracodawcy wykonywał w jednym dniu pracę np. dłużej o 2 godziny (łącznie przepracował 10 godzin), a następnego dnia na wniosek pracownika został mu udzielony w zamian czas wolny i przepracował tylko 6 godzin, to właśnie taki wymiar czasu pracy powinien być mu w każdym z tych dni wykazany w ewidencji (10 godzin jednego dnia i 6 godzin drugiego, ze wskazaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w każdym z tych dni). Nie jest natomiast dopuszczalne wpisanie pracownikowi w obu tych dniach po 8 godzin pracy, co często praktykują pracodawcy. Podobnie w przypadku, gdy np. pracownik wykonywał pracę w niedzielę, za którą miał wolny poniedziałek, a w ewidencji czasu pracy zaznacza się pracę w poniedziałek, natomiast w niedzielę już nie, co jest nieprawidłowe. Postępując w ten sposób, pracodawca naraża się na zarzut popełnienia przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, co jest zagrożone nawet karą pozbawienia wolności.

Pracownik przebywający w podróży służbowej również musi mieć szczegółowo wskazany czas pracy w tym dniu. Nie wystarczy w dniach tej podróży wpisać pracownikowi do ewidencji jedynie symbolu „del." lub „D". To samo dotyczy wykonywania przez pracownika pracy zdalnej poza miejscem jej stałego świadczenia. W takich dniach również należy ewidencjonować liczbę godzin oraz czas pracy „od–do", a nie wyłącznie wskazywać jakiś symbol, np. „PZ", który oznacza, gdzie była wykonywana praca. Dla ewidencji czasu pracy nie ma znaczenia, gdzie pracownik ją wykonywał: w biurze, w domu czy w delegacji służbowej. Ewidencja czasu pracy ma odzwierciedlać w każdym dniu liczbę przepracowanych godzin oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy.

eprasa.pl 689600541b

Praca w godzinach nadliczbowych

Praca w godzinach nadliczbowych to praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy (ponad normę dobową i przeciętnie tygodniową) oraz ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy. Taki przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest możliwy w systemach równoważnych czasu pracy, pracy w ruchu ciągłym, skróconego tygodnia pracy oraz pracy weekendowej. Pracą nadliczbową w tym przypadku będzie zatem dopiero praca przekraczająca przedłużony dobowy wymiar czasu pracy pracownika.

Praca w godzinach nadliczbowych jest dozwolona w 2 przypadkach:

- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- szczególnych potrzeb pracodawcy.

O tym, czy takie szczególne potrzeby wystąpiły, decyduje pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu. Pracownik nie może kwestionować decyzji pracodawcy w tym zakresie i tym samym odmówić pracy w godzinach nadliczbowych, chyba że korzysta z ochrony, np. kobieta w ciąży.

Należy jednak pamiętać, że godziny nadliczbowe nie mogą być stałym, powtarzającym się elementem pracy pracowników. Ponadto powinny wynikać ze zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych – nie mogą być z góry zaplanowane, np. umieszczane w grafiku czy harmonogramie czasu pracy pracownika.

Ponadto całkowity zakaz pracy w godzinach nadliczbowych dotyczy kobiet w ciąży, pracowników młodocianych, pracowników niepełnosprawnych, z wyjątkiem tych, którzy są zatrudnieni przy pilnowaniu oraz na których wniosek lekarz wyraził zgodę na pracę nadliczbową.

Praca w godzinach nadliczbowych ze względu na szczególne potrzeby pracodawcy nie jest dopuszczalna w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń (NDS, NDN) czynników szkodliwych dla zdrowia (np. hałasu, zapylenia, drgań).

Bez swojej zgody nie mogą również wykonywać pracy nadliczbowej kobiety i mężczyźni opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia.

Obecnie dokumenty związane z pracą w godzinach nadliczbowych powinny być przechowywane w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy pracownika dotyczącej ewidencjonowania czasu pracy. Dotyczy to przykładowo poleceń pracy w godzinach nadliczbowych (o ile pracodawca stosuje pisemne polecenia), wniosków pracowników o odbiór czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

Odrabianie wyjść prywatnych

Konieczność naruszenia przez pracownika obowiązującego rozkładu czasu pracy może wynikać również z potrzeby udania się w czasie pracy na zaplanowaną wizytę lekarską lub do urzędu w celu załatwienia spraw prywatnych. W każdym z takich przypadków pracownik, nie chcąc korzystać z urlopu wypoczynkowego udzielonego na cały dzień, będzie musiał odpracować wolne godziny. Pracą w godzinach nadliczbowych nie jest natomiast czas odpracowania zwolnienia od pracy udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.

Dotychczas pracownik musiał złożyć taką prośbę w formie pisemnej na indywidualnym wniosku, który następnie musiał zostać umieszczony w dokumentacji ze stosunku pracy tego pracownika. Od 27 stycznia 2026 r. wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych pracownik ma prawo złożyć w postaci papierowej lub elektronicznej. Natomiast popularne wzory książek wejść i wyjść stanowią jedynie dokument potwierdzający fakt wyjścia przez pracownika z zakładu pracy i powrotu do niego. Nie jest to równoznaczne z wystąpieniem do pracodawcy o zgodę na wyjście osobiste. Zatem funkcjonowanie książek prywatnych wyjść stało się w obecnie obowiązującym stanie prawnym jedynie wewnętrznym wymogiem, który pracodawca może dodat-

eprasa.pl 689600541b

kowo wprowadzić obok indywidualnych, pisemnych wniosków umieszczanych w dokumentacji ze stosunku pracy, prowadzonej odrębnie dla każdego pracownika.

Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego oraz tygodniowego. Odpracowanie wyjścia prywatnego może polegać zarówno na wcześniejszym rozpoczęciu pracy, jak i na pozostaniu dłużej w pracy przez pracownika w innym dniu. W żadnym z tych przypadków nie dojdzie do naruszenia obowiązujących przepisów o dobie pracowniczej, a także nie wystąpi praca w godzinach nadliczbowych.

PRZYKŁAD 49

Pracownik miał wykonywać pracę zgodnie z grafikiem w całym tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. Ponieważ w środę w godzinach porannych musiał udać się z dzieckiem do lekarza, do pracy stawił się dopiero na godzinę 10.00 i wykonywał pracę jedynie przez 6 godzin, do godz. 16.00. W związku z tym, że w tym dniu nie mógł dłużej zostać w pracy, zobowiązał się pracodawcy, że odrobi zaległe 2 godziny, zostając w pracy w piątek o 2 godziny dłużej. Jego praca w tygodniu została zatem zaewidencjonowana w następujący sposób:

Dzień	Plan	Wykonanie	Suma godzin pracy w dobie
Poniedziałek	8.00–16.00	8.00–16.00	8
Wtorek	8.00–16.00	8.00–16.00	8
Środa	8.00–16.00	10.00–16.00	6
Czwartek	8.00–16.00	8.00–16.00	8
Piątek	8.00–16.00	8.00–18.00	10
Sobota	W5	W5	–
Niedziela	WN	WN	–

W takim przypadku w dobie, która rozpoczęła się dla pracownika zgodnie z harmonogramem w środę o godz. 8.00 i trwała do godz. 8.00 w czwartek, pracownik przepracował 6 godzin. W piątek pracownik odrabiał 2 godziny zwolnienia, zostając w pracy o 2 godziny dłużej. W tej dobie pracownik przepracował łącznie 10 godzin. Nie są to jednak godziny nadliczbowe i nie przysługuje mu za tę pracę dodatkowa gratyfikacja poza normalnym wynagrodzeniem za wszystkie przepracowane godziny.

Limit pracy nadliczbowej (dobowy, tygodniowy, roczny)

Dobowy limit pracy w godzinach nadliczbowych jest wyznaczany koniecznością zapewnienia pracownikowi odpoczynku dobowego. Maksymalnie pracownik łącznie z godzinami nadliczbowymi może zatem pracować 13 godzin. W przypadku gdy jest zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy po 8 godzin, będzie mógł przepracować jeszcze 5 godzin nadliczbowych w tej dobie. Jeśli jednak wykonuje pracę w równoważnym systemie czasu pracy przez 12 godzin, to pracodawca będzie mógł mu polecić wyłącznie jedną godzinę nadliczbową w takiej dobie.

Ponadto pracownik nie może pracować tygodniowo więcej niż przeciętnie 48 godzin wraz z godzinami nadliczbowymi. Jest to tzw. łączna tygodniowa norma czasu pracy. Pracownik nie może zatem wykonywać pracy w godzinach nadliczbowych więcej niż przeciętnie 8 godzin tygodniowo.

Podstawowy roczny limit pracy w godzinach nadliczbowych wynikający z Kodeksu pracy to 150 godzin. Limit ten może być jednak wydłużony postanowieniami układu zbiorowego pracy lub regulaminu pracy, a w przypadku gdy one nie obowiązują, postanowieniami umowy o pracę. W kwestii rocznego maksymalnego limitu godzin nadliczbowych wypowiedział się Departament Prawa Pracy MPiPS (stanowisko w sprawie ustalania rocznego limitu pracy w nadgodzinach z 13 listo-

eprasa.pl 689600541b

pada 2008 r., DPR-II-079-612/TW/08). Według resortu pracy roczna maksymalna liczba godzin nadliczbowych wynosi 384 albo 376 godzin, w zależności od długości rocznego urlopu wypoczynkowego, do którego jest uprawniony pracownik, tj. odpowiednio 26 lub 20 dni.

Inne stanowisko w tym zakresie zaprezentowała Komisja Prawna Głównego Inspektoratu Pracy z 7 grudnia 2009 r. (GPP-417/501-4560-12/09/PE/RP), zgodnie z którym ustalenie limitu godzin nadliczbowych w roku na poziomie 416 godzin jest prawidłowe.

Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

Pracę w godzinach nadliczbowych pracodawca jest zobowiązany zrekompensować pracownikowi czasem wolnym lub odpowiednim wynagrodzeniem.

Rekompensata pieniężna za pracę w godzinach nadliczbowych składa się z 2 elementów: „normalnego" wynagrodzenia oraz dodatku. „Normalne" wynagrodzenie obejmuje zarówno wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania, jak i inne składniki wynagrodzenia o charakterze stałym, które pracownik otrzymuje systematycznie przy każdej wypłacie wynagrodzenia, np. dodatek stażowy. To wynagrodzenie przysługuje w każdym przypadku wykonywania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych.

Inaczej jest, jeśli chodzi o dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych. Podstawę ich obliczania stanowi bowiem jedynie stawka osobistego zaszeregowania przysługująca pracownikowi za jedną godzinę pracy. Wysokość dodatku wynosi 50% lub 100% i zależy od tego, kiedy wystąpiły takie godziny nadliczbowe.

Dodatek 100% przysługuje w przypadku pracy w godzinach nadliczbowych przypadających w: nocy, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto będące dla pracownika dniem pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Ponadto dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy (40 godzin), oczywiście z wyjątkiem godzin, za które przysługuje dodatek z tytułu przekroczenia normy dobowej.

Ponieważ wielu pracodawców ma kłopot z interpretacją tego zagadnienia, warto zapamiętać następującą metodę ustalania godzin nadliczbowych wynikających z przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy, za które przysługuje 100% dodatek. Otóż od liczby przepracowanych przez pracownika w okresie rozliczeniowym godzin odejmujemy liczbę godzin stanowiących wymiar czasu pracy w danym okresie, następnie odejmujemy godziny nadliczbowe wynikające z przekroczeń dobowych. Pozostała liczba godzin będzie stanowiła przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy, za które przysługuje pracownikowi wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem.

PRZYKŁAD 50

Pracownik w I kwartale 2026 r. przepracował 524 godziny. Od tej liczby odejmujemy wymiar czasu pracy dla I kwartału 2026 r., tj. 496 godzin (524 godz. – 496 godz. = 28 godz.). Następnie odejmujemy liczbę godzin nadliczbowych z przekroczenia dobowego, czyli takiego, w którym pracownik musiał dłużej pozostać w pracy – np. nie 8, jak miał zaplanowane, lecz 10 godzin. Na potrzeby przykładu przyjmujemy, że taka sytuacja wystąpiła w tym okresie rozliczeniowym dwukrotnie (łącznie 4 godziny nadliczbowe, dobowe). Zatem 28 godz. – 4 godz. = 24 godz., za które pracodawca jest zobowiązany wypłacić pracownikowi wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem. Za 4 godziny wynikające z przekroczenia dobowego, jeżeli nie wystąpiły w porze nocnej, w niedziele i święta oraz w dniu wolnym udzielonym za pracę w niedzielę lub święto, przysługuje 50% dodatek.

eprasa.pl 689600541b

W sytuacji gdy pracownik wykonuje pracę w dniu dla niego wolnym na podstawie rozkładu czasu pracy, np. w sobotę, należy mu za taki dzień oddać inny dzień wolny do końca okresu rozliczeniowego. Pracownik powinien odebrać taki dzień w terminie uzgodnionym z pracodawcą do końca okresu rozliczeniowego. Uzgodnienie w tym zakresie należy przechowywać w indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy ewidencjonującej czas pracy pracownika. Jeżeli odbiór dnia wolnego jest niemożliwy, ponieważ np. praca w sobotę odbywała się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, to za pracę w dniu harmonogramowo wolnym, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracodawca powinien wypłacić pracownikowi dodatek. Dodatek ten przysługuje w wysokości 100% za pierwsze 8 godzin pracy w sobotę oraz w wysokości 50% za każdą kolejną godzinę pracy ponad 8 godzin w tym dniu. Dodatek w wysokości 50% przysługuje w związku z przekroczeniem normy dobowej (powyżej 8 godzin) podczas pracy w sobotę.

Wielu pracodawców nieświadomie zatrudnia pracowników w godzinach nadliczbowych, nie przestrzegając przepisów o dobie pracowniczej. Dzieje się tak wówczas, gdy pracownik rozpoczyna pracę wprawdzie w kolejnym dniu, lecz jeszcze w poprzedniej, niezakończonej dobie pracowniczej.

PRZYKŁAD 51

Pracownik wykonywał pracę 13 stycznia 2026 r. w godzinach od 8.00 do 16.00. Następnie 14 stycznia 2026 r. rozpoczął pracę o godzinie 6.00 i pracował do godziny 14.00. Zatem w dobie pracowniczej, która rozpoczęła się dla niego 13 stycznia 2026 r. o godzinie 8.00 (doba to 24 kolejne godziny od rozpoczęcia pracy), przepracował 10 godzin. Oznacza to, że praca 14 stycznia 2026 r. w godzinach od 6.00 do 8.00 była dla niego pracą w godzinach nadliczbowych w dobie pracowniczej, która rozpoczęła się 13 stycznia o godzinie 8.00.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych może być również zastąpione odpowiednim ryczałtem. Jest to możliwe w sytuacji stałego wykonywania przez pracownika pracy poza zakładem pracy. Wówczas pracodawca nie ma realnych możliwości kontrolowania rzeczywistej liczby godzin takiej pracy. Ryczałt może dotyczyć przykładowo takich pracowników, jak: kierowcy, przedstawiciele handlowi czy sprzątaczki, które wykonują pracę stale poza zakładem pracy na rzecz kontrahentów firmy.

Ustalenie wysokości ryczałtów za pracę w godzinach nadliczbowych nie jest proste. Należy przyjąć pewną hipotetyczną liczbę godzin pracy nadliczbowej, która w poszczególnych miesiącach pracy może się jednak wahać. W tym celu można się posłużyć danymi poprzedzającymi wprowadzenie ryczałtu, które obrazują pracę w takich godzinach, i na tej podstawie ustalić prawdopodobną, przeciętną miesięczną liczbę takich godzin. Wprowadzenie ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych następuje jednak na ryzyko pracodawcy. Ustalając taki ryczałt, należy pamiętać, że w każdym miesiącu pracy pracownika, w którym wykonywał on pracę w mniejszym niż wynikający z ryczałtu wymiarze godzin nadliczbowych, nie można go pozbawić części tego składnika wynagrodzenia. Natomiast w sytuacji gdy pracownik będzie wykonywał pracę w godzinach nadliczbowych znacznie przekraczających ryczałt, będzie mu przysługiwało roszczenie o wynagrodzenie za pracę w tych dodatkowych godzinach. Trzeba jednak wziąć pod uwagę, że takie roszczenie pracownika może nastąpić w przypadku powtarzającego się wykonywania przez niego pracy ponad liczbę godzin objętych ryczałtem, a ponadto w wymiarze znacznie przewyższającym tę liczbę godzin.

Ustalony ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych musi stanowić wyodrębniony składnik wynagrodzenia pracownika wykazany na liście płac.

Praca w godzinach nadliczbowych może być również zrekompensowana pracownikowi przez udzielenie mu w zamian czasu wolnego. Należy jednak pamiętać, że udzielenie czasu wolnego zwalnia pracodawcę jedynie z obowiązku wypłaty pracownikowi 50% lub 100% dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Normalne wynagrodzenie z tytułu tej pracy nadal jest należne pracownikowi.

Udzielenie czasu wolnego może nastąpić na wniosek pracownika lub bez takiego wniosku. Jeżeli pracownik występuje z wnioskiem o wolne za pracę nadliczbową, pracodawca może (nie ma

eprasa.pl 689600541b

obowiązku) udzielić mu go w tym samym wymiarze godzin, co przepracowane przez pracownika godziny nadliczbowe. W zależności od woli pracodawcy i pracownika wolne z tego tytułu może być pracownikowi udzielone w tym samym, a także w innym okresie rozliczeniowym. Pracownik ma prawo złożyć taki wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej. Sytuacja zmienia się, gdy pracodawca sam decyduje (bez wniosku pracownika) o udzieleniu mu w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych czasu wolnego. Wówczas pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi wolnego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych (za 1 godzinę nadliczbową 1,5 godziny wolnego), a ponadto musi to uczynić do końca tego samego okresu rozliczeniowego, w którym wystąpiły godziny nadliczbowe.

Praca w porze nocnej

Praca w porze nocnej obejmuje 8 godzin między godzinami 21.00 a 7.00. Pracodawca może samodzielnie zdecydować, jakie konkretnie godziny będą w jego zakładzie nocnymi. Pracownikowi za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy. Taki pracownik może złożyć pracodawcy wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej, aby poinformował on właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnianiu pracowników pracujących w nocy.

Praca w niedziele i święta

Niedziele i święta są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uznaje się pracę między godziną 6.00 w tym dniu a 6.00 w dniu następnym, chyba że u danego pracodawcy zostały ustalone inne godziny. Pracodawca może zatem postanowić w przepisach wewnętrznych, że za pracę w niedzielę i święto będzie się np. uważać pracę między godz. 7.00 w tym dniu a 7.00 dnia następnego. Takie dostosowanie godzin niedzieli i święta jest bardzo ważne ze względu na organizację i godziny pracy w zakładzie. W przypadku bowiem gdy pracownik rozpocznie pracę w poniedziałek o godz. 5.00, a przepisy wewnątrzzakładowe nie zmieniły ram godzinowych niedzieli, to praca między godzinami 5.00 a 6.00 w tym dniu będzie dla pracownika pracą w niedzielę ze wszystkimi tego konsekwencjami wynikającymi z Kodeksu pracy.

W niektórych przypadkach praca w niedziele i święta jest dopuszczalna.

Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

- w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
- w ruchu ciągłym;
- przy pracy zmianowej;
- przy niezbędnych remontach;
- w transporcie i w komunikacji;
- w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych;
- przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób;
- w rolnictwie i hodowli;
- przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w:
  – zakładach świadczących usługi dla ludności,
  – gastronomii,
  – zakładach hotelarskich,
  – jednostkach gospodarki komunalnej,

eprasa.pl 689600541b

  - zakładach opieki zdrowotnej i innych placówkach służby zdrowia przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych,
  - jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zapewniających całodobową opiekę,
  - zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku;
- w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta;
- przy wykonywaniu prac:
  - polegających na świadczeniu usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub urządzeń telekomunikacyjnych w rozumieniu przepisów prawa komunikacji elektronicznej, odbieranych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zgodnie z przepisami obowiązującymi odbiorcę usługi dni, które są w Polsce dniami wolnymi od pracy, są u niego dniami pracy
  - zapewniających możliwość świadczenia usług, o których mowa w punkcie powyżej dotyczącym świadczenia usług środkami komunikacji elektronicznej.

PRZYKŁAD 52

Pracodawca współpracuje z francuską firmą. Przygotowuje dla niej projekty graficzne stron internetowych. W związku z przepisami dotyczącymi wykonywania pracy w niedziele i święta pracodawca mógł polecić pracownikom pracę w święto 6 stycznia 2026 r., ponieważ to święto jest dniem wolnym od pracy w Polsce, ale nie we Francji. Pracodawca nie mógł natomiast polecić takiej pracy w święto 1 stycznia 2026 r., gdyż ten dzień jest świętem również we Francji. W święto 6 stycznia 2026 r. mogli pracować nie tylko graficy komputerowi, ale także np. portierzy, którzy otwierają i zamykają budynek, w którym pracują graficy, oraz wydają i odbierają klucze do poszczególnych pomieszczeń biurowych. Można bowiem uznać, że portierzy są zatrudnieni na stanowiskach, które zapewniają możliwość pracy grafików.

Praca w placówkach handlowych

Pracodawcy nie mogą polecać pracownikom pracy w święta w placówkach handlowych.

Zakaz dotyczy jednak wyłącznie 14 świąt określonych w ustawie o dniach wolnych od pracy. Są to:

- 1 stycznia – Nowy Rok,
- 6 stycznia – święto Trzech Króli,
- pierwszy dzień Wielkiejnocy,
- drugi dzień Wielkiejnocy,
- 1 maja – święto państwowe,
- 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja,
- pierwszy dzień Zielonych Świątek,
- dzień Bożego Ciała,
- 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny,
- 1 listopada – Wszystkich Świętych,
- 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
- 24 grudnia – Wigilia Bożego Narodzenia,
- 25 grudnia – pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
- 26 grudnia – drugi dzień Bożego Narodzenia.

Począwszy od 1 lutego 2025 r., w Polsce obowiązuje 14 dni świątecznych, które są ustawowo wolne od pracy. Jest to wynik ustawy z 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy o dniach wolnych od pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2024 r. poz. 1965), która ustanowiła Wigilię Bożego Narodzenia dniem wolnym od pracy.

Obecnie obowiązuje zakaz pracy w handlu w niedziele. Zakaz wykonywania pracy w te dni nie dotyczy jedynie kilku niedziel w roku, w przypadku których potrzeba handlu jest podyktowana szcze-

eprasa.pl 689600541b

gólną koniecznością zaspokajania potrzeb ludności. Zgodnie z przepisami znowelizowanymi ustawą z 6 grudnia 2024 r. o zmianie ustawy o dniach wolnych od pracy oraz niektórych innych ustaw zakaz pracy w handlu od 1 lutego 2025 r. nie obejmuje:

- kolejnych trzech niedziel poprzedzających Wigilię Bożego Narodzenia,
- niedzieli bezpośrednio poprzedzającej pierwszy dzień Wielkanocy,
- ostatniej niedzieli przypadającej w styczniu, kwietniu, czerwcu i sierpniu.

Pomimo wprowadzenia od 1 lutego 2025 r. 3 niedziel handlowych w grudniu nowelizacja przepisów ogranicza możliwość pracy danego pracownika przez więcej niż 2 niedziele w tym miesiącu. Zatem mimo zwiększenia liczby niedziel handlowych w grudniu z 2 do 3 pracownicy nadal będą mogli pracować w tym miesiącu maksymalnie przez 2 niedziele. Należy jednak zaznaczyć, że prezydent, podpisując tę nowelizację, skierował ją do Trybunału Konstytucyjnego w trybie kontroli następczej w zakresie 3 handlowych niedziel. Zatem Trybunał Konstytucyjny oceni, czy wprowadzenie dodatkowej niedzieli handlowej w grudniu jest zgodne z Konstytucją. Dotychczas orzeczenie w tej sprawie nie zapadło.

Przepisy ograniczające handel w niedziele i święta określają także podmioty, których nie dotyczy zakaz handlu w niedziele i święta. Zakaz pracy w niedzielę nie obowiązuje m.in.:

- na stacjach paliw płynnych,
- w aptekach i punktach aptecznych,
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu pamiątkami lub dewocjonaliami,
- w placówkach handlowych, w których przeważająca działalność polega na handlu prasą, biletami komunikacji miejskiej, wyrobami tytoniowymi, kuponami gier losowych i zakładów wzajemnych,
- w strefach wolnocłowych,
- w sklepach internetowych i na platformach internetowych,
- w przypadku handlu towarami z automatów,
- w placówkach handlowych, w których handel jest prowadzony przez przedsiębiorcę będącego osobą fizyczną wyłącznie osobiście.

Obecnie istnieje możliwość świadczenia nieodpłatnej pomocy przedsiębiorcom, którzy prowadzą działalność osobiście i na własny rachunek, przez bliskie im osoby. Przedsiębiorcy ci mogą korzystać z takiej nieodpłatnej pomocy zarówno w niedziele, jak i w święta. Katalog osób mogących świadczyć pomoc tego rodzaju jest zamknięty i obejmuje: małżonka, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, rodziców, macochę, ojczyma, rodzeństwo, wnuki, dziadków.

W dalszym ciągu obowiązuje zasada godzinowego ograniczenia handlu w Wielką Sobotę. Po godzinie 14.00 w ten dzień w placówkach handlowych zakazane są:

- handel oraz wykonywanie czynności związanych z handlem,
- powierzanie pracownikowi lub zatrudnionemu wykonywania pracy w handlu oraz czynności związanych z handlem.

Ustawa o zakazie pracy w niedziele i święta zawiera również definicję placówki handlowej. Zgodnie z przepisami tej ustawy za placówkę handlową należy uważać obiekt, w którym jest prowadzony handel oraz są wykonywane czynności związane z handlem, w szczególności: sklep, stoisko, stragan, hurtownię, skład węgla, skład materiałów budowlanych, dom towarowy, dom wysyłkowy, biuro zbytu – jeżeli w takiej placówce praca jest wykonywana przez pracowników lub zatrudnionych.

Natomiast Państwowa Inspekcja Pracy (PIP) w opinii z 1 marca 2018 r. wskazała, że za czynności bezpośrednio związane z handlem, objęte zakazem pracy w handlu w niedziele i święta, można uznać wszelkie czynności wykonywane w placówce handlowej, niezbędne do zawarcia transakcji sprzedaży (w szczególności przyjmowanie i realizacja zamówień, ekspozycja towaru, brakowanie, usuwanie produktów wadliwych lub przeterminowanych, pakowanie) oraz jej realizacji (np. gdy faktyczne wydanie towaru następuje w terminie późniejszym niż transakcja), a także wszelkie czynności związane z przygotowaniem placówki handlowej do handlu (np. przygotowanie kas, rozdział gotówki, odprawy pracowników), jak również czynności związane z zakończeniem handlu w da-

eprasa.pl 689600541b

nym dniu i zamknięciem placówki (np. przeliczenie i rozliczenie utargu, sprawdzenie zabezpieczeń, włączenie alarmu).

W tej samej opinii PIP wskazała także działania logistyczne, takie jak magazynowanie czy inwentaryzacja towarów, jako czynności związane z handlem, a więc zakazane do wykonywania przez pracowników w niedziele i święta. Przy czym nie ma na to wpływu fakt, że magazyn znajduje się w innej lokalizacji i obsługuje większą liczbę placówek handlowych.

Ustawodawca wprowadził również wyższe niż wynikające z Kodeksu pracy sankcje za naruszenie zakazu handlu. Kto, wbrew zakazowi handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem w niedziele lub święta, powierza wykonywanie pracy w handlu lub wykonywanie czynności związanych z handlem pracownikowi lub zatrudnionemu, podlega grzywnie w wysokości od 1000 do 100 000 zł. Tej samej karze podlega również osoba, która wbrew zakazowi handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem po godzinie 14.00 w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkanocy powierza wykonywanie pracy w handlu bądź czynności związanych z handlem pracownikowi lub zatrudnionemu.

Rekompensata za pracę w niedzielę i święto

We wszystkich innych zakładach pracy niebędących placówkami handlowymi praca w święto oraz w niedzielę jest dozwolona w przypadkach określonych w Kodeksie pracy, np. z powodu konieczności prowadzenia akcji ratowniczej, w ruchu ciągłym czy pracy zmianowej.

Taka praca powinna jednak zostać pracownikowi zrekompensowana innym pełnym dniem wolnym od pracy.

Nawet praca przez jedną godzinę w niedzielę lub święto uprawnia pracownika do całego dnia wolnego od pracy.

W przypadku pracy w niedzielę pracownikowi powinien zostać udzielony w zamian za tę pracę inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli. Zatem pracownikowi należy udzielić innego dnia wolnego od pracy od poniedziałku do soboty przed niedzielą „pracującą" lub po niej.

Gdyby pracodawca nie miał możliwości udzielenia takiego dnia w tym okresie, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego. W sytuacji braku możliwości udzielenia dnia wolnego w tym okresie pracownikowi przysługuje za każdą godzinę pracy w niedzielę wynagrodzenie wraz ze 100% dodatkiem. O braku możliwości udzielenia takiego dnia wolnego powinny decydować okoliczności obiektywne, np. choroba pracownika czy koniec okresu rozliczeniowego, a nie swobodna decyzja pracodawcy w tym zakresie.

W przypadku pracy w święto taki dzień wolny będzie przysługiwał pracownikowi w ciągu okresu rozliczeniowego. Brak możliwości udzielenia takiego dnia pracownikowi skutkuje koniecznością wypłaty mu wynagrodzenia wraz ze 100% dodatkiem za każdą godzinę pracy w święto.

Wolne z powodu działania siły wyższej

Od 26 kwietnia 2023 r. przyznano pracownikom prawo do zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. Na realizację tych uprawnień pracodawca nie ma żadnego wpływu. To pracownik bowiem decyduje, co dla niego jest siłą wyższą oraz pilną sprawą rodzinną, która powoduje, że chce on skorzystać z tego zwolnienia. Pracodawca nie ma w tym zakresie żadnych uprawnień kontrolnych. Dodatkowo konstrukcja nowych przepisów pozbawia pracodawcę możliwości odmowy udzielenia tego zwolnienia. Dlatego należy przyjąć, że podobnie jak w przypadku wolnego

eprasa.pl 689600541b

na opiekę nad zdrowym dzieckiem na podstawie art. 188 Kodeksu pracy jedyną decyzją, jaką może podjąć pracodawca, jest zgoda na udzielenie wolnego z powodu siły wyższej w terminie wnioskowanym przez pracownika.

Wniosek w tym zakresie pracownik musi złożyć najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia. Taki zwrot oznacza, że także w przypadku złożenia wniosku np. z 2-tygodniowym wyprzedzeniem pracodawca nie może odmówić pracownikowi wolnego. Również pod względem ochrony danych osobowych należy stwierdzić, że pracodawca nie ma żadnych uprawnień, aby oczekiwać od pracownika podania szczegółów przyczyny stanowiącej podstawę złożenia przez niego wniosku.

Przykładowy wzór wniosku o wolne z powodu siły wyższej

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej

Na podstawie art. 148[1] Kodeksu pracy wnoszę o udzielenie mi zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych w:

1) dniu (-ach).....

lub

2) godzinach od..... do..... w dniu.....

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)

Pracownikowi za czas zwolnienia z powodu siły wyższej przysługuje połowa wynagrodzenia za pracę liczona na zasadzie wynagrodzenia urlopowego.

KOMENTARZ Dział VII. Urlopy pracownicze [art. 152–175]

Prawo do urlopu

Każdemu z pracowników przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Nie ma przy tym znaczenia, na jakiej podstawie został nawiązany stosunek pracy (umowa o pracę, mianowanie, powołanie, wybór, spółdzielcza umowa o pracę).

Ponadto żadna osoba pozostająca w stosunku pracy nie może zrzec się prawa do urlopu (art. 152 § 2 Kodeksu pracy). Oświadczenie pracownika bądź pisemna umowa pracodawcy z pracownikiem o zrzeczeniu się prawa do urlopu są nieważne.

Nabycie prawa do urlopu

Nabycie prawa do urlopu jest uregulowane w szczególny sposób w przypadku pracowników, którzy podejmują zatrudnienie w ramach stosunku pracy po raz pierwszy w życiu. Taki pracownik uzyskuje z upływem każdego miesiąca pracy w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, prawo

eprasa.pl 689600541b

do 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku (art. 153 § 1 Kodeksu pracy). A zatem w pierwszym roku pracy pracownikowi uprawnionemu do 20-dniowego rocznego wymiaru urlopu będzie przysługiwać 1,66 dnia urlopu (1/12 x 20 dni urlopu) z upływem każdego miesiąca pracy. W tym przypadku pracodawca nie musi zaokrąglać tego wymiaru do pełnych dni, co oznacza, że gdyby pracodawca chciał ściśle udzielić pracownikowi nabytego przez niego ułamkowego wymiaru urlopu, musiałby przeliczyć go na godziny, a nawet na minuty. Nie oznacza to jednak, że pracodawca nie może na korzyść pracownika dokonać takiego zaokrąglenia i tym samym uniknąć problemów z ustaleniem wymiaru i udzieleniem urlopu.

Inaczej sytuacja wygląda w przypadku pracownika nabywającego prawo do pierwszego urlopu, który jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy. Wówczas konieczność zaokrąglenia urlopu należnego niepełnoetatowcowi (niezależnie od tego, czy jest to jego pierwszy, czy kolejny urlop) wynika z art. 154 § 2 Kodeksu pracy. Dotyczy to jednak obliczenia samego wymiaru urlopu, który obniżamy proporcjonalnie do wymiaru etatu.

PRZYKŁAD 53

W zakładzie pracy zatrudniono pracownika na 1/3 etatu na 3 miesiące. Jest to dla niego pierwsza praca w życiu. Za ten okres będzie mu przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 1,74 dnia (1/3 etatu z 20 dni = 6,66, po zaokrągleniu 7 dni; 1/12 z 7 dni = 0,58 dnia; 0,58 dnia x 3 miesiące = 1,74 dnia). W takim przypadku zaokrąglenia dokonujemy przy obliczaniu wymiaru urlopu, a nie przy liczeniu urlopu za poszczególne miesiące. Prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego pracownik nabywa 1 stycznia każdego kolejnego roku kalendarzowego. W sytuacji zatrudnienia pracownika po raz pierwszy, np. 3 grudnia danego roku kalendarzowego, nie zdąży on nabyć przed 1 stycznia następnego roku prawa do 1/12 urlopu należnego po miesiącu pracy. Należy wtedy przyjąć, że pracownik ten 1 stycznia nabywa prawo do pełnego urlopu – nie należy stosować zasady, że jeszcze przez cały rok pracownik będzie nabywał 1/12 tego urlopu po każdym miesiącu pracy.

Wymiar urlopu wypoczynkowego

W zależności od długości stażu pracy pracownika przewidziano 2 podstawowe wymiary urlopu wypoczynkowego:

- 20 dni – jeżeli pracownik legitymuje się zatrudnieniem krótszym niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik posiada co najmniej 10-letni okres zatrudnienia.

Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, np. na 1/2 czy 1/4 etatu, wymiary te podlegają proporcjonalnemu obniżeniu. Niepełny dzień urlopu powstały z obliczenia takiej proporcji zaokrągla się w górę do pełnego dnia. Dlatego przykładowo pracownikowi zatrudnionemu na 1/4 etatu, którego roczny wymiar urlopu wynosi 26 dni, będzie przysługiwało 7 dni, a nie 6,5 dnia urlopu wypoczynkowego rocznie (26 dni x 1/4 etatu = 6,5 dnia, po zaokrągleniu 7 dni). W tym przypadku nie obowiązują matematyczne reguły zaokrąglania. Każdy ułamek wynikający z obliczania urlopu proporcjonalnego zaokrągla się w górę.

Wymiar urlopu wypoczynkowego dla niepełnoetatowców w zaokrągleniu do pełnego dnia

Podstawa wymiaru urlopu w roku kalendarzowym	1/2 etatu	1/3 etatu	2/3 etatu	1/4 etatu	3/4 etatu	1/5 etatu	2/5 etatu	3/5 etatu	4/5 etatu
20 dni	10 dni	7 dni	14 dni	5 dni	15 dni	4 dni	8 dni	12 dni	16 dni
26 dni	13 dni	9 dni	18 dni	7 dni	20 dni	6 dni	11 dni	16 dni	21 dni

eprasa.pl 689600541b

Do okresów zatrudnienia, od których zależy 20- lub 26-dniowy wymiar urlopu wypoczynkowego, zalicza się przede wszystkim:

- poprzednie zakończone okresy zatrudnienia (zaliczenie to następuje na podstawie świadectw pracy, które pracownik przedstawia w zakładzie pracy);
- wciąż trwające, niezakończone okresy pracy w sytuacji, gdy pracownik podejmuje równocześnie pracę u kolejnego pracodawcy (pracownik składa w tym zakresie oświadczenie, którego potwierdzeniem może być zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez innego pracodawcę). Wyłączona jest możliwość dublowania się okresów zatrudnienia. Jeżeli przykładowo pracownik podejmuje pracę u kolejnego pracodawcy 1 lutego 2025 r., to do okresu jego zatrudnienia u tego pracodawcy wlicza się jego okres zatrudnienia u innego pracodawcy tylko do 31 stycznia 2025 r.;
- zakończone okresy nauki (pracownik dokumentuje je odpowiednimi świadectwami szkolnymi lub dyplomami). W zależności od rodzaju szkoły lub uczelni oraz czasu trwania nauki do okresu zatrudnienia pracownika wlicza się liczbę lat określoną w art. 155 Kodeksu pracy. Ukończone okresy nauki w kolejnych szkołach nie podlegają zsumowaniu. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się jedynie taki okres, jaki wynika z ukończenia ostatniej ze szkół (zgodnie ze stanowiskiem PIP). Jeżeli ostatnią z ukończonych szkół są studia wyższe, do okresu zatrudnienia wlicza się maksymalną dopuszczalną liczbę lat, czyli 8 lat (dotyczy to również uzyskania stopnia licencjata);
- inne przewidziane w odrębnych przepisach okresy, np. pobierania zasiłku dla bezrobotnych, stypendiów, pracy nakładczej.

Nowe zasady ustalania stażu pracy

Ponadto ustawa z 26 września 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz. 1423), która weszła w życie 1 stycznia 2026 r., wprowadziła nowe kategorie okresów zaliczanych do stażu pracy. Okresy wykonywania pracy, które mogą na nowych zasadach zostać wliczone do stażu pracy, co do zasady powinny być potwierdzone zaświadczeniem z ZUS. Poniższa tabela przedstawia wprowadzone nowelizacją okresy wliczane do stażu pracy i warunki, których spełnienie jest wymagane, aby dany okres mógł zostać zaliczony do okresu zatrudnienia.

Nowe okresy wliczane do stażu pracy

Rodzaj aktywności zawodowej	Okres wliczany do stażu pracy	Warunki zaliczenia danego okresu do stażu pracy
1	2	3
Działalność gospodarcza	■ prowadzenia przez osobę fizyczną pozarolniczej działalności, o której mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (dalej: ustawa systemowa), ■ pozostawania osobą współpracującą z osobą fizyczną prowadzącą ww. działalność (nowy art. 302^1 § 1 Kodeksu pracy), ■ zawieszenia działalności gospodarczej przez osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospo-	Warunkiem wliczenia tych okresów do okresu zatrudnienia jest, aby za te okresy zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe lub wypadkowe. Wyjątkowo tylko uwzględniamy w stażu pracy okresy, kiedy nie były opłacane składki w związku z ustawowym zwolnieniem, np. gdy przedsiębiorca korzystał z ulgi na start. Na podstawie art. 8 ust. 6 ustawy systemowej za osobę prowadzącą pozarolniczą działalność uważa się: ■ osobę prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą na podstawie przepisów ustawy z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców lub innych przepisów szczególnych, z wyjątkiem ust. 6a Prawa przedsiębiorców (chodzi o przedsiębiorcę – osobę

eprasa.pl 689600541b

1	2	3
	darczą, o której mowa w art. 8 ust. 6 pkt 1 ustawy systemowej, w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (nowy art. 302[1] § 5 Kodeksu pracy), ■ sprawowania przez osobę współpracującą osobistej opieki, za który zostały opłacone składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (nowy art. 302[1] § 6 Kodeksu pracy)	fizyczną – korzystającego na podstawie art. 18 ust. 1 tej ustawy z uprawnienia zwanego „ulgą na start", tj. przedsiębiorcę, który podejmuje działalność gospodarczą po raz pierwszy albo podejmuje ją ponownie po upływie co najmniej 60 miesięcy od dnia jej ostatniego zawieszenia lub zakończenia i nie wykonuje jej na rzecz byłego pracodawcy, na rzecz którego przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej w bieżącym lub w poprzednim roku kalendarzowym wykonywał w ramach stosunku pracy lub spółdzielczego stosunku pracy czynności wchodzące w zakres wykonywanej działalności gospodarczej; taki przedsiębiorca nie podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej); ■ twórcę i artystę; ■ osobę prowadzącą działalność w zakresie wolnego zawodu: – w rozumieniu przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, – z której przychody są przychodami z działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych; ■ wspólnika jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz wspólników spółki jawnej, komandytowej lub partnerskiej; ■ akcjonariusza prostej spółki akcyjnej wnoszącego do spółki wkład, którego przedmiotem jest świadczenie pracy lub usług; ■ komplementariusza w spółce komandytowo-akcyjnej; ■ osobę prowadzącą publiczną lub niepubliczną szkołę, inną formę wychowania przedszkolnego, placówkę lub ich zespół, na podstawie przepisów ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
Umowy cywilnoprawne	■ wykonywania przez osobę fizyczną umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, ■ wykonywania przez osobę fizyczną umowy agencyjnej, ■ pozostawania przez osobę fizyczną osobą współpracującą z wyżej wskazanym zlecantem lub wykonawcą umowy agencyjnej	Co do zasady warunkiem wliczenia tych okresów także jest to, aby osoba fizyczna podlegała ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym. Jednak do okresu zatrudnienia są wliczane również udokumentowane okresy ww. działalności zawodowej, w których osoba fizyczna nie podlegała takim ubezpieczeniom na podstawie odrębnych przepisów. Chodzi w tym przypadku o okresy wykonywania pracy lub działalności, która nie stanowi tytułu do ubezpieczeń społecznych, co dotyczy m.in. uczniów szkół ponadpodstawowych oraz studentów do ukończenia 26 lat z tytułu wykonywania pracy na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia (nowy art. 302[1] § 3 Kodeksu pracy).

eprasa.pl 689600541b

1	2	3
Spółdzielnie rolnicze	■ pozostawania przez osobę fizyczną członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej, ■ pozostawania przez osobę fizyczną członkiem spółdzielni kółek rolniczych	Co do zasady warunkiem wliczenia tych okresów także jest to, aby osoba fizyczna podlegała ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym. Jednak do okresu zatrudnienia są wliczane również udokumentowane okresy ww. działalności zawodowej, w których osoba fizyczna nie podlegała takim ubezpieczeniom na podstawie odrębnych przepisów (nowy art. 302^1 § 3 Kodeksu pracy).
Praca za granicą	■ wykonywania innej niż zatrudnienie pracy zarobkowej przebyty za granicą u pracodawcy zagranicznego, jeśli jest udokumentowana	Rozwiązanie analogiczne do rozwiązania z ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, która przewiduje zaliczanie udokumentowanych okresów zatrudnienia przebytych za granicą u pracodawcy zagranicznego do okresów pracy w Polsce w zakresie uprawnień pracowniczych (nowy art. 302^1 § 7 Kodeksu pracy). W tym przypadku nowe przepisy Kodeksu pracy nie zastrzegają opłacania składek na ubezpieczenia jako warunku wliczenia takiego okresu do okresu zatrudnienia.
Okresy służby	pozostawania w służbie w: ■ Policji, ■ Urzędzie Ochrony Państwa, ■ Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, ■ Agencji Wywiadu, ■ Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, ■ Służbie Wywiadu Wojskowego, ■ Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, ■ Biurze Ochrony Rządu, ■ Służbie Ochrony Państwa, ■ Służbie Więziennej, ■ Straży Granicznej, ■ Państwowej Straży Pożarnej, ■ Straży Marszałkowskiej i ■ Służbie Celno-Skarbowej	W zakresie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.
Praca skazanych	■ odpłatnego zatrudnienia skazanych, z wyłączeniem umów o dzieło	W zakresie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.

W przypadku dublowania się nowych okresów zaliczanych do stażu pracy (np. umów zlecenia, działalności gospodarczych) z wykonywaniem pracy w ramach umowy o pracę zaliczeniu podlega tylko jeden, najkorzystniejszy dla pracownika okres.

Podstawą do zaliczenia nowych okresów do pracowniczego stażu pracy jest zaświadczenie wydane przez ZUS na podstawie specjalnego wniosku udostępnionego przez system teleinformatyczny ZUS (USP). Wniosek musi złożyć sam pracownik poprzez indywidualne konto na portalu e-ZUS. Są jednak przypadki, w których ZUS nie wyda takiego zaświadczenia z powodu braku danych. Dotyczy to m.in. studentów do 26 roku życia, którzy zawierając umowy zlecenia, nie podlegają zgłoszeniu do ubezpieczenia, lub osób, które wykonywały pracę w takiej formie przed 1999 r. W takim przypadku to

eprasa.pl 689600541b

na pracowniku spoczywa ciężar udowodnienia okresu zatrudnienia niepodlegającego zgłoszeniu do ZUS – na zasadach ogólnych reguł dowodowych. Zaliczenia do okresów zatrudnienia dokonuje pracodawca na podstawie przedłożonych przez pracownika dokumentów. Zgodnie z ogólnymi regułami wynikającymi z art. 22^1 Kodeksu pracy pracodawca może żądać udokumentowania danych, w tym przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Po zmianie przepisów również o wiele łatwiejsze stało się zaliczanie do okresu zatrudnienia zagranicznego stażu pracy. Zgodnie z nową regulacją do okresu zatrudnienia wlicza się udokumentowany okres wykonywania pracy zarobkowej na innej podstawie niż stosunek pracy przebyty za granicą. Taki przepis rozwiązuje dotychczasowe problemy wynikające z różnych form zatrudnienia, które obowiązują w poszczególnych krajach. Do tej pory zaliczanie do stażu pracy wyłącznie zatrudnienia w ramach stosunku pracy było problematyczne dla pracowników, którzy podejmowali pracę w krajach, gdzie obowiązywały przepisy dotyczące kontraktu pracowniczego zamiast obowiązującego w Polsce stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Po zmianie przepisów każde wykonywanie pracy zarobkowej poza granicami podlega zaliczeniu do pracowniczego stażu pracy w Polsce. W tym przypadku to znowu na pracowniku spoczywa obowiązek przedłożenia takich dowodów zatrudnienia zagranicznego, które pozwolą pracodawcy podjąć decyzję o wliczeniu tych okresów do stażu pracy. Mogą to być wszelkie dokumenty ubezpieczeniowe, podatkowe, zaświadczenia od zagranicznych pracodawców, które w wiarygodny sposób udowodnią to zatrudnienie. Pracownik musi również zadbać o ich przetłumaczenie na język polski. Jednak wymóg dokonania w tym przypadku tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego wydaje się zbyt daleko idący i niepotrzebny.

Po wejściu w życie przepisów, tj. od 1 stycznia 2026 r. dla jednostek sektora finansów publicznych i od 1 maja 2026 r. dla pracodawców prywatnych, pracownik zatrudniony w takim dniu ma 24 miesiące na dostarczenie pracodawcy dokumentów niezbędnych do zaliczenia nowych okresów do stażu pracy. Jeżeli pracownik spóźni się i nie przedłoży w tym terminie zaświadczeń z ZUS lub innych dowodów zatrudnienia zagranicznego, pracodawca nie zaliczy mu do stażu pracy tych okresów. Jeżeli jednak pracownik zostanie zatrudniony w zakładzie w późniejszym okresie, ta zasada nie będzie go obowiązywała. Będzie mógł zatem przedstawić pracodawcy dowody niezbędne do zaliczenia nowych okresów do stażu pracy w dowolnym momencie, a roszczenia będą rozstrzygane w takim przypadku na podstawie ogólnych reguł przedawnienia.

Jeżeli pracownik nie dostarczy do zakładu pracy świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia, zaświadczeń z ZUS lub dyplomów szkolnych, pracodawca nie musi wliczać mu tych okresów do stażu urlopowego. W konsekwencji pracownik, który legitymuje się nawet 20-letnim stażem pracy i ukończonymi studiami wyższymi, może być w zakresie urlopu traktowany jak podejmujący pracę po raz pierwszy w życiu. W takim przypadku pracodawca będzie mu przyznawał na ogólnych zasadach prawo do 1,66 dnia urlopu z upływem każdego miesiąca pracy.

Jeszcze jeden problem, jaki wynika z takiego zachowania pracownika, to konsekwencje późniejszego dostarczenia przez niego do zakładu pracy świadectw pracy lub innych dokumentów mających wpływ na staż urlopowy. Wówczas pracownikowi należy uwzględnić udokumentowane okresy i ponownie ustalić jego wymiar urlopu na poszczególne lata zatrudnienia za nieprzedawniony okres (przedawnienie roszczeń pracowniczych wynosi 3 lata). Za ten okres pracownikowi będą się należały dodatkowe dni zaległego urlopu wynikające ze zweryfikowania należnego rocznego wymiaru urlopu pracownika w poprzednich okresach. Nie dotyczy to okresów przedawnionych, czyli przekraczających 3 lata od dnia przedstawienia dokumentów potwierdzających wyższy wymiar urlopu pracownika.

Udzielanie urlopu

Urlopu udziela się pracownikom wyłącznie na dni ich pracy w wymiarze godzinowym, zgodnie z obowiązującym pracowników rozkładem czasu pracy. Oznacza to, że urlop jest wprawdzie udzielany w dniach, jednak jego rozliczenie następuje już w godzinach. Jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy (art. 154^2 § 2 Kodeksu pracy). Pracownik, któremu przysługuje 20 dni urlopu w roku kalendarzowym, posiada zatem pulę 160 godzin tego urlopu (20 dni urlopu x 8 godzin).

eprasa.pl 689600541b

Każdorazowo w sytuacji korzystania przez niego z urlopu odejmuje się z tej puli taką liczbę godzin, jaką pracownik miał do przepracowania w dniu korzystania przez niego z urlopu.

PRZYKŁAD 54

Pracownik miał do przepracowania, zgodnie ze swoim rozkładem czasu pracy, w poniedziałek 10 godzin, a we wtorek 4 godziny. W tych dniach korzystał z urlopu wypoczynkowego. Z ogólnej puli należnych mu godzin urlopu należy zatem odjąć łącznie 14 godzin.

Urlopu należy udzielić pracownikowi na cały dzień, tj. na wszystkie godziny, jakie miał w danym dniu do przepracowania. Korzystanie przez pracownika z urlopu jedynie przez część dnia, np. z 3 godzin, gdy w tym dniu ma do przepracowania 8 godzin, jest możliwe tylko w jednym przypadku. Mianowicie może to nastąpić w sytuacji, gdy z ogólnej puli należnych godzin urlopu pozostała mu do wykorzystania jedynie taka liczba godzin, która uniemożliwia pokrycie jego pełnego wymiaru czasu pracy na dany dzień.

PRZYKŁAD 55

Pracownik ma do przepracowania w danym dniu 8 godzin, a do końca roku kalendarzowego pozostały mu do wykorzystania jedynie 4 godziny urlopu. W takiej sytuacji można mu udzielić urlopu wypoczynkowego na 4 godziny, a pozostałą część godzin pracownik powinien w tym dniu przepracować.

W przypadku gdy dobowa norma czasu pracy pracownika jest krótsza niż 8 godzin (np. 7 godzin i 35 minut w przypadku lekarzy, czy 7 godzin w przypadku pracowników niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i ciężkim), należną takiemu pracownikowi pulę godzin urlopu oblicza się, mnożąc liczbę przysługujących mu dni urlopu przez jego normę dobową.

Urlop proporcjonalny

Urlop proporcjonalny dotyczy pracowników, którzy nie przepracowali u jednego pracodawcy pełnego roku kalendarzowego. Ma to miejsce w sytuacji nawiązania umowy o pracę lub jej rozwiązania w trakcie roku kalendarzowego. Może to być również związane ze zmianą przez pracownika pracodawcy w danym roku. W takim przypadku pracownikowi przysługuje urlop proporcjonalny do okresu przepracowanego u danego pracodawcy w roku kalendarzowym. Kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 należnego pracownikowi rocznego wymiaru urlopu. Niepełny kalendarzowy miesiąc zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca. Oznacza to zatem, że nawet przepracowanie przez pracownika wyłącznie jednego dnia w miesiącu uprawnia go do urlopu za cały ten miesiąc (z wyjątkiem pierwszej pracy pracownika). Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i nawiązanie tego stosunku u kolejnego następuje w tym samym miesiącu kalendarzowym, zaokrąglenia do pełnego miesiąca dokonuje wyłącznie dotychczasowy pracodawca. Ponadto ustalając wymiar należnego pracownikowi urlopu za część roku, należy niepełny dzień urlopu zaokrąglić w górę do pełnego dnia.

PRZYKŁAD 56

Pracownik był zatrudniony jedynie przez 2 dni na przełomie 2 miesięcy danego roku kalendarzowego. Poza tą pracą nie był w tych miesiącach zatrudniony u innych pracodawców. Stosując zasady obliczania urlopu proporcjonalnego, w pierwszej kolejności niepełne miesiące kalendarzowe zaokrąglamy w górę do pełnych miesięcy. A zatem pracownikowi należy obliczyć urlop za 2 miesiące roku kalendarzowego. Przy założeniu, że pracownikowi z racji stażu pracy przysługuje 26 dni urlopu w roku kalendarzowym, obliczenie będzie wyglądało następująco: 26 dni urlopu : 12 miesięcy x 2 miesiące pracy = 4,33 dnia urlopu, co po kolejnym koniecznym zaokrągleniu, zgodnie z art. 155^3 Kodeksu pracy, daje 5 dni. W konsekwencji pracownikowi, który był zatrudniony jedynie przez 2 dni, będzie przysługiwał urlop wypoczynkowy w wymiarze 5 dni.

eprasa.pl 689600541b

Wymiary urlopu proporcjonalnego w przypadku najczęściej spotykanych wymiarów czasu pracy

Miesiące pracy	Pełny etat		1/2 etatu		1/4 etatu		3/4 etatu		1/5 etatu		2/5 etatu		3/5 etatu		4/5 etatu	
	podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru		podstawa wymiaru	
	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni	20 dni	26 dni
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Styczeń	2	3	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2
Luty	4	5	2	3	1	2	3	4	1	1	2	2	2	3	3	4
Marzec	5	7	3	4	2	2	4	5	1	2	2	3	3	4	4	6
Kwiecień	7	9	4	5	2	3	5	7	2	2	3	4	4	6	6	7
Maj	9	11	5	6	3	3	7	9	2	3	4	5	5	7	7	9
Czerwiec	10	13	5	7	3	4	8	10	2	3	4	6	6	8	8	11
Lipiec	12	16	6	8	3	5	9	12	3	4	5	7	7	10	10	13
Sierpień	14	18	7	9	4	5	10	14	3	4	6	8	8	11	11	14
Wrzesień	15	20	8	10	4	6	12	15	3	5	6	9	9	12	12	16
Październik	17	22	9	11	5	6	13	17	4	5	7	10	10	14	14	18
Listopad	19	24	10	12	5	7	14	19	4	6	8	11	11	15	15	20
Grudzień	20	26	10	13	5	7	15	20	4	6	8	11	12	16	16	21

Obniżenie wymiaru urlopu

Wymiar urlopu pracownika przysługujący na dany rok kalendarzowy ulega proporcjonalnemu obniżeniu wyłącznie z tytułu nieobecności wskazanych w Kodeksie pracy. Ponadto obniżenia można dokonać pracownikowi powracającemu do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej 1 miesiąc okresie:

- urlopu bezpłatnego,
- pełnienia zasadniczej służby wojskowej, pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie, pełnienia służby w aktywnej rezerwie w dniach tej służby, odbywania ćwiczeń wojskowych w ramach pasywnej rezerwy albo pełnienia służby zastępczej,
- tymczasowego aresztowania,
- odbywania kary pozbawienia wolności,
- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Okresy nieobecności we wskazanych przypadkach podlegają sumowaniu. Za miesiąc uważa się w tej sytuacji okres 30 dni.

PRZYKŁAD 57

Pracownik nabył 1 stycznia 2026 r. prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego. Załóżmy, że w okresie od 14 do 28 października 2026 r. korzystał z urlopu bezpłatnego. Po jego zakończeniu stawił się do pracy dopiero 29 listopada 2026 r., ponieważ od 29 października 2026 r. przebywał w areszcie tymczasowym. W związku z tym wymiar jego urlopu wypoczynkowego uległ obniżeniu w 2026 r. o 1/12. Za 2026 r. pracownik będzie miał prawo do 24 dni urlopu [26 dni – (26 x 1/12)].

eprasa.pl 689600541b

Obecnie wyłączone jest z przyczyn powodujących obniżenie wymiaru urlopu wypoczynkowego przebywanie na urlopie wychowawczym. Dotyczy to tych pracowników, którzy powracają do pracy z tego urlopu w ciągu tego samego roku kalendarzowego.

PRZYKŁAD 58

Pracownica uprawniona do urlopu wychowawczego złożyła pracodawcy wniosek o udzielenie jej tego urlopu w okresie od 2 stycznia do 30 grudnia 2026 r. 1 stycznia 2026 r. nabyła prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego. A zatem w związku z jej powrotem do pracy w tym samym roku (31 grudnia 2026 r.) nie ma podstaw do obniżenia jej 26-dniowego wymiaru urlopu wypoczynkowego za ten rok.

Zwiększenie wymiaru urlopu

Zwiększenie wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownika następuje w chwili osiągnięcia przez niego co najmniej 10-letniego okresu zatrudnienia. Wówczas pracownikowi przysługuje prawo do urlopu w wyższym wymiarze. Natomiast pracownikowi, który wykorzystał już należny w danym roku urlop wypoczynkowy, będzie przysługiwał urlop uzupełniający.

PRZYKŁAD 59

Pracownik zatrudniony na pełny etat uzyskał prawo do wyższego wymiaru urlopu 1 grudnia danego roku kalendarzowego. Do tego dnia miał prawo do urlopu w wymiarze 20 dni, natomiast 1 grudnia nabył prawo do dodatkowych 6 dni urlopu wypoczynkowego. W związku z tym za cały rok będzie mu przysługiwało 26 dni urlopu wypoczynkowego.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem już po tym, gdy nabył on prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przy obliczaniu jego urlopu proporcjonalnego należy brać pod uwagę wyższy wymiar urlopu.

PRZYKŁAD 60

Załóżmy, że pracownik nabył prawo do wyższego, 26-dniowego wymiaru urlopu 15 stycznia 2026 r., a umowa o pracę rozwiązała się 17 lipca 2026 r. Obliczenie należnego mu urlopu proporcjonalnego powinno wyglądać następująco: 26 dni : 12 miesięcy x 7 miesięcy zatrudnienia = 15,16 dnia, co po zaokrągleniu w górę daje 16 dni urlopu.

Termin wykorzystania urlopu

Zasadą jest, że urlop wypoczynkowy powinien być udzielony w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo (art. 161 Kodeksu pracy). Urlopu nieprzyznanego w tym terminie należy udzielić pracownikowi najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego.

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów jest wymagany wyłącznie u pracodawców, u których działa zakładowa organizacja związkowa, która nie wyraża zgody na nietworzenie planu urlopów. W przypadku gdy organizacja związkowa wyraża zgodę na nietworzenie tego planu, warto posiadać do celów dowodowych dokument, który będzie to potwierdzał.

Mimo że przepisy nie regulują szczegółowo kwestii terminu tworzenia takiego planu, należy przyjąć, że powinien on być opracowany pod koniec danego roku kalendarzowego na rok następny. Wynika to z faktu, że pracownik nabywa prawo do pełnego urlopu wypoczynkowego w danym roku 1 stycznia, a zatem już w tym dniu może wnioskować do pracodawcy o jego udzielenie. Przepisy nie regulują również tego, że plan urlopów musi obejmować cały rok kalendarzowy. Dlatego nie ma przeszkód, aby pracodawca tworzył plany obejmujące np. odrębnie 2 półrocza czy krótsze okresy.

eprasa.pl 689600541b

Należy w tym miejscu zauważyć, że pracownik decyduje o terminie wykorzystania urlopu wypoczynkowego do momentu, kiedy jest to urlop bieżący. Gdy urlop staje się urlopem zaległym, o terminie jego udzielenia pracownikowi decyduje już pracodawca, który nie musi czekać w tym zakresie na wniosek pracownika.

Dzielenie urlopu na części

Pracownik ma prawo do nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego. Oznacza to, że powinien wykorzystać cały przysługujący mu urlop wypoczynkowy na dany rok w jednej części.

Od tej zasady przewidziano wyjątek, zgodnie z którym na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim przypadku co najmniej jedna część wypoczynku pracownika powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. A zatem w zależności od tego, w jakim rozkładzie tygodniowym czasu pracy jest zatrudniony pracownik, należy mu co najmniej raz w roku udzielić takiej liczby dni urlopu (rozliczanych w godzinach), która zapewni mu kolejne 14 dni kalendarzowe czasu wolnego od pracy. Należy w tym przypadku zwrócić szczególną uwagę na błędne interpretacje w zakresie dzielenia urlopu na części, wskazujące, że zwrot „powinien" można traktować nie jako obowiązek, lecz dobrowolność ze strony pracownika w skorzystaniu z 14-dniowego odpoczynku związanego z urlopem wypoczynkowym. Pojawiają się też interpretacje, że pracownik może zrezygnować z takiego 14-dniowego wypoczynku związanego z urlopem na podstawie złożonego, np. w formie pisemnej, oświadczenia w tej sprawie. Należy jednak kategorycznie podkreślić, że zwrot „powinien" w Kodeksie pracy oznacza powinność, czyli obowiązek. Kodeks pracy nie posługuje się ani razu pojęciem „musi", natomiast aż 45 razy pojęciem „powinien". Każdorazowo oznacza to obowiązek i również w przypadku podziału urlopu wypoczynkowego na części nie powinno być wątpliwości, że jedna 14-dniowa przerwa w pracy związana z korzystaniem z urlopu wypoczynkowego jest obowiązkowa, gdy pracownik cały rok był zatrudniony u danego pracodawcy.

Przesunięcie urlopu

Urlop wypoczynkowy może zostać przesunięty z powodu:

- czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
- odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
- powołania na ćwiczenia wojskowe w ramach pasywnej rezerwy, stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie albo stawienia się do pełnienia służby w aktywnej rezerwie, na czas do 3 miesięcy,
- urlopu macierzyńskiego.

Wskazane przyczyny stanowią katalog wyczerpujący. Wystąpienie innych przyczyn niż wymienione nie powoduje obowiązku przesunięcia urlopu, a tym samym nie zobowiązuje pracodawcy do udzielenia niewykorzystanego urlopu w innym terminie (art. 166 Kodeksu pracy).

PRZYKŁAD 61

Załóżmy, że pracownik zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku, wykorzystujący 10 dni urlopu wypoczynkowego w okresie od 6 do 17 lipca 2026 r., zachorował i otrzymał zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy obejmujące okres od 15 do 23 lipca 2026 r. Z powodu choroby pracownik nie wykorzystał 3 dni zaplanowanego urlopu wypoczynkowego. Mimo niewykorzystania urlopu pracownik powinien stawić się do pracy 24 lipca 2026 r. Nie następuje tu bowiem automatyczne przesunięcie i wydłużenie o dni urlopu niewykorzystane z powodu choroby.

Odwołanie z urlopu

Sporządzenie planu urlopów, a nawet uzyskanie zgody pracodawcy na urlop oraz wykupienie wczasów nie musi oznaczać, że pracownik wyjedzie na wypoczynek w ustalonym odpowiednio wcześniej

eprasa.pl 689600541b

terminie lub skorzysta ze wszystkich zaplanowanych dni urlopowych. Przepisy prawa pracy dopuszczają możliwość odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego z przyczyn dotyczących pracodawcy, gdy:

- zachodzą okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu,
- obecność pracownika w zakładzie pracy jest niezbędna.

Chodzi tu np. o: awarię urządzenia, chorobę osoby zastępującej pracownika, kontrolę zewnętrzną, ważne spotkanie z klientem, które wcześniej nie było zaplanowane.

Decyzja pracodawcy o odwołaniu z urlopu jest dla pracownika poleceniem służbowym. Pracownik ma obowiązek podporządkować się tej decyzji bez względu na własną opinię. Niewykonanie polecenia pracodawca może uznać za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, w konsekwencji czego ma prawo zwolnić pracownika z pracy. Może zastosować w tym przypadku rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem, jak i bez wypowiedzenia.

Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego jest w praktyce często utrudnione. Pracodawca nie może bowiem żądać podania przez pracownika numeru telefonu, pod którym będzie dostępny w czasie urlopu. Taką opinię prezentuje Urząd Ochrony Danych Osobowych (UODO). Jedynie w przypadku pracowników, którzy zajmują w firmie stanowiska kierownicze, można wprowadzić w przepisach wewnątrzzakładowych obowiązek podania numeru telefonu, pod którym będą dostępni w czasie urlopu wypoczynkowego. Pracodawca nie może również żądać od pracowników odbierania telefonów służbowych na urlopie wypoczynkowym. Może jednak ustalić w przepisach wewnątrzzakładowych obowiązek odbierania połączeń przychodzących na telefon służbowy. Obowiązek ten może dotyczyć tylko pracowników kluczowych dla firmy lub niezbędnych w razie awarii.

Urlop na żądanie

Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia każdemu z pracowników do 4 dni urlopu we wskazanym przez pracownika terminie. Urlop taki przysługuje pracownikowi w każdym roku pracy w tym samym wymiarze, tj. 4 dni. Pracownik nie musi uzgadniać z pracodawcą terminu wykorzystania tego urlopu, a jedynie ma obowiązek poinformować pracodawcę o jego wykorzystaniu najpóźniej w dniu, w którym korzysta z tego urlopu.

Problem momentu, w którym pracownik najpóźniej może poinformować pracodawcę o chęci skorzystania z takiego urlopu, rozstrzygnął Sąd Najwyższy. Orzekł on, że pracownik powinien złożyć wniosek o wolne dni na żądanie najpóźniej pierwszego dnia wypoczynku, ale przed rozpoczęciem swojej dniówki roboczej (wyrok z 15 listopada 2006 r., I PK 128/06, OSNP 2007/23–24/346). Żądanie może dotyczyć dowolnej liczby dni tego urlopu z przysługującej pracownikowi puli 4 dni.

Urlop na żądanie, który nie został przez pracownika wykorzystany w danym roku kalendarzowym, w następnym roku staje się normalnym urlopem zaległym, który powinien być pracownikowi udzielony do 30 września kolejnego roku. Dni tego urlopu tracą zatem z końcem roku kalendarzowego status urlopu na żądanie. Odmienne stanowisko w omawianym zakresie prezentuje Państwowa Inspekcja Pracy (pismo nr GPP-110-4560-170/08/PE). Zdaniem PIP niewykorzystany urlop na żądanie staje się w kolejnym roku zwykłym urlopem wypoczynkowym, ale nie musi zostać udzielony do 30 września kolejnego roku, gdyż przepis nakazujący udzielenie zaległego urlopu do końca września kolejnego roku nie dotyczy urlopu na żądanie. Stanowisko PIP jest jednak kwestionowane przez wielu praktyków prawa pracy. Natomiast postępując zgodnie ze stanowiskiem PIP, pracodawca nie naraża się na sankcje inspektora pracy. Musi jednak liczyć się z tym, że w razie wystąpienia pracownika do sądu pracy z roszczeniem o udzielenie zaległego urlopu do 30 września, sąd nie podzieli stanowiska PIP w tej sprawie i może nakazać udzielenie zaległego urlopu w terminie do końca września.

eprasa.pl 689600541b

Ekwiwalent za urlop

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy przysługuje wyłącznie w sytuacji rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Nie ma możliwości wypłaty takiego ekwiwalentu, jeśli pracownik pozostaje w stosunku pracy na podstawie tej samej umowy o pracę.

Ekwiwalentu można nie wypłacać, gdy po upływie okresu, na który była zawarta umowa na czas określony, pracodawca podpisuje z pracownikiem kolejną umowę o pracę w celu kontynuacji jego zatrudnienia w firmie, jeżeli strony stosunku pracy tak postanowią. W sytuacji gdy między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę z tym samym pracodawcą występuje przerwa, nie jest spełniony warunek bezpośredniości i wówczas konieczna jest wypłata ekwiwalentu.

Od 27 stycznia 2026 r. przepisy dotyczące terminu wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy uległy zmianie. Po nowelizacji przepisów pracodawca dokonuje wypłaty ekwiwalentu pieniężnego w terminie wypłaty wynagrodzenia ustalonym w zakładzie pracy. **Przewidziano także wyjątek od tej reguły – w sytuacji gdy dzień rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy przypada po ustalonym u pracodawcy terminie wypłaty wynagrodzenia.** W takim przypadku wypłaty ekwiwalentu pieniężnego dokonuje się w terminie 10 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Jeżeli ustalony w ten sposób termin wypłaty ekwiwalentu jest dniem wolnym od pracy, ekwiwalent wypłaca się w dniu poprzedzającym ten dzień.

Taka nowelizacja jednak w praktyce nie eliminuje zupełnie problemu wielokrotnego tworzenia dodatkowych list płac i nie odpowiada na potrzeby pracodawców zgłaszane od wielu lat. Nowe przepisy nie wpływają na terminy wypłaty wynagrodzenia za pracę w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Wynagrodzenie należy co do zasady wypłacić w dniu ustania zatrudnienia (odpowiedź Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 16 września 2010 r. na interpelację poselską nr 17841).

W tym przypadku również obowiązuje zasada, że jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

Zatem w zależności od terminu wypłaty wynagrodzenia za pracę obowiązek wypłaty ekwiwalentu i wynagrodzenia za pracę będzie wyglądał następująco.

Termin rozwiązania umowy	Termin wypłaty wynagrodzenia ustalony w regulaminie pracy	Termin wypłaty ekwiwalentu zgodnie z nowymi przepisami	Termin wypłaty wynagrodzenia za pracę
5 lutego 2026 r.	10 dnia następnego miesiąca	10 lutego 2026 r.	5 lutego 2026 r. (za styczeń i luty)
7 lutego 2026 r.	10 dnia następnego miesiąca	10 lutego 2026 r.	7 lutego 2026 r. (sobota) (za styczeń i luty)
9 lutego 2026 r.	10 dnia następnego miesiąca	10 lutego 2026 r.	9 lutego 2026 r. (za styczeń i luty)
10 lutego 2026 r.	10 dnia następnego miesiąca	10 lutego 2026 r.	10 lutego 2026 r. (za styczeń i luty)
26 marca 2026 r.	28 dnia danego miesiąca	28 marca 2026 r.	26 marca 2026 r. (za marzec)
27 marca 2026 r.	28 dnia danego miesiąca	28 marca 2026 r.	27 marca 2026 r. za marzec)
28 marca 2026 r.	28 dnia danego miesiąca	28 marca 2026 r.	28 marca 2026 r. (sobota) (za marzec)

eprasa.pl 689600541b

Wydaje się, że takie rozwiązanie nie do końca odpowiada potrzebom pracodawców, szczególnie gdy umowa rozwiązuje się w przeddzień lub nawet tego samego dnia co ustalony w zakładzie termin wypłaty wynagrodzenia.

Gdy termin wypłaty wynagrodzenia jest wcześniejszy od daty rozwiązania umowy o pracę, zaczyna obowiązywać art. 171 § 5 Kodeksu pracy, który wyłącza stosowanie art. 171 § 4 Kodeksu pracy. Zatem dopiero w tym przypadku pracodawcy mają odpowiedni czas na prawidłowe obliczenie i wypłatę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Poniżej przykładowe terminy wypłaty ekwiwalentu w opisanej sytuacji.

Termin rozwiązania umowy	Termin wypłaty wynagrodzenia ustalony w regulaminie pracy	Termin wypłaty ekwiwalentu zgodnie z nowymi przepisami	Termin wypłaty wynagrodzenia za pracę
11 lutego 2026 r.	10 dnia następnego miesiąca	10 dni od dnia rozwiązania umowy	11 lutego 2026 r. (za luty)
14 lutego 2026 r.	10 dnia następnego miesiąca	10 dni od dnia rozwiązania umowy	14 lutego 2026 r. (sobota) (za luty)
21 lutego 2026 r.	10 dnia następnego miesiąca	10 dni od dnia rozwiązania umowy	21 lutego 2026 r. (sobota) (za luty)
29 marca 2026 r.	28 dnia danego miesiąca	10 dni od dnia rozwiązania umowy	29 marca 2026 r. (za marzec)
31 marca 2026 r.	28 dnia danego miesiąca	10 dni od dnia rozwiązania umowy	31 marca 2026 r. (niedziela) (za marzec)
11 kwietnia 2026 r.	28 dnia danego miesiąca	10 dni od dnia rozwiązania umowy	11 kwietnia 2026 r. (sobota) (za kwiecień)

Współczynnik urlopowy ustala się, odejmując od liczby dni w danym roku kalendarzowym łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, a otrzymany wynik należy podzielić przez 12.

Pracownikowi, który pracuje od poniedziałku do piątku i ma wolne soboty z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, współczynnik urlopowy obliczamy w sposób wskazany poniżej.

W 2026 r. występują:

- 365 dni w roku kalendarzowym,
- 52 niedziele,
- 10 dni świątecznych przypadających w innym dniu niż niedziela,
- 52 dni wolne wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, przy założeniu, że dniem wolnym jest sobota.

A zatem:

- 365 dni kalendarzowych – 114 dni (52 + 10 + 52) = 251 dni,
- 251 dni : 12 = 20,92.

Współczynnik urlopowy na rok 2026 wynosi 20,92.

W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy współczynnik oblicza się w taki sam sposób, przy czym obniża się go proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy danego pracownika.

Współczynnik urlopowy w 2026 r. wynosi dla pracownika zatrudnionego na:

- 1/2 etatu – 10,46 (20,92 × 1/2),
- 1/4 etatu – 5,23 (20,92 × 1/4),
- 3/4 etatu – 15,69 (20,92 × 3/4),
- 1/3 etatu – 6,97 (20,92 × 1/3).

eprasa.pl 689600541b

Należy jednak pamiętać, że przy obliczaniu ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy wysokość współczynnika urlopowego odnosi się do roku, w którym następuje wypłata tego ekwiwalentu, bez względu na to, z jakiego roku jest to urlop.

PRZYKŁAD 62

Pracownik ma zaległy urlop wypoczynkowy za 2025 r. w wymiarze 5 dni oraz 5 dni niewykorzystanego bieżącego urlopu wypoczynkowego należnego do dnia rozwiązania stosunku pracy 28 lutego 2026 r. Obliczając ekwiwalent pieniężny za 10 dni urlopu (z roku poprzedniego i bieżącego), pracodawca jest zobowiązany do wyliczenia go przy uwzględnieniu obowiązującego od 2026 r. współczynnika urlopowego, tj. 20,92.

Wynagrodzenie urlopowe

Za czas przebywania na urlopie wypoczynkowym pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które wysokością nie może odbiegać od tego, jakie pracownik otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował. Funkcją wynagrodzenia urlopowego jest zatem zapewnienie pracownikowi takich samych dochodów, mimo niewykonywania przez niego pracy w związku z korzystaniem z urlopu wypoczynkowego.

Obliczenie wynagrodzenia urlopowego nie budzi wątpliwości, jeśli pracownik otrzymuje jedynie wynagrodzenie zasadnicze. Problem pojawia się w sytuacji, gdy pracownik otrzymuje oprócz wynagrodzenia zasadniczego jeszcze tzw. zmienne składniki wynagrodzenia, jak np.: dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, premię. Wówczas przy obliczaniu wynagrodzenia urlopowego należy wziąć pod uwagę również te zmienne składniki w przeciętnej wysokości z 3 miesięcy lub, w przypadku znacznych wahań ich wysokości, maksymalnie z 12 miesięcy. Dopiero tak obliczone wynagrodzenie urlopowe pracownika spełnia warunek osiągnięcia przez pracownika w okresie urlopu takiego wynagrodzenia, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował.

Urlop opiekuńczy

Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych. W przypadku tego uprawnienia ustawodawca rozróżnił możliwość skorzystania ze wskazanego zwolnienia od pracy na członka rodziny oraz inne osoby. Na członków rodziny, do których zaliczono: syna, córkę, matkę, ojca i małżonka, pracownik może skorzystać z urlopu opiekuńczego bez względu na to, gdzie oni mieszkają. Nawet w sytuacji gdy któraś z tych osób mieszka poza granicami kraju, pracownikowi i tak przysługuje uprawnienie do urlopu opiekuńczego. Natomiast inne osoby, których ustawodawca nie wymienia, muszą zamieszkiwać w tym samym gospodarstwie domowym, tj. pod tym samym adresem co pracownik. Mogą to być przykładowo: babka, dziadek, teść, teściowa, szwagier, uchodźca itd. W odniesieniu do urlopu opiekuńczego ustawodawca zawarł jednak dość kontrowersyjny przepis, zgodnie z którym we wniosku o ten urlop wskazuje się:

- imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych,
- przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz
- w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem, a w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby.

Kontrowersja polega tu na tym, że pracodawca nie ma żadnych uprawnień do weryfikacji tych danych, a zatem z punktu widzenia RODO zasada minimalizacji danych osobowych ze względu na cel ich przetwarzania wydaje się niespełniona. Nie ma jednak przeszkód prawnych, aby pracodawca ograniczył liczbę tych danych, a w przypadku wskazywania przyczyn konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia w ogóle ich nie wymagał. Podanie przez pracownika we wniosku dużej liczby danych wrażliwych np. innego członka rodziny postawi pracodawcę przed problemem spełnienia wobec niego obowiązku informacyjnego. Biorąc pod uwagę te okoliczno-

eprasa.pl 689600541b

ści, a także brak możliwości weryfikacji tego rodzaju danych, wniosek o urlop opiekuńczy może wyglądać następująco:

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Wniosek o urlop opiekuńczy

Na podstawie art. 173[1] k.p. wnoszę o udzielenie mi urlopu opiekuńczego w wymiarze..... dni w terminie.....

1. Imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia.....
2. Przyczyną konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia są poważne względy medyczne.
3. Stopień pokrewieństwa ..... – w przypadku członka rodziny
   (syn, córka, matka, ojciec, małżonek/ka)

   lub

   adres zamieszkania..... – w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)

Urlopu opiekuńczego udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. Urlop opiekuńczy jest bezpłatny, jednak wlicza się go do uprawnień pracowniczych uzależnionych od stażu pracy.

Urlop bezpłatny

Na wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego. Od 27 stycznia 2026 r. wniosek ten może być złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Jednak to pracodawca podejmuje decyzję, czy zgadza się udzielić takiego urlopu. W przypadku udzielania takiego urlopu na czas dłuższy niż 3 miesiące strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Zakaz zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem polegają m.in. na zakazie zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla ich zdrowia oraz na szczególnej ochronie stosunku pracy pracowników (zarówno kobiet, jak i mężczyzn). Obecnie jedynie kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, które mogą mieć niekorzystny wpływ na zdrowie kobiet, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

eprasa.pl 689600541b

Wynikają one z rozporządzenia Rady Ministrów z 23 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz.U. z 2017 r. poz. 796), które określa wykaz takich prac. Pominięte zostały w nim natomiast prace w ogóle wzbronione kobietom.

Prace uciążliwe, niebezpieczne lub szkodliwe dla zdrowia kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią zostały w rozporządzeniu podzielone na 8 grup:

- I – prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów,
- II – prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym,
- III – prace w narażeniu na hałas lub drgania,
- IV – prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego,
- V – prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu,
- VI – prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
- VII – prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych,
- VIII – prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi.

Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

Grupa prac związanych z nadmiernym wysiłkiem fizycznym jest podzielona na wykaz prac dotyczących kobiet w ciąży (12 pozycji) i kobiet karmiących dziecko piersią (14 pozycji). Obejmuje ona przede wszystkim:

- prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną przekraczają określone wartości,
- ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o określonej masie, np. w przypadku pracownic w ciąży – powyżej 3 kg,
- ręczną i nożną obsługę elementów urządzeń, przy której jest wymagane użycie określonej siły,
- ręczne przenoszenie przedmiotów w określonych warunkach,
- przewożenie określonych ładunków, np. w przypadku pracownic w ciąży – na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszanym ręcznie.

Ponadto tylko kobietom w ciąży zakazane są:

- prace w pozycji wymuszonej,
- prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa,
- prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

W przypadku tej grupy prac kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą być zatrudniane przy pracach wykonywanych w:

- mikroklimacie gorącym – w warunkach, w których wskaźnik ten jest większy niż 1,0,
- mikroklimacie zimnym – w warunkach, w których wskaźnik ten jest mniejszy od –1,0, a także
- środowisku o dużych wahaniach parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

eprasa.pl 689600541b

Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

W przypadku tej grupy prac kobietom w ciąży zakazane są prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy. Natomiast zarówno kobietom w ciąży, jak i karmiącym dziecko piersią są zakazane prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Zarówno dla kobiet w ciąży, jak i kobiet karmiących dziecko piersią zakazane są prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia, a także prace w zbiornikach ciśnieniowych.

Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

W przypadku tej grupy dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią są zakazane:

- prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,
- prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

Ponadto dla kobiet w ciąży są zakazane prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grup 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

Zarówno dla kobiet w ciąży, jak i kobiet karmiących dziecko piersią zakazane są:

- prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach,
- prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach,
- prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie),
- inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozpłodników.

Ponadto dla kobiet w ciąży zakazana jest praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

Ochrona stosunku pracy w czasie ciąży i na urlopach związanych z rodzicielstwem

Zakaz wypowiadania i rozwiązywania umów o pracę z pracownikami szczególnie chronionymi

W okresie ciąży oraz urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownicę lub pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlo-

eprasa.pl 689600541b

pu macierzyńskiego albo jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części – do dnia zakończenia tego urlopu pracodawca nie może:

1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem (np. rozpoczęcie procesu rekrutacji na stanowisko, na którym chroniony pracownik lub pracownica byli zatrudnieni, i zastąpienie tych osób innymi przed zakończeniem okresu ochronnego),
2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy i reprezentująca pracownicę lub pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

W przypadku złożenia wniosku o jeden z wyżej wymienionych urlopów wcześniej niż w terminach przewidzianych w Kodeksie pracy zakaz wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę zaczyna obowiązywać na:

- 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
- 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z uzupełniającego urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego albo jego części,
- 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

Aby możliwe było rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z winy pracownicy lub pracownika, musi zaistnieć jedna z przyczyn określonych w art. 52 Kodeksu pracy umożliwiająca pracodawcy rozwiązanie umowy o pracę w trybie dyscyplinarnym. Ponadto dodatkowym elementem ochronnym jest konieczność wyrażenia zgody na takie rozwiązanie przez organizację związkową reprezentującą te osoby. Nie wystarczy zatem w tym przypadku samo przeprowadzenie konsultacji związkowej przez pracodawcę.

Jeżeli u danego pracodawcy nie działają związki zawodowe, pracodawca nie ma możliwości uzyskania ich zgody na zwolnienie pracowników chronionych bez wypowiedzenia. A zatem decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje samodzielnie.

Pracownicy w ciąży przysługuje ochrona nawet wówczas, gdy zajdzie w ciążę w trakcie okresu wypowiedzenia. Nie można wtedy rozwiązać tej umowy. Pracodawca powinien zatem anulować wypowiedzenie. W przypadku gdy nastąpi już rozwiązanie przez pracodawcę umowy z pracownicą za wypowiedzeniem, a następnie okaże się, że w trakcie trwania umowy pracownica była w ciąży, pracodawca będzie musiał przywrócić pracownicę do pracy, pod warunkiem że wyrazi ona na to zgodę. Takie stanowisko potwierdza orzecznictwo Sądu Najwyższego (wyrok z 2 czerwca 1995 r., I PRN 23/95, OSNP 1995/22/276).

Dopuszczalne jest natomiast rozwiązanie umowy o pracę z pracownicą w ciąży i na urlopie macierzyńskim za porozumieniem stron.

Wyjątki od zakazu wypowiadania umów pracownicom w ciąży

Od 26 kwietnia 2023 r. zakaz wypowiadania umowy pracownicy w ciąży dotyczy też umów o pracę zawartych na okres próbny, bez względu na długość tego okresu. W sytuacji gdy pracownicę w ciąży wiąże taka umowa o pracę, pracodawca nie ma prawa jej wypowiedzenia bez względu na to, w którym miesiącu ciąży jest pracownica.

Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem z pracownikami korzystającymi z omawianych uprawnień związanych z rodzicielstwem może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

W takiej sytuacji pracodawca jest zobowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. Upadłość lub likwidacja musi w tym przypadku dotyczyć całości zakładu pracy, a nie tylko np. wydzielonej części firmy.

eprasa.pl 689600541b

Obowiązek przedłużania umów terminowych

Umowa terminowa o pracę (na czas określony, na okres próbny przekraczający 1 miesiąc), która zostałaby rozwiązana po upływie 3 miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Dzień porodu jest więc ostatnim dniem zatrudnienia pracownicy, a taka umowa o pracę rozwiązuje się w tym dniu. Jeżeli jednak określony w którejkolwiek z ww. umów o pracę termin końcowy trwania umowy przypada w okresie ciąży pracownicy, ale przed upływem 3 miesiąca tej ciąży, taka umowa ulegnie rozwiązaniu w terminie w niej określonym.

PRZYKŁAD 63

Pracownica jest zatrudniona na czas określony do 31 marca 2026 r. Na dzień rozwiązania umowy będzie w 2 miesiącu ciąży. W takiej sytuacji umowa nie ulega przedłużeniu i rozwiąże się z upływem terminu, na jaki została zawarta, jeśli pracodawca nie zdecyduje się na jej przedłużenie. Inaczej byłoby, gdyby okazało się, że 31 marca 2026 r. pracownica jest w 4 miesiącu ciąży. Wówczas pracodawca powinien przedłużyć jej umowę do dnia porodu.

Przebieg ciąży jest liczony w miesiącach księżycowych, przy czym 1 miesiąc księżycowy odpowiada 4 tygodniom ciąży, czyli 28 dniom. Taki sposób liczenia ciąży uznał za właściwy Sąd Najwyższy w wyroku z 5 grudnia 2002 r. (I PK 33/02, OSNP 2004/12/204). Przepisy prawa pracy nie określają bowiem sposobu i metody obliczania miesięcy ciąży. Upływ 3 miesiąca ciąży będzie zatem końcem jej 12 tygodnia, czyli zakończy się 84 dnia ciąży.

W przypadku przedłużenia umowy terminowej do dnia porodu pracodawca nie musi zawierać z pracownicą kolejnej umowy o pracę ani sporządzać aneksu do umowy przedłużającego czas jej trwania. Dotychczasowa umowa obowiązuje nadal, bez konieczności potwierdzania tego na piśmie. Taka pracownica w dalszym ciągu jest zatrudniona na podstawie warunków ustalonych w umowie na czas określony. Jeżeli w tej sytuacji pracodawca zawrze z pracownicą nową umowę, będzie ona traktowana jak kolejna umowa na czas określony. Tak samo będzie w przypadku sporządzenia aneksu wydłużającego czas trwania umowy.

Pracodawca nie ma obowiązku przedłużenia do dnia porodu umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Pracodawcę obowiązuje jednak zakaz wypowiadania i rozwiązywania takiej umowy z pracownicą w ciąży.

Uprawnienia związane z rodzicielstwem

Kobieta w ciąży

Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w:

- godzinach nadliczbowych,
- porze nocnej.

Ponadto bez zgody pracownicy nie można:

- delegować jej poza stałe miejsce pracy,
- zatrudniać jej w systemie przerywanego czasu pracy.

Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest zobowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej. Gdyby pracodawca nie miał takiej możliwości, jest zobowiązany zwolnić pracownicę na niezbędny czas z obowiązku świadczenia pracy. Za czas niewykonywania pracy pracownicy należy się wynagrodzenie za pracę.

Czas pracy pracownicy w ciąży nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Nawet zatrudnianie pracownicy w równoważnym systemie czasu pracy będzie w takim przypadku zobowiązywało praco-

eprasa.pl 689600541b

dawcę do ustalenia jej rozkładu czasu pracy tak, aby praca w każdym z dni nie przekraczała 8 godzin. Praca takiej pracownicy w systemie równoważnym straci więc sens.

PRZYKŁAD 64

Pracownica jest zatrudniona na pełny etat w systemie równoważnym czasu pracy, w którym norma dobowa jest wydłużana do 12 godzin. Pracownica przedstawiła pracodawcy zaświadczenie stwierdzające, że jest w ciąży. W takim przypadku pracodawca nie może wydłużać jej czasu pracy do 12 godzin na dobę. Aby wypracować obowiązujący wymiar czasu pracy, pracownica powinna pracować przeciętnie przez 5 dni w tygodniu po 8 godzin. Zmniejszenie bowiem w niektóre dni czasu pracy poniżej 8 godzin (co jest dopuszczalne w systemie równoważnym) spowoduje, że pracownica nie wypracuje obowiązującego ją wymiaru godzin w danym okresie rozliczeniowym. Pracownica po zajściu w ciążę będzie więc faktycznie pracowała w podstawowym systemie czasu pracy.

Pracodawca jest zobowiązany udzielać ciężarnej pracownicy zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Pracownica karmiąca dziecko piersią

Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do 2 przerw w pracy po 30 minut wliczanych do czasu pracy. Natomiast pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do 2 przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być udzielane pracownicy łącznie na jej wniosek.

Jeżeli pracownica pracuje poniżej 4 godzin dziennie, przerwy na karmienie w ogóle jej nie przysługują. Gdy pracownica pracuje co najmniej 4 godziny dziennie, ale nie więcej niż 6 godzin, przysługuje jej tylko jedna przerwa na karmienie. Pracownica pracująca więcej niż 6 godzin na dobę ma prawo do dwóch przerw na karmienie.

PRZYKŁAD 65

Pracownica karmiąca dziecko piersią pracuje w systemie równoważnym czasu pracy na 1/2 etatu. Jej tydzień pracy wygląda następująco: w poniedziałek pracuje przez 3 godziny, we wtorek 7 godzin, w środę i czwartek po 5 godzin, a piątek ma wolny. W takiej sytuacji w poniedziałek nie przysługuje jej przerwa na karmienie dziecka, we wtorek ma prawo do 2 przerw po 30 minut, a w środę i czwartek ma prawo do jednej 30-minutowej przerwy.

Pracownicy wychowujący dziecko w wieku do 8 lat

Pracowników opiekujących się dzieckiem w wieku do 8 lat nie wolno bez ich zgody:

- zatrudniać w godzinach nadliczbowych,
- zatrudniać w porze nocnej,
- delegować poza stałe miejsce pracy,
- zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.

Pracownicy wychowujący dziecko w wieku do 8 lat mogą wyrazić zgodę na rezygnację z ww. uprawnień. Mogą to uczynić co do niektórych z nich lub do wszystkich łącznie. Mogą również wyrazić zgodę czasową albo tylko na konkretną delegację lub pracę w porze nocnej wyłącznie w określonych dniach.

Pracownicy wychowujący dziecko w wieku do 14 lat

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa

eprasa.pl 689600541b

do wynagrodzenia. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia (tj. albo na godziny, albo na dni) decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

Wniosek dotyczący udzielenia opieki nad dzieckiem w konkretnym dniu należy odróżnić od oświadczenia, jakie składa pracownik będący rodzicem dziecka, o zamiarze lub o braku zamiaru korzystania z uprawnień rodzicielskich. Oświadczenie składa się raz i obowiązuje ono do odwołania przez pracownika. Natomiast każdy pierwszy wniosek w danym roku kalendarzowym o udzielenie opieki będzie przesądzał, czy pracownik zdecydował się na korzystanie z niej w trybie dniowym czy godzinowym w danym roku.

PRZYKŁAD 66

Pracownik złożył wniosek o udzielenie mu 2 godzin opieki nad zdrowym dzieckiem na 12 stycznia 2026 r. W takim przypadku przesądził, że do końca 2026 r. będzie korzystał z opieki na godziny. W związku z tym ma do wykorzystania pulę 16 godzin takiej opieki. Jeżeli kolejny wniosek pracownik złożyłby na cały dzień, np. na 13 stycznia 2026 r., to pracodawca również musiałby udzielić tej opieki. Wówczas powinien rozliczyć ją jednak godzinowo w zależności od liczby godzin pracy, jaką pracownik miał do przepracowania w tym dniu. Jeżeli byłoby to 12 godzin, to z puli 16 godzin pracodawca odjąłby 2 godziny za 12 stycznia i 12 godzin za 13 stycznia 2026 r. Pracownikowi pozostałyby do końca 2026 r. jedynie 2 godziny opieki nad dzieckiem.

Jeżeli natomiast pracownik złoży pierwszy wniosek w danym roku kalendarzowym o udzielenie takiej opieki na cały dzień, to do końca roku będzie miał udzielane to zwolnienie na dni. Nie ma w tym przypadku znaczenia liczba godzin, jakie miał do przepracowania w dniach korzystania z tej opieki. Pracownik będzie wówczas korzystał z tej opieki „na starych" zasadach i może z niej skorzystać w dniach, w których miał zaplanowane np. po 12 godzin pracy. W tym przypadku pracownik nie będzie mógł już skorzystać z opieki na dziecko godzinowo (na część dnia) do końca roku. Kolejny jego wniosek w danym roku kalendarzowym o opiekę na dziecko musi wówczas być złożony również na cały dzień.

Zwolnienie od pracy na dziecko do 14 lat udzielane w wymiarze godzinowym dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

PRZYKŁAD 67

Pracownik jest zatrudniony w wymiarze 2/5 etatu. Wymiar godzinowy jego zwolnienia ustala się następująco:
- 16 godzin x 2/5 etatu = 6,4 godziny,
- 6,4 godziny po zaokrągleniu w górę do pełnej godziny = 7 godzin.

Obniżeniu ulega jedynie wymiar godzinowy opieki nad dzieckiem. Zatem pracownik zatrudniony na 1/2 etatu ma prawo skorzystać z tej opieki w wymiarze 8 godzin lub 2 dni, a pracownik zatrudniony na 1/4 etatu – z 4 godzin lub 2 dni. W przypadku wykorzystywania opieki na dni również nie bierze się pod uwagę liczby godzin, jaką miał do przepracowania pracownik w poszczególnych dniach, w których zdecydował się na opiekę.

PRZYKŁAD 68

Pracownik jest zatrudniony na 1/2 etatu w równoważnym systemie czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę. Najczęściej wykonuje pracę w 10-godzinnych zmianach. Pracownik złożył wniosek o udzielenie mu opieki nad dzieckiem na 9 i 10 stycznia 2026 r., w których miał zaplanowane 10-godzinne zmiany. Pracodawca musi udzielić pracownikowi 20 godzin opieki na te dni i nie może powoływać się na to, że gdyby pra-

eprasa.pl 689600541b

cownik korzystał z opieki na dziecko na godziny, to miałby prawo jedynie do 16 godzin tej opieki. Pracownik zdecydował się na korzystanie z opieki w trybie dniowym i pracodawca nie może tego kwestionować.

Pracownikom, których obowiązuje krótsza niż 8-godzinna norma czasu pracy, należy przeliczyć wymiar godzinowy opieki przez normę czasu pracy. Przykładowo pracownik niepełnosprawny z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ma obecnie prawo do opieki nad zdrowym dzieckiem w wymiarze 2 dni albo 14 godzin, ze względu na obowiązującą go 7-godzinną dobową normę czasu pracy.

Pracownik nie musi uzasadniać przyczyny korzystania ze zwolnienia od pracy na dziecko do 14 lat. Bez względu na liczbę dzieci w wieku do 14 lat, które pracownik wychowuje, zwolnienie przysługuje wyłącznie na 16 godzin albo 2 dni w każdym roku kalendarzowym.

Prawo do takiego zwolnienia wygasa w dniu ukończenia przez dziecko 14 lat, a nie na koniec roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 14 lat.

Prawo do opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat przysługuje pracownikowi bez względu na liczbę pracodawców, u których równocześnie pozostaje w stosunku pracy. Może również u jednego z nich zdecydować się na korzystanie z opieki na dni, a u drugiego – na godziny.

PRZYKŁAD 69

Pracownica wychowująca dziecko w wieku 6 lat jest jednocześnie zatrudniona u 2 pracodawców w wymiarze 1/2 etatu u każdego z nich. W obu zakładach pracy pracownica złożyła do akt osobowych oświadczenie, że będzie korzystała z opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat. Zatem zarówno jeden, jak i drugi pracodawca jest zobowiązany do udzielenia pracownicy takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym. Nie ma przy tym znaczenia, czy pracownica będzie korzystała z tego zwolnienia u obu pracodawców w tym samym czasie czy w różnych terminach.

Uprawnienie do 16 godzin albo 2 dni opieki na dziecko przysługuje pracownikowi nawet wówczas, gdy jeden z rodziców dziecka jest bezrobotny, przebywa na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub bezpłatnym.

Wnioski o opiekę nad dzieckiem, bez względu na to, czy pracownik korzysta z opieki w trybie godzinowym czy dniowym, pracodawca jest zobowiązany przechowywać w indywidualnej dokumentacji stosunku pracy pracownika.

Oświadczenie o korzystaniu z uprawnień rodzicielskich

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z niektórych uprawnień rodzicielskich może korzystać tylko jedno z nich (art. 189[1] Kodeksu pracy). W tym celu trzeba złożyć pracodawcy oświadczenie, z jakich uprawnień rodzicielskich dany pracownik zamierza korzystać. Takie oświadczenie pracodawca powinien zamieścić w części B akt osobowych.

Oświadczenie dotyczy następujących uprawnień rodzicielskich:

- zgody lub odmowy pracy w wymiarze powyżej 8 godzin na dobę w systemie równoważnym, skróconym oraz weekendowym systemie czasu pracy, a także w ruchu ciągłym,
- zgody lub odmowy pracy w godzinach nadliczbowych,
- zgody lub odmowy pracy w porze nocnej,
- możliwości stosowania przerywanego czasu pracy,
- możliwości delegowania pracownika poza stałe miejsce pracy,
- możliwości obniżenia wymiaru czasu pracy w okresie uprawniającym do urlopu wychowawczego,
- prawa do opieki na dziecko w wieku do 14 lat.

eprasa.pl 689600541b

Uprawnienia rodzicielskie określone w oświadczeniu pracownika dotyczącym korzystania z uprawnień rodzicielskich

Rodzaj uprawnienia	Uprawniony rodzic lub opiekun	Podstawa prawna
Prawo do pracy w maksymalnym 8-godzinnym wymiarze w równoważnym, skróconym i weekendowym systemie czasu pracy oraz w ruchu ciągłym	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia	art. 148 pkt 3 Kodeksu pracy
Wyłączenie możliwości zlecania nadgodzin przez pracodawcę	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 8 roku życia	art. 178 § 2 Kodeksu pracy
Wyłączenie możliwości zlecania pracy w porze nocnej przez pracodawcę	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 8 roku życia	jw.
Wyłączenie możliwości stosowania przerywanego systemu czasu pracy	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 8 roku życia	jw.
Wyłączenie możliwości delegowania przez pracodawcę poza stałe miejsce pracy	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 8 roku życia	jw.
Prawo do obniżenia wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru	uprawniony do urlopu wychowawczego do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia	art. 186[7] § 1 Kodeksu pracy
Prawo do 16 godzin albo 2 dni zwolnienia od pracy w skali roku kalendarzowego	opiekujący się dzieckiem do ukończenia przez nie 14 roku życia	art. 188 Kodeksu pracy

Urlop macierzyński

Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 20 tygodni przy urodzeniu jednego dziecka przy jednym porodzie,
- 31 tygodni przy urodzeniu dwojga dzieci przy jednym porodzie,
- 33 tygodni przy urodzeniu trojga dzieci przy jednym porodzie,
- 35 tygodni przy urodzeniu czworga dzieci przy jednym porodzie,
- 37 tygodni przy urodzeniu pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Obecnie możliwość korzystania z uprawnień rodzicielskich mają rodzice dziecka niebędący pracownikami, jednak podlegający ubezpieczeniom społecznym (w tym ubezpieczeniu chorobowemu), a także inni członkowie najbliższej rodziny, którzy są ubezpieczeni z tytułu stosunku pracy albo innego tytułu.

Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:

- pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko,
- przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony ojciec dziecka, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

W celu skorzystania z części urlopu macierzyńskiego nie ma konieczności jego poprzedzania przez urlop macierzyński, lecz jedynie przez wypłacany z tytułu urodzenia dziecka zasiłek macierzyński.

Pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko – przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po dniu rezygnacji przez ubezpieczoną matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 70

Matka urodziła dziecko, nie będąc w stosunku pracy, lecz prowadząc indywidualną działalność gospodarczą, w ramach której była odprowadzana składka chorobowa. Po wykorzystaniu przez nią 14 tygodni zasiłku macierzyńskiego (urlop macierzyński jej nie przysługuje) zrezygnowała z dalszej części tego zasiłku. Natomiast ojciec dziecka będący pracownikiem skorzystał w swoim zakładzie pracy z urlopu macierzyńskiego za pozostały okres, tj. 6 tygodni, za jaki przysługiwał zasiłek macierzyński na dziecko.

Możliwość skorzystania z urlopu macierzyńskiego ma pracownik – ojciec, pracownik – inny członek najbliższej rodziny, jeżeli pracownica uprawniona do takiego urlopu przebywa w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne. Warunkami skorzystania z takiego urlopu są:

- wykorzystanie przez pracownicę co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego po porodzie,
- stan zdrowia matki wymagający opieki szpitalnej i uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem.

W opisanym powyżej przypadku matka będzie miała możliwość zrezygnowania z urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu 8 tygodni tego urlopu również wówczas, gdy osobistą opiekę nad dzieckiem w tym okresie będzie sprawował ubezpieczony ojciec dziecka albo ubezpieczony inny członek najbliższej rodziny, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

Korzystanie z urlopu macierzyńskiego przez ojca obniża wówczas należny matce wymiar tego urlopu. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego obojga rodziców nie może być bowiem wyższy od ogólnie obowiązującego wymiaru w danym przypadku.

PRZYKŁAD 71

Pracownica wykorzystała 2 tygodnie urlopu macierzyńskiego przed datą porodu. Po porodzie wykorzystała kolejne 6 tygodni urlopu macierzyńskiego. W związku z tym, że wymagała opieki szpitalnej, mąż pracownicy zwrócił się do pracodawcy z wnioskiem o udzielenie mu 2 tygodni urlopu macierzyńskiego. Jednak taki urlop nie będzie mógł być pracownikowi udzielony, ponieważ pracownica wykorzystała po porodzie jedynie 6 tygodni urlopu macierzyńskiego, a nie 8 tygodni. Dwa tygodnie udzielone pracownicy przed porodem nie będą mogły być bowiem zaliczone do wymaganego przepisami 8-tygodniowego okresu urlopu.

Prawo do skorzystania z urlopu macierzyńskiego lub zasiłku macierzyńskiego ma również pracownik – ojciec dziecka – lub pracownik – najbliższy członek rodziny – w przypadku zgonu matki dziecka w trakcie korzystania z urlopu macierzyńskiego lub pobierania zasiłku macierzyńskiego.

Możliwe jest przejęcie części urlopu macierzyńskiego przez pracownika – ojca dziecka – po wykorzystaniu przez matkę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji obowiązkowej 8-tygodniowej części tego urlopu.

Po wykorzystaniu przez matkę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji obowiązkowej 8-tygodniowej części urlopu macierzyńskiego lub odpowiednio zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi 8 tygodni urlopu macierzyńskiego część tego urlopu może przejąć, oprócz pracownika – ojca dziecka, także pracownik – inny członek najbliższej rodziny. Ponadto w takim przypadku ubezpieczony ojciec dziecka lub ubezpieczony inny członek najbliższej rodziny może rozpocząć pobieranie zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części tego urlopu (art. 180 § 6 i 7 Kodeksu pracy).

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 72

Matka dziecka ubezpieczona z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej po 8 tygodniach pobierania zasiłku macierzyńskiego po porodzie zrezygnowała z niego w związku z posiadanym orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji. W tym przypadku z 12 tygodni urlopu macierzyńskiego skorzysta pracownik – ojciec dziecka, jest on bowiem zatrudniony na podstawie stosunku pracy.

Także w przypadku gdy zaistnieje niemożność sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę dziecka nieobjętą ubezpieczeniem albo nieposiadającą ubezpieczenia społecznego z tytułu choroby i macierzyństwa, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji – pracownikowi – ojcu dziecka, albo pracownikowi – innemu członkowi najbliższej rodziny przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego przypadającej po powstaniu tej niezdolności (art. 180 § 15 pkt 3 Kodeksu pracy).

Pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień urodzenia się dziecka, chyba że kobieta korzystała z takiego urlopu przed porodem. Pracownica może bowiem skorzystać maksymalnie z 6 tygodni urlopu macierzyńskiego przed przewidywanym porodem.

PRZYKŁAD 73

Pracownica wystąpiła przed przewidywanym porodem o 4 tygodnie urlopu macierzyńskiego. Jej postępowanie jest prawidłowe, ponieważ przed porodem pracownica może skorzystać maksymalnie z 6 tygodni takiego urlopu. Jeżeli pracownica wystąpiłaby o urlop macierzyński na 7 tygodni przed przewidywanym dniem porodu, to pracodawca ma prawo odmówić wykorzystania przez nią takiego urlopu.

Obecnie nie ma ustalonego minimum urlopu macierzyńskiego, z jakiego może skorzystać pracownica przed porodem.

Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego

Obecnie urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego przysługuje pracownikowi:

- który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka – nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia,
- który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej – nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.

Wymiary urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego

Wymiar urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego	Liczba dzieci jednocześnie przyjętych na wychowanie
20 tygodni	1
31 tygodni	2
33 tygodnie	3
35 tygodni	4
37 tygodni	5 i więcej

O udzielenie urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego może wystąpić zarówno pracownica, jak i pracownik.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 74

Joanna i Tomasz N. przyjęli na wychowanie dwoje dzieci i wystąpili o ich adopcję. O urlop adopcyjny wystąpił do swojego pracodawcy Tomasz N., ponieważ razem z żoną stwierdzili, że będzie bardziej korzystne, aby to on opiekował się dziećmi. Pracodawca nie mógł odmówić udzielenia tego urlopu swojemu pracownikowi.

Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego jest udzielany na pisemny wniosek pracownika składany w terminie 7 dni od dnia przyjęcia dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza albo wystąpienia do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia. Urlop rozpocznie się w terminie określonym we wniosku pracownika, jednak nie później niż 21 dni od dnia odpowiednio przyjęcia dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza albo wystąpienia do sądu opiekuńczego z wnioskiem w sprawie przysposobienia. Pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

Uzupełniający urlop macierzyński

Począwszy od 19 marca 2025 r., do Kodeksu pracy zostały wprowadzone regulacje dotyczące uzupełniającego urlopu macierzyńskiego. Nowelizacja miała na celu likwidację pewnej nierówności związanej z okresem opieki nad nowo narodzonym dzieckiem, w przypadku przedwczesnego porodu, który i tak uruchamia początek urlopu macierzyńskiego. Taka sytuacja powodowała krótszy okres możliwej opieki nad dzieckiem przez matkę w warunkach domowych. Zgodnie z tymi regulacjami pracownica albo pracownik – ojciec wychowujący dziecko, ma prawo bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego do uzupełniającego urlopu macierzyńskiego – w przypadku urodzenia dziecka:

1) przed ukończeniem 28 tygodnia ciąży lub z masą urodzeniową nie większą niż 1000 g – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu do upływu 15 tygodnia po porodzie,
2) po ukończeniu 28 tygodnia ciąży i przed ukończeniem 37 tygodnia ciąży oraz z masą urodzeniową większą niż 1000 g – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu do upływu 8 tygodnia po porodzie,
3) po ukończeniu 37 tygodnia ciąży i jego pobytu w szpitalu, pod warunkiem że pobyt dziecka w szpitalu po porodzie będzie trwał co najmniej 2 kolejne dni, przy czym pierwszy z tych dni będzie przypadał w okresie od 5 do 28 dnia po porodzie – w wymiarze tygodnia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego za każdy tydzień pobytu dziecka w szpitalu w okresie od 5 dnia do upływu 8 tygodnia po porodzie.

W przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie przy ustalaniu wymiaru uzupełniającego urlopu macierzyńskiego należy uwzględnić wagę dziecka o najniższej masie urodzeniowej oraz okres pobytu w szpitalu dziecka najdłużej hospitalizowanego.

Urlop ten może wykorzystać ojciec lub matka dziecka bezpośrednio po zakończeniu urlopu macierzyńskiego. Nie jest tu zatem możliwa przerwa pomiędzy urlopem macierzyńskim a uzupełniającym urlopem macierzyńskim. Taka przerwa spowodowałaby bowiem utratę uprawnienia do skorzystania przez pracownika z uzupełniającego urlopu macierzyńskiego.

Podstawą do udzielenia uzupełniającego urlopu macierzyńskiego jest złożenie przez jednego z rodziców wniosku w tym zakresie w terminie nie krótszym niż 21 dni przed zakończeniem korzystania z urlopu macierzyńskiego oraz dołączenie do tego wniosku zaświadczenia ze szpitala potwierdzającego okres pobytu dziecka w szpitalu wraz z danymi dotyczącymi masy dziecka przy porodzie oraz okresie, w którym nastąpił poród.

eprasa.pl 689600541b

Urlop rodzicielski

Zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami pracownik – rodzic dziecka – ma prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:
1) 41 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
2) 43 tygodni – w przypadku porodu mnogiego.

Urlop rodzicielski przysługuje łącznie obojgu pracownikom – rodzicom dziecka. Jednak każdemu z rodziców dziecka przysługuje wyłączne prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego z jego wyżej określonego wymiaru i tego prawa nie można przenieść na drugiego z rodziców dziecka (tzw. nieprzenoszalna część urlopu).

Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo w nie więcej niż 5 częściach, nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

PRZYKŁAD 75

Pracownica nie wykorzystała bezpośrednio po urlopie macierzyńskim ani jednego dnia urlopu rodzicielskiego. Następnie po 3-letniej obecności w pracy skorzystała z 8 tygodni urlopu rodzicielskiego w okresie, w którym dziecko rozpoczynało zajęcia przedszkolne. Po upływie kolejnych 2 lat wykorzystała następne 8 tygodni z przysługującego jej urlopu rodzicielskiego. W roku kalendarzowym, w którym dziecko to kończyło 6 rok życia, wykorzystała 16 tygodni urlopu rodzicielskiego. Takie postępowanie pracownicy jest możliwe i pracodawca nie może odmówić udzielania jej kolejnych części urlopu rodzicielskiego.

Obecnie korzystanie z urlopu rodzicielskiego przez rodziców ma wyłącznie trzy reguły:
- urlop wynosi 41 tygodni (w przypadku urodzenia 1 dziecka), przy czym jeden z rodziców (nie ma znaczenia który) nie może wykorzystać więcej niż 32 tygodnie,
- urlop przysługuje w 5 częściach (łącznie obojgu rodzicom),
- urlop należy wykorzystać do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia

Wniosek o urlop rodzicielski powinien być złożony co najmniej 21 dni wcześniej i nie obowiązuje obecnie obostrzenie, że z urlopu tego można skorzystać dopiero po zakończonym urlopie macierzyńskim. Oznacza to w praktyce, że ojciec dziecka może przebywać na urlopie rodzicielskim w tym samym czasie, w którym matka dziecka przebywa na urlopie macierzyńskim.

Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy. Jedynie brak zgody pracodawcy może spowodować, że pracownik będzie musiał przebywać na urlopie rodzicielskim przez pełny okres, na jaki złożył wniosek.

Zasiłek macierzyński

Zgodnie z zasadami ogólnymi:
- zasiłek macierzyński za okres urlopu macierzyńskiego oraz za okres uzupełniającego urlopu macierzyńskiego wynosi 100% podstawy wymiaru zasiłku,
- zasiłek macierzyński za okres urlopu rodzicielskiego wynosi 70% podstawy wymiaru zasiłku.

Istnieją jednak dwa warianty skorzystania z urlopu rodzicielskiego, mające wpływ na wysokość tego zasiłku:

WARIANT I – decyzja z góry

Obecnie ubezpieczona matka dziecka, nie później niż 21 dni po porodzie, może złożyć pisemny wniosek o wypłacenie jej zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, z wyłączeniem okresu, o którym mowa w art. 182[1a] § 4 Kodeksu pracy, przysługującego ojcu dziecka, tj. tzw. nieprzenoszalnej 9-tygodnio-

eprasa.pl 689600541b

wej części tego urlopu. W takim przypadku matka niejako deklaruje ZUS, że wykorzysta cały przysługujący jej (jednemu rodzicowi) urlop rodzicielski, tj. 32 lub 34 tygodnie, chociaż może skorzystać z niego w częściach. Należy jednak pamiętać, że wnioskowała na razie o zasiłek, a nie o urlop rodzicielski. Zatem może przebywać na urlopie macierzyńskim i zastanawiać się w dalszym ciągu, czy i kiedy skorzysta z urlopu rodzicielskiego. Chęć skorzystania z urlopu rodzicielskiego wymaga odrębnego wniosku składanego pracodawcy na 21 dni przed planowanym urlopem rodzicielskim. Zasiłek macierzyński w tym wariancie wynosi 81,5% podstawy wymiaru zasiłku za cały okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego, z wyjątkiem 9 tygodni urlopu rodzicielskiego pozostałych ojcu dziecka, dla których zasiłek wynosi 70% podstawy wymiaru.

Jednak w przypadku niewykorzystania w pierwszym roku życia dziecka ani jednego dnia zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego w wysokości 81,5%, przysługuje jednorazowe wyrównanie pobranego zasiłku macierzyńskiego za okres urlopu macierzyńskiego do wysokości 100% podstawy wymiaru zasiłku. Jednorazowe wyrównanie zasiłku macierzyńskiego następuje na wniosek ubezpieczonego. Oznacza to, że matka dziecka pomimo wcześniejszej deklaracji o wykorzystaniu całego 32- lub 34-tygodniowego urlopu rodzicielskiego nie zdecydowała się na ani jeden dzień takiego urlopu w pierwszym roku życia dziecka. Można zatem przyjąć, że wraca wówczas do podlegania regułom ogólnym. Zasiłek macierzyński zostanie jej wyrównany do 100% podstawy wymiaru zasiłku, a zasiłek macierzyński za okres urlopu rodzicielskiego, z którego będzie korzystała w późniejszym czasie, będzie wypłacany w wysokości 70% podstawy wymiaru zasiłku.

WARIANT II – brak jakiegokolwiek wniosku

Po urodzeniu dziecka matka nie składa żadnego wniosku w tym zakresie – ani do pracodawcy o urlop, ani do ZUS o zasiłek. To powoduje, że za okres urlopu macierzyńskiego jest jej wypłacany zasiłek macierzyński w wysokości 100% podstawy wymiaru zasiłku. Następnie skorzystanie przez któregokolwiek z rodziców z urlopu rodzicielskiego, na podstawie wniosku składanego z 21-dniowym wyprzedzeniem, powoduje, że zasiłek macierzyński za okres urlopu rodzicielskiego będzie wypłacany w wysokości 70% podstawy wymiaru. Zatem w tym przypadku matka dziecka nic nie deklaruje ZUS w zakresie korzystania z urlopu rodzicielskiego. Decyduje się na urlop macierzyński z 100% zasiłkiem i urlop rodzicielski z 70% zasiłkiem.

Łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy

Podczas urlopu rodzicielskiego pracownicy mogą łączyć wychowywanie dziecka z pracą w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku zasiłek macierzyński zostanie proporcjonalnie pomniejszony.

Obecnie w sytuacji łączenia urlopu rodzicielskiego z pracą zwiększa się maksymalny wymiar urlopu rodzicielskiego. Obowiązuje bowiem zasada, że okres urlopu rodzicielskiego jest wydłużany proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z tego urlopu lub jego części.

Okres, o który urlop rodzicielski ulegnie wydłużeniu, zostanie ustalony jako iloczyn liczby tygodni, w których pracownik łączy korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy, i wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu rodzicielskiego.

W przypadku łączenia przez pracownika korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

1) 82 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
2) 86 tygodni – w przypadku porodu mnogiego.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 76

Pracownica urodziła bliźnięta 21 sierpnia 2025 r. Przyjmijmy, że do 24 marca 2026 r. przebywała na urlopie macierzyńskim, a od 25 marca do 17 listopada 2026 r. korzysta z 34-tygodniowego urlopu rodzicielskiego połączonego z pracą w wymiarze 1/2 etatu. W tej sytuacji wymiar pozostałego do wykorzystania urlopu powinno się ustalić w następujący sposób: 34 tygodnie x x 1/2 etatu = 17 tygodni. Po zsumowaniu okres urlopu rodzicielskiego wyniesie 51 tygodni, a więc pracownica zmieści się w 86-tygodniowym limicie urlopu rodzicielskiego.

Jeżeli w trakcie części, o którą wydłużono urlop rodzicielski, pracownik zamierza świadczyć pracę na część etatu, urlop rodzicielski ponownie ulega wydłużeniu. Wymiar tego wydłużenia należy obliczyć, dzieląc długość części urlopu rodzicielskiego powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia przez różnicę liczby 1 i wymiaru czasu pracy, w jakim pracownik zamierza łączyć korzystanie z tej części urlopu z wykonywaniem pracy.

PRZYKŁAD 77

Pracownica będąca rodzicem dziecka urodzonego 2 stycznia 2026 r., zatrudniona na pełny etat, po wykorzystaniu 20 tygodni urlopu macierzyńskiego skorzystała z 32 tygodni urlopu rodzicielskiego łączonego z wykonywaniem pracy w wymiarze 1/2 etatu. W związku z tym pracownica nabyła prawo do kolejnych 16 tygodni urlopu rodzicielskiego (32 tygodnie x 1/2 etatu = = 16 tygodni). Wspomniane 16 tygodni urlopu rodzicielskiego może również zostać połączone z kontynuacją pracy w wymiarze 1/2 etatu. W takim przypadku pracownica nabędzie prawo do urlopu rodzicielskiego łączonego z pracą przez kolejne 32 tygodnie [16 tygodni : (1 – 1/2) = = 16 tygodni : 1/2 = 32 tygodnie]. Po zsumowaniu okres urlopu rodzicielskiego wyniesie 80 tygodni, a więc pracownica zmieści się w 82-tygodniowym limicie urlopu rodzicielskiego.

Jeżeli łączenie korzystania z urlopu z wykonywaniem pracy będzie następowało jedynie przez część urlopu rodzicielskiego, proporcjonalne wydłużenie wymiaru urlopu nastąpi wyłącznie w odniesieniu do tej części urlopu rodzicielskiego.

W przypadku gdy powstała w wyniku wydłużenia wymiaru urlopu rodzicielskiego część urlopu rodzicielskiego nie będzie odpowiadała wielokrotności tygodnia, zostanie udzielona w dniach. Przy udzielaniu urlopu niepełny dzień należy pominąć.

Urlop ojcowski

Urlop ojcowski przysługuje pracownikom – ojcom – w wymiarze 2 tygodni do ukończenia przez dziecko 12 miesięcy życia. Ponadto ojciec nie jest zobligowany do wykorzystania pełnych 2 tygodni urlopu w jednej części, ale może je podzielić na tygodniowe okresy urlopu ojcowskiego.

Natomiast ojciec adopcyjny może skorzystać z urlopu ojcowskiego, nie dłużej jednak niż do upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia sądu orzekającego przysposobienie i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

Przepisy nie definiują zwrotu „ojciec wychowujący dziecko". Można jednak przyjąć, że wychowywanie dziecka wiąże się z istnieniem władzy rodzicielskiej zarówno w sferze formalnej, jak i w jej faktycznym sprawowaniu. W sytuacji gdy pracownik – ojciec – jest jej pozbawiony, trudno mówić o wychowywaniu dziecka. Należy więc uznać, że w takim przypadku urlop ojcowski nie będzie przysługiwał. Problem może pojawić się wówczas, gdy rodzice dziecka pozostają w separacji. Formalnie nie ma wynikającego z przepisów zakazu korzystania z urlopu ojcowskiego przez ojca będącego w separacji z matką dziecka, jeżeli bierze on czynny udział w wychowywaniu dziecka.

Warunkiem otrzymania urlopu ojcowskiego jest wystąpienie przez pracownika – ojca – z wnioskiem składanym w postaci papierowej lub elektronicznej w tej sprawie co najmniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia korzystania z tego urlopu. Po spełnieniu warunków formalnych przez pracownika pracodawca ma obowiązek udzielić mu tego urlopu.

eprasa.pl 689600541b

Wzór wniosku o urlop ojcowski

Warszawa, 27 maja 2026 r.

Jan Nowacki
starszy informatyk
ul. Ogrodowa 15
01-355 Warszawa

Drutex Sp. z o.o.
ul. Kwiatowa 28
01-355 Warszawa

WNIOSEK O UDZIELENIE URLOPU OJCOWSKIEGO

Proszę o udzielenie mi urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni w okresie od 6 do 19 czerwca 2026 r. w celu sprawowania osobistej opieki nad moim dzieckiem Jakubem Nowackim, urodzonym 2 sierpnia 2025 r.

Jan Nowacki

Uprawnienia pracowników na urlopach związanych z rodzicielstwem

Pracownicy korzystający z urlopów ojcowskich, urlopów na warunkach urlopów macierzyńskich, uzupełniających urlopów macierzyńskich oraz urlopów rodzicielskich mają takie same uprawnienia jak pracownicy podlegający szczególnej ochronie z tytułu urlopu macierzyńskiego.

Szczególne uprawnienia pracowników korzystających z urlopów związanych z rodzicielstwem

Uprawniona osoba	Dodatkowe uprawnienia
Pracownicy korzystający z urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego i urlopu ojcowskiego	■ żądanie pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne wiąże sąd, który nie może uznać tego żądania za niemożliwe lub niecelowe i zasądzić na rzecz pracownika wyłącznie odszkodowania, ■ prawo żądania przez pracownika przed sądem uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy również w stosunku do umów zawartych na czas określony, ■ prawo do wynagrodzenia za cały okres pozostawania bez pracy w przypadku przywrócenia do pracy przez sąd pracownika, któremu niezgodnie z prawem rozwiązano umowę bez wypowiedzenia lub za wypowiedzeniem, ■ prawo do urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po zakończeniu wszystkich urlopów związanych z rodzicielstwem, ■ obowiązek pracodawcy przesunięcia urlopu wypoczynkowego na termin późniejszy w przypadku niemożności skorzystania z tego urlopu przez pracownika z powodu korzystania z wszystkich urlopów związanych z rodzicielstwem, ■ obowiązek pracodawcy udzielenia urlopu wypoczynkowego w terminie późniejszym w przypadku niewykorzystania przez pracownika części urlopu wypoczynkowego z powodu korzystania ze wszystkich urlopów związanych z rodzicielstwem, ■ zakaz wypowiadania i rozwiązywania umów o pracę oraz prowadzenia przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy na zasadach określonych w art. 177 Kodeksu pracy z pracownikami w okresie przebywania na wszystkich urlopach związanych z rodzicielstwem.

Jak już wspomniano, obecnie z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego mogą korzystać nie tylko pracownica – matka dziecka i pracownik – ojciec dziecka, lecz w szczególnych przypadkach tak-

eprasa.pl 689600541b

że pracownicy – inni członkowie najbliższej rodziny. Mogą oni korzystać ze wszystkich uprawnień związanych z tymi urlopami. Przysługuje im zatem:

- prawo do wynagrodzenia za cały czas pozostawania bez pracy w przypadku podjęcia pracy w wyniku przywrócenia pracownika do pracy w razie wadliwego wypowiedzenia umowy (art. 47 Kodeksu pracy),
- możliwość wnoszenia powództwa – zarówno o przywrócenie do pracy, jak i o odszkodowanie w przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony z naruszeniem przepisów o wypowiadaniu takiej umowy (art. 50 § 5 Kodeksu pracy),
- prawo do wynagrodzenia za cały okres pozostawania bez pracy w przypadku przywrócenia do pracy po wadliwym rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia (art. 57 § 2 Kodeksu pracy),
- prawo do urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po urlopie macierzyńskim (art. 163 § 3 Kodeksu pracy),
- prawo do szczególnej ochrony stosunku pracy w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego (art. 177 § 5 Kodeksu pracy).

Oznacza to zrównanie sytuacji prawnej pracownika – ojca wychowującego dziecko – z pracownikiem będącym innym członkiem najbliższej rodziny w przypadku korzystania z części urlopu macierzyńskiego i z urlopu rodzicielskiego lub jego części.

Urlop wychowawczy

Pracownik zatrudniony co najmniej przez 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Urlop ten przysługuje do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. Do 6-miesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia. W tym przypadku liczy się zatem ogólny staż pracy pracownika.

Pracownik może podzielić okres przysługującego mu urlopu wychowawczego na 5 części. Nie muszą być one wykorzystane przez pracownika bezpośrednio jedna po drugiej, jak również nie ma określonej minimalnej lub maksymalnej długości jednej części takiego urlopu. Pracownik swobodnie decyduje w tym zakresie, a pracodawca każdorazowo musi uwzględnić jego wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego. Wykorzystanie 5 części urlopu wychowawczego pozbawia pracownika możliwości skorzystania po raz kolejny z takiego urlopu, chociażby łączny okres wykorzystanego przez niego urlopu był krótszy niż 36 miesięcy.

Rodzice lub opiekunowie dziecka spełniający warunki do skorzystania z urlopu wychowawczego mogą jednocześnie korzystać z takiego urlopu. W takim przypadku łączny wymiar urlopu wychowawczego nie może przekraczać 36 miesięcy.

PRZYKŁAD 78

Matka i ojciec dziecka będący pracownikami uprawnionymi do skorzystania z urlopu wychowawczego złożyli w swoich zakładach pracy pisemne wnioski o udzielenie im urlopu wychowawczego na 18 miesięcy, począwszy od 1 lutego 2026 r. Takie postępowanie małżonków jest prawidłowe, a pracodawcy nie mogą odmówić im udzielenia takiego urlopu.

Urlopu wychowawczego udziela się na wniosek pracownika, który jest dla pracodawcy wiążący. Pracodawca nie może odmówić udzielenia pracownikowi takiego urlopu. Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego pracownik składa pracodawcy w postaci papierowej lub elektronicznej na 21 dni przed rozpoczęciem okresu, w którym zamierza korzystać z tego urlopu.

Wniosek o udzielenie urlopu wychowawczego musi zawierać:

- imię i nazwisko pracownika,
- imię i nazwisko dziecka, na które ma być udzielony urlop wychowawczy albo jego część,
- wskazanie okresu, na który ma być udzielony urlop wychowawczy albo jego część na dane dziecko,

eprasa.pl 689600541b

- wskazanie okresu urlopu wychowawczego, który dotychczas został wykorzystany na dane dziecko,
- określenie liczby części urlopu wychowawczego, z których dotychczas skorzystano na dane dziecko.

Obecnie nie występuje już w Kodeksie pracy powiązanie liczby części urlopu rodzicielskiego z liczbą części urlopu wychowawczego. Zarówno urlop rodzicielski, jak i urlop wychowawczy uznaje się za wykorzystany w tylu częściach, ile wniosków o dany rodzaj urlopu złożył pracownik.

Należy zwrócić uwagę, że 1 miesiąc urlopu wychowawczego z przysługujących 36 miesięcy może wykorzystać wyłącznie drugi z rodziców. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z rodziców lub opiekunów dziecka. W praktyce oznacza to, że niewykorzystanie przez jednego z rodziców przysługującego 1 miesiąca urlopu wychowawczego spowoduje skrócenie ogólnego wymiaru do 35 miesięcy, które będzie mógł wykorzystać drugi z rodziców.

Od powyższej reguły przewidziano jednak wyjątki. Rodzic dziecka będzie miał prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze pełnych 36 miesięcy, jeżeli:

- drugi rodzic dziecka nie żyje,
- drugiemu rodzicowi dziecka nie przysługuje władza rodzicielska,
- drugi rodzic dziecka został pozbawiony władzy rodzicielskiej albo taka władza uległa ograniczeniu lub zawieszeniu,
- dziecko pozostaje pod opieką jednego opiekuna.

Zakaz rozwiązywania i wypowiadania umowy o pracę w czasie urlopu wychowawczego

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę w tym czasie jest dopuszczalne tylko w następujących sytuacjach:

- w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- w przypadku zwolnień indywidualnych i grupowych z przyczyn niedotyczących pracowników (uchwała SN z 15 lutego 2006 r., II PZP 13/05, OSNP 2006/21–22/315).

W przypadku złożenia przez pracownika wniosku wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu wychowawczego zakaz wypowiedzenia lub rozwiązania umowy zacznie obowiązywać dopiero na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

Rozwiązanie umowy z pracownikiem przebywającym na urlopie wychowawczym jest też dopuszczalne na zasadzie porozumienia stron.

Podjęcie pracy na urlopie wychowawczym

W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.

PRZYKŁAD 79

Pracownica przebywa na urlopie wychowawczym. W czasie tego urlopu podjęła pracę na podstawie umowy zlecenia, w ramach której wykonuje w domu korektę gazety dla wydawnictwa prasowego. Praca ta zajmuje jej 2–3 godziny każdego wieczoru. W takim przypadku wykonywanie pracy zarobkowej jest dozwolone, ponieważ nie doszło do zaprzestania osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem.

eprasa.pl 689600541b

W razie ustalenia przez pracodawcę, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem (np. podjął pracę na pełny etat u innego pracodawcy), pracodawca wzywa pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

Przerwanie urlopu wychowawczego

Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:

- w każdym czasie – za zgodą pracodawcy,
- po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy – najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.

Dopuszczenie pracownika do pracy po urlopie wychowawczym

Po powrocie z urlopu wychowawczego pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia pracownika na zajmowanym przez niego przed urlopem stanowisku pracy. Jeżeli pracodawca nie ma takiej możliwości, musi zaproponować pracownikowi stanowisko równorzędne z poprzednio zajmowanym lub inne odpowiadające jego kwalifikacjom zawodowym. Wynagrodzenie, jakie pracodawca musi przyznać pracownikowi powracającemu z urlopu wychowawczego, nie może być niższe od wynagrodzenia za pracę przysługującego innemu pracownikowi wykonującemu pracę na stanowisku, które ten pracownik zajmował przed urlopem wychowawczym. Oznacza to, że pracownik, który był zatrudniony na określonym stanowisku pracy, po powrocie z urlopu wychowawczego powinien otrzymać takie wynagrodzenie, jakie otrzymuje w dniu tego powrotu jego kolega lub koleżanka z pracy, zatrudnieni na zajmowanym przez niego przed urlopem lub na takim samym stanowisku pracy.

PRZYKŁAD 80

Pracownice X i Y były zatrudnione w zakładzie pracy na stanowiskach osób sprzątających w pełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem 4900 zł brutto każda. Pracownica X po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego złożyła pracodawcy wniosek o udzielenie 3-letniego urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. W czasie korzystania z urlopu wychowawczego przez pracownicę X pracownica Y otrzymywała każdego kolejnego roku pracy podwyżkę wynagrodzenia o 200 zł brutto. Ponadto w tym czasie pracodawca wprowadził dla pracowników zatrudnionych jako osoby sprzątające stałą premię kwartalną w wysokości 20% wynagrodzenia. Po powrocie pracownicy X z 3-letniego urlopu wychowawczego pracownica Y zarabiała na stanowisku osoby sprzątającej 5500 zł brutto i przysługiwała jej premia kwartalna w wysokości 20% wynagrodzenia. Pracodawca musi zatem zatrudnić pracownicę X powracającą z urlopu wychowawczego na stanowisku osoby sprzątającej lub innym równorzędnym, odpowiadającym jej kwalifikacjom, z wynagrodzeniem 5500 zł brutto oraz premią kwartalną w wysokości 20% wynagrodzenia.

Może się jednak zdarzyć, że na stanowisku pracy zajmowanym przez pracownika przed urlopem wychowawczym już nikt nie jest zatrudniony z powodu robotyzacji lub np. zmiany profilu działalności zakładu pracy. W takim przypadku pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia pracownika powracającego z urlopu wychowawczego na stanowisku równorzędnym lub innym odpowiadającym jego kwalifikacjom za wynagrodzeniem, jakie otrzymują pracownicy o podobnych kwalifikacjach i doświadczeniu, zatrudnieni na tych równorzędnych lub innych stanowiskach pracy. Jeżeli na takim stanowisku nie ma już zatrudnionych pracowników, wynagrodzenie pracownika należy ustalić na poziomie nie niższym od tego, jakie otrzymywał przed urlopem wychowawczym.

Ochrona trwałości stosunku pracy pracownika przebywającego na urlopie wychowawczym kończy się z chwilą jego powrotu do pracy. Nie ma zatem przeszkód prawnych, aby pracodawca w dniu powrotu pracownika z tego urlopu wypowiedział mu umowę o pracę, jeśli zrobi to zgodnie z przepisami.

eprasa.pl 689600541b

Obniżenie wymiaru czasu pracy zamiast urlopu wychowawczego

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może – zamiast korzystania z tego urlopu – złożyć pracodawcy wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Wniosek taki składa się w postaci papierowej lub elektronicznej na 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy. Pracodawca jest zobowiązany uwzględnić wniosek pracownika w tym zakresie.

Pracownikom, którzy zdecydowali się na skorzystanie z takiego obniżenia wymiaru czasu pracy, została zapewniona ochrona w zakresie trwałości stosunku pracy. Otóż pracodawca nie może takiemu pracownikowi wypowiedzieć ani rozwiązać z nim umowy o pracę do czasu powrotu przez niego do nieobniżonego wymiaru. Łączny okres takiej ochrony przed zwolnieniem z pracy nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku. W tym okresie wypowiedzenie pracownikowi umowy jest możliwe jedynie w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. W tym czasie pracodawca może również rozwiązać z pracownikiem umowę bez wypowiedzenia w trybie dyscyplinarnym.

PRZYKŁAD 81

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego złożył pracodawcy 10 grudnia 2025 r. wniosek o obniżenie od 1 stycznia 2026 r. wymiaru czasu pracy z pełnego etatu do 1/2 etatu na okres do 31 grudnia 2026 r. Od 10 grudnia 2025 r. do 9 grudnia 2026 r. pracownikowi temu będzie przysługiwała ochrona przed zwolnieniem z pracy w związku z korzystaniem z obniżenia wymiaru czasu pracy. Pracodawca nie może w tym czasie wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę, uzasadniając to innymi przyczynami niż upadłość lub likwidacja zakładu albo przyczynami leżącymi po stronie pracodawcy (dotyczy to zarówno zwolnień grupowych, jak i indywidualnych).

Jeśli pracownik złoży wniosek wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z obniżonego wymiaru czas pracy, zakaz wypowiedzenia lub rozwiązania umowy zacznie obowiązywać dopiero na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z obniżonego wymiaru czasu pracy.

PRZYKŁAD 82

Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego złożył pracodawcy 9 grudnia 2025 r. wniosek o obniżenie od 1 lutego 2026 r. wymiaru czasu pracy do 1/2 etatu na okres do 30 czerwca 2026 r. Pracownikowi temu ochrona przed zwolnieniem z pracy w związku z korzystaniem z obniżenia wymiaru czasu pracy przysługuje dopiero od 11 stycznia 2026 r. i będzie trwała do 30 czerwca 2026 r. Pracodawca nie może w tym czasie wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę, uzasadniając to innymi przyczynami niż upadłość lub likwidacja zakładu albo przyczynami leżącymi po stronie pracodawcy (dotyczy to zarówno zwolnień grupowych, jak i indywidualnych).

Przepisy dotyczące obniżenia czasu pracy zamiast urlopu wychowawczego zostały znacząco uszczegółowione od 26 kwietnia 2023 r. Określono w nich precyzyjnie, jaki wpływ na liczbę miesięcy urlopu wychowawczego ma liczba miesięcy obniżonego wymiaru i odwrotnie. I tak, liczba wykorzystanych przez pracownika miesięcy urlopu wychowawczego obniża liczbę miesięcy obniżonego wymiaru, z których może skorzystać pracownik. Przykładowo skorzystanie przez pracownika z 10 miesięcy urlopu wychowawczego powoduje, że może on korzystać z obniżonego wymiaru czasu pracy już tylko przez 25 miesięcy. Jednak ta reguła nie działa w odwrotnym przypadku. Liczba miesięcy, przez które pracownik korzystał z obniżonego wymiaru czasu pracy, nie ma już żadnego wpływu na liczbę miesięcy urlopu wychowawczego, z której może skorzystać pracownik. Zatem nawet 35-miesięczne obniżenie wymiaru czasu pracy nie ma żadnego wpływu na to, że pracownik nadal może skorzystać z 35 miesięcy urlopu wychowawczego, o ile ma do niego prawo.

eprasa.pl 689600541b

KOMENTARZ Dział IX. Zatrudnianie młodocianych [art. 190–206]

Definicja młodocianego

Młodocianym w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy jest osoba, która ukończyła 15 lat, ale nie przekroczyła 18 lat (art. 190 Kodeksu pracy). Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat.

Dodatkowym wymogiem dla zatrudnienia osób młodocianych w celu przygotowania zawodowego jest wyrażenie na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskanie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

W przypadku osoby, która nie ukończyła 8-letniej szkoły podstawowej, niemającej 15 lat, która ma być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, wymagane jest również uzyskanie zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka ta osoba, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła 8-letniej szkoły podstawowej, może być, na wniosek jej przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, jeżeli:

- została ona przyjęta do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w 8-letniej szkole podstawowej albo
- uzyskała zezwolenie dyrektora 8-letniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła 8-letniej szkoły podstawowej, spełniającą obowiązek szkolny poza szkołą, może być, po ukończeniu przez nią przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. W tym przypadku również będzie konieczne uzyskanie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Ponadto osoba, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w 8-letniej szkole podstawowej, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym ukończyła tę szkołę.

Formy zatrudniania młodocianych

Pracowników młodocianych można zatrudniać w:

- celu przygotowania zawodowego, które odbywa się w formie nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy na stanowiskach robotniczych niewymagających nauki zawodu,
- innym celu niż przygotowanie zawodowe – przy pracach lekkich.

Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego

Pracodawca, zawierając z pracownikiem młodocianym umowę o pracę, powinien zawrzeć w niej wszystkie elementy, które są wymagane przy umowie o pracę z pracownikiem dorosłym. Dodatkowo jest zobowiązany do określenia w treści takiej umowy:

- rodzaju przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
- czasu trwania i miejsca odbywania przygotowania zawodowego,
- sposobu dokształcania teoretycznego.

Pracownikom młodocianym zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego przysługuje również wynagrodzenie. Jest ono ustalane na innych zasadach niż w przypadku pozostałych pra-

eprasa.pl 689600541b

cowników. Wysokość wynagrodzenia pracownika młodocianego jest uzależniona od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale ogłoszonego przez GUS. Oblicza się je w stosunku procentowym do tej kwoty. Od 1 września 2023 r. młodocianemu w okresie nauki zawodu przysługuje wynagrodzenie wynoszące:

- nie mniej niż 8% – w pierwszym roku nauki lub w klasie I branżowej szkoły I stopnia w przypadku młodocianego realizującego dokształcanie teoretyczne w tej szkole;
- nie mniej niż 9% – w drugim roku nauki lub w klasie II branżowej szkoły I stopnia w przypadku młodocianego realizującego dokształcanie teoretyczne w tej szkole;
- nie mniej niż 10% – w trzecim roku nauki lub w klasie III branżowej szkoły I stopnia w przypadku młodocianego realizującego dokształcanie teoretyczne w tej szkole.

Dodatkowo młodocianym odbywającym przyuczenie do wykonywania określonej pracy przysługuje nie mniej niż 7% wynagrodzenia ustalanego na podstawie przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale danego roku kalendarzowego.

Do zawierania z pracownikami młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony. Oznacza to, że podpisując z takim pracownikiem umowę o pracę, należy ją zawrzeć na czas nieokreślony, a nie np. na okres próbny czy czas określony. Jedyny wyjątek od tej zasady został zawarty w przepisach szczegółowych regulujących zatrudnianie pracowników młodocianych, tj. w § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 2010 ze zm.).

Wyjątek ten dotyczy pracodawcy zatrudniającego w celu nauki zawodu większą liczbę młodocianych, niż wynika to z jego potrzeb. Może on zawierać z młodocianymi umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego na czas określony (jednak nie krótszy niż okres kształcenia określony w przepisach dotyczących klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego) lub okres kształcenia wymagany do przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł czeladnika. Nie ma natomiast takiej możliwości w przypadku, gdy przygotowanie zawodowe ma polegać na przyuczeniu do wykonywania określonej pracy.

Po zakończeniu przez młodocianego nauki zawodu jest on nadal zatrudniony na podstawie tej samej umowy na czas nieokreślony, a zmianie ulegają jedynie warunki jego zatrudnienia dotyczące w szczególności stanowiska pracy i wynagrodzenia za pracę. Przestają go również obowiązywać ograniczenia dotyczące wypowiedzenia pracownikowi takiej umowy. Do tych nowo zaistniałych warunków pracodawca i pracownik muszą dostosować wiążącą ich umowę. Mogą to uczynić np. w formie porozumienia stron (aneksu) zmieniającego treść umowy o pracę.

Rozwiązanie umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego

Umowa zawarta na czas nieokreślony w celu przygotowania zawodowego zasadniczo nie różni się od każdej innej bezterminowej umowy o pracę. Pewna odmienność wynika jedynie z warunków, jakie muszą zaistnieć, aby można było ją wypowiedzieć w trakcie trwania przygotowania zawodowego.

Otóż rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej z młodocianym w celu przygotowania zawodowego jest dopuszczalne wyłącznie w razie:

- niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, mimo stosowania wobec niego środków wychowawczych. Takie zachowanie młodocianego musi mieć miejsce wielokrotnie i uprawnia pracodawcę do wypowiedzenia młodocianemu umowy dopiero po dłuższym czasie bezskutecznego stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Przyczynę może stanowić jedynie całkowita upadłość lub likwidacja, a nie tylko likwidacja jakiegoś działu lub części działalności pracodawcy;
- reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego. Sama reorganizacja polegająca na zmniejszeniu zatrudnienia przez pracodawcę nie jest wystarczającym

eprasa.pl 689600541b

warunkiem wypowiedzenia młodocianemu umowy. Reorganizacja musi uniemożliwiać kontynuowanie przez młodocianego przygotowania zawodowego w tym samym lub podobnym kierunku;
- stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe. Dotyczy to także nieprzydatności obiektywnej, np. wynikającej z przeprowadzonych badań lekarskich.

Poza tymi ograniczeniami do wypowiedzenia tego typu umów mają zastosowanie wszystkie inne przepisy regulujące rozwiązanie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

PRZYKŁAD 83

Pracownik młodociany zachorował. Przedstawił zwolnienie lekarskie w zakładzie, w którym odbywa przygotowanie zawodowe. Wcześniej wielokrotnie nie wywiązywał się z obowiązków wynikających z umowy o pracę. Jednak w sytuacji gdy pracownik młodociany zachorował, nie można z nim rozwiązać umowy za wypowiedzeniem, ponieważ nie może to nastąpić tak samo jak w przypadku pozostałych pracowników w okresie ich usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Pracodawca będzie mógł wręczyć pracownikowi młodocianemu wypowiedzenie dopiero po jego powrocie do pracy.

Szczególne regulacje dotyczące pracowników młodocianych nie wykluczają możliwości rozwiązania z pracownikiem młodocianym umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie dyscyplinarnym, jeżeli zaistnieją warunki uzasadniające to rozwiązanie. Ponadto nie ma również przeszkód prawnych, aby pracodawca rozwiązał taką umowę z młodocianym w trybie porozumienia stron.

Ochrona pracowników młodocianych

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom młodocianym opiekę i pomoc, niezbędne w celu ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

Pracownik młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia. Pracodawca może zatrudnić tylko takiego pracownika młodocianego, który przedstawi świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża jego zdrowiu. Nie wolno dopuścić do pracy pracownika młodocianego, który nie posiada aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku.

Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest zobowiązany zmienić mu rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić młodocianemu odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Pracownik młodociany podlega ponadto, tak samo jak każdy inny pracownik, wstępnym oraz okresowym szkoleniom z zakresu bhp.

Pracodawca musi sporządzić udokumentowaną ocenę ryzyka zawodowego występującego na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony młodociany. Informacje o ryzyku zawodowym, które wiąże się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami pracodawca jest zobowiązany przekazać nie tylko młodocianemu, ale również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

Nie wolno zatrudniać pracowników młodocianych przy pracach wzbronionych, których wykaz zawiera rozporządzenie z 19 czerwca 2023 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz.U. z 2023 r. poz. 1240). Należą do nich m.in. prace:
- związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała, a także zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu,
- w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, pyłowych, fizycznych i biologicznych,
- stwarzające zagrożenie wypadkowe.

eprasa.pl 689600541b

Ustalenie wykazu następuje w treści obowiązującego w zakładzie regulaminu pracy. Wykaz ten nie może być jednak przytoczeniem wszystkich prac wzbronionych zawartych w wymienionym rozporządzeniu. Musi on być dostosowany do rodzaju prac występujących w zakładzie pracy oraz do warunków jej wykonywania. Pracodawca, który nie ma obowiązku posiadania regulaminu pracy, ustala wykaz prac wzbronionych młodocianym w innym wewnątrzzakładowym akcie, np. w zarządzeniu.

Czas pracy młodocianych

Czas pracy pracowników młodocianych w wieku:

- do ukończenia 16 lat – nie może przekraczać 6 godzin na dobę,
- powyżej 16 lat – nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

Do tego czasu jest wliczany czas nauki, jaką młodociany odbywa w danym dniu, przewidziany programem jego zajęć.

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest zobowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.

Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej (art. 203 § 1 Kodeksu pracy). Jest to bezwzględny zakaz, od którego nie zostały przewidziane żadne wyjątki. Młodociany nie może zatem pracować w takich godzinach, chociażby wystąpiły szczególne potrzeby pracodawcy lub istniała konieczność prowadzenia akcji ratowniczej.

W stosunku do pracowników młodocianych przewidziano również wydłużone okresy odpoczynków dobowych i tygodniowych. Odpoczynek dobowy młodocianego nie może być krótszy niż nieprzerwanie 14 godzin i musi obejmować całość pory nocnej danego zakładu. Odpoczynek tygodniowy nie może być krótszy niż nieprzerwanie 48 godzin i powinien obejmować niedzielę. Nie ma w tym przypadku możliwości zaliczenia, tak jak ma to miejsce przy odpoczynku tygodniowym dorosłych, wykorzystanego przez pracownika odpoczynku dobowego do odpoczynku tygodniowego.

Zatrudnianie pracowników młodocianych przy pracach lekkich

Nawiązanie umowy, jej treść oraz sposoby rozwiązania są w tym przypadku takie same jak dla każdej innej umowy o pracę. Pracodawca może zatrudnić pracownika młodocianego na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu tzw. prac lekkich. Wśród prac lekkich wskazanych w wykazie pracodawca nie może umieścić prac wzbronionych młodocianym.

Wykaz lekkich prac w danym zakładzie określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz wymaga zatwierdzenia przez właściwego miejscowo inspektora pracy, który wydaje decyzję w tej sprawie.

Ustalenie wykazu następuje w treści obowiązującego w zakładzie regulaminu pracy. Pracodawca, który nie ma obowiązku wydania regulaminu, ustala wykaz lekkich prac w osobnym akcie.

Pracodawca jest zobowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed rozpoczęciem przez niego pracy. Do pracowników tych stosuje się wszystkie przepisy dotyczące badań profilaktycznych oraz szkoleń bhp dla pracowników.

Wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy ustala pracodawca, uwzględniając następujące zasady:

- tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin,
- w dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin,
- wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu,
- dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin.

eprasa.pl 689600541b

Nie ma przeszkód, aby pracownicy młodociani wykonywali lekkie prace u więcej niż jednego pracodawcy. Praca u więcej niż jednego pracodawcy nie może jednak doprowadzić do sytuacji, w której takie zatrudnienie spowoduje przekroczenie przewidzianych dla młodocianego norm czasu pracy. W tym celu każdy pracodawca przed zatrudnieniem młodocianego przy pracach lekkich ma obowiązek uzyskać od niego oświadczenie o zatrudnieniu albo o niepozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy. W razie pozostawania w zatrudnieniu u kilku pracodawców łączny czas pracy młodocianego u wszystkich pracodawców nie może przekraczać norm czasu pracy przewidzianych dla takich pracowników.

Urlopy wypoczynkowe młodocianych

Zasady nabywania prawa do urlopu wypoczynkowego przez pracowników młodocianych zostały uregulowane odmiennie od tych, jakie obowiązują pracowników pełnoletnich. Rozbieżność ta wynika m.in. stąd, że po nowelizacji Kodeksu pracy i zmianie ogólnych zasad nabywania prawa do pierwszego urlopu wypoczynkowego do nowych rozwiązań nie dostosowano jednocześnie zasad dotyczących urlopów pracowników młodocianych. Zgodnie z obecnie obowiązującymi regulacjami pracownik młodociany, który rozpoczyna pracę po raz pierwszy w życiu, uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia tej pracy prawo do urlopu w wymiarze 12 dni roboczych. Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Po roku pracy pracownik młodociany ma zatem łącznie prawo do 38 dni urlopu wypoczynkowego.

Tak wysoki wymiar urlopu wypoczynkowego ulega jednak obniżeniu w roku, w którym pracownik kończy 18 rok życia. Wówczas młodocianemu przysługuje tylko 20 dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym. Aby jednak takie obniżenie urlopu wypoczynkowego mogło nastąpić, pracownik młodociany musi nabyć prawo do urlopu przed osiągnięciem 18 roku życia (art. 205 § 2 Kodeksu pracy). W przeciwnym razie przysługuje mu jeszcze w tym roku prawo do 26 dni urlopu.

Udzielanie pracownikom młodocianym urlopów wypoczynkowych odbywa się na ogólnych zasadach przyjętych dla wszystkich pracowników, z uwzględnieniem pewnych wyjątków. Tak jak ma to miejsce w stosunku do wszystkich pracowników, urlopu wypoczynkowego udziela się pracownikom młodocianym na ich wniosek i za zgodą pracodawcy.

Jednak w jednym przypadku pracodawca zatrudniający pracowników młodocianych jest zobowiązany do udzielenia tym pracownikom urlopu nawet w sytuacji, gdy nie kierują oni do pracodawcy wniosku w tym zakresie. Pracodawca ma bowiem obowiązek udzielić pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły urlopu wypoczynkowego w okresie ferii. Takie rozstrzygnięcie ustawodawcy miało na celu zapewnienie pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły pełnego prawa do odpoczynku w okresie ferii, aby w tym czasie nie był on zobowiązany do wykonywania pracy. W związku z tym, że okresy ferii szkolnych są dłuższe w roku kalendarzowym od wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownika młodocianego, pracodawca powinien w porozumieniu z tym pracownikiem zaplanować w planie urlopów okresy, w których młodociany będzie w czasie ferii korzystał z urlopu wypoczynkowego.

PRZYKŁAD 84

Pracodawca zatrudniający pracownika młodocianego uczęszczającego do szkoły zaplanował w porozumieniu z tym pracownikiem jego urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni w okresie ferii zimowych. Pozostała część urlopu wypoczynkowego została pracownikowi zaplanowana w lipcu w okresie wakacji szkolnych. Takie postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Zwiększona ochrona odpoczynku pracowników młodocianych znalazła również odzwierciedlenie we wprowadzeniu dla tej grupy tzw. urlopów zaliczkowych. Regulacja ta umożliwia pracownikowi młodocianemu uczęszczającemu do szkoły wykorzystanie urlopu wypoczynkowego, do którego nie nabył on jeszcze prawa. Pracodawca na wniosek pracownika młodocianego, który uczęszcza do szkoły, może bowiem udzielić mu zaliczkowo takiego urlopu wypoczynkowego. W tym przypadku nie jest to obowiązek, lecz uprawnienie pracodawcy, z którego w określonej sytuacji może on

eprasa.pl 689600541b

skorzystać. Pracodawca może jednak w tym przypadku nie przychylić się do wniosku pracownika i odmówić młodocianemu takiego urlopu.

PRZYKŁAD 85

Pracownik młodociany został zatrudniony po raz pierwszy 1 września 2025 r. Ponieważ zimowe ferie szkolne w jego regionie przypadały w 2026 r. w okresie od 2 do 15 lutego, nie nabył on jeszcze prawa do pierwszej części urlopu wypoczynkowego (12 dni), jaka przysługiwałaby mu po przepracowaniu 6 miesięcy, a zatem 28 lutego 2026 r. Na wniosek pracownika pracodawca udzielił mu jednak w tym okresie 10 dni zaliczkowego urlopu wypoczynkowego, który został następnie odjęty z puli 12 dni, jakie pracownik nabył po 6 miesiącach zatrudnienia w zakładzie. W związku z tym, że prawo do kolejnej części urlopu (26 dni) pracownik ten nabędzie z upływem kolejnych 6 miesięcy pracy (31 sierpnia 2026 r.), będzie on mógł ponownie wystąpić do pracodawcy w okresie wakacji szkolnych o kolejny urlop zaliczkowy z przyszłej puli tego urlopu.

KOMENTARZ Dział X. Bezpieczeństwo i higiena pracy [art. 207–237[15]]

Odpowiedzialność pracodawcy za warunki bhp

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za całość stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w zakresie bhp oraz powierzenie wykonywania zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu. Pracodawcy nie mogą więc bronić się w przypadku zaniedbań z zakresu bhp tym, że powierzyli wykonywanie tych zadań oraz odpowiedzialność za nie wyznaczonym pracownikom lub osobom pełniącym w zakładzie zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie bhp

W Kodeksie pracy jest wskazanych wiele obowiązków, jakie ciążą na pracodawcy już od pierwszego dnia po zatrudnieniu pracowników w zakładzie. Wszystkie te obowiązki są dla pracodawcy bezwzględnie obowiązujące. Działania podejmowane przez pracodawcę w zakresie bhp nie mogą w żaden sposób obciążać finansowo pracowników.

Pracodawca jest zobowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bhp dotyczącymi wykonywanych przez nich prac oraz wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy. Natomiast pracownik jest zobowiązany potwierdzić w postaci papierowej lub elektronicznej (taka forma jest dopuszczalna od 27 stycznia 2026 r.) zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bhp.

Pracodawca ma obowiązek organizowania pracy każdemu z pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy w sposób zapewniający maksymalną ochronę jego zdrowia i życia. W szczególności pracodawca jest zobowiązany:

- zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy (Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej itp.),
- zapewnić wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są zobowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca i osoby, które w jego imieniu prowadzą nadzór nad pracą pracowników, muszą zatem przestrzegać szczegółowych przepisów dotyczących bezpiecznego organizowania stanowisk pracy, sposobu ich zabezpieczenia przed szkodliwymi i niebezpiecznymi czynnikami w środowisku pracy.

eprasa.pl 689600541b

Osoba do udzielania pierwszej pomocy i ochrony przeciwpożarowej

W obecnym stanie prawnym pracodawca nie musi zatrudniać pracownika mającego ukończone szkolenie z zakresu ochrony przeciwpożarowej, co jednak nie znaczy, że pracodawców zupełnie zwolniono z konieczności przeciwdziałania pożarom w zakładzie. Pracodawca jest bowiem zobowiązany do wyznaczenia pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników. Obowiązek ten dotyczy wszystkich pracodawców, bez względu na rodzaj branży, w jakiej działają, a także bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników. Przepisy nie rozstrzygają, ilu pracowników zakładu ma odpowiadać za zwalczanie ognia i ewakuację osób zatrudnionych. Liczba tych pracowników, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń. Jeżeli zatem w danym zakładzie występują znaczne zagrożenia pożarowe, wówczas pracodawca może skierować jednego z pracowników na kurs ochrony przeciwpożarowej. Natomiast w przypadku prowadzenia działalności, przy której takie zagrożenia praktycznie nie występują, wyznaczonemu pracownikowi powinno wystarczyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Należy zauważyć, że ramowe programy szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, określone w rozporządzeniu z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1327 ze zm.), każdorazowo przewidują zagadnienia ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru.

Pracodawca ma również obowiązek wyznaczenia pracownika do udzielania pierwszej pomocy. Podając w zakładzie informację o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej, jest on zobowiązany do wskazania, oprócz imion i nazwisk tych pracowników, również miejsca wykonywania pracy oraz numerów telefonów służbowych lub innych środków komunikacji z tymi pracownikami.

Badania lekarskie

Pracownicy podlegają wstępnym oraz okresowym profilaktycznym badaniom lekarskim (art. 229 Kodeksu pracy). Badania wstępne pracownik jest zobowiązany odbyć przed dopuszczeniem do pracy. Nie wolno bowiem dopuścić do pracy pracownika, który nie ma orzeczenia o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.

Badania wstępne nie muszą być wykonywane w sytuacji, gdy pracownik podejmuje pracę ponownie u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku lub na stanowisku o takich samych warunkach pracy co poprzednie, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą. Zasada ta obowiązuje również w przypadku zmiany pracodawcy, jednak pod pewnymi warunkami. Skorzystanie z tej możliwości jest dopuszczalne, jeżeli:

- przyjęcie do pracy następuje w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy oraz
- pracownik przedstawi aktualne orzeczenie lekarskie (wraz ze skierowaniem na badania, którego pracodawca wymaga od pracownika) stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy u poprzedniego pracodawcy na stanowisku, na którym występowały takie same warunki pracy jak na stanowisku oferowanym przez nowego pracodawcę, i nowy pracodawca stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, na którym ma być zatrudniony pracownik.

W przypadku gdy pracodawca stwierdzi, że warunki określone w otrzymanym skierowaniu na badania nie odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, musi zwrócić kandydatowi do pracy ten dokument oraz orzeczenie lekarskie wydane na jego podstawie (art. 229 § 7[1] Kodeksu pracy) i sam skierować pracownika na badania.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 86

Pracownik był zatrudniony w zakładzie pracy na stanowisku informatyka. Następnego dnia po rozwiązaniu umowy z tym zakładem podjął kolejną pracę u innego pracodawcy na takim samym stanowisku (informatyka). W takim przypadku nowy pracodawca nie będzie musiał skierować go na badania wstępne, jeżeli pracownik przedstawi pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie (wraz ze skierowaniem na badania) stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku informatyka i nie będzie on wykonywał u nowego pracodawcy tej pracy w warunkach bhp mniej korzystnych niż u poprzedniego pracodawcy.

Wstępnych badań lekarskich nie trzeba przeprowadzać także wówczas, gdy pracodawca zatrudnia pracownika, który pozostaje jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą i posiada aktualne orzeczenie lekarskie w zakresie profilaktycznych badań lekarskich oraz podejmuje pracę w takich samych warunkach jak dotychczas przez niego wykonywane.

Wskazane ułatwienia nie mają zastosowania w sytuacji zatrudnienia pracownika do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych (np. na wysokości, budowlanych lub w zbiornikach i kanałach).

Należy jednak zwrócić szczególną uwagę, że podstawą do uznania ważności badań lekarskich od innego pracodawcy jest przedłożenie nowemu pracodawcy zarówno skierowania, jak i orzeczenia lekarskiego z badań profilaktycznych. Brak skierowania dyskwalifikuje możliwość uznania badań profilaktycznych od poprzedniego pracodawcy i nowy pracodawca będzie zobowiązany we własnym zakresie poddać pracownika badaniom.

W przypadku uznania ważności badań od poprzedniego pracodawcy kserokopie, potwierdzone za zgodność z przedłożonymi dokumentami, skierowania i orzeczenia lekarskiego należy umieścić w części A akt osobowych pracownika.

Pracownik jest zobowiązany odbyć badania okresowe w terminach wskazanych przez lekarza w zaświadczeniu, które jest wydawane po wykonaniu badania profilaktycznego.

Jeżeli niezdolność pracownika do pracy spowodowana chorobą trwa dłużej niż 30 dni, pracownik podlega kontrolnym badaniom lekarskim. Zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza rodzinnego, stwierdzające, że pracownik jest już zdolny do pracy, nie jest w tym przypadku wystarczające i pracodawca przed ponownym dopuszczeniem pracownika do pracy musi skierować go do lekarza medycyny pracy na badania kontrolne. Koszt wszystkich profilaktycznych badań lekarskich ponosi wyłącznie pracodawca.

Skierowania i orzeczenia z odbycia profilaktycznych badań lekarskich pracowników pracodawca powinien przechowywać w ich aktach osobowych. Jeżeli pracodawca samodzielnie kieruje pracowników na badania, to skierowania i orzeczenia z badań wstępnych umieszcza się w części A (nie dotyczy to jedynie badań wstępnych pracowników przenoszonych na inne stanowiska pracy, które przechowuje się w części B), natomiast skierowania i orzeczenia ze wszystkich pozostałych badań – w części B akt osobowych.

W przypadku uznania badań od poprzedniego pracodawcy przy przyjęciu pracownika do pracy skierowania i orzeczenia z wstępnych, okresowych lub kontrolnych badań profilaktycznych od poprzedniego pracodawcy umieszcza się w części A akt osobowych przyjmowanego pracownika.

Szkolenia bhp

Każdego z nowo zatrudnionych pracowników pracodawca jest zobowiązany poddać szkoleniom wstępnym bhp. W zakres takiego szkolenia wchodzi instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy przeprowadzony zgodnie z programem opracowanym przez pracodawcę lub jednostkę przeprowadzającą szkolenia.

Fakt odbycia szkoleń wstępnych powinien być potwierdzony w karcie szkolenia wstępnego pracowników. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika nieposiadającego takich szkoleń.

eprasa.pl 689600541b

Pracodawcy niejednokrotnie błędnie wypełniają kartę szkolenia wstępnego pracowników. Karta ta zawiera bowiem dwa identyczne bloki dotyczące szkolenia na stanowisku pracy pracownika (instruktażu stanowiskowego). Pracodawca przy przyjęciu do pracy pracownika wypełnia jedynie pierwszy blok dotyczący tego szkolenia, a nie obydwa, jak czyni to wielu pracodawców. Drugi z bloków jest niejako zapasowy i pracodawca będzie zobowiązany go wypełnić, gdy przeniesie pracownika na inne stanowisko pracy, co będzie wymagało poddania go ponownemu szkoleniu stanowiskowemu.

Począwszy od 12 grudnia 2025 r., odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego, a także przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego oraz dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku odpowiednio pracownik oraz kierownik komórki organizacyjnej może potwierdzić w postaci papierowej lub elektronicznej. W przypadku potwierdzenia elektronicznego pracodawca sporządza odpowiednią adnotację w karcie szkolenia wstępnego w miejscu przeznaczonym na podpis odpowiednio pracownika lub kierownika komórki organizacyjnej. Do karty szkolenia wstępnego pracodawca dołącza dokument lub dokumenty w postaci elektronicznej, zawierające potwierdzenie albo ich odwzorowanie. Biorąc pod uwagę, że zgodnie z uzasadnieniem powyższej zmiany postać elektroniczna to zdaniem MRPiPS chociażby informacja e-mailowa zakończona wskazaniem imienia i nazwiska, do takiej karty szkolenia wstępnego pracodawca będzie musiał dodatkowo wydrukować e-mail potwierdzający odbycie lub przeprowadzenie szkolenia i przechowywać go w aktach osobowych pracownika łącznie z tą kartą.

Pracownicy podlegają ponadto szkoleniom okresowym w zakresie bhp, mającym na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy w tym temacie.

Jednak zanim pracodawca przeprowadzi szkolenia okresowe bhp, musi ustalić częstotliwość i czas trwania tych szkoleń dla poszczególnych grup pracowników zatrudnionych w zakładzie. Pracodawca może to zrobić w drodze odrębnego zarządzenia lub zawrzeć takie postanowienia w regulaminie pracy.

Ustalenie częstotliwości i czasu trwania szkoleń okresowych musi być skonsultowane z przedstawicielami pracowników. Warto zatem na dokumencie ustalającym te zasady zamieścić podpis przedstawiciela załogi.

Jeżeli organizatorem szkolenia jest sam pracodawca, to musi on zapewnić dodatkowo:

- programy poszczególnych rodzajów szkolenia opracowane dla określonych grup stanowisk,
- dzienniki zajęć,
- protokoły przebiegu egzaminów,
- rejestr wydanych zaświadczeń.

W przypadku zlecenia tych szkoleń jednostce zewnętrznej to ona musi zapewnić ww. dokumentację.

Często zdarza się, że organizator szkolenia błędnie wpisuje formę szkolenia, w jakiej było ono prowadzone. W zależności od rodzaju szkolonych pracowników może się ono odbywać w formie: instruktażu, kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego.

PRZYKŁAD 87

Pracodawca samodzielnie przeprowadził szkolenia okresowe dla zatrudnionych pracowników wykonujących pracę na stanowisku robotnika ogólnobudowlanego. W zaświadczeniach ze szkoleń umieścił adnotację, że szkolenie odbywało się w formie kursu, trwającego 8 godzin, zgodnie z opracowanym programem szkolenia dla tych stanowisk. Tak wypisane zaświadczenie jest błędne. Po pierwsze, szkolenie okresowe na stanowiskach robotniczych może się odbywać wyłącznie w formie instruktażu, a po drugie, kurs oznacza formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 15 godzin lekcyjnych, składającego się z zajęć teoretycznych i praktycznych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Inspektor pracy kontrolujący takie zaświadczenia będzie mógł złożyć zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przez pracodawcę przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, tj. w tym przypadku zaświadczeń ze szkoleń bhp.

eprasa.pl 689600541b

Zaświadczenia ze wszystkich szkoleń bhp pracodawca powinien przechowywać w części B akt osobowych pracowników.

Kartę szkoleń wstępnych przechowuje się w oryginale, gdyż jest to dokument wytworzony przez pracodawcę, natomiast zaświadczenie ze szkoleń okresowych powinno być przechowywane w formie odpisu.

Szkolenia okresowe w zakresie bhp ma obowiązek odbywać również ten pracodawca, który zatrudnia tylko jednego pracownika.

Wszelkie szkolenia bhp odbywają się w czasie pracy pracowników i pracodawca musi odnotować w prowadzonej ewidencji pełny czas trwania tych szkoleń jako czas pracy pracowników.

Obowiązek okresowego szkolenia bhp został ograniczony dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych. Nie jest ono wymagane, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Kategorie ryzyka ustala rozporządzenie z 29 listopada 2002 r. w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1874). Jednak nawet w przypadku, gdy ustalona dla pracodawcy kategoria ryzyka pozwala na niewykonywanie szkoleń okresowych bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych, jest to konieczne, jeżeli takie postanowienia znajdują się w obowiązującej w zakładzie ocenie ryzyka zawodowego. Ponieważ kategoria ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych ustalona dla pracodawcy może się zmieniać, w przypadku gdy rodzaj przeważającej działalności znajdzie się w wyższej niż trzecia kategorii ryzyka, pracodawca musi przeprowadzić szkolenia okresowe bhp dla tych pracowników w terminie 6 miesięcy. Tak samo należy postąpić, gdy pomimo braku zmiany kategorii ryzyka konieczność szkoleń okresowych bhp pojawi się w obowiązującej dla pracowników administracyjno-biurowych ocenie ryzyka zawodowego.

Odzież i obuwie robocze

Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze w dwóch przypadkach:

- jeżeli odzież pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca może jednak ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników ich własnej odzieży i obuwia roboczego w zamian za wypłatę stosownego ekwiwalentu. Pracownik musi wyrazić zgodę na używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, które będzie rekompensowane stosownym ekwiwalentem pieniężnym. Jednak pracownik, któremu jest wypłacany ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, nie może używać dowolnej odzieży, lecz jedynie taką, która spełnia wymagania bhp.

Ekwiwalent za używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego powinien uwzględniać aktualne ceny tych rzeczy. Pracodawca nie może zatem przerzucać na pracownika obowiązku zaopatrywania się w odpowiednią odzież i obuwie robocze, wypłacając jednocześnie ekwiwalent, za który pracownik nie ma realnej możliwości zakupu takiej odzieży i obuwia. Ustalając wysokość ekwiwalentu, pracodawca musi kierować się aktualnymi cenami poszczególnych elementów odzieży roboczej, jaka przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na określonym stanowisku. Nie ma natomiast przeszkód prawnych, aby pracodawca w porozumieniu z pracownikami ustalił, że będzie dostarczał pracownikom jedynie część należnego wyposażenia, natomiast za pozostałe elementy wypłacał ekwiwalent.

eprasa.pl 689600541b

PRZYKŁAD 88

Zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy pracownikowi przysługuje następująca odzież robocza: koszula flanelowa (raz na 12 miesięcy), spodnie (raz na 12 miesięcy), obuwie profilaktyczne (raz na 12 miesięcy). Pracodawca postanowił, że sam będzie wyposażał pracowników w koszule oraz spodnie, natomiast obuwie robocze pracownicy będą kupowali we własnym zakresie. W zamian pracodawca ustalił ekwiwalent pieniężny w wysokości 150 zł na rok. Takie postępowanie pracodawcy jest prawidłowe.

Nie w każdym przypadku pracodawca może przerzucić na pracownika obowiązek zakupu oraz posiadania odzieży i obuwia roboczego w zamian za ekwiwalent pieniężny. Pracodawca jest zobowiązany do dostarczania pracownikom odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie w każdym przypadku, w którym pracownik wykonuje prace na stanowisku związanym z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo prace powodujące intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałem biologicznie zakaźnym.

Ustalenie zasad wypłaty pracownikom ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego nie może również powodować dyskryminowania pracowników, a także przerzucania na nich części kosztów wyposażania w odzież przez pewien okres zatrudnienia.

PRZYKŁAD 89

Pracodawca ustalił, że ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego będzie wypłacany pracownikom raz w roku, łącznie z wypłatą wynagrodzenia za styczeń. Pracownik zatrudniony w zakładzie w lutym nabywałby prawo do tego ekwiwalentu dopiero w styczniu kolejnego roku. Takie ustalenie zasad wypłaty ekwiwalentu nie jest właściwe, gdyż pracownik ponosiłby wówczas samodzielnie koszty wyposażenia w obowiązkową na jego stanowisku pracy odzież przez 11 miesięcy zatrudnienia. W przypadku zwolnienia z pracy, np. w grudniu tego samego roku, byłby całkowicie pozbawiony ekwiwalentu za odzież, którą kupił, a bez której pracodawca nie dopuściłby go do pracy.

Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację. Dokumenty te stanowią element indywidualnej dokumentacji ze stosunku pracy pracownika. W ewidencji tej najważniejsze jest wykazanie wszystkich elementów odzieży oraz środków ochrony, które zostały wydane pracownikowi (lub za które wypłacono ekwiwalent), podanie daty ich wydania oraz umieszczenie podpisu pracownika potwierdzającego ich odbiór. Karty te muszą być tworzone odrębnie dla każdego pracownika. Nie może to być lista z danego dnia, w którym pracodawca wydał całej załodze np. obuwie ochronne.

Warto zawrzeć w kartotekach rubrykę dotyczącą okresu używalności odzieży i obuwia roboczego, jaki został przewidziany dla poszczególnych elementów. Pracodawcy łatwiej wówczas kontrolować, czy wszyscy pracownicy zostali wyposażeni w należną odzież oraz środki ochrony indywidualnej przewidziane do stosowania na danym stanowisku pracy.

Dla środków ochrony indywidualnej (np. hełm ochronny, rękawice, okulary, półmaski ochronne itd.) nie należy ustalać okresu ich używalności. Środki te zawsze są wydawane pracownikom „do zużycia", które może nastąpić zarówno w dniu wydania takiego środka, jak i po kilku latach.

Potwierdzenie wydania pracownikom odzieży i obuwia roboczego, a w szczególności środków ochrony indywidualnej, jest dla pracodawcy niezwykle ważne. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez stosowania wszystkich ustalonych dla jego stanowiska środków.

eprasa.pl 689600541b

Środki ochrony indywidualnej

Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy. W tym przypadku pracodawca każdorazowo musi samodzielnie wyposażać pracowników w takie środki. Nie ma możliwości przerzucenia na pracowników tego obowiązku w zamian za stosowny ekwiwalent. Wypłata takiego ekwiwalentu nie będzie zwalniała pracodawcy z obowiązku wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej odpowiednie do zagrożeń występujących na danych stanowiskach pracy. Niezapewnienie pracownikom tych środków stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym i jest zagrożone grzywną w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.

Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Pracodawca zatrudniający:

- więcej niż 100 pracowników tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „służbą bhp", pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy.

Natomiast zgodnie z rozporządzeniem z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109, poz. 704 ze zm.) pracodawca zatrudniający:

- od 100 do 600 pracowników tworzy wieloosobową lub jednoosobową komórkę albo zatrudnia w tej komórce pracownika służby bhp w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- ponad 600 pracowników zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 1 pracownika służby bhp na każdych 600 pracowników.

Pracodawca – w przypadku braku kompetentnych pracowników – może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp, pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, oraz specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

Pracodawca posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp może sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:

- zatrudnia do 10 pracowników albo
- zatrudnia do 50 pracowników, o ile został zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Jedynym wymogiem jest wówczas odbycie przez pracodawcę szkolenia bhp dla pracodawców wykonujących zadania służby bhp. Program takiego szkolenia musi obejmować co najmniej 64 godziny zajęć. Szkolenie należy powtarzać nie rzadziej niż raz na 5 lat.

Informowanie o wypadkach przy pracy i chorobach zawodowych

W przypadku gdy w zakładzie pracy wydarzył się wypadek przy pracy, pracodawca jest zobowiązany:

- podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie,
- zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym,
- ustalić w przewidzianym przepisami trybie okoliczności i przyczyny wypadku,
- zastosować odpowiednie środki zabezpieczające przed podobnymi wypadkami.

eprasa.pl 689600541b

Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą. Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy, a także o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może on być uznany za wypadek przy pracy.

Pracodawca jest ponadto zobowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej. Pracodawca jest również zobowiązany przesłać zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do instytutu medycyny pracy oraz właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

Obowiązkiem pracodawcy jest przechowywanie przez okres 10 lat protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową (zeznania świadków, szkice miejsca zdarzenia, zdjęcia z oględzin miejsca wypadku itp.).

Pracodawca jest dodatkowo zobowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby.

Bhp przy monitorach ekranowych

Wymagania bhp dla stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 58).

Pracownikiem, w stosunku do którego pracodawca musi w rzeczywistości spełnić wymagania określone w tym rozporządzeniu, jest każda osoba zatrudniona przez pracodawcę (w tym praktykant i stażysta) użytkująca w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (§ 2 rozporządzenia w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe). Tylko do nich bowiem odnosi się to rozporządzenie.

Monitorem ekranowym jest każde urządzenie do wyświetlania informacji w trybie alfanumerycznym lub graficznym, niezależnie od metody uzyskiwania obrazu.

Obecnie przez pojęcie stanowiska pracy z monitorem ekranowym trzeba rozumieć przestrzeń pracy wraz z:

- wyposażeniem podstawowym, w tym monitorem ekranowym, klawiaturą, myszą lub innymi urządzeniami wejściowymi, oprogramowaniem z interfejsem dla użytkownika,
- krzesłem i stołem,
- opcjonalnym wyposażeniem dodatkowym, w tym stacją dysków, drukarką, skanerem, uchwytem na dokumenty, podnóżkiem.

Wskazane rozporządzenie zawiera katalog elementów wyposażenia stanowisk pracy, do których nie będzie ono miało zastosowania. Są to:

- kabiny kierowców oraz kabiny sterowniczych maszyn i pojazdów,
- systemy komputerowe na pokładach środków transportu,
- systemy komputerowe przeznaczone głównie do użytku publicznego,
- systemy przenośne nieprzeznaczone do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- kalkulatory, kasy rejestrujące i inne urządzenia z małymi ekranami do prezentacji danych lub wyników pomiarów,
- maszyny do pisania z wyświetlaczem ekranowym.

Osoby zatrudnione przy monitorach ekranowych mają dodatkowe przywileje. Pracownik ma prawo po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora do co najmniej 5-minutowej przerwy wliczonej do czasu pracy, jeżeli pracodawca nie zapewni mu możliwości łączenia przemiennego pracy związanej z obsługą monitora z innymi rodzajowo pracami nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała, przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy monitorze (§ 7 rozporządzenia w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe).

eprasa.pl 689600541b

Prawo do 5-minutowej przerwy po każdej godzinie pracy przy monitorze ekranowym nie przysługuje pracownicy w ciąży, która ma prawo do 10-minutowej przerwy po każdych 50 minutach pracy przy komputerze. Wynika to z faktu, że przerwa w wymiarze 5 minut jest przewidziana dopiero po każdej godzinie pracy przy monitorze ekranowym. Pracownica w ciąży ma natomiast zagwarantowaną 10-minutową przerwę po każdych 50 minutach pracy przed ekranem monitora, zatem nie ma możliwości wypracowania godziny pracy, która uprawniałaby ją do dodatkowej 5-minutowej przerwy.

Pracodawca jest także zobowiązany zapewnić pracownikom profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, gdy wyniki badań okulistycznych wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora.

Od 17 listopada 2023 r. istnieje obowiązek zapewnienia przez pracodawców swoim pracownikom także szkieł kontaktowych, czyli w praktyce obowiązek refundacji kosztów ich zakupu. Analogicznie jak w przypadku okularów dotyczy to szkieł kontaktowych zakupionych zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Wskazane rozporządzenie określa również, że w przypadku stosowania systemów przenośnych przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy (np. laptopów) co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy stanowisko pracy powinno być wyposażone także w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika. Ponadto stanowisko pracy pracownika korzystającego z laptopa trzeba wyposażyć również w dodatkową klawiaturę i mysz. Zasada ta obowiązuje od 17 listopada 2023 r. dla wszystkich nowo tworzonych stanowisk pracy. Natomiast istniejące już stanowiska pracy, które dotychczas nie miały takiego wyposażenia, należało uzupełnić o taki sprzęt do 17 maja 2024 r.

Czynniki reprotoksyczne a obowiązki pracodawców

Obowiązująca od 29 czerwca 2024 r. nowelizacja art. 222 Kodeksu pracy umożliwiła uzupełnienie wydanego na jego podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy poprzez dodanie do tego katalogu czynników reprotoksycznych.

Substancja reprotoksyczna to substancja lub mieszanina, która spełnia kryteria klasyfikacji jako czynnik działający szkodliwie na rozrodczość. Podobnie jak w przypadku czynników rakotwórczych lub mutagenów substancje reprotoksyczne wzbudzają szczególnie duże obawy, ponieważ mogą mieć poważne i nieodwracalne skutki dla zdrowia pracowników. Konieczne zatem było rozszerzenie zakresu ochrony pracowników o czynniki reprotoksyczne.

W związku z tym od 28 lipca 2024 r. wprowadzono nowe rozporządzenie Ministra Zdrowia z 26 lipca 2024 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym w środowisku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 1126).

Wskazane rozporządzenie nałożyło na pracodawców istotne obowiązki. Zgodnie z tymi przepisami pracodawca m.in.:

- wszędzie tam, gdzie będzie używany czynnik rakotwórczy, mutagenny lub substancja reprotoksyczna, jest zobowiązany do ograniczenia ilości tego czynnika w miejscu pracy;
- powinien tak planować pracę, aby jak najmniejsza liczba pracowników była narażona na działanie czynników rakotwórczych, mutagennych lub substancji reprotoksycznych;
- powinien mieć przygotowane plany działania w nagłych wypadkach, które mogą wyniknąć z nadmiernego narażenia na działanie czynników rakotwórczych, mutagennych lub substancji reprotoksycznych;
- prowadzi dwa rodzaje rejestrów w związku z występowaniem u niego w procesie pracy czynników rakotwórczych, mutagennych i reprotoksycznych. Pierwszy to rejestr prac, których wykonywanie

eprasa.pl 689600541b

powoduje konieczność pozostawania przez osoby zatrudnione w kontakcie z tymi substancjami. Drugi rejestr to spis pracowników wykonujących pracę w narażeniu na te substancje i czynniki. Obydwa rejestry mogą być prowadzone w formie papierowej lub w postaci elektronicznej.

KOMENTARZ Dział XI. Układy zbiorowe pracy [art. 238–241[30]]

Począwszy od 13 grudnia 2025 r. z Kodeksu pracy usunięto dział jedenasty dotyczący układów zbiorowych pracy, a tematyka ta została przeniesiona do odrębnej ustawy z 5 listopada 2025 r. o układach zbiorowych pracy i porozumieniach zbiorowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1661).

KOMENTARZ Dział XII. Rozpatrywanie sporów... [art. 242–280]

Sąd pracy

Spory ze stosunku pracy zaistniałe między pracodawcą a pracownikiem mogą być ostatecznie rozstrzygnięte jedynie przez mające do tego kompetencje sądy pracy. Należą do nich sprawy m.in. o roszczenia ze stosunku pracy, o ustalenie istnienia stosunku pracy, o odszkodowanie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Przez sądy pracy należy rozumieć wyodrębnione jednostki organizacyjne sądów powszechnych, tj. sądy pracy w sądach rejonowych oraz sądy pracy i ubezpieczeń społecznych w sądach okręgowych i apelacyjnych.

Zadaniem sądów pracy jest rozpoznawanie wszystkich spraw sądowych, w których źródłem roszczeń jest stosunek pracy łączący pracownika i pracodawcę. Sprawy te są rozpoznawane przez sąd pracy niezależnie od tego, jaka była podstawa nawiązania stosunku pracy (umowa o pracę, powołanie, mianowanie, wybór) oraz w jakiej formie organizacyjnej działa pracodawca (osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna, jednostka samorządowa lub Skarbu Państwa).

Pracodawca lub pracownik mogą zasadniczo wytoczyć powództwo ze stosunku pracy przed sądem pracy:

- właściwości ogólnej (ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę pozwanego),
- w którego okręgu praca jest, była lub miała być wykonywana.

Oznacza to, że strona stosunku pracy wnosząca pozew może wybrać sąd pracy, przed którym chce wytoczyć powództwo.

Warunkiem nadania biegu w sprawie z powództwa pracodawcy jest prawidłowe opłacenie pozwu. Przy wnoszeniu pozwu zarówno w postępowaniu uproszczonym, jak i zwykłym obowiązuje opłata stała zależna od wartości przedmiotu sporu. Wynosi ona:

- 30 zł – od wartości przedmiotu sporu do 500 zł,
- 100 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 500 zł do 1500 zł,
- 200 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 1500 zł do 4000 zł,
- 400 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 4000 zł do 7500 zł,
- 500 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 7500 zł do 10 000 zł,
- 750 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 10 000 zł do 15 000 zł,
- 1000 zł – od wartości przedmiotu sporu ponad 15 000 zł do 20 000 zł.

Jeżeli wartość przedmiotu sporu przekroczy 20 000 zł, opłata wynosi 5% tej wartości, nie więcej jednak niż 200 000 zł.

eprasa.pl 689600541b

Od 28 września 2023 r. nastąpiła ważna zmiana dla pracowników w zakresie kosztów, jakie muszą oni ponosić w związku z powództwem skierowanym przeciwko pracodawcy. W sprawach z zakresu prawa pracy od pracodawcy pobiera się opłatę podstawową wyłącznie od apelacji, zażalenia, skargi kasacyjnej i skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia. Jednak w sprawach, w których wartość przedmiotu sporu przewyższa kwotę 50 000 zł, od wartości przedmiotu sporu ponad tę kwotę pobiera się od pracownika i pracodawcy opłatę od apelacji, na zasadach wskazanych powyżej. Oznacza to, że została zniesiona opłata stosunkowa dla pracownika w postępowaniu w pierwszej instancji bez względu na wartość przedmiotu sporu. Jednak w przypadku apelacji pracownik będzie już zobowiązany do uiszczenia opłaty na zasadach ogólnych.

Wydatki związane z postępowaniem przed sądem, takie jak np. opłacenie opinii biegłych, są tymczasowo przenoszone na Skarb Państwa. Dopiero w orzeczeniu kończącym postępowanie sąd rozstrzyga o tych wydatkach, obarczając nimi pracodawcę, pracownika lub Skarb Państwa. Należy jednak pamiętać, że obciążenie nimi pracownika może nastąpić jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych. Dotyczy to sytuacji związanych z wyraźnie negatywnym zachowaniem pracownika w czasie procesu, dochodzeniem przez niego bezzasadnych roszczeń lub mnożeniem nieuzasadnionych wniosków dowodowych podwyższających koszty procesu.

Terminy dochodzenia roszczeń

Terminy dochodzenia roszczeń wyznaczają czasową granicę możliwości dochodzenia przez strony stosunku pracy określonych roszczeń związanych z tym stosunkiem. Upływ określonego terminu uniemożliwia dochodzenie roszczenia i ostatecznie pozbawia pracownika lub pracodawcę możliwości sądowego dochodzenia prawa.

Kodeks pracy, ze względu na konieczność szybkiego rozstrzygania niektórych roszczeń ze stosunku pracy, przewiduje ścisłe terminy dochodzenia roszczeń pracowniczych.

Pracownik ma na dochodzenie swoich roszczeń od pracodawcy:

- 21-dniowy termin – na odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę, bez względu na związane z tym roszczenie pracownika (o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne, o przywrócenie do pracy, o odszkodowanie), liczony od dnia doręczenia pracownikowi pisma wypowiadającego umowę,
- 21-dniowy termin – na żądanie przywrócenia do pracy lub odszkodowania po rozwiązaniu z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy o pracę, liczony od dnia doręczenia pracownikowi pisma w tej sprawie,
- 21-dniowy termin – na żądanie nawiązania umowy o pracę, liczony od dnia doręczenia pracownikowi zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy – dotyczy to przykładowo ponownego nawiązania umowy o pracę z pracownikiem zwolnionym bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej choroby,
- 14-dniowy termin – na wystąpienie do sądu pracy z żądaniem sprostowania świadectwa pracy, liczony od dnia zawiadomienia pracownika przez pracodawcę o odmowie tego sprostowania,
- 14-dniowy termin – na wystąpienie do sądu z żądaniem uchylenia nałożonej przez pracodawcę kary porządkowej, liczony od dnia zawiadomienia pracownika przez pracodawcę o odrzuceniu jego sprzeciwu w tej sprawie.

Bieg ww. terminów rozpoczyna się, zgodnie z ogólnymi zasadami zawartymi w Kodeksie cywilnym, w dniu następnym po zaistnieniu określonego zdarzenia (doręczenia wypowiedzenia lub innego pisma). Doręczenie musi być w tym przypadku skuteczne i dokonane w taki sposób, aby pracownik mógł się zapoznać z treścią pisma wypowiadającego umowę, odmawiającego sprostowania świadectwa pracy itd.

Uchybienie wskazanemu w przepisach terminowi do wniesienia określonego powództwa pozbawia pracownika możliwości dochodzenia określonych roszczeń, chyba że wystąpi on do sądu z wnioskiem o przywrócenie terminu i uprawdopodobni wystąpienie przyczyny obiektywnie uniemożliwiającej mu wniesienie stosownego powództwa do sądu w przypisanym terminie, np. pracownik po wypadku przebywał w szpitalu. Taki wniosek należy wnieść łącznie z pozwem, dla którego ten termin został uchybiony, w terminie 7 dni od ustania przyczyny powodującej uchybienie terminowi.

eprasa.pl 689600541b

KOMENTARZ Dział XIII. Odpowiedzialność za wykroczenia... [art. 281–290[1]]

Katalog wykroczeń

Wykroczeniem jest zawinione popełnienie czynu społecznie szkodliwego, zabronionego przez ustawę pod groźbą kary. Wykroczenia przeciwko prawom pracownika zostały uregulowane w Kodeksie pracy. Dodatkowo wykroczenia z zakresu prawa pracy wynikają np. z ustaw: o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, o społecznej inspekcji pracy, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wykroczenie może być popełnione przez pracodawcę lub przez osobę działającą w jego imieniu albo każdą inną, która wbrew obowiązkowi nie wykonała określonych działań na rzecz pracowników.

Odpowiedzialność za popełnienie wykroczenia wynikającą z Kodeksu pracy może ponosić pracodawca lub działający w jego imieniu pełnomocnik, np. dyrektor personalny, kierownik wydzielonej jednostki organizacyjnej.

Zawarcie umowy cywilnoprawnej zamiast umowy o pracę

Wykroczenie to dotyczy sytuacji zatrudniania osób na podstawie umów cywilnoprawnych, najczęściej zlecenia lub o dzieło, w przypadku gdy praca określonej osoby spełnia wszystkie warunki stosunku pracy.

W razie stwierdzenia takiego wykroczenia inspektor pracy, poza możliwością ukarania osób odpowiedzialnych za naruszenie mandatem karnym lub skierowaniem wniosku do sądu o ukaranie, może wystąpić z powództwem o ustalenie istnienia stosunku pracy do sądu pracy. Może to uczynić nawet przy sprzeciwie w tym zakresie osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Niepowiadomienie PIP o naruszeniu długości trwania umów na czas określony i ich liczby

Wykroczeniem jest niezawiadomienie właściwego okręgowego inspektora pracy o zawarciu umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 33 miesiące lub o zawarciu więcej niż 3 takich umów, jeżeli zaistniały obiektywne okoliczności po stronie pracodawcy do ich podpisania. W zawiadomieniu przekazanym w formie pisemnej lub elektronicznej pracodawca musi wskazać – w terminie 5 dni roboczych od dnia ich zawarcia – powód zawarcia tych umów.

Niepotwierdzenie umowy o pracę na piśmie

Wykroczeniem jest niedopełnienie przez pracodawcę lub inną działającą w jego imieniu osobę obowiązku zawarcia z pracownikiem umowy o pracę na piśmie. Obowiązek ten powinien być spełniony niezwłocznie, nie później niż przed dopuszczeniem pracownika do pracy (art. 29 § 2 Kodeksu pracy). Każdy przypadek wykonywania przez pracownika pracy bez potwierdzenia tego na piśmie stanowi wykroczenie zagrożone grzywną.

Obecnie występuje regulacja, która zawiera typ kwalifikowany do niepotwierdzenia umowy o pracę na piśmie, podlegający wyższej grzywnie. Przepisy jako takie wykroczenie kwalifikują sytuację, w której pracodawca nie potwierdza w formie pisemnej umowy o pracę pracownikowi będącemu osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z 6 grudnia 2018 r. o Krajowym Rejestrze Zadłużonych. Chodzi w tym przypadku o osobę fizyczną, wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych lub egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów, a która zalega ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące.

Pracodawca, zatrudniając pracownika „na czarno", ryzykuje grzywną od 1000 zł do 30 000 zł, a jeśli okaże się, że ten pracownik dodatkowo nie spłaca alimentów, to pracodawca może zostać ukarany grzywną w wysokości od 1500 zł do 45 000 zł.

eprasa.pl 689600541b

W tym zakresie pojawia się wiele błędnych interpretacji, które wskazują na konieczność sprawdzania pracownika przed przyjęciem go do pracy lub bezpośrednio po zatrudnieniu w Krajowym Rejestrze Długów. Pracodawca nie ma takiego obowiązku.

Brak informacji o warunkach zatrudnienia lub jej nieterminowość

To wykroczenie przeciwko prawom pracowniczym pojawiło się w związku ze zmianą przepisów od 26 kwietnia 2023 r. dotyczących informacji o warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kodeksu pracy. Wykroczeniem jest brak informacji o warunkach zatrudnienia dla pracownika, jak również nieterminowa informacja przekazana przez pracodawcę w tym zakresie. Co ważne, wykroczenie dotyczy tak samo pierwszej informacji (udzielanej pracownikowi w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia do pracy), jak i informacji zmieniającej, którą po zmianie warunków zatrudnienia należy przekazać najpóźniej w dniu tej zmiany. Należy jednak zauważyć, że inspektor pracy może ukarać pracodawcę grzywną za brak informacji lub jej nieterminowość, jednak nie za zawarty w niej błąd. Błędna informacja o warunkach zatrudnienia udzielona pracownikowi w terminie nie podlega karze.

Nieudzielenie odpowiedzi na wniosek o zmianę umowy o pracę

To wykroczenie, obowiązujące od 26 kwietnia 2023 r., jest konsekwencją uprawnienia pracownika polegającego na możliwości zawnioskowania do pracodawcy o przekształcenie dotychczasowej umowy w umowę na czas nieokreślony, o zmianę rodzaju pracy lub podniesienie wymiaru czasu pracy do pełnego. Pracodawca, który nie udziela pracownikowi w terminie, w postaci papierowej lub elektronicznej, odpowiedzi na taki wniosek lub nie informuje o przyczynie odmowy jego uwzględnienia, podlega odpowiedzialności wykroczeniowej. Do wykroczenia dochodzi w przypadku braku odpowiedzi na wniosek, nieterminowej odpowiedzi lub niezawarcia uzasadnienia odmowy. Nie podlega natomiast karalności treść uzasadnienia, z którym nie zgadza się pracownik. Zatem wykroczenie dotyczy jedynie kwestii formalnych, a nie merytorycznych odpowiedzi.

Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy z rażącym naruszeniem przepisów

Nie każde naruszenie przepisów o wypowiadaniu lub rozwiązywaniu z pracownikami umów o pracę stanowi wykroczenie. Dotyczy to jedynie rażącego naruszenia takich przepisów. O tym, czy naruszenie było rażące, decyduje inspektor pracy lub sąd pracy. Za takie naruszenie niewątpliwie może być uznane np. zwolnienie pracownika z pracy bez zachowania formy pisemnej czy bez konsultacji związkowej.

Za rażące naruszenie przepisów można także uznać wypowiedzenie umowy o pracę kobiecie w ciąży czy dyscyplinarne zwolnienie takiej kobiety bez zgody reprezentującej ją zakładowej organizacji związkowej. Każdorazowo jednak do oceny, czy dane naruszenie jest rażące, brane są pod uwagę wszystkie okoliczności danego przypadku.

Stosowanie kar porządkowych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy

Pracodawca może stosować wobec pracowników wyłącznie kary porządkowe przewidziane w przepisach prawa pracy, a zatem kary upomnienia, nagany i pieniężną. Nie ma w tym przypadku wyjątków czy możliwości innego ukształtowania tych zagadnień w przepisach wewnątrzzakładowych. Zastosowanie wobec pracownika kary pouczenia czy ukaranie pracownika przez obniżenie wynagrodzenia, pozbawienie części urlopu, potrącenie dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych stanowi wykroczenie.

eprasa.pl 689600541b

Naruszenie przepisów o czasie pracy, uprawnieniach związanych z rodzicielstwem, zatrudnianiu młodocianych

Każde postępowanie pracodawcy niezgodne z przepisami dotyczącymi czasu pracy, zatrudniania młodocianych czy uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem stanowi wykroczenie zagrożone grzywną. Nawet zatem jednorazowe niezapewnienie pracownikowi nieprzerwanego odpoczynku dobowego lub tygodniowego jest takim wykroczeniem. Jest nim również odmowa udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego lub urlopu wypoczynkowego kobiecie bezpośrednio po jej urlopie macierzyńskim czy rodzicielskim.

Naruszenie przepisów o elastycznej organizacji pracy

To kolejne wykroczenie, obowiązujące od 26 kwietnia 2023 r., które koresponduje z uprawnieniami pracowników wynikającymi z implementacji dyrektywy *work-life balance*. Pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia może złożyć pracodawcy wniosek o jedną z form elastycznej organizacji pracy przewidzianych w przepisach Kodeksu pracy. Pracodawca musi poinformować pracownika w terminie 7 dni o uwzględnieniu lub przyczynie nieuwzględnienia wniosku. Jednak w tym przypadku przepis wykroczeniowy jest bardziej ogólny, gdyż stanowi, że wykroczeniem jest naruszenie przepisów o elastycznej organizacji pracy, o której mowa w art. 188¹ Kodeksu pracy. Takie sformułowanie skłania natomiast do przekonania, że w tym przypadku karze podlega nie tylko formalne naruszenie przepisu. Ocenie może być poddana również sama treść uzasadnienia, które musi być obiektywnie wystarczające.

Naruszenie przepisów o urlopie opiekuńczym

Uprawnienie pracowników dotyczące możliwości skorzystania z 5 dni bezpłatnego zwolnienia od pracy w celu sprawowania osobistej opieki lub zapewnienia wsparcia członkowi rodziny albo osobie zamieszkującej z pracownikiem również jest obostrzone możliwością popełnienia wykroczenia. Naruszenie jakiegokolwiek przepisu związanego z tym uprawnieniem podlega karze grzywny. Należy jednak przyjąć, że wykroczeniem może być wyłącznie nieudzielenie tego zwolnienia w terminie wskazanym przez pracownika. Dlatego trzeba założyć, że jeżeli pracownik złożył wniosek o urlop opiekuńczy w terminie wynikającym z przepisów Kodeksu pracy, to pracodawca nie może mu odmówić tego zwolnienia.

Naruszenie przepisów o kosztach szkoleń

Obecnie ten, kto narusza przepisy dotyczące pokrywania przez pracodawcę kosztów szkoleń, podlega grzywnie od 1000 zł do 30 000 zł. Wykroczeniem będzie zatem niepokrycie nie tylko kosztów szkolenia związanych z opłatą za uczestnictwo, ale również kosztów dojazdu, jeżeli jest on niezbędny, i przede wszystkim niezrekompensowanie czasu pracy w godzinach nadliczbowych, gdy szkolenie wykracza poza harmonogramowe godziny pracy pracownika. Ustawodawca, wprowadzając nowe regulacje, przesądził bowiem, że nie tylko szkolenia bhp są zaliczane do czasu pracy, ale również wszystkie inne szkolenia odbywane na polecenie pracodawcy poza czasem pracy lub w dniach wolnych od pracy.

Nieprowadzenie dokumentacji pracowniczej

Wykroczeniem jest nieprowadzenie przez pracodawcę dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmującej m.in.: ewidencję czasu pracy, imienne karty wypłacanego wynagrodzenia, kartoteki przydziału odzieży i obuwia roboczego, a także akta osobowe.

Wykroczeniem nie jest natomiast błędne prowadzenie tej dokumentacji. Jednak przechowywanie przez pracodawcę dokumentów wszystkich zatrudnionych pracowników w jednym segregatorze zostanie niewątpliwie uznane za wykroczenie polegające na nieprowadzeniu akt osobowych.

eprasa.pl 689600541b

Nieprzechowywanie dokumentacji pracowniczej

Wykroczeniem zagrożonym grzywną jest nieprzechowywanie dokumentacji pracowniczej przez określony czas. Dotyczy to zarówno akt osobowych, jak i dokumentacji ze stosunku pracy, których okres przechowywania wynosi 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, a także dłuższego okresu przechowywania, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów. Wykroczeniem jest też przechowywanie dokumentacji pracowniczej w warunkach grożących jej uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Inne wykroczenia

Zakres podmiotowy wymienionych w dalszej części wykroczeń jest bardzo szeroki i obejmuje każdą osobę, która nie dopełniła określonego obowiązku wobec pracownika.

Wynagrodzenia i świadczenia

Niewypłacenie w odpowiednim terminie lub bezpodstawne obniżenie albo potrącenie jakiegokolwiek świadczenia należnego pracownikowi lub członkowi jego rodziny ze stosunku pracy (wynagrodzenia, odprawy, ekwiwalentu) stanowi wykroczenie. Osobą odpowiedzialną jest najczęściej pracodawca. Równie często zdarza się jednak, że odpowiedzialność w tym zakresie może ponieść pracownik odpowiedzialny za płace. Nienaliczenie przez niego określonego świadczenia (np. odprawy) lub zaniżenie świadczenia (dodatków za godziny nadliczbowe, ekwiwalentów itp.) z powodu nieznajomości przepisów lub ich błędnej interpretacji czyni go odpowiedzialnym za ten czyn. Jako wyspecjalizowana jednostka zakładu pracy powinien on dokonywać tych naliczeń zgodnie z odpowiednimi przepisami. Inaczej natomiast wyglądałaby sytuacja, gdyby mimo naliczenia określonych świadczeń pracodawca odmówił ich wypłaty pracownikowi. Wówczas cała odpowiedzialność za niewypłacenie należnego świadczenia zostaje przypisana pracodawcy.

Zła sytuacja finansowa pracodawcy czy uzależnianie wypłat dla pracowników od zapłaty pieniędzy przez kontrahentów nie zwalnia pracodawcy z konieczności terminowego realizowania pracownikom wszystkich należności oraz z odpowiedzialności za ich brak lub nieterminowe wypłacanie.

Wykroczeniem jest też wypłata wynagrodzenia wyższego niż wynikające z zawartej umowy bez dokonania potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych pracownikowi, wobec którego toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych lub egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów, a który zalega ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące. Obecnie wykroczenie to dotyczy pracowników znajdujących się w Krajowym Rejestrze Zadłużonych. Takie wykroczenie podlega grzywnie od 1500 zł do 45 000 zł.

Urlopy wypoczynkowe

Wykroczeniem przeciwko prawom pracownika jest nieudzielenie pracownikowi należnego urlopu lub bezpodstawne obniżenie jego wymiaru. Nieudzielenie pracownikowi należnego urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo, stanowi najczęstsze wykroczenie z tego zakresu. Bezpodstawne obniżenie należnego pracownikowi wymiaru urlopu jest najczęściej wynikiem błędnego naliczenia urlopu proporcjonalnego, jednak nieświadome obniżenie tego wymiaru przez pracodawcę również stanowi wykroczenie zagrożone grzywną.

Za wykroczenie zagrożone grzywną może zostać też uznane nieudzielenie pracownikowi raz w roku urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 Kodeksu pracy).

Naruszenie innych przepisów o urlopach wypoczynkowych, np. niesporządzenie planu urlopów w warunkach, w których jest to obowiązkowe (np. na wniosek zakładowej organizacji związkowej), nie stanowi wykroczenia.

eprasa.pl 689600541b

Niewydanie świadectwa pracy

Odpowiedzialność za wykroczenie w postaci niewydania świadectwa pracy może ponieść pracodawca, ale również pracownik kadr, jeżeli to przez jego zaniedbanie takie świadectwo nie zostało wydane pracownikowi. Wykroczeniem jest niewydanie świadectwa, a nie np. jego błędne wypełnienie.

Wykroczeniem zagrożonym grzywną jest także niewydanie świadectwa pracy w terminie (art. 282 § 1 pkt 3 Kodeksu pracy).

Niewykonanie orzeczenia sądu pracy

Wykroczenie stanowi niewykonanie podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu pracy, a także ugody zawartej przed tym sądem lub przed komisją pojednawczą. Orzeczenie podlega wykonaniu, gdy jest prawomocne lub gdy został mu nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Prawomocne staje się orzeczenie, które nie zostało zaskarżone przed upływem terminu do jego zaskarżenia i w konsekwencji nastąpiło ostateczne zakończenie postępowania.

W praktyce wykroczeniu temu może podlegać jedynie pracodawca, od którego decyzji zależy wykonanie takiego orzeczenia.

Odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy

Grzywnie za zły stan bhp podlegają osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie albo osoby kierujące pracownikami. Do osób kierujących pracownikami zaliczani są m.in.: mistrzowie, brygadziści, kierownicy zmian itd. Za stan bhp w zakładzie zawsze jest odpowiedzialny pracodawca i nie może się on uchylić od tej odpowiedzialności.

Wysokość kary

Popełnienie któregokolwiek z wykroczeń przeciwko prawom pracowniczym określonych w Kodeksie pracy podlega grzywnie w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Natomiast grzywna w wysokości od 1500 zł do 45 000 zł występuje w przypadku:

- braku potwierdzenia na piśmie umowy o pracę pracownikowi ujawnionemu w Krajowym Rejestrze Zadłużonych jako osoba fizyczna, wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych lub egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów, a która zalega ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące,
- wypłaty wynagrodzenia wyższego niż wynikające z zawartej umowy o pracę pracownikowi ujawnionemu w Krajowym Rejestrze Zadłużonych jako osoba fizyczna, wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych lub egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów, a która zalega ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące.

Ponadto inspektor pracy w postępowaniu mandatowym może ukarać za stwierdzone wykroczenia grzywną w granicach do 2000 zł, a w przypadku recydywy w postępowaniu mandatowym inspektor pracy może wymierzyć grzywnę w wysokości do 5000 zł.

Inspektor pracy może również, uznając, że waga stwierdzonych naruszeń prawa pracy jest duża, nie proponować osobie, która naruszyła przepisy, grzywny w postaci mandatu karnego, lecz od razu skierować wniosek o ukaranie do wydziału karnego sądu rejonowego.

eprasa.pl 689600541b

KOMENTARZ Dział XIV. Przedawnienie roszczeń [art. 291–295]

Przedawnienie danego roszczenia oznacza, że strona stosunku pracy, której przysługuje określone roszczenie, nie może już dochodzić spełnienia tego roszczenia przed sądem pracy.

Terminy przedawnienia określone w Kodeksie pracy mają charakter bezwzględnie obowiązujący i nie mogą być ani skracane, ani przedłużane wolą stron stosunku pracy. Nie można tego zatem uczynić w drodze umowy między pracodawcą a pracownikiem czy przez wprowadzenie odpowiednich zapisów w regulaminach wewnątrzzakładowych.

Zarówno pracownik, jak i pracodawca nie mogą dochodzić przedawnionego roszczenia, chyba że ten, przeciwko komu ono przysługuje, zrzeka się korzystania z przedawnienia. Takie zrzeczenie może jednak nastąpić dopiero po upływie terminu przedawnienia. Wcześniejsze zrzeczenie się korzystania z przedawnienia jest nieważne.

Terminy przedawnienia

Zgodnie z ogólnie obowiązującą zasadą roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne. Jednakże roszczenia pracodawcy o naprawienie szkody, wyrządzonej przez pracownika wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych, ulegają przedawnieniu z upływem 1 roku od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość o wyrządzeniu przez pracownika szkody, nie później jednak niż z upływem 3 lat od jej wyrządzenia.

Wymagalność roszczenia jest uzależniona od rodzaju tego roszczenia i powstaje w dniu, w którym pracownik lub pracodawca mogą już żądać jego spełnienia od drugiej strony stosunku pracy, np. wypłacenia należnego wynagrodzenia za pracę, ekwiwalentu za urlop itd.

W przypadku wynagrodzenia za pracę jest to dzień określony w regulaminie pracy lub w informacji o warunkach zatrudnienia udzielanej pracownikom na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy jako termin wypłaty wynagrodzenia. Ale np. odprawę z tytułu zwolnienia z pracy trzeba wypłacić w dniu rozwiązania umowy o pracę.

Urlop wypoczynkowy ulega przedawnieniu z upływem 3 lat od końca roku kalendarzowego, za który ten urlop przysługuje. Jeśli jednak urlop ten zostanie przesunięty na następny rok z przyczyn dotyczących pracownika lub pracodawcy, 3-letni termin przedawnienia należy liczyć od końca września tego roku.

PRZYKŁAD 90

W 2022 r. pracownik został odwołany z urlopu przez pracodawcę z powodu choroby kilku innych pracowników. W związku z tym nie wykorzystał 6 dni urlopu z 2022 r., które przeszły na kolejny rok. W latach 2023–2025 pracownik w ogóle nie korzystał z urlopu. W tej sytuacji urlop za 2022 r. ulega przedawnieniu z końcem września 2026 r., ponieważ z powodu odwołania pracownika z urlopu został on przesunięty na koniec września 2023 r. Okres przedawnienia zaległego urlopu wypoczynkowego za 2022 r., który pracownik mógł wykorzystać do końca września 2023 r., rozpoczął swój 3-letni bieg od 1 października 2023 r. Natomiast termin przedawnienia urlopu za lata 2023–2025 rozpoczął swój bieg odpowiednio od 1 stycznia 2024 r. (urlop za 2023 r.), od 1 stycznia 2025 r. (urlop za 2024 r.) i od 1 stycznia 2026 r. (urlop za 2025 r.), ponieważ te urlopy nie zostały pracownikowi w ogóle udzielone.

Umyślne wyrządzenie szkody pracodawcy przez pracownika powoduje powstanie aż 10-letniego okresu przedawnienia roszczenia pracodawcy o naprawienie wynikłej szkody.

Wyłączona jest możliwość przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy w sytuacji długotrwałego i nieprzerwanego korzystania z urlopu wychowawczego. W takim przypadku bieg przedaw-

eprasa.pl 689600541b

nienia roszczenia o urlop wypoczynkowy nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas korzystania z urlopu wychowawczego. Zawieszenie biegu przedawnienia będzie dotyczyło urlopu zaległego, w związku z którym przed skorzystaniem z urlopu wychowawczego rozpoczął już bieg okres przedawnienia. Bieg przedawnienia nie rozpocznie się natomiast dla urlopu bieżącego, z którego pracownik nie zdążył skorzystać przed rozpoczęciem urlopu wychowawczego.

KOMENTARZ Dział XV. Przepisy końcowe [art. 296–305]

Warunki bhp osób niebędących pracownikami

Obowiązki w zakresie bhp ciążą nie tylko na pracodawcach w stosunku do pracowników. Dotyczą one również osób wykonujących pracę w miejscu wyznaczonym przez podmiot organizujący pracę (a więc zatrudniający także na innej podstawie, np. umowy o dzieło czy umowy zlecenia). Tym zakresem są również objęte osoby, które wykonują pracę w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej w zakładzie pracy lub w innym miejscu wskazanym przez podmiot organizujący pracę.

Ze względu na brak wyraźnych regulacji pracodawca może we własnym zakresie zdecydować, czy rodzaj wykonywanych przez takie osoby czynności i stopień zagrożeń związanych z warunkami wykonywania tych zadań wskazują na konieczność przeprowadzania dla tych osób badań lekarskich.

Część ekspertów prawa pracy uważa, że skoro na zatrudniającym spoczywa obowiązek zapewnienia zleceniobiorcom odpowiednich warunków bhp, to musi on również pokryć koszty badań lekarskich. Są jednak w tym zakresie wątpliwości. Najlepiej ustalić tę kwestię w umowie cywilnoprawnej. Nie ma przeszkód, aby w takiej umowie zaznaczono, że koszty badań lekarskich pokrywa zatrudniający, przy czym można również uzgodnić, że koszty te w całości ponosi zleceniobiorca (wykonawca). Jeżeli charakter pracy takich osób tego wymaga, to zatrudniający powinien zapewnić im również odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz napoje i posiłki profilaktyczne.

Praca dzieci

Kodeks pracy nie wprowadza dolnego limitu wieku, od którego dopuszcza się wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko. Został wskazany tylko górny wiek dziecka wykonującego pracę, tj. 16 lat. Między 16 a 18 rokiem życia osobę tę będą dotyczyły uregulowania właściwe dla pracowników młodocianych. Pojęcia „praca" nie należy w przypadku dzieci utożsamiać ze stosunkiem pracy. Zatrudnianie (na podstawie stosunku pracy) osób poniżej 16 roku życia, poza wyjątkami dotyczącymi przygotowania zawodowego, jest zabronione. Mogą tu więc wchodzić w rachubę tylko umowy cywilnoprawne. Za zgodą przedstawiciela ustawowego i okręgowego inspektora pracy praca dziecka jest możliwa tylko na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową.

Staż pracy

Nowe regulacje dotyczące ustalania stażu pracy pracowników zawarte w art. 302–302² Kodeksu pracy zostały opisane na str. 212–215.

©℗
Aleksander P. Kuźniar
wykładowca, prawnik, były inspektor pracy, autor ponad 150 publikacji z zakresu prawa pracy, od ponad 20 lat zajmuje się zawodowo prawem pracy

eprasa.pl 689600541b

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

Jak rozliczać wynagrodzenia po zmianach od 1 stycznia 2026 r.



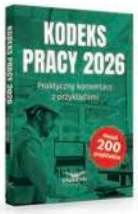
W książce szczegółowo wyjaśniono kwestie związane z obliczaniem wynagrodzenia za pracę. Uwzględniono przy tym najnowsze zmiany w przepisach obowiązujące od 1 stycznia 2026 r., a także przepisy wprowadzające od 24 grudnia 2025 r. jawność wynagrodzeń w firmach.

Z publikacji dowiesz się m.in.:

- Jakie dokumenty są niezbędne do sporządzenia listy płac
- Jak prawidłowo ustalać podstawę zasiłkową – m.in. w przypadku wykorzystywania przez pracownika nieobecności z powodu „siły wyższej"
- Jak ustalać wysokość nieperiodycznych obowiązkowych składników wynagrodzenia
- Jak obliczyć wynagrodzenie za część miesiąca w przypadku nieobecności w pracy z powodu choroby
- Jak wyliczyć odprawy i odszkodowania ze stosunku pracy
- Jak sporządzić listy płac dla pracowników oraz zleceniobiorców

Szczegóły na:
sklep.infor.pl

POLECAMY RÓWNIEŻ



Kodeks pracy 2026
Praktyczny komentarz z przykładami



Podstawa wymiaru zasiłków chorobowych
Zasady ustalania



Jak przygotować się do zmian 2026
• Podatki • Rachunkowość
• Prawo pracy • ZUS

Biuro Obsługi Klienta: 22 761 30 30, 801 626 666 bok@infor.pl

eprasa.pl 689600541b

INFORlex
KOMPLEKSOWA BAZA WIEDZY

U nas odpowiedzi czekają na Ciebie!

W INFORLEX aktualności i wszystko o zmianach w prawie pracy i ZUS



Testuj bezpłatnie
inforlex.pl

eprasa.pl 689600541b

e-dodatek

HR W PRAKTYCE KADROWEJ NR 56

www.personel.infor.pl

INFOR
Zał. R. Pieńkowski w 1987 r.

HR personel & zarządzanie

WŁADZA W RĘCE PRACOWNIKÓW – NOWY TREND W ORGANIZACJACH



Twój głos ma znaczenie 4

Oddaj stery, zyskaj moc 11

Siła zaczyna się od Ciebie 16

PARTNER WYDANIA:

MP MONITOR prawa pracy i ubezpieczeń

Spis treści

4 Twój głos ma znaczenie

Co zrobić, by empowerment stał się standardem, a nie tylko modnym sloganem?

Czym jest empowerment... 6
...a czym nie jest? 6
Budowanie kultury współdecydowania 7
Znajomość celów 7
Wiedza o sytuacji firmy i rynku 8
Zaproszenie do działania 8
Ciągły feedback i dobra komunikacja 8
Kompetencje 8
Korzyści z zastosowania empowermentu 9
Ryzyka uprawomocnienia pracowników 9
Rola działu HR we wdrożeniu empowermentu 10
Wszystkie ręce na pokład 10

11 Oddaj stery, zyskaj moc

Jak przejść od iluzji kontroli do realnej sprawczości w rosnącej organizacji?

Empowerment to coś więcej niż delegowanie 12
Delegowanie kontra realny empowerment 12
Pozorny empowerment – iluzja kontroli 13

eprasa.pl 689600541b

Siła przywództwa 14
Kontrast stylów: kontrola kontra warunki do działania 14
Rola lidera – od władzy nadanej do nabytej 15
Bariery, komunikacja i pseudodemokracja 15
Bariery psychologiczne liderów 15
Informowanie o oddawaniu odpowiedzialności . . . 15
Korzyści i mierzenie efektów 15

16 Siła zaczyna się od Ciebie

Jak odzyskać kontrolę nad własnymi decyzjami i rozwijać sprawczość?

Przyszłość: trudniejsza, szybsza, mniej przewidywalna 17
Sztuka budowania odwagi 17
Empowerment: Twoja przepustka do przyszłości 18
Eksperymentowanie i siła projektów społecznych. 18
Future Thinking 18
Partnerstwo człowieka i technologii 18
Co dalej? 19



eprasa.pl 689600541b



decyzje bliżej pracowników

TWÓJ GŁOS MA ZNACZENIE

Co zrobić, by empowerment stał się standardem, a nie tylko modnym sloganem?

eprasa.pl 689600541b



Aldona Kucner

Trener i doradca w obszarach marketingu, innowacji i przedsiębiorczości z trzydziestoletnim doświadczeniem w biznesie. Od 2007 r. prowadzi firmę Aldo Communication. Posiada Międzynarodowy Certyfikat Trenera Zarządzania Thames Valley University. Prowadzi blog kursnainnowacje.pl. Autorka książek „Przeklęte drobiazgi" i „Jak zostać kreatywnym przedsiębiorcą".

Empowerment świetnie brzmi w strategiach i prezentacjach, ale prawdziwe wyzwanie zaczyna się wtedy, gdy trzeba go przełożyć na codzienną praktykę. Jak oddać pracownikom decyzyjność, nie tracąc kontroli? Jak sprawić, by czuli się współodpowiedzialni, a nie pozostawieni sami sobie? To proces długotrwały i wymagający konsekwencji oraz determinacji. Oznacza strategiczną zmianę, która nie zadzieje się bez zaangażowania na każdym poziomie organizacji.

eprasa.pl 689600541b

Gdybym miała krótko odpowiedzieć na pytanie, czy empowerment to strategia czy moda, powiedziałabym – i jedno, i drugie. Podobnie jak z każdą ideą, wartością, które są w biznesie istotne. Empowerment może być traktowany jako cel i sposób działania, ale także jako slogan reklamowy czy pozycja do powierzchownego odhaczenia jako jeden z efemerycznych projektów. Podobnie jest choćby z jakością, co do której przyznają się chyba wszystkie firmy (nie spotkałam w swojej trzydziestoletniej praktyce takiej, która mówiłaby, że nie dba o jakość), ale którą pielęgnują już niekoniecznie wszystkie. Można przecież napisać „nasze produkty wygrywają jakością", licząc na to, że wielu klientów (szczególnie tych, którzy mniej znają się na temacie) skusi się tą obietnicą. Ale można też traktować jakość jako kluczową kompetencję, wokół której krążą firmowe procesy, projekty, szkolenia, wyzwania, audyty.

Optymistyczne jest jednak to, że w przypadku istotnych wartości, postęp dokonuje się także przyrostowo i nawet ci, którzy wcześniej nie interesowali się nimi, zaczynają po nie sięgać pod wpływem presji rynku czy ustawodawców. Dziś jakość staje się coraz bardziej naturalnym celem nawet tych przedsiębiorstw, które nie brały jej sobie na poważnie.

Z empowermentem jest podobnie. Jego idea ma już niemal sto lat, ale dopiero w latach 90. ubiegłego wieku dojrzała do traktowania jej jako poważnej koncepcji zarządzania. Zainteresowanie empowermentem rośnie wraz ze wzrostem znaczenia kapitału ludzkiego w organizacji i coraz większą popularnością zarządzania partycypacyjnego i służebnego. Zapewne także w głowach wielu menedżerów ten koncept pojawiał się początkowo jako nowinka wprowadzana tylko przez nieliczne przedsiębiorstwa, by dziś wchodzić już do masowej świadomości (nie tylko menedżerów, ale i pracowników) oraz z ciekawostki przeradzać się w oczekiwany sposób postępowania.

CZYM JEST EMPOWERMENT...

Jak to bywa z wieloma słowami, które przychodzą do nas z języka angielskiego, także i to nie doczekało się jeszcze jednoznacznego tłumaczenia na język polski, na tyle trafnego, by się zadomowić. Obecnie można spotkać się z tłumaczeniem, że jest to uprawomocnienie, przydawanie władzy, wzmocnienie, upełnomocnienie czy upodmiotowienie pracownika. Żadne z tych tłumaczeń nie sprostało chyba oczekiwaniom rynku, bo wciąż w polskojęzycznej literaturze dominuje termin anglojęzyczny. Być może – tak jak „komputer" czy „lider" – „empowerment" zostanie z nami na zawsze.

Jednak nie to jest istotne, by dobrze tłumaczyć słowo, lecz by zrozumieć, co się za nim kryje i wdrożyć z sukcesem tę koncepcję do swojej firmy. Chodzi o zmianę z tradycyjnego, hierarchicznego modelu zarządzania, gdzie decyzja spływa z góry w dół, na taki, gdzie to pracownicy współuczestniczą w podejmowaniu decyzji, a potem w realizacji zaplanowanych zadań, biorąc odpowiedzialność za zarządzanie nimi. To zaufanie, że pracownik ma wiedzę, motywację i roztropność, by dobrze zorganizować i zrealizować procesy służące rozwojowi organizacji.

Brzmi prosto, ale – oczywiście – proste nie jest i wymaga potężnej zmiany sposobu myślenia (czyli „*mindsetu*" skoro już jesteśmy przy angielskich, mocno zakorzenionych słowach) zarówno po stronie menedżera, jak i pracownika, a także – samej organizacji.

...A CZYM NIE JEST?

Bez odpowiedniej wiedzy empowerment łatwo źle zinterpretować, nadać mu fałszywe znaczenie. Można się też go wystraszyć i przez to zrezygnować z prac nad jego wdrażaniem.

- Nie jest to przedsiębiorstwo bez lidera. To uspokajająca myśl dla wielu menedżerów i właścicieli przedsiębiorstw. Oddanie władzy pracownikom nie oznacza utraty pracy dla ich zwierzchników. Szefowie nadal są potrzebni, choć zmienia się ich rola.
- Nie jest to przedsiębiorstwo w chaosie. Zapewne wielu z nas, myśląc o samozarządzaniu przez pracowników, widzi od razu bałagan, spory, brak komunikacji i niezrealizowane zadania. Tak mogłoby się dziać, gdyby ideę empowermentu wprowadzić z dnia na dzień do środowiska, które nie zostało do tego odpowiednio przygotowane.
- Nie jest to także samowola. Nie należy bać się, że przy oddaniu władzy pracownikom ci silniejsi z nich przejmą kontrolę nad pozostałymi i będą kierować przedsiębiorstwem w stronę, która jest dla nich najwygodniejsza. To nie postępowanie bez zasad.
- Empowerment nie jest też projektem, jednorazowym działaniem, które można wdrożyć w styczniu, a zamknąć w czerwcu. To długotrwały proces i strategiczna zmiana, która wymaga skupienia i aktywizacji

eprasa.pl 689600541b

na każdym poziomie organizacji, ale i na każdym z nich przyniesie wyraźne efekty.

BUDOWANIE KULTURY WSPÓŁDECYDOWANIA

Pierwszym krokiem do budowania empowermentu jest zrozumienie podstawowych mechanizmów działania firmy.

Znajomość celów

Jeśli pracownicy mają włączyć się w zarządzanie firmą, potrzebują znać, rozumieć i utożsamiać się z jej celami. Już tu władze przedsiębiorstwa mogą napotkać poważny problem, bo często same nie wiedzą, jakie są strategiczne cele organizacji. Choć brzmi to absurdalnie, często napotykam takie przedsiębiorstwa, które nie wiedzą, dokąd zmierzają. Szefowie, zapytani o cele, sięgają po takie ogólniki: wzrost sprzedaży, rozwój, podbój rynku. Nie ma tu żadnych szczegółów, informacji, w jakim obszarze chcą się rozwijać, czego i komu sprzedawać więcej, jakie rynki i czym podbijać. Ich misja i wizja to napisane przez copywritera przed laty hasła, które niewiele mówią o tym, co stanowi najważniejszą tożsamość przedsiębiorstwa i źródło jej konkurencyjnej przewagi. Po co nasza firma jest na rynku? Po co ludzie mają sięgać po jej produkty? Bez odpowiedzi na te pytania trudno spodziewać się, żeby pracownicy byli gotowi wnosić własne inicjatywy i z zapałem je realizować.

„Misją The Walt Disney Company jest dostarczanie rozrywki, informacji i inspirowanie ludzi na całym świecie za pomocą niezrównanych historii, które odzwierciedlają kultowe marki, kreatywne umysły i innowacyjne technologie, dzięki którym nasza firma jest wiodącą na świecie firmą rozrywkową" – tak brzmi misja znanego wszystkim giganta. Kiedyś skupiał się on na bajkach i filmach, dziś mówi już o rozrywce, informacji i inspiracji. To daje olbrzymie pole do działania kreatywności pracowników, którzy wiedzą, że każdy pomysł służący któremuś z tych trzech obszarów może być cenny dla przedsiębiorstwa. Oczywiście misja ta przekłada się potem na

Co trzeba wiedzieć, by współrządzić firmą?

- Na jakich wartościach firma buduje swoją markę i obietnicę wobec rynku? Kim są kluczowi klienci firmy? Jakie są ich potrzeby i modele zachowań?
- Z kim konkuruje i czym wygrywa? Czym chce wygrywać w przyszłości?
- Na czym firma zarabia? Jak kształtuje swój model biznesowy? Od czego zależy popyt?
- Co jest potrzebne, by przedsiębiorstwo działało i realizowało swoją misję? Jakie są grupy kosztowe firmy? Które zasoby, zakupy i koszty są najbardziej krytyczne, obarczone największym ryzykiem?
- W jaki sposób mierzymy nasze sukcesy? Jak zbierane są dane? W jaki sposób cele firmy przekładają się na cele poszczególnych departamentów?
- Jak przebiegają procesy decyzyjne w przedsiębiorstwie? Od jakich czynników zewnętrznych i wewnętrznych uzależnione są decyzje?
- Z jakimi partnerami współpracujemy? W czym sobie wzajemnie pomagamy?
- Jakie trendy kształtują i będą kształtować sytuację przedsiębiorstwa?



eprasa.pl 689600541b

cele strategiczne. Części z nich, jako osoby postronne, nie poznamy. Inne są jawne, jak choćby ten, że firma planuje do 2030 r. osiągnąć zerową emisyjność netto CO_2 ze swoich działań operacyjnych. Świadomość celów powinna otwierać pracowników na działania służące ich realizacji.

Wiedza o wizji, misji i celach organizacji powinna być przedmiotem permanentnej edukacji. Władze firmy powinny o nich mówić nie tylko poprzez materiały promocyjne, ale także podkreślać ich znaczenie przy omawianiu wyników i planów. To proces edukacyjny, który nie może zamknąć się w kilkuminutowym przemówieniu raz na parę lat.

Wiedza o sytuacji firmy i rynku

Cele wyznaczają kierunek, ale aby móc po nie sięgnąć, trzeba znać swoją obecną sytuację. Dlatego przygotowanie pracowników do współrządzenia przedsiębiorstwem wymaga ich znajomości realiów otoczenia rynkowego i samej organizacji.

To, co dotąd było dostępne dla wąskiej grupy menedżerów, powinno być znajome większej grupie uczestników procesu decyzyjnego. Nie oznacza to, że wszyscy pracownicy powinni mieć wgląd w szczegółowe dane finansowe, sprzedażowe czy bazy danych klientów firmy. Bardziej o to, by przedstawiać im tę wiedzę tak, by zdobyli ogólną orientację w sytuacji swojego pracodawcy. Stopniowo można tę wiedzę w wybranych grupach rozszerzać.

Zaproszenie do działania

Zmiana takiego kalibru nie zajdzie z dnia na dzień. Szczególnie jeśli dotąd pracownicy dowiadywali się, co mają robić od swoich przełożonych czy z instrukcji. Nawet jeśli przejdą gruntowne szkolenia, poznają sytuację przedsiębiorstwa i zrozumieją, czego się od nich oczekuje, nie zaczną kolejnego tygodnia od zupełnie nowego trybu postępowania. Mogą czuć opór, niepewność, brak zaufania do własnych kompetencji czy dobrej woli szefów i kolegów. Empowerment dzieje się stopniowo. Trzeba sukcesywnie włączać pracowników w proces decyzyjny i wzmacniać ich głos w coraz większej liczbie spraw firmowych.

Warto zacząć od takich obszarów, gdzie ryzyko popełnienia błędu jest niewielkie, a jednocześnie, gdzie znaczenie tego głosu jest istotne. Można wspólnie przemodelować wygląd kuchni i stołówki pracowniczej, pozwolić pracownikom zadecydować o kolorze ścian w biurze. Stopniowo warto oddawać im w ręce kolejne projekty – te związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu firmy, jej działaniami promocyjnymi, z zakupami czy znalezieniem nowych dostawców. Każdy taki projekt to wspólna nauka postępowania według nowych zasad. To także szansa na wychwycenie tego, co nie działa i co powinno stać się przedmiotem wspólnych ustaleń na przyszłość.

Jednocześnie zachęta do składania inicjatyw i tworzenia zespołów roboczych powinna być przedmiotem oficjalnego zaproszenia. Zarówno kanały komunikacji wewnętrznej (intranet, newsletter), jak i głos szefów i bezpośrednich przełożonych powinny być w tym względzie spójne – pokazywać, że takie postawy są pożądane i wspierane. A także – nagradzane! Na początkowym etapie wdrażania empowermentu, zanim stanie się on standardem, warto go nagradzać – podziękowaniami, pochwałami, nagrodami rzeczowymi czy finansowymi.

Ciągły feedback i dobra komunikacja

Musimy się dobrze rozumieć i mieć pewność, że nasze oczekiwania i cele są spójne. Nie da się tego osiągnąć bez częstego i rzeczowego określania oczekiwań oraz feedbacku ze strony zarządzających. Szczególnie na początku, kiedy pracownicy podejmują pierwsze próby „przejęcia pałeczki", będą potrzebowali częstej rewizji ich planów i działań oraz potwierdzenia, że dobrze realizują powierzone im zadania. Oznacza to odejście od standardowych, na przykład kwartalnych, ocen pracowniczych i sesji informacji zwrotnej na rzecz szybkiej, prostej i transparentnej, a często niezaplanowanej komunikacji. Zasada ta powinna dotyczyć nie tylko komunikacji pracownika z bezpośrednim przełożonym, ale także z pracownikami innych działów, z których wiedzy i doświadczeń powinien czerpać przy realizacji nowych działań.

Kompetencje

W tej nowej rzeczywistości zarówno pracownikom, jak i menedżerom potrzebne są konkretne kompetencje. Wiedza o firmie i jej otoczeniu nie wystarczy. Pracownikom przyda się wiedza m.in. z zakresu:

- planowania – tworzenia harmonogramów, wyznaczania i kontroli celów, budżetowania;
- kreatywności – osobistej i zespołowej, modeli rozwoju produktów i usług;
- komunikacji – przedstawiania pomysłów i obaw, aktywnego słuchania, parafrazowania;

eprasa.pl 689600541b

• współpracy – podziału ról, zarządzania operacyjnego;
• rozwiązywania problemów – analizy informacji, doboru kryteriów decyzyjnych, modeli podejmowania decyzji, budowania łańcuchów przyczynowo-skutkowych;
• zarządzania sobą w czasie – nadawania priorytetów, samokontroli, automotywacji;
• strategii uczenia się – autoanalizy, określenia luk kompetencyjnych, doboru właściwych narzędzi nauki;
• technologii wspierających wyżej wymienione kompetencje.

Menedżerów również należy uzbroić w konkretne umiejętności. Będą to, prócz tych wyżej wymienionych, także:
• delegowanie i elastyczność – umiejętności wyznaczenia zadań, rezygnacji z mikrozarządzania;
• komunikowanie oczekiwań i granic – określanie pożądanych efektów, pomoc w identyfikowaniu i usuwaniu barier;
• dzielenie się wiedzą – systematyzowanie wiedzy własnej i zespołu, przekazywanie jej z uwzględnieniem charakterystyki odbiorcy;
• mentoring i coaching – umiejętność prowadzenia pracownika we wzroście osobistym, motywacja;
• umiejętność dawania feedbacku – nawiązywanie do celów, rzetelna ocena i konstruktywna krytyka, porozumiewanie bez przemocy, udzielanie aktywnego wsparcia;
• zarządzanie różnorodnością – czerpanie korzyści ze zróżnicowanego zespołu, zachęcanie do budowania takich teamów;
• zmiana podejścia do błędów – traktowanie ich w kategoriach nauki i doświadczenia.

KORZYŚCI Z ZASTOSOWANIA EMPOWERMENTU

Z empowermentem jest trochę tak jak z systemem CRM (zarządzanie relacjami z klientem) – wdraża się go długo i nie bez bólu, ale kiedy już zadziała – przynosi wiele korzyści i ułatwia życie. Dlatego warto na początku zmiany zwizualizować sobie jej końcowy rezultat. Na pewno zmotywuje nas wiedza o tym, jakie są korzyści dla organizacji, której udało się zbudować kulturę zarządzania opartą na empowermencie.

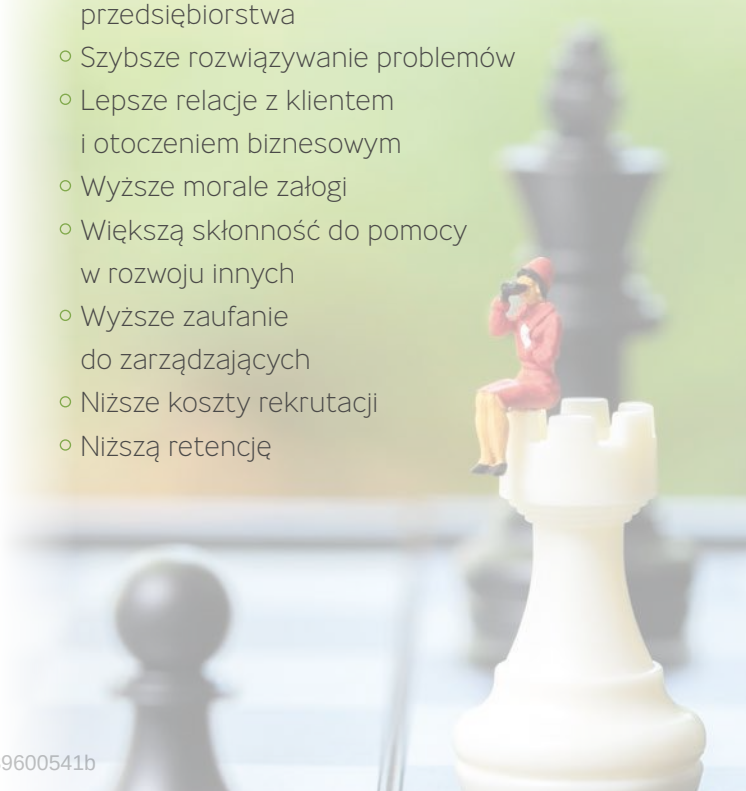
Pracownik, któremu oddano w ręce odpowiedzialność za losy firmy, staje się czuły na wychwytywanie sygnałów o jej kondycji czy sytuacji rynkowej. Na wcześniejszym etapie rozpozna, co organizacji zagraża lub co może przynieść jej korzyści. Jest też bardziej zaangażowany w to, by w firmie pracowały takie osoby, które będą budowały jej wartość, rekomendując ją cennym kandydatom, wzmacniając kompetencje i samodzielność kolegów, angażując się w projekty na rzecz poprawy efektywności i komunikacji.

RYZYKA UPRAWOMOCNIENIA PRACOWNIKÓW

Przechodzenie w stronę kultury empowermentu nie jest wolne od ryzyka. Szczególnie początki mogą być trudne i nieść ze sobą wiele wyzwań. Już na starcie można napotkać opór po obu stronach – zarówno pracowników, którzy nie będą chcieli brać na siebie odpowiedzialności za losy firmy, jak i menedżerów, którzy niechętnie zrezygnują z części władzy. Obie strony będą czuć się niepewnie w związku ze zmianą dotychczasowych ról. Może dochodzić do konfliktów lub przepychanek.

Empowerment daje organizacji:

- Zwiększoną lojalność pracowników
- Wyższe ich zaangażowanie
- Lepszą atmosferę pracy
- Większą innowacyjność przedsiębiorstwa
- Szybsze rozwiązywanie problemów
- Lepsze relacje z klientem i otoczeniem biznesowym
- Wyższe morale załogi
- Większą skłonność do pomocy w rozwoju innych
- Wyższe zaufanie do zarządzających
- Niższe koszty rekrutacji
- Niższą retencję



eprasa.pl 689600541b

Dodatkowym problemem bywa komunikacja. Często mówi się o oddawaniu władzy pracownikom, ale faktyczne działania pozostają w tyle. Menedżerowie nadal będą chcieli utrzymywać przy życiu kontrolne procedury, podważać decyzje pracownicze, blokować nowe inicjatywy. Ryzykiem jest także brak jasno określonych celów i granic, co może skutkować chaosem, nakładaniem się działań poszczególnych zespołów, wadliwą komunikacją. Niektórzy mogą nadużywać idei empowermentu, forsując rozwiązania korzystne wyłącznie dla siebie lub – wręcz przeciwnie – uchylając się od odpowiedzialności za zadania.

Samo wdrożenie nowej kultury okazuje się czasochłonne i kosztowne. W naturalny sposób pojawią się błędy i nieporozumienia, a organizacja musi zainwestować w nowe narzędzia komunikacji, technologie, szkolenia. Wymaga to dużego zaangażowania wszystkich zarządzających, którzy muszą dbać o podtrzymywanie motywacji pracowników, konstruktywnej informacji zwrotnej oraz nagradzanie za zaangażowanie.

Źródłem wyzwań będzie także kultura kraju, w którym funkcjonuje organizacja (bądź też kultury, z których pochodzą jej pracownicy). W krajach o wysokim stopniu zaufania społecznego i doświadczeniach demokratycznych (np. kraje skandynawskie, USA, Niderlandy) empowerment wdraża się łatwiej. Natomiast w kulturach tradycyjnie hierarchicznych (np. Japonia, Chiny, Arabia Saudyjska) wdrożenie nowego modelu zarządzania wymaga więcej czasu i cierpliwości.

ROLA DZIAŁU HR WE WDROŻENIU EMPOWERMENTU

Kultura organizacyjna opiera się na ludziach, a bez zaangażowania działu HR jej budowanie może być trudne. Odgrywa on podwójną rolę – wspiera zarówno pracowników, jak i ich przełożonych, planuje i realizuje działania, monitoruje ich przebieg oraz ocenia efekty końcowe. Do najważniejszych zadań należą:

- Zorganizowanie narzędzi zmiany – analiza kompetencji, dobór szkoleń i innych metod pracy nad nową kulturą dla menedżerów i pracowników.
- Rekrutacja i zatrudnianie – weryfikacja i dobór takich kandydatów do pracy, którzy odnajdą się w kulturze empowermentu, zadbanie o klarowne wytyczne dotyczące pracy w takiej organizacji.
- Komunikacja wewnętrzna – uzbrajanie pracowników w niezbędną wiedzę na temat firmy i jej otoczenia, promocja postaw odpowiedzialności i współzarządzania.
- Monitorowanie postępów – zbieranie i analiza wyników pracy pracowników/zespołów/działów w nowej kulturze.
- Wsparcie menedżerów – wspólne określanie zakresu uprawnień przekazywanych pracownikom, dyscyplinowanie menedżerów, którym oddanie części władzy nie przychodzi łatwo.
- Budowanie środowiska – usuwanie barier biurokratycznych, kreowanie środowiska sprzyjającego uczeniu się i eksperymentowaniu.
- Motywacja – dobór najlepszych metod i narzędzi motywowania pracowników do brania odpowiedzialności za losy firmy, opracowanie systemu nagród.

WSZYSTKIE RĘCE NA POKŁAD

Przejście w stronę empowermentu to nie zadanie wyłącznie działu HR. To także nie zadanie poszczególnych menedżerów. W tym wypadku kluczowe jest podejście „wszystkie ręce na pokład". Władze firmy muszą być w pełni przekonane o słuszności zmiany i zadbać, by menedżerowie podzielali to przekonanie. Dopiero wtedy można rozpocząć wdrażanie programów empowermentu wśród pracowników, a gdy osiągniemy efekty, świętować sukces i komunikować nową kulturę w kanałach promocyjnych. Ważne, by dawać sobie czas, robić małe, ale solidne kroki i stawiać je wspólnie z zespołem – tylko przy pełnym zrozumieniu i zaangażowaniu pracowników uda się budować wspólną przyszłość organizacji. ● ©

W 2022 r. McKinsey zbadało menedżerów odpowiedzialnych za rozwój innowacji w dużych, międzynarodowych korporacjach. Wśród pięciu fundamentów wysokiej skuteczności w obszarze innowacji wymienili oni empowerment, wskazując przy tym na wysoką rolę przynależności, zaangażowania, informacji zwrotnej, eksperymentowania oraz niskiego poczucia strachu u pracowników.

eprasa.pl 689600541b

ODDAJ STERY, ZYSKAJ MOC

Jak przejść od iluzji kontroli do realnej sprawczości w rosnącej organizacji?



epress.pl 6396005416

Empowerment nie jest modnym hasłem z prezentacji HR-owej, lecz realnym warunkiem skalowania biznesu. Aby ludzie mogli działać samodzielnie, liderzy muszą najpierw zrezygnować ze sprawowania kontroli na każdym etapie prac i stworzyć warunki, w których odpowiedzialność i inicjatywa stają się codziennością. Czy jesteś gotów zaufać swojemu zespołowi na tyle, by naprawdę oddać stery?



Mateusz Tałpasz

CEO SmartLunch

Pamiętam czasy, gdy w SmartLunch pracowało około 80 osób. Większość kluczowych decyzji „przegadywaliśmy" przy ekspresie, a informacja o nowym kliencie rozchodziła się po biurze w kilka minut. To była nasza siła, działaliśmy jak jeden zwinny organizm. Dziś, zaledwie półtora roku później, jest nas ponad 300. Ten dynamiczny wzrost to nasz wielki sukces, ale jednocześnie źródło największych wyzwań. To, co działało naturalnie i intuicyjnie przy 80 osobach, przy 300 staje się źródłem chaosu i „efektu silosu".

W obliczu tak szybkiego skalowania największą pokusą dla lidera jest próba kontroli nad wszystkim. To pułapka – paradoksalnie to najszybsza droga, by samemu stać się „wąskim gardłem" i zablokować rozwój całej organizacji. Jeśli ciągle mierzymy się z tymi samymi wyzwaniami, najczęściej przyczyną jest niewystarczająco kompetentny lider.

Aby firma mogła dalej rosnąć, musimy zamienić iluzję kontroli na realne oddanie odpowiedzialności. Prawdziwy empowerment jest jedynym sposobem na skuteczne skalowanie firmy, ale wymaga świadomej zmiany stylu przywództwa. Jak mówi stare przysłowie: „ryba psuje się od głowy". Dlatego w rosnącej organizacji odpowiedzialność i zmiana muszą zacząć się od lidera, który najpierw patrzy w lustro. Dlatego w firmie osiągającej wyniki to my, liderzy, musimy najpierw zmienić postawę, zanim zaczniemy oczekiwać proaktywności od zespołu. I właśnie to decyduje, czy empowerment będzie tylko HR-owym hasłem, czy twardym fundamentem biznesowym.

EMPOWERMENT TO COŚ WIĘCEJ NIŻ DELEGOWANIE

Wśród menedżerów empowerment stał się słowem-kluczem, którego chętnie się używa. Niestety zbyt często oznacza ono po prostu delegowanie zadań w nowym, marketingowym opakowaniu. Różnica między tymi dwoma pojęciami jest fundamentalna i ma bezpośredni wpływ na to, czy firma się skaluje, czy grzęźnie w chaosie.

Delegowanie kontra realny empowerment

Klasyczne delegowanie to zazwyczaj przekazanie zadania z jasnym określeniem: co i jak należy zrobić. W tym modelu pracownik jest wykonawcą, a szerszy kontekst i cel pozostają w głowie lidera. Lider ma poczucie kontroli nad procesem. Prawdziwy empowerment to coś zupełnie innego. To świadome budowanie zaufania oraz przekazanie odpowiedzialności, wpływu

eprasa.pl 689600541b

Korzyści z wdrożenia empowermentu

Dla szefa/organizacji:

- Lider przestaje być „wąskim gardłem".
- Firma staje się bardziej odporna, adaptacyjna i elastyczna.
- Pojawia się możliwość realizacji trudniejszych i ciekawszych zadań.
- Praca staje się proaktywna i wspiera strategiczne cele (OKR-y), zamiast skupiać się na reaktywnym „gaszeniu pożarów".

Dla zespołu:

- Wzrost inicjatywy: zespoły, czując realną sprawczość, same szukają najlepszych rozwiązań.
- Poczucie sensu i pozytywnego wpływu: ludzie chcą być częścią czegoś większego i widzieć, że ich praca ma sens.
- Poprawa relacji: pracownicy bardziej się szanują i ufają sobie, co sprawia, że wykonują swoje obowiązki łatwiej i przyjemniej.

i pełnego kontekstu. Pracownicy muszą rozumieć, dlaczego wykonują dane zadanie i mieć narzędzia, aby działać samodzielnie. Skuteczne delegowanie odpowiedzialności jest niemożliwe, jeśli ludzie nie rozumieją szerszego kontekstu i firmowego *why*. Dlatego rolą CEO jest nieustanne dzielenie się wizją, wartościami i wyjaśnianie strategicznych decyzji.

W SmartLunch odchodzimy od tradycyjnego przekazywania zadań na rzecz realnego wpływu, co najlepiej widać na przykładzie „misji" w zespole produktu:

• Misje to jasno zdefiniowany, ograniczony w czasie cel, za który odpowiada interdyscyplinarny zespół.
• Zamiast skupiać się na „niekończącej się liście zadań w backlogu", pytamy: „Jak w tym kwartale rozwiążemy problem X dla naszych klientów?".
• Co kluczowe: zespół ma pełną autonomię w doborze metod i narzędzi, aby osiągnąć cel.

Taki model zamienia „odklepywanie tasków" w realizowanie celów. Pracownicy czują realny wpływ i odpowiedzialność za rezultat. Doskonałym przykładem jest misja „Office", która pozwoliła terminowo osiągnąć nasz firmowy OKR.

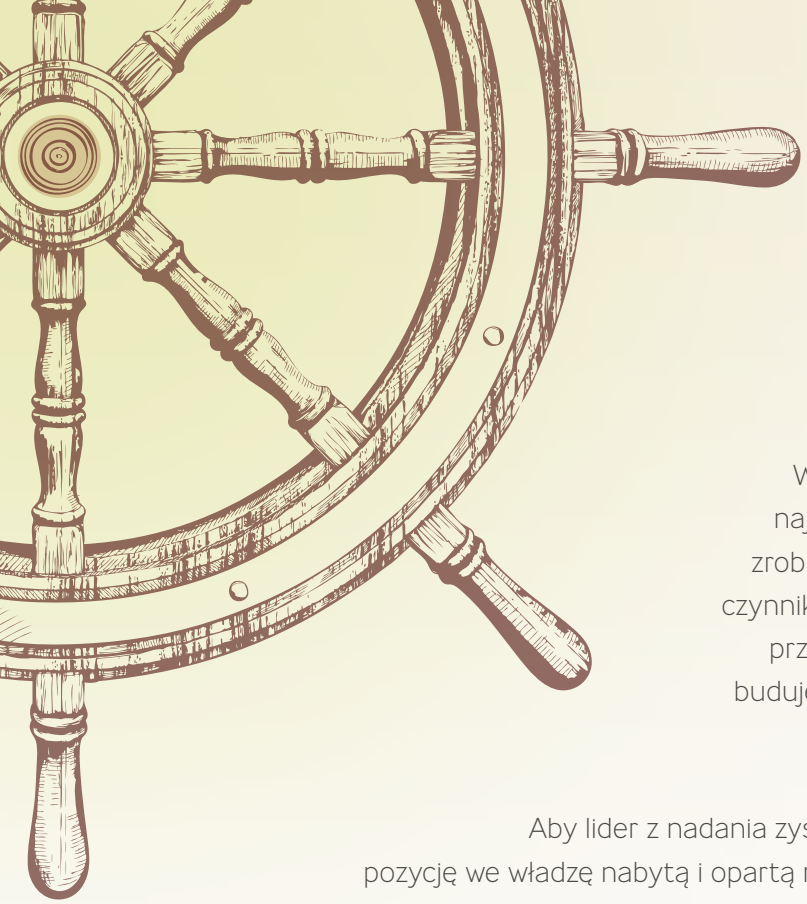
Pozorny empowerment – iluzja kontroli

Największą pokusą dla lidera, zwłaszcza w szybko rosnącej firmie, jest próba utrzymania kontroli nad wszystkim. To najszybsza droga do tego, aby stać się „wąskim gardłem" i zablokować rozwój całej organizacji. Właśnie w tym miejscu pojawia się pozorny empowerment: lider udaje, że oddaje władzę, ale w rzeczywistości ciągle chce trzymać rękę na pulsie, bo nie ufa. Daje pole do działania, ale w każdej chwili jest gotów w to działanie ingerować.

W efekcie pracownicy przestają podejmować ryzyko i inicjatywę. Skoro i tak ostateczna decyzja zależy od szefa, bezpieczniej jest po prostu czekać na jego wytyczne. To niszczy proaktywność, czyli jedną z kluczowych wartości w SmartLunch.

Wniosek jest jeden: skuteczne delegowanie odpowiedzialności (czyli realny empowerment) wymaga budowania zaufania, a jego fundamentem jest transparentna komunikacja. Bez tego autonomiczne i szybkie działanie zespołów nie ma szans na powodzenie. Jeśli lider w pierwszej kolejności nie patrzy w lustro i nie zacznie od poprawy siebie, zespół zawsze będzie reaktywny.

eprasa.pl 689600541b



Kluczowe cechy lidera wspierającego empowerment:

- **Odpowiedzialność („patrzenie w lustro”)**

W obliczu dużego wyzwania skuteczny lider najpierw zadaje sobie pytanie: „Co ja mogłem zrobić inaczej, lepiej?”. Dopiero potem analizuje czynniki zewnętrzne. Szukanie odpowiedzialności przede wszystkim w sobie, a nie na zewnątrz, buduje standardy i staje się postawą „zaraźliwą” dla całego zespołu.

- **Gotowość do „zejścia do okopów”**

Aby lider z nadania zyskał szacunek zespołu i przekształcił swoją pozycję we władzę nabytą i opartą na zaufaniu i uznaniu, musi rozumieć realia codziennej pracy i być gotów wspierać zespół w każdej sytuacji, czyli „zejść do okopów”. Bez tej gotowości trudno budować prawdziwe zaangażowanie i respekt.

- **Wierność wartościom („twardy fundament”)**

Kultura organizacyjna firmy to „twardy fundament”. Wartości, takie jak proaktywność czy transparentność, muszą przejawiać się w codziennych działaniach. Wiąże się to z podejmowaniem trudnych decyzji dotyczących „toksycznych wyjątków” osób, które osiągają świetne wyniki, ale łamią zasady i niszczą atmosferę. Nawet jeśli zwolnienia są niepopularne, należy podjąć tę decyzję, bo nikt nie jest ważniejszy niż dobro firmy. Wartości nie mogą być tylko wizją zarządu, ale praktyką codziennego życia. Bez tego żaden proces empowermentu nie ma szans powodzenia.

SIŁA PRZYWÓDZTWA

Jeżeli ciągle mierzymy się w firmie z tymi samymi wyzwaniami, to styl przywództwa jest pierwszym elementem, który należy sprawdzić, ponieważ firma w dużej mierze jest odbiciem swojego zarządu.

Kontrast stylów: kontrola kontra warunki do działania

Styl autokratyczny to przywództwo oparte na kontroli i mikrozarządzaniu. Lider trzyma rękę na pulsie przy każdym zadaniu, przez co ludzie przestają działać proaktywnie – zamiast rozwijać projekty i realizować strategiczne cele, reagują na bieżące kryzysy. Firma zaczyna przypominać system „gaszenia pożarów”, a nie dobrze działający organizm. Natomiast styl partycypacyjny, coachingowy czy służebny odwraca tradycyjny schemat przywództwa. Lider nie kontroluje, lecz inspiruje. Jego rolą staje się tworzenie warunków, w których ludzie mogą działać samodzielnie, rozwijać swoje pomysły i brać odpowiedzialność za efekty wspólnej pracy.

Empowerment może stać się realny, jeśli zadbamy o dwa kluczowe elementy. Pierwszym są wiedza i kontekst. Lider musi dbać o to, aby pracownicy mieli wiedzę i umiejętności, aby móc podejmować świadome decyzje. Ponadto rolą lidera jest nieustanne dzielenie się wizją, wartościami i wyjaśnianie strategicznych decyzji. Kiedy zespół zrozumie firmowe „dlaczego?”, łatwiej mu działać spójnie, samodzielnie i w zgodzie z celami organizacji. Drugim elementem są kultura zaufania i szybkie

eprasa.pl 689600541b

testowanie. W takiej kulturze błędy nie są powodem do wstydu, lecz częścią procesu uczenia się. To zachęca do podejmowania inicjatywy i decyzji bez lęku przed porażką. W SmartLunch tę postawę wyraża wartość „szybko testuj" – czyli mądre i świadome eksperymentowanie oraz gotowość do podejmowania ryzyka. Im większa samodzielność, tym trudniejsze i ciekawsze zadania można realizować, bo nie ma potrzeby kontrolowania.

Rola lidera – od władzy nadanej do nabytej

Silny lider buduje silny zespół. Pracownicy zawsze działają na miarę kompetencji i podejścia swojego szefa. Warto pamiętać, że pozycję lidera można zdobyć na dwa sposoby: poprzez władzę nadaną (formalne stanowisko) lub nabytą (naturalny autorytet). W idealnym świecie autorytet naturalny spotyka się ze statusem lidera. Gdy jednak nowa osoba obejmuje stanowisko, które wymaga kierowania zespołem, musi najpierw zyskać zaufanie i uznanie współpracowników.

BARIERY, KOMUNIKACJA I PSEUDODEMOKRACJA

Nawet jeśli lider wierzy w ideę empowermentu, to na drodze do jego wdrożenia mogą pojawić się konkretne wyzwania, które często mają swoje źródło w psychologii zarządzania i zaniedbaniach systemowych. Prawdziwa sprawczość nie rodzi się w próżni, musi zostać celowo uwolniona.

Bariery psychologiczne liderów

Kiedy zastanawiamy się, co blokuje prawdziwe oddanie odpowiedzialności, wyłaniają się trzy fundamentalne wyzwania:

1. Strach przed utratą kontroli. W SmartLunch kieruję się zasadą, że firma jest ważniejsza niż jednostka – i dotyczy to także mnie. Moi wspólnicy wiedzą, że jeśli stanę się „wąskim gardłem" lub słabym prezesem, to powinienem zmienić stanowisko. To jest moment „patrzenia w lustro", który musi być punktem wyjścia do prawdziwego empowermentu.
2. Dług odwleczonych decyzji. Empowerment wymaga ciągłej adaptacji i zmiany, bo rynki się nie zatrzymują. Wielu menedżerów kojarzy „dług technologiczny" wyłącznie z przestarzałym kodem, ale równie groźny jest „dług odwleczonych decyzji. Za każdym razem, gdy mówimy: „Zrobimy to w przyszłym kwartale" lub „Nie ruszajmy, bo działa", podejmujemy decyzję, która w przyszłości może kosztować nas znacznie więcej, niż nam się wydaje. Odwlekanie zmian utrudnia transformację i spowalnia rozwój.
3. Pseudodemokracja. Najgorsze, co może zrobić lider, to symulować empowerment i udawać, że oddaje decyzje w ręce zespołu, podczas gdy finalnie decyduje sam, bez transparentnego uzasadnienia. Taka postawa „masz wybór, ale i tak decyduję ja" jest destrukcyjna dla kultury zaufania. Musimy dążyć do tego, aby feedback był prawdziwy, otwarty i odbywał się na forum.

Informowanie o oddawaniu odpowiedzialności

Aby uniknąć pseudodemokracji i sprawić, by przekazanie odpowiedzialności nie skończyło się dezorientacją pracowników, potrzebujemy jasnych zasad komunikacji. Kluczowa jest transparentność i kontekst, czyli nieustanne dzielenie się wizją, wartościami i wyjaśnianie strategicznych decyzji. To buduje fundament zaufania.

Zmiany nie są czymś, co „robimy ludziom", lecz czymś, co robimy razem – świadomie. Zanim wprowadzimy nową inicjatywę, mówmy otwarcie, po co ją podejmujemy, co się zmieni, jakie będzie miało to konsekwencje i kiedy nastąpi. Szczera informacja, najlepiej przekazywana publicznie – pozwala zrozumieć różne perspektywy. Zbieramy głosy i analizujmy, ale na końcu podejmujmy spójną i odpowiedzialną decyzję z myślą o dobru firmy jako całości. Naszym celem nie jest „zadowolić wszystkich", lecz osiągnąć efekt, w którym każdy zaangażuje się w realizację zmiany.

Korzyści i mierzenie efektów

Gdy uda się przezwyciężyć bariery i wdrożyć odpowiedni, służebny styl przywództwa, efekty przejawiają się nie tylko w lepszej atmosferze, ale przede wszystkim w twardych wynikach biznesowych. Prawdziwy empowerment rodzi się z przywództwa, które bierze odpowiedzialność – zaczynając od „patrzenia w lustro") – i konsekwentnie buduje kulturę zaufania. Wymaga to odwagi w praktycznym stosowaniu wartości, nawet jeśli oznacza to trudne decyzje personalne. Tylko w ten sposób można uwolnić proaktywność zespołu i osiągnąć efekt procentu składanego, synergii, zamieniając „odklepywanie tasków" na realizację strategicznych celów. ● ©

eprasa.pl 689600541b

SIŁA ZACZYNA SIĘ OD CIEBIE

Jak odzyskać kontrolę nad własnymi decyzjami i rozwijać sprawczość?

Czy na pewno wiesz, kto rzeczywiście trzyma pilota do twojego życia zawodowego i osobistego – ty, technologia czy może rosnąca lista „*to-dos*"? W erze szybkich zmian i cyfrowych narzędzi to pytanie decyduje o twojej sprawczości. Dzięki empowermentowi możesz świadomie kierować swoim rozwojem oraz tworzyć przyszłość na własnych warunkach.



eprasa.pl 689600541b



Dorota Dublanka

Dyrektorka zarządzająca, dyrektorka Departamentu Zasobów Ludzkich i Organizacji w KIR

Wyobraź sobie, że każdego ranka masz w ręku pilota do własnego życia i do swojej kariery. Codziennie decydujesz: czy włączasz kanał własnego rozwoju, czy oddajesz stery przełożonemu, algorytmowi, rynkowi lub modzie. Każdy z nas codziennie podejmuje decyzje, które albo nas wzmacniają, albo odbierają nam siłę. Jedną z nich może być odpowiedź na pytanie, czy budujemy własną sprawczość, czy czekamy, aż ktoś nam ją da? Empowerment zaczyna się tam, gdzie kończy się złudzenie kontroli, a rośnie siła własnej decyzji.

Moim zdaniem największy kapitał innowacji tkwi poza strategią napisaną na papierze. Rodzi się on w decyzjach podejmowanych po cichu, w ramach własnych granic i warunków, w konsekwencji dbania o rozwój. Empowerment to przekonanie, że każda decyzja, zarówno zawodowa, jak i prywatna należy do ciebie. Niezależnie, czy jesteś liderem innowacji w firmie, czy decydujesz o deserze po rodzinnej kolacji – te codzienne wybory wzmacniają twoją sprawczość na każdym etapie życia. To przekonanie, że przyszłość firmy i kariery jest wynikiem twoich wyborów, a nie okoliczności.

PRZYSZŁOŚĆ: TRUDNIEJSZA, SZYBSZA, MNIEJ PRZEWIDYWALNA

Amy Webb, amerykańska futurystka (Future Today Institute), w swoich wystąpieniach nie mówi już o trendach, tylko o megatrendach, które przemodelują rynek pracy i leadership: automatyzacja, decentralizacja, nadmiar danych, płynność kompetencji. Z kolei Scott Galloway, profesor marketingu w Stern School of Business na Uniwersytecie Nowojorskim, podpowiada, że kierowanie własnym życiem, decydowanie za siebie i storytelling, nawet w epoce AI, to żelazne kompetencje przyszłości. Umiejętność programowania, jako kompetencja, może się zdezaktualizować, natomiast umiejętność podejmowania decyzji i opowiadania historii daje przewagę na każdym rynku pracy. Natalia Hatalska, analityczka trendów (Infuture Institute), wskazuje, że przyszłość to permanentna złożoność i niepewność, wymagająca ciągłego uczenia się. Dzisiejsze decyzje liderów i pracowników to nie tylko odpowiedź na zmiany, ale współkreacja rzeczywistości. To my (dosłownie) – liderzy i zespoły – kształtujemy środowisko, w którym będziemy pracować jutro.



SZTUKA BUDOWANIA ODWAGI

Empowerment, czyli wzmocnienie lub upodmiotowienie albo „dawanie sobie/ludziom mocy", często staje się firmowym sloganem wykorzystywanym w procesach poprawy motywacji pracowników. Dla mnie to własna „skrzynka z narzędziami" do podejmowania decyzji i brania odpowiedzialności – zarówno za sukcesy, jak i potknięcia. To wzmacnianie wpływu własnego i innych, rozwijanie kompetencji oraz myślenie jak właściciel.

Jay A. Conger, ekspert w dziedzinie przywództwa (Marshall School of Business), definiuje empowerment jako „wzmacnianie motywacji i skuteczności poprzez usuwanie przeszkód blokujących wpływ". To sztuka budowania odwagi – nie przez przekazywanie zadań, lecz przez tworzenie przestrzeni do



eprasa.pl 6896005416

samodzielnego działania, inspirowania pytaniami oraz budowania zaufania. To otwarcie drzwi do decyzji, odpowiedzialności i współkreowania przyszłości. Wzmacniamy siebie i innych, gdy zamiast gotowych odpowiedzi zadajemy pytania, dajemy zaufanie oraz inspirujemy do rozwoju i myślenia właścicielskiego, nawet w codziennych, małych decyzjach.

EMPOWERMENT: TWOJA PRZEPUSTKA DO PRZYSZŁOŚCI

W codziennej pracy i analizach rynkowych empowerment nabiera praktycznego wymiaru, gdy łączy ludzi i technologie w spójną, innowacyjną całość. Od kilku lat obserwuję, jak cyfrowe rozwiązania przestają być tylko usprawnieniem, a stają się dla zespołów partnerem w innowacji i odkrywaniu nowych obszarów rozwoju oraz miejscem przełamywania barier. Nie chodzi tu tylko o automatyzację procesów czy wdrażanie kolejnej aplikacji – kluczowa jest dojrzałość cyfrowa pracowników, która wspiera budowanie kultury innowacyjnej organizacji.

Empowerment to sedno strategii przyszłości, w których organizacje nie tylko koncentrują się na innowacyjności, lecz także nie zapominają, że za każdym algorytmem stoi prawdziwy człowiek – ciekawy, gotowy na naukę, mający odwagę czasem powiedzieć „nie wiem, ale sprawdzę". Tak buduje się kulturę opartą na czterech filarach: empowerment, autonomia, bezpieczeństwo i docenienie wartości zespołu – gdzie najważniejszy kapitał ludzki tkwi w postawach, a nie w tabelach KPI.

EKSPERYMENTOWANIE I SIŁA PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH

Często proponuję organizacjom wdrażanie „piaskownic innowacji" – obszarów, gdzie każdy, niezależnie od stanowiska, może testować nowe pomysły bez ryzyka i lęku przed oceną. Takim obszarem może być zaangażowanie w projekty społeczne, przy których często odkrywamy, że kreatywność jest efektem współpracy, nie rywalizacji. Z mojego doświadczenia wynika, że empowerment szczególnie w takich projektach umożliwia eksperymentowanie z innowacjami na własnych zasadach – budowanie prototypów pomysłów, szybkie testowanie rozwiązań i odważne szukanie wartości tam, gdzie wczoraj widzieliśmy ryzyko. To rozwój kompetencji i wspieranie wiary w siebie oraz budowanie umiejętności krytycznego myślenia i komunikacji – kompetencji kluczowych w szybko zmienianym przez technologię świecie. Jestem przekonana, że leadership przyszłości opiera się na kompetencjach i osobistej sile lidera, który działając z pozycji stratega, mentora i coacha wspiera zespół w budowaniu ekosystemów, w których technologia i ludzka kreatywność wzajemnie się stymulują. Tworzenie przestrzeni do współpracy interdyscyplinarnej staje się fundamentem dla rozwoju napędzanego przez poczucie sprawczości i zaufania.

FUTURE THINKING

W erze, gdzie AI rozwiązuje więcej testów niż maturzysta, pytanie nie brzmi już „czy ludzie są gotowi na zmianę?", lecz „czy menedżerowie naprawdę chcą, by ich ludzie byli sprawczy?". Dlatego, aby empowerment nie kończył się na prezentacji dla pracowników, dział HR musi działać jak strateg, wizjoner i futurysta.

Future Thinking oznacza wrażliwość na nowe technologie i odwagę do eksperymentów. W obszarze HR to strategiczne inwestowanie w rozwój technologicznie świadomych ludzi – tych, którzy są ciekawi, odważni i gotowi podejmować samodzielnie decyzje, jeszcze przed wdrożeniem procedur. Takie działanie wspiera procesy zmian technologicznych w organizacji.

PARTNERSTWO CZŁOWIEKA I TECHNOLOGII

Empowerment w erze cyfrowej to partnerstwo: technologia wspiera, człowiek kreuje. Razem redefiniujemy modele pracy, wymieniamy się wiedzą, a feedback staje się impulsem do wzrostu. To styl pracy na przyszłość, gdzie bezpieczeństwo i poczucie sensu są tak ważne, jak cele biznesowe.

Natalia Hatalska podkreśla, że innowacje mają sens tylko wtedy, gdy kierują się ku człowiekowi – otwierają nowe możliwości rozwoju, przyspieszają naukę wyniesioną z popełnionych błędów i pozwalają kreować nowe ścieżki kariery. To właśnie wtedy organizacje są w stanie budować odporność na zmiany, wykorzystywać potencjał AI i analitykę do przewidywania potrzeb. Innowacja przestaje być luksusem i staje się elementem codziennego funkcjonowania, nie tylko narzędziem, lecz także filozofią działania – *„frameworkiem"* codziennych wyborów. Dlatego dla mnie

eprasa.pl 689600541b

empowerment w erze cyfrowej jest zaproszeniem do dialogu między technologią a człowiekiem – do odważnego podążania za ciekawością, nieustannego uczenia się i redefiniowania modeli pracy w duchu współpracy oraz wymiany wiedzy.

CO DALEJ?

Empowerment nie jest doraźnym projektem – to codzienna praktyka i kluczowa kompetencja na (nie)przewidywalne czasy. To styl życia i antidotom na kryzys przyszłości. Natalia Hatalska zaznacza, że przyszłość to jedyne miejsce do rzeczywistej zmiany, a Scott Galloway namawia: „Znajdź swoją niszę i bądź w niej najlepszy". Natomiast Amy Webb pyta: „Czy masz odwagę pozwolić zespołowi działać, zrezygnować z bycia nieomylnym źródłem wszystkich odpowiedzi?".

Uważność w działaniu to odwaga do zadawania pytań, otwartość na nowe modele pracy, a także świadomość trendów oraz ich konsekwencji dla człowieka i technologii. To ważna karta przetargowa dla liderów HR przyszłości. W świecie, w którym AI jest partnerem, przyszłość swoją i organizacji tworzymy dziś – w każdym projekcie, rozmowie i refleksji nad leadershipem. Dlatego budowanie opowieści o empowermencie to nie slogan – to zaproszenie do wspólnej podróży ku kulturze organizacji dającej poczucie sprawczości, bezpieczeństwa i prawdziwej wartości. Nie ma jednej recepty – to droga osobista pełna pytań, eksperymentów, nadziei, błędów i sukcesów. Mając udział w budowaniu takiej kultury organizacyjnej, sprawiamy, że firma staje się miejscem, które tworzymy wspólnie – z zaangażowaniem, troską i odpowiedzialnością.

Jeśli chcesz być gotowy na świat „*beyond now*", weź z powrotem pilota w swoje ręce. Bierz odpowiedzialność za swoje błędy i sukcesy, dziel się decyzyjnością, wspieraj różnorodne eksperymenty i opowiadaj historie. Pozwól sobie i zespołowi śmiać się oraz uczyć na własnych ścieżkach rozwoju i poznawać nowe technologie. Element zabawy i podejście dziecka, które eksperymentuje, to najlepsza droga do nauki bez presji sukcesu czy lęku przed ryzykiem.

Siła lidera zaczyna się od codziennych wyborów. Właśnie tam rozpoczyna się sprawczość – twoja i całej organizacji. Siła zawsze zaczyna się od ciebie. Reszta to efekt. ● ©



Mapa drogowa empowermentu: narzędzia, które działają

1. Powierz projekt i... wycofaj się

Oddaj niewielkie zadanie pracownikowi i nie zaglądaj mu przez ramię. Pozwól mu się wykazać odpowiedzialnością i kompetencjami. To wyraz zaufania i pierwszy krok ku prawdziwej autonomii.

2. Dwukierunkowy feedback

Buduj kulturę wymiany doświadczeń, udzielając nie tylko informacji zwrotnej, lecz także przyjmując ją od zespołu – lider również powinien się uczyć od swoich ludzi. Każda informacja zwrotna powinna otwierać dyskusję nie tylko o rezultatach, ale także o rozwoju kompetencji całego zespołu. Pytaj: „Czego mogę się od ciebie nauczyć?".

3. Delegowanie decyzji, nie tylko zadań

Oddaj zespołowi prawo wpływu dotyczące kierunku i priorytetu działań - empowerment to przekazywanie realnego wpływu, a nie wyłącznie podział operacyjnych obowiązków.

4. Lekcje z porażek

Traktuj niepowodzenia jako fundament rozwoju. Transparentność wobec błędów niweluje strach i wzmacnia innowacyjność.

5. Inwestycja w relacje i zaufanie

Poświęć czas na budowanie autentycznych więzi – zaufanie jest walutą empowermentu i czynnikiem sukcesu całego zespołu.

eprasa.pl 689600541b