

TERMINY W PRAWIE PRACY

Niezwłocznie

1. Niezwłocznie – w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany **niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy.**
2. Niezwłocznie - 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. Niezwłocznie - pracodawca jest obowiązany **niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.**
4. Niezwłocznie – w przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany: **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.
5. Niezwłocznie - pracownik jest obowiązany **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.**
6. Niezwłocznie – pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien **poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego.**
7. Niezwłocznie – po otrzymaniu wiadomości o wypadku **zespół powypadkowy jest obowiązany niezwłocznie przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.**
8. Niezwłocznie – pracodawca **niezwłocznie doręcza zatwierdzony protokół powypadkowy poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego – członkom rodziny.**
9. Niezwłocznie – protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych **pracodawca niezwłocznie doręcza właściwemu inspektorowi pracy.**

10 LAT

10 lat – pracodawca jest obowiązany przechowywać **protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.**

10 lat - 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.**

4 LATA

4 LATA - 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.

3 LATA

3 Lata – zawieszenie stosowania przepisów prawa pracy **nie może trwać dłużej niż 3 lata.**

3 Lata – **roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.**

1 ROK

1 rok - karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika **po roku nienagannej pracy.**

1 rok - 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.

6 Miesiący:

6 Miesiący - przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, **dłuższy niż 6 miesięcy**, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

6 Miesiący - wysokość odprawy pośmiertnej jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi **sześciomiesięczne wynagrodzenie**, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

6 Miesiący - 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 nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi **przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nie przekraczający 6 miesięcy.**

3 MIESIĄCE:

3 Miesiące - każda z umów (np. umowa o pracę na czas określony, umowa o pracę na czas nie określony) może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny, **nie przekraczający 3 miesięcy.**

3 Miesiące – okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony **wynosi 3 miesiące** jeżeli pracownik był zatrudniony przez okres co najmniej 3 lat.

3 Miesiące – umowa o pracę wygasa z powodu nieobecności pracownika w pracy **z powodu tymczasowego aresztowania po upływie 3 miesięcy.**

3 Miesiące- dłużej niż 3 miesiące - pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia: jeżeli **niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa: dłużej niż 3 miesiące** - gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy, albo 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.

3 Miesiące - wysokość odprawy pośmiertnej jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i **wynosi trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat.**

1 MIESIĄC:

1 miesiąc - zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile **przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca.**

1 miesiąc – okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony **wynosi 1 miesiąc** jeżeli pracownik był zatrudniony przez okres co najmniej 6 miesięcy

1 miesiąc - 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.

1 miesiąc - 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.**

1 miesiąc - Wysokość odprawy pośmiertnej jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i **wynosi jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat.**

2 tygodnie

- **2 tygodnie** – okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na 3-miesięczny okres próbny **wynosi 2 tygodnie**
- **2 tygodnie** – okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony **wynosi 2 tygodnie** jeżeli pracownik był zatrudniony przez okres krótszy niż 6 miesięcy.
- **2 tygodnie** - w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy może być rozwiązana przez każdą ze stron **za dwutygodniowym wypowiedzeniem.**
- **2 tygodnie** – regulamin wynagradzania wchodzi w życie **po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.**
- **2 tygodnie** – regulamin pracy wchodzi w życie **po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.**
- **2 tygodnie** - o zmianie normy pracy pracownicy powinni być zawiadomieni **co najmniej na 2 tygodnie** przed wprowadzeniem nowej normy.
- **2 tygodnie** - kara porządkowa 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.

14 dni

14 dni - pracownik, który wniósł sprzeciw (odnośnie kary porządkowej), **może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.**

14 dni - na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wyczerpania powinna **trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.**

14 dni – po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza – **nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół** ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zwany „protokołem powypadkowym”.

14 dni - komisja pojednawcza (powołana w celu polubownego załatwiania sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy) powinna dążyć, aby załatwienie sprawy w drodze ugody nastąpiło w **terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.**

14 dni - 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 – (14 dniowy termin na zgłoszenie żądania).** 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.

14 dni - Żądanie **przywrócenia do pracy lub odszkodowania wnosi się do sądu pracy w ciągu 14 dni** od dnia doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia lub od dnia wygaśnięcia umowy o pracę.

14 dni - Żądanie **nawiązania umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 14 dni** od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy.

1 tydzień

1 tydzień – okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny, dłuższy niż 2 tygodnie, **wynosi 1 tydzień**

7 dni

- **7 dni** - 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.
- **7 dni** - 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, pracownik musi zgłosić gotowość do pracy w **ciągu 7 dni**.
- **7 dni** – pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie **później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę**, o:

- 1) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- 2) częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
- 3) wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
- 4) obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- 5) układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty,

a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy - dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

- **7 dni** - pracownik może w ciągu **7 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa**. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, **w ciągu 7 dni** od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, **prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy**.
- **7 dni** – ma pracownik na wniesienie sprzeciwu; jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, **pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw**.
- **7 dni - Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma wypowiedzającego umowę o pracę. !!!!!**
- **7 dni - 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.

4 dni

4 dni - 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 (tzw. urlop na żądanie – 4 dni)

5 DNI

- **5 dni** – protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca nie później niż w ciągu **5 dni od dnia jego sporządzenia**.
- **5 dni** – zespół powypadkowy, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, sporządza, **nie później niż w ciągu 5 dni, nowy protokół powypadkowy**, do którego dołącza protokół niezatwierdzony przez pracodawcę.

3 DNI

- **3 dni robocze** – okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny **wynosi 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni**.
- **3 dni robocze** – okres wypowiedzenia w umowie zawartej na czas określony – w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy **wynosi 3 dni robocze**.
- **3 dni robocze** – wymiar zwolnienia na poszukiwanie pracy **wynosi 3 dni robocze** w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia umowy o pracę

CZAS PRACY - POJĘCIA :

- **tydzień** - należy rozumieć **7 kolejnych dni kalendarzowych**, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego
- czas pracy nie może przekraczać **8 godzin na dobę** i przeciętnie **40 godzin** w przeciętnie **pięciodniowym tygodniu** pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym **4 miesięcy. 8G/40G/5D/4M**
- w rolnictwie i hodowli, a także przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób może być wprowadzony okres rozliczeniowy **nieprzekraczający 6 miesięcy**, a jeżeli jest to dodatkowo uzasadnione nietypowymi warunkami organizacyjnymi lub technicznymi mającymi wpływ na przebieg procesu pracy - **okres rozliczeniowy nieprzekraczający 12 miesięcy**.

Czas pracy młodocianego

Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.

Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę

26 dni

- Wymiar urlopu pracownika **wynosi 26 dni** - jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
- Wymiar urlopu młodocianego **wynosi 26 dni**. 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.

20 dni

Wymiar urlopu pracownika wynosi 20 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat.

12 dni

Młodociany uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy prawo do urlopu **w wymiarze 12 dni roboczych**.

150 godzin

Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika **150 godzin w roku kalendarzowym.**

48 godzin

- Tygodniowy czas pracy pracownika łącznie z godzinami nadliczbowymi **nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym**
- Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo **do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.**

43 godziny

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 w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin.

35 godzin i 11 godzin

Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do **co najmniej 35 godzin nieprzerwanego** odpoczynku, obejmującego **co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.**

24 godziny

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.

16 godzin

Przy pracach polegających **na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem 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.**

12 godzin

- 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.
- Na pisemny wniosek pracownika 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.**
- Na pisemny wniosek pracownika 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.**

5 godzin

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, **trwająca 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.

60 minut

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

45 minut

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.

30 minut

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy **trwająca nieprzerwanie 30 minut**, wliczaną do czasu pracy.

15 minut

Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej **co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy**.

21.00 – 7.00

Pora nocna pracownika obejmuje 8 godzin **między godzinami 21.00 a 7.00**

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.

22.00 – 6.00

Pora nocna dla młodocianego co do zasady przypada pomiędzy godzinami 22⁰⁰ a 6⁰⁰

Może przypadać pomiędzy godzinami 20⁰⁰ a 6⁰⁰

100 %

- Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - **pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia**,
- Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek 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 33 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik **zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia**.
- Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje **dodatek** w wysokości: **100% wynagrodzenia** - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających: w nocy, w

niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Dodatek w wysokości określonej wyżej przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym

80 %

Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek: 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.

60 %

- **Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie** wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
- **Za czas dyżuru**, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości 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**

20 %

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.

PODSTAWOWE POJĘCIA :

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie:
 - umowy o pracę,
 - powołania,
 - wyboru,
 - mianowania
 - lub spółdzielczej umowy o pracę.
 - pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat. Na warunkach określonych w Kodeksie pracy pracownikiem może być również osoba, która nie ukończyła 18 lat.
(**Młodociany** - Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat).
2. Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.
3. Kodeks pracy :
 - główne źródło prawa pracy
 - ustawa
 - usystematyzowany , kompleksowy zbiór norm prawnych dotyczących wszystkich stosunków pracy i prawie wszystkich zagadnień należących do przedmiotu prawa pracy
 - określa **prawa i obowiązki pracowników i pracodawców**

4. Regulamin wynagradzania:

- specyficzne źródło prawa pracy
- określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą
- pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników, nie objętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.
- w regulaminie wynagradzania, pracodawca może ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.
- 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.
- Regulamin wynagradzania ustala pracodawca. Jeżeli u danego pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, pracodawca uzgadnia z nią regulamin wynagradzania.

5. Regulamin pracy:

- specyficzne źródło prawa pracy
- ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników
- nie wprowadza się, jeżeli w zakresie przewidzianym powyżej obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy lub gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników
- 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) *(skreślony)*
 - 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.
 - Regulamin pracy powinien zawierać informacje o karach stosowanych zgodnie z art. 108 z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.
 - Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
 - Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy
 - Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy.

6. 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

7. Wypadek przy pracy :

- za wypadek przy pracy uważa się nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:
 - 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.

8. Wypadek ciężki :

- **Za ciężki wypadek przy pracy**, uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zszpecenie lub zniekształcenie ciała.

9. Śmiertelny wypadek przy pracy:

- **Za śmiertelny wypadek przy pracy** uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

10. Zbiorowy wypadek przy pracy:

- **Za zbiorowy wypadek przy pracy** uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy **co najmniej dwie osoby**.

11. Wypadek traktowany na równi z wypadkiem przy pracy:

- **Na równi z wypadkiem przy pracy**, w zakresie uprawnień do świadczeń określonych w ustawie, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy wypadkowej, traktuje się wypadek, któremu pracownik uległ:
 - w czasie podróży służbowej w okolicznościach innych niż określone w art. 3 ust. 1 ustawy wypadkowej (wymienionych na str. 14), chyba że wypadek spowodowany został postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań,
 - podczas szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony,
 - przy wykonywaniu zadań zleconych przez działające u pracodawcy organizacje związkowe.

12. MOLESTOWANIE SEKSUALNE:

- dyskryminowanie ze względu na płeć,
- 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 .

13. CHOROBA ZAWODOWA:

- choroba, wymieniona 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".

Urlop macierzyński

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

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

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA W ZAKRESIE BHP:

- 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,
 - 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.

OBOWIĄZKI OSOBY KIERUJĄCEJ PRACOWNIKAMI:

- 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

OBOWIĄZKI PRACODAWCY:

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 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,

- organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- 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,
- 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,
- 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,
- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
- przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- udostępnić pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnić pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.
- informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony - o wolnych miejscach pracy,
- jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi,
- w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy,
- szanować godność i inne dobra osobiste pracownika,
- jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- jest obowiązany ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- stosownie do możliwości i warunków jest obowiązany zaspokoić bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
- pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE BHP:

- 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. 237¹¹ § 2.
- 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,
 - 7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy

- **pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami** są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy
- 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
 - 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.
 - W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:
 - 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.
 - 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.
- 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.
- 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.
- jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników
- 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.
- jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:
 - 1) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczyły 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.
- w razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, 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.
- pracodawca rejestruje wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonymi w wykazie, a także prowadzi rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach.
- pracodawca prowadzi rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy takich pracach.
- pracodawca jest obowiązany chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym, pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych, występujących w środowisku pracy.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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 nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.
- 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.
- Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych.
- Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.
- 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.
- 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.
- Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy
- Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.
- Pracodawca ponosi koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
- Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej.
- 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
 - Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr obejmujący przypadki stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.
 - Pracodawca przesyła zawiadomienie o skutkach choroby zawodowej do **instytutu medycyny pracy**

wskazanego w przepisach wydanych na podstawie art. 237 § 1¹ oraz do **właściwego państwowego inspektora sanitarnego**.

- 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.
- 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.
- Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.
- Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.
- Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.
- Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 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.
- Pracodawca jest obowiązany dostarczać pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
- 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
- Pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne w związku z art. 237⁶ § 1 i art. 237⁷ § 1, oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.
- 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
- 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.
- Tworzy Służbę BHP (jak zatrudnia więcej niż 100 pracowników)
- Powołuje Komisję BHP (jeśli zatrudnia więcej niż 250 pracowników)

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY:

- sprawuje nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA:

- sprawuje nadzór i kontrolę przestrzegania zasad, przepisów higieny pracy i warunków środowiska pracy

SPOŁECZNA INSPEKCJA PRACY:

- sprawuje społeczną kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy