

PRAWO PRACY



PRAWO PRACY



**zespół norm związanych ze
stosunkiem pracy, regulujących
stosunki prawne pomiędzy
pracodawcą a pracownikiem**



Kodeks pracy

- **Stosunek pracy.**
- **Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia**
- **Obowiązki pracodawcy i pracownika**
- **Odpowiedzialność materialna pracowników**
- **Czas pracy**
- **Urlopy pracownicze**
- **Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem**



Kodeks pracy

- **Zatrudnianie młodocianych**
- **Bezpieczeństwo i higiena pracy**
- **Układy zbiorowe pracy**
- **Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy**
- **Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika**

ZASADY PRAWA PRACY:



- 1. prawa do pracy,**
- 2. swobody nawiązywania stosunków pracy,**
- 3. wolności pracy,**
- 4. poszanowania dóbr osobistych pracownika,**
- 5. równości pracowników,**
- 6. zakazująca dyskryminacji,**
- 7. odpłatności pracy (prawo do godziwego wynagrodzenia),**
- 8. ochrony uprawnień pracowników i automatyzmu prawnego,**
- 9. wolności pracowników i pracodawców tworzenia i przystępowania do organizacji zawodowych,**
- 10. partycypacji pracowniczej.**

Stosunek pracy



to stosunek prawny, w którym pracownik obowiązany jest do osobistego i zgodnego z poleceniami pracodawcy świadczenia pracy określonego rodzaju i na określonym stanowisku, a pracodawca do stworzenia warunków umożliwiających jej wykonywanie oraz wypłaty wynagrodzenia i świadczeń dodatkowych

Pracodawca



to osoba fizyczna lub osoba prawna a także inna jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która spełniając pewne wymogi prawne i społeczne zatrudnia pracowników. Za pracodawcę, który jest jednostką organizacyjną, czynności z zakresu prawa pracy i działania w sferze prawa pracy podejmuje wyznaczona osoba bądź jej organ.



Praca podporządkowana świadczona przez pracownika

Charakterystyczną cechą stosunku pracy jest podporządkowanie pracownika pracodawcy w toku świadczenia pracy.

Pracownik ma obowiązek przestrzegać obowiązującego w zakładzie porządku pracy i wykonywać polecenia przełożonych



Powstanie stosunku pracy



Nawiązanie stosunku pracy między pracownikiem i zakładem pracy powodują:

- 1) Umowa o pracę
- 2) Powołanie – tą drogą nawiązuje się stosunek pracy z niektórymi pracownikami służby państwowej – np. w wojsku, służbie zdrowia. Pracownik zatrudniony na podstawie powołania może być w każdym czasie odwołany ze stanowiska. Odwołanie ze stanowiska jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę
- 3) Wybór – tą drogą nawiązuje się stosunek pracy wówczas, gdy z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika. Dotyczy to na przykład członków władz organizacji społecznych pracujących etatowo, członków zarządu spółdzielni i spółek kapitałowych, w których zgodnie z obowiązującymi przepisami lub statutami obsadzanie kierowniczych stanowisk wymaga aktu wyboru
- 4) Mianowanie – tą drogą powstaje stosunek pracy niektórych kategorii pracowników państwowych, na przykład prokuratorów, funkcjonariuszy policji, żołnierzy w służbie zawodowej, sędziów, urzędników administracji państwowej. Mianowanie jest jednostronnym aktem organu państwowego. Do powstania stosunku pracy potrzebna jest zgoda pracownika, wyrażająca się w przyjęciu nominacji.
- 5) Spółdzielcza umowa o pracę jest źródłem stosunku pracy pomiędzy spółdzielnią pracy a jej członkiem



Rodzaje umowy o pracę

- Umowa na okres próbny
- Umowa na czas określony
- Umowa na czas nieokreślony
- Umowa na zastępstwo
- Umowa na czas wykonywania określonej pracy

Obowiązki pracodawcy

Pracodawca jest obowiązany

- zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 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,



Obowiązki pracodawcy c.d.

- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,



Obowiązki pracodawcy c.d.

- stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,



Obowiązki pracodawcy c.d.

- zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego

Obowiązki pracownika

Pracownik jest obowiązany

- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,



Obowiązki pracownika c.d

- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
- ***przestrzegać zakazu konkurencji**



Kary

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ pracodawca może stosować:

- karę upomnienia**
- nagany**
- ponadto za nieprzestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, pracodawca może również stosować karę pieniężną.**



UMOWA O PRACĘ



Zawarcie umowy o pracę

Umowa o pracę może być zawarta:

a) na czas nieokreślony

b) na czas określony

**c) na czas wykonywania określonej pracy
stosowana jest stosunkowo szeroko w
niektórych gałęziach gospodarki, na
przykład przy pracach sezonowych w
rolnictwie, przy budowie dróg itp.**

**Stosunek pracy gaśnie wówczas
automatycznie z upływem umówionego
okresu lub wykonania prac**

Rozwiązanie umowy o pracę



Umowa o pracę ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:

- 1) na mocy porozumienia stron**
- 2) wskutek wypowiedzenia przez jedną ze stron**
- 3) w razie rozwiązania umowy bez wypowiedzenia**
- 4) z upływem czasu, na który umowa była zawarta**
- 5) z dniem ukończenia pracy, dla której wykonana umowa była zawarta.**

Oświadczenie strony o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie



Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia tylko w przypadkach wyraźnie wyliczonych w ustawie (art. 52 i 53 k.p.), zarówno zawinionych, jak i nie zawinionych przez pracownika

Wypowiedzenie

zawinione przez pracownika:

- 1. ciężkie naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych (na przykład zakłócenie spokoju i porządku w miejscu pracy, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub picie alkoholu w czasie pracy),**
- 2. popełnienie przez pracownika przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,**
- 3. zawiniona przez pracownika utrata uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku (np. prawa jazdy, uprawnień lekarskich).**

Zwolnienie pracownika z wymienionych przyczyn może nastąpić tylko w ciągu miesiąca od chwili, w której zakład pracy się o nich dowiedział.

Wypowiedzenia w razie trwającej przez dłuższy czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika,

- 1) po upływie trzech miesięcy, jeżeli nieobecność spowodowana jest chorobą, a pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż sześć miesięcy,
- 2) po upływie okresu pobierania w czasie choroby łącznie wynagrodzenia i zasiłku chorobowego, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej sześć miesięcy, a także gdy niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową - niezależnie od czasu zatrudnienia,
- 3) po upływie okresu pobierania zasiłku z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem lub odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną (kwarantanna),
- 4) po upływie miesiąca, jeżeli usprawiedliwiona nieobecność pracownika spowodowana jest



Rozwiązanie umowy o pracę

Umowa o pracę rozwiązuje się:

1. **na mocy porozumienia stron,**
2. **rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem** przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia - dotyczy umowy na okres próbny i umowy na czas nieokreślony,
3. **rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia** przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia,
4. **z upływem czasu,** na który była zawarta,
5. **z dniem ukończenia pracy,** dla której wykonania była zawarta.



Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej **na okres próbny**

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



Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej **na czas nie określony**

jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

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

Wygaśnięcie umowy o pracę

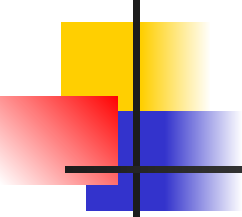


- w razie śmierci pracownika
- śmierć pracodawcy w zasadzie powoduje wygaśnięcie umowy. Pracownikowi przysługuje wówczas odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia
- wygasa także po upływie trzech miesięcy od chwili tymczasowego aresztowania pracownika. Jeśli postępowanie karne przeciwko pracownikowi zostanie umorzone lub zapadnie wyrok uniewinniający, pracodawca ma obowiązek przyjąć na powrót pracownika, o ile zgłosi się do pracy w ciągu siedmiu dni od uprawomocnienia się orzeczenia.



URLOPY

Urlop wypoczynkowy

- 
- **Każdemu pracownikowi przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego, przy czym na żądanie pracownika urlop powinien mu być udzielony w całości.**
 - **Uprawnienia urlopowe pracowników umysłowych i pracowników fizycznych są jednakowe.**
 - **Nabycie prawa do urlopu oraz wymiar urlopu uzależniony jest od przepracowania określonego czasu.**
 - **Do czasu przepracowania dolicza się**



Urlopy wypoczynkowe

- 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.



Urlop bezpłatny

- **Na wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego.**
- **Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.**



OCHRONA PRACY MŁODOCIANYCH I KOBIET



Pracownik młodociany

- Młodocianym w rozumieniu prawa pracy jest osoba, która ukończyła 15 lat a nie przekroczyła 18 lat



Pracownik młodociany

- Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać sześciu godzin na dobę, a młodocianego w wieku powyżej 16 lat - ośmiu godzin na dobę.
- Zabronione jest zatrudnianie młodocianych pracowników w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej



Ochrona pracy kobiet

- zakaz zatrudniania kobiet przy pracach uciążliwych i szkodliwych dla ich zdrowia.
- szczególne uprawnienia związane z ciążą i wychowaniem dzieci.



Ochrona pracy kobiet c.d.

- **Art. 178. § 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 przerywanego czasu pracy.