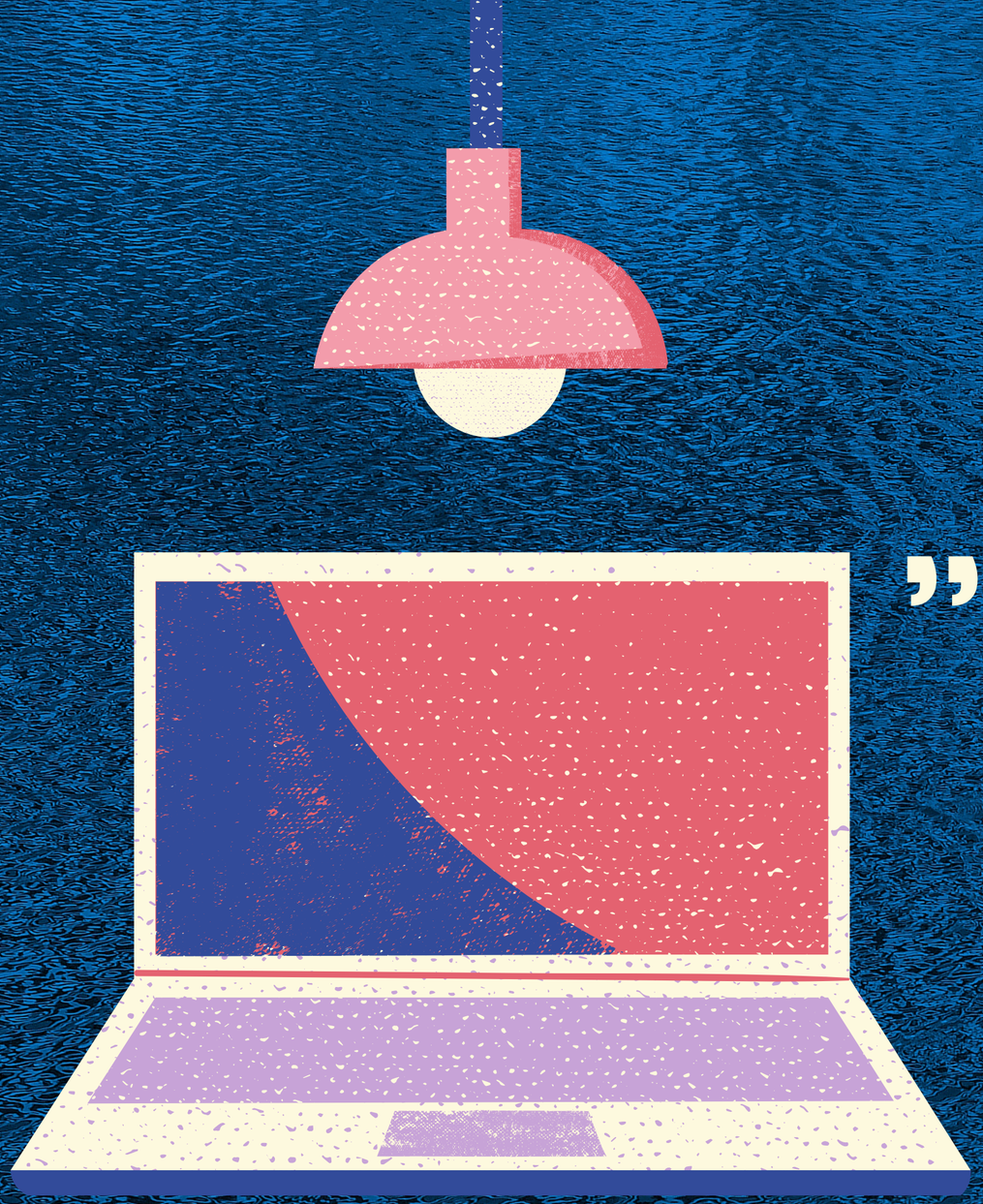

„ŚRODOWISKO PRACY"

Zaborskie Towarzystwo Naukowe

Co to jest środowisko pracy?

Jeśli chodzi o pojęcie ‚środowisko pracy”, definicja tego terminu ujmuje je jako otoczenie tworzone przez czynniki materialne oraz społeczne, z którymi pracownik styka się podczas pełnienia obowiązków zawodowych. Wśród nich wyróżnia się te, które mogą stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia lub życia osoby zatrudnionej.

Czynniki tworzące środowisko pracy mogą mieć niekiedy charakter uciążliwy, szkodliwy lub niebezpieczny. Wartość ich natężenia nie może jednak przekraczać wyznaczonych norm. Miejsce, w którym wykonuje się obowiązki zawodowe, powinno być bowiem odpowiednio przystosowane do pełnienia danego zawodu, a kwestie te są ściśle uregulowane przez przepisy BHP. Rolą pracodawcy jest kontrola warunków w środowisku pracy i dążenie do zmniejszenie ewentualnych zagrożeń zawodowych.

Czym są społeczne i materialne czynniki tworzące środowisko pracy?

Czynniki materialne tworzące środowisko pracy to m.in. teren miejsca zatrudnienia, budynki i pomieszczenia wchodzące w skład firmy, a także narzędzia, urządzenia czy maszyny wykorzystywane podczas wykonywania obowiązków służbowych. Materialne środowisko pracy dzieli się również na takie czynniki, jak:

czynniki fizyczne, czyli m.in. temperatura, oświetlenie, hałas, promieniowanie optyczne, jonizujące lub laserowe, wibracje czy unoszący się w powietrzu pył;
czynniki chemiczne, czyli obecność substancji toksycznych, drażniących, uczulających, rakotwórczych czy mutagennych;
czynniki biologiczne, czyli obecność makroorganizmów roślinnych lub zwierzęcych, a także mikroorganizmów, takich jak bakterie, pasożyty, wirusy czy grzyby oraz wytwarzanych przez nie toksyn i alergenów.
Do społecznych czynników tworzących środowisko pracy zalicza się z kolei m.in. stosunki międzyludzkie w firmie, wymagania psychologiczne pracy, możliwości rozwoju zawodowego czy kulturę organizacyjną przedsiębiorstwa.

Czynniki tworzące środowisko pracy: niebezpieczne, szkodliwe lub uciążliwe

Materialne środowisko pracy może składać się z czynników, które są potencjalnie niebezpieczne dla zdrowia lub życia. Wśród nich wyodrębniono trzy kategorie o różnym stopniu zagrożenia.

- **Czynniki niebezpieczne – mogą doprowadzić do wypadku przy pracy, zakończonego urazem. Zalicza się do nich narażenie na kontakt m.in. z ostrymi narzędziami, poruszającymi się elementami, prądem elektrycznym, materiałami wybuchowymi, promieniowaniem, śliską lub nierówną powierzchnią czy substancjami chemicznymi.**

- **Czynniki szkodliwe – gdy oddziałują na pracownika przez dłuższy czas, mogą doprowadzić do obniżenia sprawności fizycznej lub psychicznej oraz wystąpienia choroby zawodowej. Należą do nich poszczególne czynniki fizyczne, chemiczne i biologiczne.**

- **Czynniki uciążliwe – ich występowanie w środowisku pracy nie stanowi bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracownika, jednak może prowadzić do pogorszenia samopoczucia oraz obniżenia komfortu i wydajności pracy. Zalicza się do nich m.in. monotonię wykonywanych obowiązków, wysiłek fizyczny, złe oświetlenie, wilgotny mikroklimat, a także obciążenia psychiczne.**

Jeżeli w środowisku pracy występują czynniki zagrażające zdrowiu lub życiu pracowników, pracodawcy powinni przeprowadzać regularne kontrole i pomiary ich natężenia. Ich zadaniem jest też eliminacja źródeł poszczególnych czynników o charakterze niebezpiecznym i szkodliwym lub ograniczenie ich oddziaływania poprzez stosowanie specjalnych osłon oraz wprowadzenie odpowiednich ochron osobistych. Konieczne są także szkolenia dla pracowników oraz poinformowanie ich o możliwych zagrożeniach, a także wdrożenie zasad ergonomii.

Prawna ochrona pracy - Prawa i obowiązki pracownika

W Kodeksie pracy, w dziale X dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy, gwarantuje się pracownikowi szereg uprawnień związanych z ochroną jego życia i zdrowia.

Do istotnych praw pracowniczych należy prawo do powstrzymania się od wykonywania pracy wówczas, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.

Pracownik ma także prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, jeżeli powstrzymanie się od pracy nie usunęło tego zagrożenia. W obu przypadkach, tj. powstrzymania się od wykonywania pracy oraz oddalenia się z miejsca zagrożenia, pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie przełożonego.

Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia pracownik zachowuje prawo do (pełnego) wynagrodzenia (art. 210 § 1, 2 i 3), (Tab. nr 4). Zagrożenie dla życia lub zdrowia musi mieć charakter zagrożenia bezpośredniego i może także dotyczyć innych pracowników lub osób. Pracownik ma prawo podjąć decyzję w sprawie skorzystania z tego uprawnienia na podstawie samodzielnie dokonanej oceny sytuacji. Przy podejmowaniu decyzji pracownik powinien zwrócić uwagę na to, czy został naruszony konkretny przepis dotyczący bezpieczeństwa i higieny pracy.

Prawa i obowiązki pracownika

Kodeks pracy

- 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.

- 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.

- 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.

Naruszenie samych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia, może być podstawą do powstrzymania się od wykonywania pracy, ale nie gwarantuje prawa do pełnego wynagrodzenia. W takim przypadku może mieć zastosowanie art. 81 § 1 Kodeksu pracy, zgodnie z którym pracownikowi, który był gotów do pracy, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, za czas niewykonywania pracy przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagrodzenia - 60% wynagrodzenia.
Drugie uprawnienie dotyczy pracowników wykonujących prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej, określone w załączniku do rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej (Dz.U. 1996 nr 62, poz. 287). Pracownik wykonujący pracę wymienioną w tym załączniku może, po uprzednim powiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od jej wykonywania, jeżeli stwierdzi, że jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

Ponieważ przyczyna powstrzymania się od wykonywania pracy leży po stronie pracownika, ustawodawca nie przewidział w tym przypadku prawa do zachowania wynagrodzenia.

Zarówno brzmienie § 4 art. 210 Kodeksu pracy, jak i rodzaje prac wymienionych w załączniku do rozporządzenia wydanego na podstawie upoważnienia zawartego w § 6 świadczą, że przedmiotem ochrony nie jest tylko życie i zdrowie pracownika wykonującego prace wymienione w tych przepisach, ale ochrona ta dotyczy głównie innych osób, np. pasażerów samolotu, pociągu, autobusu lub innych osób, które mogłyby znaleźć się w zasięgu zagrożenia. Tak więc, intencją ustawodawcy jest przeciwdziałanie katastrofom i wypadkom zbiorowym powstałym w wyniku błędu popełnionego przez człowieka z powodu niedyspozycji psychofizycznej.

Należy podkreślić, iż w załączniku tym minister pracy i polityki socjalnej określił jedynie rodzaje prac, których wykonywanie uprawnia do powstrzymania się od pracy na podstawie art. 210 § 4 Kodeksu pracy. Przepis ten nie stanowi podstawy do określenia zakresu wstępnych i okresowych badań lekarskich pracowników, gdyż kwestie te regulują odrębne przepisy wydane na podstawie art. 229 § 8 k.p., tj. przepisy rozporządzenia ministra zdrowia i opieki społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. nr 69. poz. 332 ze zm.). Mogą tu mieć zastosowanie także inne (pozakodeksowe) przepisy określające wymóg poddania się badaniom psychofizycznym warunkującym dopuszczenie do określonej pracy (np. pilota, kontrolera ruchu lotniczego, maszynisty, kierowcy).

Uprawnienia określone w paragrafach 1, 2 i 4 art. 210 nie dotyczą pracowników, których obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia, np. strażaków, ratowników górniczych, ratowników ratownictwa chemicznego, ratowników górskich.

Zgodnie z brzmieniem art. 100 § 2, pkt. 3 Kodeksu pracy, pracownik jest obowiązany w szczególności do przestrzegania: przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych. Obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zostały sprecyzowane w rozdziale II działu X Kodeksu pracy.

Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy należy do podstawowych obowiązków pracownika

W szczególności pracownik jest zobowiązany:

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

Prawa i obowiązki pracownika

Kodeks pracy

Art. 211. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- **znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,**
- **wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych, [...]**
- **współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.**

Obowiązek współdziałania pracownika z pracodawcą w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy wynika z prawa międzynarodowego, m.in. z art. 19 konwencji MOP nr 155 dotyczącej bezpieczeństwa, zdrowia pracowników i środowiska pracy oraz z art. 13 ust. 2, pkt. e dyrektywy 89/391/EWG. Oznacza to w praktyce, że niestosowanie środków ochrony zbiorowej, np. urządzeń wentylacyjnych czy odpylających, lub świadome uchylanie się od współpracy, o której mowa w art. 211 pkt. 7 Kodeksu pracy, może być podstawą do zastosowania w odniesieniu do pracownika odpowiedzialności porządkowej za nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków pracowniczych, określonej w art. 108 k. p.

W Kodeksie pracy wyróżniono pracowników, którzy kierują innymi pracownikami, i nazwano ich osobami kierującymi pracownikami. W praktyce dotyczy to każdego pracownika, który kieruje co najmniej jednym innym pracownikiem, bez względu na nazwę stanowiska, na którym został zatrudniony, np. kierownik, mistrz, brygadzista, sztygar.

Osoba kierująca pracownikami jest zobowiązana:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem
- organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy
- dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem
- egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Należy podkreślić, że w przypadku niewykonywania ww. obowiązków, osoba kierująca pracownikami podlega odpowiedzialności porządkowej określonej w art. 108 Kodeksu pracy, a także odpowiedzialności za wykroczenia określonej w art. 283 k.p. i w Kodeksie wykroczeń

Wykroczenia przeciwko prawom pracownika

- Kto, będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy albo kierując pracownikami, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podlega karze grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł.

Tej samej karze podlega, kto:

- wbrew obowiązkowi nie zapewnia, aby budowa lub przebudowa...
- wbrew obowiązkowi wyposaża stanowiska pracy w maszyny...
- wbrew obowiązkowi dostarcza pracownikowi środki ochrony...
- wbrew obowiązkowi stosuje: a) materiały i procesy technologiczne...
- wbrew obowiązkowi nie zawiadamia właściwego okręgowego inspektora pracy...
- nie wykonuje w wyznaczonym terminie podlegającego wykonaniu...
- utrudnia działalność organu Państwowej Inspekcji Pracy...
- bez zezwolenia właściwego inspektora pracy dopuszcza do wykonywania.

W kodeksie pracy wyraźnie zostały rozdzielone obowiązki osób kierujących pracownikami od obowiązków pracodawcy. Dokonano także modyfikacji zapisu punktu drugiego przez wprowadzenie obowiązku dbałości o sprawność środków ochrony indywidualnej, zamiast dotychczasowego obowiązku zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej i sprzętu ochronnego, który spoczywał na pracodawcy. W punkcie czwartym wprowadzono obowiązek dbałości o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem. Obowiązki osób kierujących pracownikami zostały uzupełnione także o nowy obowiązek dotyczący zapewnienia wykonania zaleceń lekarskich.

Prawo w pracy – 7 podstawowych zasad, które musisz znać

Jaka zasada określa podstawowe prawa pracodawcy, a jaka – pracownika? W jaki sposób przepisy państwowe regulują naszą równość na rynku zatrudnienia? Na te i inne pytania odpowiemy poniżej. Warto jednak, abyś był świadom swoich podstawowych praw i obowiązków. Ich znajomość może bowiem pozwolić Ci zawalczyć o swoje, gdy ktoś próbuje naruszyć ustalone reguły. Poznaj więc 7 podstawowych zasad prawa pracy w Polsce!

- **1.Prawo do pracy**

Nikt nie ma obowiązku pracować, ale ustawodawstwo gwarantuje nam taką możliwość. Z tego też względu państwo podejmuje działania zmierzające do zmniejszenia poziomu bezrobocia i aktywizowania osób, które pozostają bez zatrudnienia. Możliwość podjęcia pracy jest więc Twoim immanentnym, niezbywalnym prawem.

- **2.Swoboda nawiązywania stosunków pracy i płacy**

Do podstawowych zasad prawa pracy należy również możliwość dokonania wyboru zawodu. Nawiązanie stosunku pracy, a także ustalenie jej warunków oraz poziomu wynagrodzenia wymagają oświadczenia woli zarówno pracodawcy, jak i pracownika. Mimo zgodności z przepisami stosunek pracy nie zaistnieje, jeśli obie te strony nie okażą się jednomyślne co do chęci jego zawarcia

- **3.Poszanowanie godności i dóbr osobistych pracownika**

Zasada ta wynika z art. 111 Kodeksu pracy. Za naruszenie godności pracownika można uznać np. słowną zniewagę. Z katalogiem chronionych prawnie dóbr osobistych zapoznasz się w art. 23 Kodeksu cywilnego. Wśród nich znajdują się m.in.: wizerunek, nazwisko lub pseudonim, tajemnica korespondencji, wolność, cześć, swoboda sumienia itd. Pracodawca dopuszcza się łamania prawa, kiedy np. obraża pracownika czy przegląda jego pocztę elektroniczną.

- **4. Równość pracowników, zakaz dyskryminacji**

Pracownicy wykonujący te same obowiązki mają równe prawa. Oznacza to np., że jeśli mężczyzna i kobieta pracują na takich samych stanowiskach i powierza się im jednakowe zadania, jedno z nich nie może zarabiać więcej ze względu na płeć. Zgodnie z zasadami prawa pracy niedopuszczalna jest dyskryminacja pracownika także ze względu na rasę, wyznanie, narodowość czy poglądy polityczne.

- **5.Prawo do godziwego wynagrodzenia**

Jako pracownik masz prawo do godziwego wynagrodzenia za swoją pracę. Zarobki muszą być adekwatne do zakresu obowiązków, jakie wykonujesz, a także do posiadanych umiejętności, doświadczenia i kwalifikacji zawodowych. W dochodzeniu roszczeń dotyczących płacy pomaga np. ustalenie przez rząd wysokości wynagrodzenia minimalnego w danym roku.

POLKA NA RYNKU PRACY

RAPORT ZAROBKI.PRACUJ.PL

O **14,8%** przeciętna płaca kobiet jest niższa od przeciętnej płacy mężczyzn

7 obszarów, w których kobiety i mężczyźni zarabiają podobnie

- Marketing i PR
- Administracja biurowa
- Human Resources
- Media/sztuka/rozrywka
- Prawo
- Opieka zdrowotna
- Edukacja/ szkolenia

5 specjalizacji, w których kobiety zarabiają więcej od mężczyzn

- Asystentka w administracji biurowej
- Nauka języków obcych
- Kadry/ wynagrodzenia
- Badania marketingowe
- Wewnętrzny PR

Różnice w zarobkach a poziom stanowiska

Źródło: Dane Pracuj.pl na podstawie danych zebranych na zarobki.pracuj.pl

- **6. Ochrona uprawnień pracowników, prawo pracowników i pracodawców do tworzenia organizacji zawodowych oraz przystępowania do nich**

Pracownicy i pracodawcy mogą się zrzeszać, aby skuteczniej bronić swoich praw i przywilejów. Warunki i zasady, zgodnie z którymi takie grupy mogą funkcjonować, są określone m.in. w ustawie o związkach zawodowych oraz ustawie o organizacjach zawodowych.

- **7. Partycypacja pracownicza**

Jako pracownik możesz m.in. uczestniczyć w zarządzaniu zakładem pracy (pośrednio lub bezpośrednio), wyrażać swoje opinie i uzyskiwać potrzebne Ci informacje. Z przysługujących uprawnień korzysta się np. za pośrednictwem związków zawodowych lub pozazwiązkowych instytucji partycypacji. Zakres działań, jakie wolno Ci podejmować, został ustalony w odrębnych przepisach będących również źródłem prawa pracy.

Mobbing, dyskryminacja, molestowanie

Jeśli jesteś ofiarą lub świadkiem dyskryminacji, mobbingu czy molestowania – reaguj! Reaguj na czyjeś naganne zachowanie, zachowuj dowody świadczące o tym, że ktoś przejawia któreś z niewłaściwych zachowań, prowadź swój własny dziennik – zapisuj w nim daty oraz zdarzenia z nimi związane, które naruszały Twoją godność. Gdy zdecydujesz się na drogę sądową najprawdopodobniej Twój pracodawca będzie chciał zbagatelizować całą sytuację. Im więcej dowodów przedstawisz, tym skuteczniejsze będzie odpieranie argumentów drugiej strony. Podejmuj także rozmowy z innymi osobami w pracy, najprawdopodobniej możesz nie być jedyną osobą, która spotyka się z przejawem nieprawidłowych relacji międzyludzkich ze strony danego sprawcy. Wyszukuj także jak najwięcej informacji, np. broszur, ulotek i innych materiałów, które mogą Ci pomóc w pogłębianiu wiedzy na temat złej sytuacji, w której obecnie się znajdujesz, ale przede wszystkim ZGŁOŚ ją w formie pisemnej, oficjalnej skargi.

Na terenie Twojej instytucji pracy powinny być opracowane metody postępowania w przypadku wystąpienia dyskryminacji, mobbingu czy molestowania. W zgłoszeniu przedstaw opis działań i zachowań niepożądanych, które ktoś prezentuje względem Ciebie, podaj dane potencjalnego sprawcy, jego imię i nazwisko oraz uzasadnij, przytocz informacje mogące stanowić dowody na występowanie niewłaściwych zachowań oraz podpisz się jako osoba zgłaszająca.

Mobbing w pracy: rodzaje

- **Upokarzanie – pracownik jest krytykowany (także za wygląd), zniesławiany, wyśmiewany, staje się powodem żartów, kieruje się w jego kierunku obraźliwe gesty, jest poniżany.**
- **Zastraszanie – grożenie zwolnieniem, zakaz wychodzenia na przysługujące przerwy, grożenie innymi konsekwencjami, wulgarne odzywanie się do pracownika, wymuszanie na pracowniku nadgodzin, groźby i pogróżki.**
- **Izolacja - sprzysięganie się w grupie przeciwko jednemu pracownikowi, obmawianie go, insynuowanie sytuacji szkodliwych dla pracownika, wzbudzanie w innych niechęci do pracownika, rozprzestrzenianie szkodliwych plotek, unikanie pracownika, niebranie go pod uwagę we wspólnych działaniach firmowych.**
- **Utrudnianie wykonywania pracy – specjalne przeszkadzanie w pracy, blokowanie dostępu do danych, odbieranie wcześniej zleconych zadań, zlecanie zadań przewyższających możliwości pracownika, szkodzenie pracownikowi, pomniejszanie kompetencji, ograniczenie pracownikowi jego praw.**
- **Nękanie – prześladowanie pracownika także po godzinach pracy, nagminne telefony, sms-y, maile.**
- **Działanie szkodliwe dla zdrowia – zmuszanie pracownika do niebezpiecznej i ryzykownej pracy, łamanie przepisów BHP.**

Podstawowe prawa pracownika – co jeszcze musisz wiedzieć?

Istotne znaczenie dla pracownika mają jeszcze inne uprawnienia. Pamiętaj przede wszystkim, że w zakres Twoich obowiązków wchodzą wyłącznie zadania określone w umowie o pracę (powinieneś otrzymać osobny dokument określający zakres zadań dla osoby na Twoim stanowisku).

| ‚To nie należy do moich obowiązków" – kiedy tak powiedzieć?

Poza tym masz bezwzględne prawo do wypoczynku. Chodzi tu nie tylko o określoną pulę dni wolnych do wykorzystania na urlop. Przepisy określają np. to, jakie są zasady zlecania i rozliczania nadgodzin, a także jakie powinny być minimalne przerwy pomiędzy kolejnymi dniami pracy. Zawsze masz też prawo oczekiwać, że miejsce Twojego zatrudnienia będzie zorganizowane zgodnie ze ściśle określonymi zasadami BHP.

Każda osoba, która jest zatrudniona na umowie o pracę, podlega przepisom zawartym w Kodeksie pracy. Definiuje on stosunki pracownicze i wymienia określone przywileje, jakie przysługują pracownikowi – także dotyczące wymiaru czasu pracy oraz dni ustawowo wolnych. Sprawdź, co prawo mówi o takich kwestiach jak: dni świąteczne, dni pracy czy wynagrodzenie za dni ustawowo wolne od pracy.

Dni pracy i dni wolne w tygodniu

Wymiar czasu pracy podaje się w nie w dniach, ale godzinach do przepracowania. Aby dowiedzieć się, ile dni pracujących przypada Ci w danym tygodniu, wystarczy podzielić liczbę godzin przez dobową normę czasu pracy – czyli osiem. Oznacza to, że jeśli Twój wymiar czasu pracy wynosi 40 godzin tygodniowo (czyli pełny etat), to należy przepracować pięć dni, a pozostałe dwa przeznaczyć na odpoczynek.

Dniami wolnymi w przeciętnym tygodniu zazwyczaj są sobota i niedziela. Co ważne, jedynie w przypadku niedzieli wynika to z ustawy – wolne soboty to po prostu praktyka większości pracodawców. Może okazać się jednak, że Twoja zmiana wypada na przykład od wtorku do soboty i to w tych dniach musisz stawić się w firmie.

Jeśli w okresie rozliczeniowym wypada święto – obojętnie czy w tygodniu, czy w niedzielę – wymiar czasu pracy obniża się o osiem godzin. To znaczy, że jeśli w danym tygodniu jest jeden dzień świąteczny, wówczas do przepracowania są 32 godziny, a nie 40 jak zazwyczaj. Reguła ta nie dotyczy sobót (lub innych dni, jeśli Twój rozkład czasu pracy różni się od typowego).

Pamiętaj, że dni wolne mogą przypadać także jako rekompensata za nadgodziny. Jeśli przepracowałeś w danym cyklu rozliczeniowym więcej czasu, niż miałeś zapisane w umowie, nadmiar możesz sobie odebrać w postaci godzin lub – jeśli uzbiera się ich odpowiednia liczba – dni wolnych. Taki system zgodnie z prawem jest możliwy wyłącznie w równoważnym systemie czasu pracy.

Jaki urlop przysługuje pracownikowi?

Rodzaje urlopu:

- Urlop bezpłatny
- Urlop okolicznościowy
- Urlop na żądanie
- Opieka nad dzieckiem
- Urlop ojcowski
- Urlop macierzyński
- Urlop rodzicielski
- Urlop wychowawczy
- Urlop na poszukiwanie pracy
- Urlop szkoleniowy

Gdzie pracownicy mogą szukać pomocy?

1. Jeśli osobą prześladującą jest przełożony lub współpracownik, można zgłosić to do samego zarządzającego firmą (**pracodawcy**).
2. Pracownik (nawet anonimowo) może również zgłosić sprawę mobbingu do **Państwowej Inspekcji Pracy**, która skontroluje miejsce pracy i w wyniku ujawnienia naruszania praw pracowników, nałoży odpowiednie kary na pracodawcę, a sprawozdanie z kontroli będzie mocnym dowodem w sądzie, jeśli pracownik będzie np. domagać się odszkodowania.
3. Jednocześnie pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z uzasadnieniem nieposzanowania dóbr osobistych i godności przez pracodawcę. Ostatecznym krokiem jest skierowanie sprawy o mobbing do **sądu**

- Krajowe Stowarzyszenie Antymobbingowe tel.: **606 371 919**
- Inspekcja pracy **801 002 006**
- Ogólnopolskie Stowarzyszenie Antymobbingowe OSA tel.: **(058) 301 98 72**, kom.: **795 159 795**
- Rzecznik Praw Obywatelskich rzecznik@rpo.gov.pl **800 676 676**

Chcesz dowiedzieć się więcej na ten temat? Odwiedź stronę www.darmowapomoc.pl lub udaj się do punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i obywatelskiej.

POWIAT IŁAWSKI

POWIAT ŚWIECKI

POWIAT
WŁOCŁAWSKI

Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Miasta Grudziądz.
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Bytowskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Brodnickiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Białogardzkiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Bytowskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Chojnickiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Goleniowskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Gryfickiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Iławskigo
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Inowrocławskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Kartuskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Kościerskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Koszalińskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Lipnowskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Mławskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Nowomiejskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Nowodworskiego

Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Pyrzyckiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Radziejowskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Rypińskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Stargardzkiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Słupskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Starogardzkiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Szczecineckiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Sławieńskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Świeckiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Tucholskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Toruńskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Włocławskiego
Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Żuromińskiego

MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl