



**MATERIAŁY SZKOLENIOWE:**

**SZKOLENIE OKRESOWE BHP**

**DLA**

**PRACODAWCÓW ORAZ INNYCH OSÓB  
KIERUJĄCYCH PRACOWNIKAMI**

Biuro "SYSTEM" Szkolenia i Consulting Dariusz Okraska  
ul. Matejki 42, 42-202 Częstochowa

tel. 504 255 339  
sekretariat@system-biuro.com  
www.system-biuro.com

**PAŹDZIERNIK 2024**

# Spis treści

1. Najważniejsze zmiany w prawie pracy w latach 2020 - 2024 .....	3
1.1 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2020 r. ....	3
1.2 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2021 r. ....	3
1.3 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2022 r. ....	4
1.4 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2023 r. ....	4
1.5 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2024 r. ....	17
2. Regulacje prawne z zakresu bhp, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą .....	20
2.1 Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp .....	20
2.1 Obowiązki pracodawcy .....	20
2.1.2. Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP .....	21
2.1.3. Podstawowe obowiązki pracowników .....	22
2.1.4. Obowiązki pracowników w zakresie BHP .....	22
2.1.5. Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników wynikająca z Kodeksu pracy .....	22
2.1.6. Odpowiedzialność pracodawców i osób sprawujących funkcje kierownicze za wykroczenia związane z naruszeniem praw pracowniczych.....	22
2.1.7. Obowiązki osoby kierującej pracownikami art. 212 k.p.....	23
2.2 Ochrona pracy kobiet .....	23
2.2.1 Uprawnienia związane z rodzicielstwem .....	23
2.2.2 Prace wzbronione kobietom w ciąży.....	23
2.3 Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników .....	24
2.3.1 Ryzyko zawodowe .....	25
2.4 Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.....	25
2.4.1 Obowiązki pracodawcy w zakresie szkoleń bhp .....	25
2.4.2. Obowiązki pracowników w zakresie szkoleń bhp.....	26
2.4.3. Formy szkoleń i ich czasookresy .....	26
2.5. Zakres szkoleń wstępnych i okresowych.....	26
2.6. Nadzór i kontrola warunków pracy.....	27
3. Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników .....	28
3.1 Czynniki niebezpieczne .....	28
3.2 Czynniki szkodliwe i uciążliwe .....	28
4. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe .....	32
4.1 Zarządzanie BHP.....	32
4.2 Wymagania bhp dla maszyn i innych urządzeń technicznych oraz wymagania dla pomieszczeń pracy - Rozdział IV k. p. ....	32
4.2.1 Wymagania BHP oraz ergonomii dla maszyn i urządzeń technicznych.....	32
4.2.2 Wymagania BHP dla budynków i pomieszczeń pracy oraz dla pomieszczeń higieniczno - sanitarnych	
33	
4.3 Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych .....	34
4.4 Zasady uwzględniania wymagań ergonomii w projektowaniu stanowisk pracy .....	34
5. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń.....	37
5.1 Główne przyczyny wypadków przy pracy .....	38
5.2 Postępowanie w przypadku wystąpienia wypadku przy pracy.....	38
5.3 Choroby zawodowe.....	39
5.4 Świadczenia .....	40

# 1. Najważniejsze zmiany w prawie pracy w latach 2020 - 2024

## 1.1 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2020 r.

### ☞ *Zmiany w katalogu wykroczeń przeciwko prawom pracownika*

**Art. 281. § 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<sup>1</sup> § 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,
  - 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,
  - 6) nie prowadzi dokumentacji pracowniczej,
  - 6a) nie przechowuje dokumentacji pracowniczej przez okres, o którym mowa w art. 94 pkt 9b, art. 94<sup>5</sup> § 2 i art. 94<sup>6</sup> 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 wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych oraz egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów i zalega on ze spełnieniem tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące - pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1500 zł do 45 000 zł.

## 1.2 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2021 r.

### ☞ *Badania lekarskie na nowych zasadach*

W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii obowiązek wykonywania badań okresowych ulega czasowemu zawieszeniu. Zgodnie z nowymi regulacjami wykonanie badań okresowych powinno nastąpić niezwłocznie po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego albo po odwołaniu stanu epidemii w przyszłości. Jak wskazują nowe przepisy, pracownik i pracodawca powinni wykonać badania w okresie nie dłuższym niż 180 dni od dnia odwołania jednego ze wspomnianych powyżej stanów.

W obecnym czasie utrudnione może okazać się także wykonanie badań wstępnych lub kontrolnych. Dlatego też w przypadku braku dostępności do lekarza uprawnionego do przeprowadzenia takich badań mogą one zostać wykonane przez każdego innego lekarza. Wówczas orzeczenie wydane przez innego lekarza powinno zostać dołączone do akt osobowych pracownika. Ustawodawca dopuścił możliwość wykonania tych badań także za pomocą systemów teleinformatycznych (np. w ramach tele-konsultacji). Warto jednak pamiętać, że zgodnie z nowymi regulacjami orzeczenie lekarskie wydane przez innego lekarza traci moc po upływie 180 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego albo od odwołania stanu epidemii.

Wspomniany termin 180 dni, w trakcie którego pracownicy powinni wykonać badania lekarskie po ustaniu stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, znajdzie zastosowanie także w przypadku orzeczeń lekarskich, których ważność upłynęła po dniu 7 marca 2020 r.

Z obowiązku wstępnych badań lekarskich zwolnione zostają również osoby, które przyjmowane są ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy inne niż stanowisko administracyjno-biurowe w ciągu 180 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą lub przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 180 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach 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. Takie orzeczenie zachowuje ważność, jeżeli rozwiązanie umowy z poprzednim pracodawcą nastąpiło nie później niż 180 dni przed przyjęciem do pracy u obecnego pracodawcy. Natomiast w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiska administracyjno-biurowe, osoby te nie podlegają obowiązkowi badań wstępnych, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca stwierdzi, że warunki te

odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy. Takie orzeczenie zachowuje ważności u nowego pracodawcy bez względu na termin rozwiązania umowy z poprzednim pracodawcą.

### 1.3 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2022 r.

#### ☞ **Zmiany w zasiłku chorobowym**

##### **Opóźnienie w płatności składek**

Od 1 stycznia 2022 r. ubezpieczenie chorobowe nie ustanie z powodu nieterminowego opłacania składek. Przedsiębiorcy będą mogli otrzymać świadczenia z ubezpieczenia chorobowego również wtedy, gdy opłacą składki po terminie. Nie będą oni zobowiązani do dostarczania do ZUS wniosków o wyrażenie zgody na opłacenie tych składek po upływie terminu.

##### **Okres zasiłkowy**

Przy ustalaniu okresu zasiłkowego nie będzie miała znaczenia przyczyna niezdolności do pracy przed i po przerwie. Jeżeli przerwa będzie krótsza niż 60 dni, choroba pracownika nie spowoduje otwarcia nowego okresu zasiłkowego.

##### **Zasiłek chorobowy po ustaniu ubezpieczenia**

Okres pobierania zasiłku chorobowego po ustaniu ubezpieczenia zostanie skrócony do 91 dni. Osoba, która wykorzysta zasiłek chorobowy przez maksymalny okres i nie odzyska zdolności do pracy, będzie mogła ubiegać się o świadczenie rehabilitacyjne.

##### **Zasiłek za okres pobytu w szpitalu**

Podlega to zmianie z 70% podstawy wymiaru zasiłku do 80% w dniu 1 stycznia 2022 r.

### 1.4 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2023 r.

#### ☞ **Wynagrodzenie za czas choroby**

Wraz ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia za pracę rośnie również najniższa podstawa wymiaru świadczeń chorobowych przysługujących pracownikom (tj. zasiłku chorobowego oraz wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, wypłacanego zgodnie z art. 92 k.p.). W 2023 r. wyniesie ona:

- a) w pierwszym półroczu 3011,52 zł, tj. wynagrodzenie minimalne minus 13,71 % z tego wynagrodzenia, tj.  $3490 \text{ zł} - (13,71\% \times 3490 \text{ zł}) = 3490 - 478,48 \text{ zł} = 3011,52 \text{ zł}$ ,
  - b) w drugim półroczu (od 1 lipca 2023 r.) najniższa podstawa wymiaru świadczeń chorobowych wyniesie: 3106,44 zł, tj.  $3600 \text{ zł} - (13,71\% \times 3600 \text{ zł}) = 3600 \text{ zł} - 493,56 \text{ zł} = 3106,44 \text{ zł}$ .
- W przypadku pracowników wynagradzanych wynagrodzeniem minimalnym, którym pracodawca wypłaca świadczenia chorobowe na przełomie 2022/2023 r. albo na przełomie czerwca i lipca 2023 r., odpowiednio po 1 stycznia 2023 r. lub po 1 lipca 2023 r. pracodawca zobowiązany jest odpowiednio przeliczyć podstawę wymiaru tych świadczeń.

#### ☞ **Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy**

Zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, maksymalna wysokość odprawy dla zwalnianych pracowników jest uzależniona od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w taki sposób, że nie może ona przekraczać 15-krotności tego wynagrodzenia obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy. Maksymalna kwota odprawy w 2023 r. wynosi w związku z tym 52 350 zł brutto (15 x 3490 zł), a od 1 lipca 2023 r. – 54 000 zł (15 x 3600 zł). Kwota ta dotyczy wszystkich tych pracowników, z którymi stosunki pracy rozwiązały się lub rozwiążą się odpowiednio po 31 grudnia 2022 r. i 30 czerwca 2023 r. Maksymalna kwota odprawy obowiązująca w pierwszym półroczu 2023 r. (tj. 52 350 zł) dotyczy również tych pracowników, którym stosunek pracy został wypowiedziany jeszcze w 2022 r., ale ich okres wypowiedzenia upłynął lub upłynie po 31 grudnia 2022 r. Analogicznie maksymalna kwota odprawy dla drugiego półrocza 2023 r. będzie obowiązywała pracowników, którym stosunek pracy został wypowiedziany w pierwszej połowie 2023 r., ale ich okres wypowiedzenia upłynął lub upłynie po 1 lipca 2023 r.

- Zwrócić należy uwagę, iż ustawa antykryzysowa (ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z 2 marca 2020 r. wprowadziła dodatkowe ograniczenia wysokości odprawy dla pracowników zatrudnionych przez pracodawców, u których wystąpił określony przepisami spadek obrotów lub wzrost kosztów wynagrodzeń w rozumieniu ustawy. W okresie obowiązywania stanu epidemii/stanu zagrożenia epidemicznego wysokość odpraw i innych świadczeń z tytułu ustania stosunku pracy ograniczona została do 10-krotności minimalnego wynagrodzenia. Dotyczy to także wypowiedzenia lub rozwiązania umowy zlecenia, innej umowy o świadczenie usług lub umowy o dzieło.

## **Kontrola trzeźwości**

### **Kodeks pracy:**

#### **Art. 22<sup>1c</sup>.**

§ 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.

§ 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. 165). 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 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<sup>1d</sup>.**

§ 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 stawiał 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;

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<sup>1c</sup> § 6-9.

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<sup>1e</sup>.**

§ 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.

**Art. 22<sup>1f</sup>.**

§ 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola, o której mowa w art. 22<sup>1e</sup> § 1, wykaże obecność w organizmie pracownika środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stanął się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywał taki środek w czasie pracy.

§ 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 przeprowadzaniem badania;

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 lub moczu - informacji o przyczynie odstąpienia.

**Art. 22<sup>1h</sup>.**

Przepisy art. 22<sup>1c</sup>-22<sup>1f</sup> oraz przepisy wydane na podstawie art. 22<sup>1g</sup> 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.";

## ☞ Praca zdalna

**Kodeks pracy:**

**Art. 67<sup>18</sup>.**

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<sup>19</sup>. § 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.

**§ 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 pracownika 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<sup>1</sup> § 1 pkt 2 i 3 (*pracownika rodzica dziecka niepełnosprawnego*), 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<sup>1</sup> § 1 pkt 2 i 3, również po ukończeniu przez dziecko 18. roku życia.

**Art. 67<sup>20</sup>. § 1.** Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w porozumieniu zawierającym między pracodawcą i 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 z wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25<sup>3</sup> 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 od dnia przedstawienia projektu porozumienia przez pracodawcę nie dojdzie do zawarcia porozumienia zgodnie z § 1 albo 2, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, uwzględniając ustalenia podjęte z zakładowymi organizacjami związkowymi w toku uzgadniania 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 zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w § 1 albo 2, albo nie został wydany regulamin, o którym mowa w § 3 albo 4. W takim przypadku pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej odpowiednio w poleceniu wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w art. 67<sup>19</sup> § 3, albo w porozumieniu zawartym z pracownikiem.

**§ 6.** W porozumieniu, o którym mowa w § 1 i 2, oraz 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<sup>24</sup> § 1 pkt 2 lub 3;
- 3) zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 67<sup>24</sup> § 3, lub ryczałtu, o którym mowa w art. 67<sup>24</sup> § 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<sup>19</sup> § 3, oraz porozumienia, o którym mowa w § 5 zdanie drugie, stosuje się odpowiednio § 6 pkt 2-8.

• **Przy zawieraniu umowy o pracę w formie zdalnej należy dodatkowo dodać informacje :**

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<sup>1</sup>, odpowiedzialnych za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

• *Przy zmianie pracy na pracę zdalną należy przekazać pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.*

**Art. 67<sup>22</sup>. § 1.** W przypadku podjęcia pracy zdalnej zgodnie z art. 67<sup>19</sup> § 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<sup>19</sup> § 6 i 7, chyba że dalsze wykonywanie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

**ODMOWA PRZEZ PRACOWNIKA ZGODY NA PRACĘ ZDALNĄ, WYSTĄPIENIE Z WNIOSEM O PRACĘ ZDALNĄ LUB O JEJ ZAPRZESTANIE, NIE MOGĄ STANOWIĆ PRZYCZYNY UZASADNIĄJĄCEJ WYPOWIEDZENIE PRZEZ PRACODAWCĘ UMOWY O PRACĘ**

**Art. 67<sup>24</sup>.**

**§ 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 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<sup>20</sup> § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67<sup>20</sup> § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67<sup>19</sup> § 3, albo porozumieniu, o którym mowa w art. 67<sup>20</sup> § 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<sup>25</sup>.** 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 2022 r. poz. 2647, 2687 i 2745 oraz z 2023 r. poz. 28 i 185).

#### **Art. 67<sup>26</sup>.**

**§ 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<sup>27</sup>.** 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<sup>28</sup>.**

**§ 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<sup>20</sup> § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67<sup>20</sup> § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67<sup>19</sup> § 3, albo w porozumieniu, o którym mowa w art. 67<sup>20</sup> § 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.

**§ 3.** Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej, o której mowa w art. 67<sup>19</sup> § 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<sup>31</sup> § 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<sup>29</sup>.**

**§ 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<sup>30</sup>.** Pracodawca umożliwi 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<sup>31</sup>.**

**§ 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<sup>1</sup>, art. 212 pkt 1 i 4, art. 213, art. 214, art. 232 i art. 233.

- art. 208 § 1 (*współpraca pracodawców w razie, gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców*),
  - art. 209<sup>1</sup> (*np. wyznaczanie pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji, zapewniania środków niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach*),
  - art. 212 pkt 1 i 4 (*dotyczących organizowania stanowiska pracy, dbania o stan pomieszczeń, wyposażenia, środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem*),
  - art. 213 i art. 214 (*dotyczących obiektów budowlanych i pomieszczeń pracy*),
  - art. 232 (*dotyczących zapewniania pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednich posiłków napojów ze względów profilaktycznych*),
- art. 233 (*dotyczących zapewniania odpowiednich urządzeń sanitarnych i dostarczania środków higieny osobistej*).

**§ 2.** W przypadku, o którym mowa w art. 67<sup>19</sup> § 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<sup>3</sup> § 2<sup>2</sup> nie stosuje się. (*Przepis mówiący że 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*).

**§ 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 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<sup>32</sup>.** 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<sup>33</sup>. [Okazjonalna praca zdalna ]**

**§ 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<sup>19</sup>-67<sup>24</sup> oraz art. 6731 § 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<sup>34</sup>.** Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę.";

- **Przepisy przejściowe:**

Warunki stosowania telepracy określone w porozumieniu lub regulaminie, o których mowa w art. 676 § 1-4 Kodeksu pracy w brzmieniu dotychczasowym, mogą być stosowane nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy. Wykonywanie pracy w formie telepracy na podstawie wniosku pracownika, o którym mowa w art. 676 § 5-7 Kodeksu pracy w brzmieniu dotychczasowym, jest dopuszczalne nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

☞ **Zmiany w kodeksie pracy - dyrektywa WLB oraz w sprawie przejrzystych warunków pracy. (Wejście przepisów 26.04.2023)**

**Kodeks pracy:**

**Art. 18<sup>3e</sup>. [Ochrona pracownika]**

**§ 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 jakiegokolwiek 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, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

## **ZMIANY W UMOWACH**

**Art. 25. [Rodzaje umów]**

**§ 2.** Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2<sup>1</sup>-2<sup>3</sup>, w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

**§ 2<sup>1</sup>.** 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>.** Strony mogą jednokrotnie wydłużyć w umowie o pracę na okres próbny okresy, o których mowa w § 2<sup>2</sup>, 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.26. [Dzień nawiązania stosunku pracy]** Stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy.

## **PRAWO DO POZOSTAWANIA W JEDOCZESNYM ZATRUDNIENIU**

**Art. 26<sup>1</sup>. [Dopuszczalność świadczenia pracy u więcej niż jednego pracodawcy]**

**§ 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.

*Wyjątkiem jest podpisanie umowy o zakazie konkurencji lub gdy odrębne przepisy stanowią inaczej ( np. praca kierowców)*

**Art. 29. [Treść i forma umowy o pracę; przekazanie pracownikowi informacji o warunkach zatrudnienia]**

**§ 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<sup>2</sup>, a także postanowienie o wydłużeniu umowy w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2<sup>3</sup>;

7) w przypadku umowy o pracę na czas określony - czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.

**§ 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.

#### **Informacja dotyczy instytucji ZUS oraz PPK i PPE.**

§ 3<sup>1</sup>. 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. 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<sup>4</sup>. Informacje, o których mowa w § 3-33, pracodawca może przekazać pracownikowi w postaci elektronicznej, jeżeli będą dostępne dla pracownika z możliwością ich wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika.

#### **ODDELEGOWANIE PRACOWNIKA ZA GRANICĘ.**

**Art. 29<sup>1</sup>. [Przekazanie pracownikowi informacji o warunkach zatrudnienia przed wyjazdem do pracy poza granicami kraju]**

§ 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 zatrudnieniu, 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.

#### **WNIOSEK PRACOWNIKA O ZMIANĘ WARUNKÓW PRACY.**

**Art. 29<sup>3</sup>. [Wniosek pracownika 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<sup>1</sup>, 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 w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika o przyczynie odmowy.

#### **OKOLICZNOŚCI, KTÓRE NIE MOGĄ BYĆ PRZYCZYNĄ ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ.**

**Art. 29<sup>4</sup>. [Ograniczenie dopuszczalności wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę]**

§ 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<sup>3</sup> § 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<sup>1</sup> § 1;
- 3) dochodzenie przez pracownika udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3<sup>2</sup> i 3<sup>3</sup> oraz art. 29<sup>1</sup> § 2 i 4;
- 4) skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94<sup>13</sup>.

**§ 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<sup>2</sup> i 3<sup>3</sup> oraz art. 29<sup>1</sup> § 2 i 4, lub skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94<sup>13</sup>, 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.

## **UMOWY NA CZAS OKREŚLONY - UZASADNIENIE WYPOWIEDZENIA**

### **Art. 30. [Rozwiązanie umowy o pracę]**

**§ 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.

***Pracodawca musi podać przyczynę wypowiedzenia również przy umowie na czas określony co powoduje że pracownik będzie mógł starać się w sądzie pracy o uznanie bezskuteczności wypowiedzenia lub przywrócenie do pracy.***

***Pracodawca musi zawiadamiać zakładowe związki zawodowe o zamiarze wypowiedzenia.***

### **Art. 45. [Orzeczenia sądu pracy]**

**§ 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.**

***Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do kiedy miała trwać umowa, nie więcej niż za okres 3 miesięcy.***

### **Art. 47. [Wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy]**

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.

## **SZKOLENIA W GODZINACH PRACY I NA KOSZT PRACODAWCY**

### **Art. 94<sup>13</sup>. [Czas odbywania i pokrywanie przez pracodawcę kosztów obowiązkowych szkoleń pracowników]**

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.

## **DODATKOWE PRZERWY W PRACY**

### **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.

## **ZWOLNIENIE OD PRACY Z POWODU SIŁY WYŻSZEJ**

### **Art. 148<sup>1</sup>. [Zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej]**

§ 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 dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 6. Do pracownika, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 186<sup>4</sup>.

## **NOWY URLOP OPIEKUŃCZY**

### **Art. 173<sup>1</sup>. [Prawo do urlopu opiekuńczego]**

§ 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.**

§ 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<sup>2</sup>. [Wliczanie okresu urlopu opiekuńczego do okresu zatrudnienia]**

Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

## ***ZA CZAS TEGO URLOPU NIE BĘDZIE PRZYSŁUGIWAŁO WYNAGRODZENIE***

## **ZAKRES OCHRONY W ZWIĄZKU Z MACIERZYŃSTWEM**

### **Art. 177. [Zakres ochrony w związku z macierzyństwem]**

§ 1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, **a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego** albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, 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 pracownicę lub pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

### ***PRACODAWCA BĘDZIE MUSIAŁ UDOWODNIĆ UZASADNIENIE ZWOLNIENIA.***

§ 1<sup>1</sup>. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 1, wcześniej niż w terminach określonych



w art. 180 § 9, art. 182<sup>1d</sup> § 1 oraz art. 182<sup>3</sup> § 2 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 urlopu rodzicielskiego albo jego części;
- 3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

**Rozwiązanie umowy może również nastąpić w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.**

**Uwaga; uchylony zostaje przepis wyłączający zakaz wypowiedzenia lub rozwiązania umowy z pracownicą w okresie próbnym nieprzekraczającym jednego miesiąca.**

**Art. 178. [Zakaz pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej; zakaz delegowania poza stałe miejsce pracy; zakaz stosowania systemu przerywanego czasu pracy]**

**§ 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.

### **ZMIANY W URLOPIE RODZIELSKIM.**

**Art. 182<sup>1a</sup>. [Urlop rodzicielski]**

**§ 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;
- 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<sup>1c</sup>. [Udzielenie urlopu rodzicielskiego jednorazowo lub w częściach]**

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.**

**Prawo ojca do urlopu rodzicielskiego zależy czy matka w dniu porodu pozostawała w zatrudnieniu.**

### **ELASTYCZNA ORGANIZACJA PRACY RODZICÓW**

**Art. 188<sup>1</sup>. [Elastyczna organizacja 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<sup>1</sup> lub art. 142, oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

**Za elastyczny czas pracy uważa się pracę zdalną, system przerywanego czasu pracy, skróconego tygodnia pracy, system pracy weekendowej, ruchomy czas pracy lub indywidualny rozkład czasu pracy 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.

#### **ZMIANY W KATALOGU WYKROCZEŃ – DODANO PUNKTY ZWIĄZANE ZE ZMIANAMI**

##### **Art. 281. [Katalog wykroczeń przeciwko prawom pracownika]**

- 2a) nie informuje pracownika w terminie o warunkach jego zatrudnienia, naruszając w sposób rażący przepisy art. 29 § 3, 3<sup>2</sup> i 3<sup>3</sup> oraz art. 29<sup>1</sup> § 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<sup>3</sup> § 3,
- 5a) narusza przepisy o elastycznej organizacji pracy, o której mowa w art. 188<sup>1</sup>,
- 5b) narusza przepisy o urlopie opiekuńczym, o którym mowa w art. 1731-1733,
- 5c) narusza przepisy dotyczące uwzględnienia wniosków, o których mowa w art. 142<sup>1</sup> i art. 67<sup>19</sup> § 6 i 7,
- 5d) narusza przepisy dotyczące pokrywania przez pracodawcę kosztów szkoleń, o którym mowa w art. 94<sup>13</sup>,

#### **ZMIANA ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY NA STANOWISKACH WYPOSAŻONYCH W MONITORY EKRAŃOWE wchodzi w dniu 17 listopada 2023 r.**

1. W przypadku stosowania systemów przenośnych (laptopów) przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy powinno być wyposażone w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika, oraz w dodatkową klawiaturę i mysz.

2. Obowiązek zapewnienia pracownikom okularów i szkieł kontaktowych korygujących wzrok, w przypadku gdy wynik badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą ich stosowania podczas pracy.

3. Dodano obowiązek wyposażenia krzesel w regulowane podłokietniki.

**Pracodawca ma czas na wprowadzenie zmian do 16.05.2024**

#### **1.5 Zestawienie najważniejszych zmian w prawie pracy w 2024 r.**

##### **☞ Wynagrodzenie minimalne**

Kwota minimalnego wynagrodzenia należnego w 2024 r. uległa podwyższeniu i będzie wynosić:

- Od 1 stycznia 2024 r. : 4242 zł brutto miesięcznie,
- Od 1 lipca 2024 r.: 4300 zł brutto miesięcznie

Wynika to z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.

W konsekwencji zmianie uległa również wysokość minimalnej stawki godzinowej i będzie wynosić:

- Od 1 stycznia 2024 r.: 27,70 zł brutto,

- Od 1 lipca 2024 r.: 28,10 zł.

☞ **Dodatek za pracę w porze nocnej**

- Zgodnie z art. 151 k.p. za pracę w porze nocnej pracownikowi przysługuje – oprócz normalnego wynagrodzenia za pracę – dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wypłaca się go za każdą godzinę pracy w porze nocnej. Stawkę tę ustala się jako iloraz wynagrodzenia minimalnego (od 1 stycznia 2024 r. w wysokości 4242 zł brutto, a od lipca 2024 r. -4300 zł brutto) i liczby godzin wynikających z wymiaru czasu pracy pracownika w danym miesiącu.
- Wymiar czasu pracy dla danego miesiąca ustala się, mnożąc liczbę pełnych tygodni przypadających w danym miesiącu przez 40 godzin (tj. przez średniotygodniową normę czasu pracy obowiązującą pracowników) i dodając do otrzymanego wyniku iloczyn 8 godzin (tj. liczby godzin wynikających z dobowej normy czasu pracy obowiązującej pracowników) i liczby dni pozostałych do końca danego miesiąca kalendarzowego, będących dla pracowników dniami pracy. Należy przy tym pamiętać, że każde święto występujące w danym miesiącu i przypadające w innym dniu niż niedziela (a więc także przypadające w dniu wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy, innym niż niedziela) zmniejsza wymiar czasu pracy w danym miesiącu o 8 godzin.
- **Wymiar czasu pracy w 2024 r.**

Miesiąc	Liczba dni	Liczba godzin	Liczba dni wolnych
Styczeń	21 dni (po 8 godzin) (uwzględniono dzień wolny za święto przypadające w sobotę)	168	10
Luty	21 dni (po 8 godzin)	168	8
Marzec	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Kwiecień	21 dni (po 8 godzin)	168	9
Maj	20 dni (po 8 godzin)	160	11
Czerwiec	20 dni (po 8 godzin)	160	10
Lipiec	23 dni (po 8 godzin)	184	8
Sierpień	21 dni (po 8 godzin)	168	10
Wrzesień	21 dni (po 8 godzin)	168	9
Październik	23 dni (po 8 godzin)	184	8
Listopad	19 dni (po 8 godzin)	152	11
Grudzień	20 dni (po 8 godzin)	160	11
<b>Łącznie</b>	<b>250 dni (po 8 godzin)</b>	<b>2008</b>	<b>115</b>

☞ **Zmiana w Kodeksie Pracy - od 29 czerwca 2024 r. obowiązują zmienione przepisy wprowadzające do polskiego systemu prawnego substancje o działaniu reprotoksycznym. (Art. 222)**

- ☞ **Substancje reprotoksyczne** są to substancje, które mogą wywierać niekorzystny wpływ na funkcje seksualne i płodność u dorosłych mężczyzn i kobiet, a także na rozwój potomstwa.
- ☞ **Nowe rozporządzenie MINISTRA ZDROWIA z dnia 26 lipca 2024 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym w środowisku pracy. Obowiązuje od 28.07.2024 r.**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wykaz substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym i sposób ich rejestrowania;
- 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*.

Rozporządzenie zastępuje wcześniejszy przepis: **Substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.**

Rozporządzenie z dnia 24 lipca 2012 r.

🚫 **USTAWA z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Wejście w życie: 25 września 2024 r.**

Ustawa reguluje:

- 1) warunki objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
- 2) środki ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
- 3) zasady ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych;
- 4) zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa organowi publicznemu;
- 5) zasady ujawnienia publicznie informacji o naruszeniach prawa;
- 6) zadania Rzecznika Praw Obywatelskich związane ze zgłaszaniem informacji o naruszeniach prawa;
- 7) zadania organów publicznych związane ze zgłaszaniem informacji o naruszeniach prawa i z podejmowaniem działań następczych.

Głównym celem ustawy jest zapewnienie ochrony tzw. Sygnalistom, czyli osobom fizycznym, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informacje o naruszeniach prawa które zostały uzyskane w kontekście związanym z pracą.

Kontekst to przyszłe lub obecne działania odnoszące się do szeroko rozumianego wykonywania pracy czyli nie tylko umowy o pracę ale i umowy zlecenia, umowy o współpracy bądź pełnienia funkcji lub służby.

Dodatkowo ochrona dotyczy okresu przed nawiązaniem stosunku pracy a także po zakończeniu pracy i kandydatów do pracy.

**Warunkiem koniecznym do uzyskania ochrony jest uzasadnione przekonanie sygnalisty, że zgłaszana lub ujawniana publicznie informacja jest w tym momencie prawdziwa i że jest informacją o naruszeniu prawa.**

Wobec *sygnalisty* nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

**Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:**

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Projekt podaje trzy kanały ujawniania naruszeń prawa:

- zgłoszenie wewnętrzne ( pracodawca)
- zgłoszenie zewnętrzne ( RZECZNIK Praw Obywatelskich lub organ publiczny)
- ujawnienie publiczne

**Pracodawcy zatrudniający co najmniej 50 osób mają obowiązek ustalenia wewnętrznej procedury dotyczącej zgłaszania naruszeń i podejmowania działań następczych czyli „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych”**

Próg liczebności nie dotyczy pracodawcy prowadzącego działalność z branży w zakresie usług, produktów i rynków finansowych oraz przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa transportu i ochrony środowiska, objętych zakresem stosowania aktów prawnych Unii Europejskiej wymienionych w części I.B i II załącznika do dyrektywy 2019/1937.

### **Przepisy karne**

#### **Art. 54. [Uniemożliwienie lub utrudnianie dokonania zgłoszenia]**

1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

#### **Art. 55. [Podejmowanie działań odwetowych]**

1. Kto podejmuje działania odwetowe wobec *sygnalisty*, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z *sygnalistą*, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

#### **Art. 56. [Ujawnienie tożsamości *sygnalisty*, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z *sygnalistą*]**

Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość *sygnalisty*, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z *sygnalistą*, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

#### **Art. 57. [Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pomimo wiedzy o braku naruszenia prawa]**

Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## **2. Regulacje prawne z zakresu bhp, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą**

### **Podstawowe akty prawne**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy

### **2.1 Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp**

- pracodawca - pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.(art.3 k.p.),
- pracownik - pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. (art. 2 k.p.)

#### **2.1 Obowiązki pracodawcy**

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

- organizować prace w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy, organizować prace 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, przekonania narodowe, 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 nie grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem jak szafy ogniod odporne przez 50 lat po ustaniu stosunku pracy,
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### **2.1.2. Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP**

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<sup>11</sup> § 2. W szczególności zobowiązany jest:

- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- 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;
- 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;
- uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
- zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
- zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

**Art. 207. § 2.** *Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.*

**§ 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<sup>1</sup>. § 1.** *Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:*

- *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,*
- *działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w pkt 1,*
- *pracownikach wyznaczonych do:*
  - *udzielania pierwszej pomocy,*
  - *wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.*

### 2.1.3. Podstawowe obowiązki pracowników

Pracownik powinien:

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

### 2.1.4. Obowiązki pracowników w zakresie BHP

**Art. 210. § 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<sup>1</sup>.** *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.*

### 2.1.5. Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników wynikająca z Kodeksu pracy

**Art. 108. § 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.*

**Art. 109. § 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.*

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. 119.** *Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.*

**Art.122.** *Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.*

### 2.1.6. Odpowiedzialność pracodawców i osób sprawujących funkcje kierownicze za wykroczenia związane z naruszeniem praw pracowniczych

**Art. 283. § 1.** *Kto będąc odpowiedzialnym za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów BHP podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.*

Tej samej karze podlega, kto:

1. wyposaża stanowiska pracy w maszyny i inne urządzenia które nie spełniają warunków BHP;
2. dostarcza pracownikowi środki ochrony indywidualnej bez oceny zgodności;
3. stosuje materiały i procesy technologiczne bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości, stosuje substancje i preparaty chemiczne nieoznakowane w sposób widoczny lub nie posiadające kart charakterystyki a także



- opakowań zabezpieczających przed szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem;
4. nie zawiadamia PIP, Prokuratury o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz choroby zawodowej lub podejrzenia o taką chorobę;
  5. nie wykonuje poleceń nakazowych w terminie;
  6. utrudnia przeprowadzenie wizytacji zakładu pracy i dopuszcza do wykonywania pracy przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia.

**Art. 220. § 1.** *Kto, będąc odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy, nie dopełnia wynikającego stąd obowiązku i przez to naraża pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

**§ 2.** *Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

**§ 3.** *Nie podlega karze sprawca, który dobrowolnie uchylił grożące niebezpieczeństwo.*

**Art. 221.** *Kto wbrew obowiązkowi nie zawiadamia w terminie właściwego organu o wypadku przy pracy lub chorobie zawodowej albo nie sporządza lub nie przedstawia wymaganej dokumentacji, podlega grzywnie do 180 stawek dziennych albo karze ograniczenia wolności.*

### **2.1.7. Obowiązki osoby kierującej pracownikami art. 212 k.p.**

Osoba kierująca pracownikami jest zobowiązana:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i 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 i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

Technolodzy i organizatorzy produkcji ponoszą odpowiedzialność za niedopełnienie ww. obowiązków. Ponadto ponoszą odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązków w zakresie spełniania przez zainstalowane maszyny, urządzenia i narzędzia wymagań zasadniczych i warunków technicznych zawartych w odrębnych przepisach.

## **2.2 Ochrona pracy kobiet**

### **2.2.1 Uprawnienia związane z rodzicielstwem**

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego (poza zwolnieniem dyscyplinarnym). Umowa o pracę zawarta na czas wykonywania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

**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 czasu pracy, o którym mowa w art. 139 (system przerywanego czasu pracy).*

**§ 2.** *Pracownika opiekującego się dzieckiem 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, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.*

**Art. 188.** *Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni ( 16 godzin) , z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.*

### **2.2.2 Prace wzbronione kobietom w ciąży**

Kobiety w ciąży nie mogą wykonywać prac:

- w środowisku, w którym poziom ekspozycji na hałas w odniesieniu do 8 godzinnego dnia pracy przekracza 65 dB;
- narażające na drgania działające miejscowo na organizm kobiety o dopuszczalnych wartościach określonych w wykazie – powyżej 4 godzin na dobę;
- w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm kobiety – bez względu na poziom

tych drgań w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej;

- w środowisku, w którym występuje przekroczenie  $\frac{1}{4}$  wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego;
- w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące;
- na wysokości zagrażające upadkiem oraz wchodzenie i schodzenie po drabinkach i klamrach;
- w wykopach i zbiornikach otwartych.

Kobiety przez cały okres swej pracy podlegają ochronie przed nadmierną uciążliwością pracy, a ochrona ta ulega wzmocnieniu w czasie ciąży. Przepisy prawa pracy w zakresie ochrony pracy kobiet są bezwzględnie obowiązujące – ich naruszenie stanowi naruszenie praw pracowniczych, a tym samym skutkować może dla pracodawcy karą grzywny i koniecznością zapłaty odszkodowania.

### **2.3 Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników**

**Art. 226.** 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. § 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.

Wstępne badania lekarskie:

- osoba przyjmowana do pracy,
- pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy,
- pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

Okresowe badania lekarskie:

- wszyscy pracownicy,
- pracownicy zatrudnieni w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających, także po:
  - zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami,
  - rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.

Kontrolne badania lekarskie:

- pracownicy po niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

**Art. 25<sup>1</sup>. § 1.** 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 trzech.

**§ 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.

Rodzaj umowy	Okres wypowiedzenia
Umowa na czas próbny	3 dni robocze, dla umowy < 2 tygodnie
	1 tydzień, dla umowy > 2 tygodnie
	2 tygodnie, dla umowy = 3 miesiące
Umowa na czas nieokreślony i umowa o pracę zawarta na czas określony	2 tygodnie, dla umowy < 6 miesięcy
	1 miesiąc, dla umowy > 6 miesięcy
	3 miesiące, dla umowy > 3 lata

### 2.3.1 Ryzyko zawodowe

Jednym z istotnych elementów zapewnienia właściwej profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jest sporządzanie oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk w zakładzie pracy. Wypadki przy pracy lub choroby zawodowe mogą być spowodowane brakiem informacji o ryzyku zawodowym na danym stanowisku lub też akceptowaniem zbyt dużego ryzyka. W tym celu wykonuje się ocenę ryzyka zawodowego by sprawdzić, czy właściwie zostały określone zagrożenia dla danego stanowiska i czy ryzyko z nimi związane są akceptowalne.

Ryzyko zawodowe to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy.

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy :

- zapobieganie ryzyku zawodowemu
- informowanie
- szkolenie i zapewnianie odpowiednich warunków technicznych i organizacyjnych

Stosowane w następstwie oceny ryzyka zawodowego środki profilaktyczne, metody oraz organizacja pracy powinny:

- zapewniać zwiększenie poziomu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników;
- być zintegrowane z działalnością prowadzoną przez pracodawcę na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej zakładu pracy.

Pracodawca prowadzi dokumentację oceny ryzyka zawodowego oraz zastosowanych niezbędnych środków profilaktycznych. Dokument potwierdzający dokonanie oceny ryzyka zawodowego powinien uwzględniać w szczególności:

- opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:
  - a) stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
  - b) wykonywanych zadań,
  - c) występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy,
  - d) stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
  - e) osób pracujących na tym stanowisku;
  - f) wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
  - g) datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny

## 2.4 Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

### 2.4.1 Obowiązki pracodawcy w zakresie szkoleń bhp

**Art. 237<sup>3</sup>. § 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.

§ 3. Szkolenia, o których mowa w § 2, odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

**Art. 237<sup>4</sup>.** § 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 na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### 2.4.2. Obowiązki pracowników w zakresie szkoleń bhp

Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika. Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

Szkolenie okresowe odbywają:

- osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści;
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
- pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji;
- pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby;
- pracownicy administracyjno-biurowi i inni niewymienieni w pkt 1-4, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### 2.4.3. Formy szkoleń i ich czasookresy

Lp.	Rodzaj stanowiska	Forma szkolenia	Pierwsze szkolenie okresowe	Częstotliwość szkoleń
1	Pracodawcy i osoby kierujące pracownikami (kierownicy, mistrzowie, brygadziści)	kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	do 6 miesięcy	min. co 5 lat
2	Pracownicy na stanowiskach robotniczych	instruktaż	do 12 miesięcy	min. co 3 lata
3	Pracownicy inżynieryjno-techniczni (konstruktorzy, technolodzy, organizatorzy produkcji)	kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 5 lat
4	Pracownicy służby BHP	kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 5 lat
5	Pracownicy administracyjno-biurowi	seminarium, kurs, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 6 lat
6	Pracownicy niewymienieni w pkt 1-5, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	seminarium, kurs, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy	min. co 5 lat

#### 2.5. Zakres szkoleń wstępnych i okresowych

Szkolenie wstępne:

- podstawowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy zawarte w Kodeksie pracy,

- przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w danym zakładzie,
- zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

#### Szkolenie okresowe:

- regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy,
- ergonomia w kształtowaniu warunków pracy,
- zagrożenia występujące w procesie pracy,
- metody identyfikacji, likwidacji lub ograniczenia oddziaływania czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych,
- zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń,
- pierwsza pomoc, ochrona przeciwpożarowa.

## **2.6. Nadzór i kontrola warunków pracy**

Do zadań **Państwowej Inspekcji Pracy** należy:

- nadzór i kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów dotyczących stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, czasu pracy, urlopów, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, zatrudniania młodocianych i osób niepełnosprawnych,
- kontrola legalności zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, wykonywania działalności,
- podejmowanie działań polegających na zapobieganiu i ograniczaniu zagrożeń w środowisku pracy, a w szczególności: badanie okoliczności i przyczyn wypadków, kontrola stosowania środków zapobiegających tym wypadkom, analizowanie przyczyn chorób zawodowych oraz kontrola stosowania środków zapobiegających tym chorobom.

Do zakresu działania **Państwowej Inspekcji Sanitarnej** w dziedzinie bieżącego nadzoru sanitarnego należy kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne, w szczególności dotyczących:

- higieny środowiska, a zwłaszcza wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi,
- utrzymania należytego stanu higienicznego nieruchomości, zakładów pracy, instytucji, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg, ulic oraz osobowego i towarowego transportu kolejowego, drogowego, lotniczego i morskiego,
- warunków produkcji, transportu, przechowywania i sprzedaży żywności oraz warunków żywienia zbiorowego;
- warunków zdrowotnych środowiska pracy, a zwłaszcza zapobiegania powstawaniu chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami pracy.

**Spółeczni inspektorzy pracy** są przedstawicielami pracowników zakładu pracy, współpracują z Państwową Inspekcją Pracy oraz mają prawo:

- kontrolować stan budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesy technologiczne z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy,
- kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, młodocianych i osób niepełnosprawnych, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- uczestniczyć w kontroli przestrzegania w zakładzie pracy przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
- brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolować stosowanie przez zakłady pracy właściwych środków zapobiegawczych,
- uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,
- opiniować projekty planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i planów rehabilitacji zawodowej oraz kontrolować realizację tych planów,
- podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładów pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów

i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

### 3. Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników

#### 3.1 Czynniki niebezpieczne

Są to czynniki, których oddziaływanie na pracującego prowadzi lub mogą prowadzić do urazu bądź natychmiastowego pogorszenia stanu zdrowia człowieka, a nawet zejścia śmiertelnego.

<b>Zagrożenia elementami ruchomymi i luźnymi</b>	miejsca zbiegania się dwóch obracających się elementów; obracające się wały napędowe, sprzęgła, wrzeciona, głowice, koła zębate, koła cierne, walce zgniatające, wałki pociągowe; części wchodzące w skład napędów i przekładni; obracające się narzędzia tnące; elementy przekładni i układów napędowych (zębatych, łańcuchowych i pasowych); elementy maszyn: dźwignie, drążki, korby, suwaki; oddzielające się części obrabianego materiału: odpryski, wióry, odłamy; obluźowane, odpadające zużyte części oprzyrządowania; spadające z wysokości elementy np. na skutek wibracji czy wykonywanych operacji;
<b>Zagrożenia elementami ostrymi i wystającymi</b>	narzędzia robocze: noże, frezy, piły; wystające krawędzie elementów konstrukcyjnych maszyn
<b>Zagrożenia związane z przemieszczaniem się ludzi</b>	niedogodne przestrzenie komunikacyjne: otwory przejścia, otwory dostępu np. ciasnota, nieergonomiczne wymiary, kolizyjność; niebezpieczne nawierzchnie: krawędzie, naroża, ostre i szpiczaste występy, przedmioty wystające z posadzek, ruchome płaszczyzny; powierzchnie śliskie, mokre, zatłuszczone; nieporządek;
<b>Zagrożenia porażeniem prądem elektrycznym</b>	niesprawna instalacja elektryczna; technologie powodujące gromadzenie ładunków elektrostatycznych;
<b>Zagrożenia poparzeniem</b>	gorące powierzchnie: części pieców grzewczych, kotłów, rurociągów pary wodnej; otwarty płomień; elementy pracujących silników spalinowych; substancje żrące i parzące: niewłaściwie przechowywane lub transportowane; źródła promieniowania: UV, IR, jonizującego, laserowego;
<b>Zagrożenia pożarowe i wybuchowe</b>	mieszaniny wybuchowe; materiały zapalne; rozgrzane powierzchnie; iskry; żar; nadmierne zapylenie; układy palne; otwarty płomień;

#### 3.2 Czynniki szkodliwe i uciążliwe

Czynnik szkodliwy to czynnik, którego oddziaływanie na pracującego prowadzi lub może prowadzić do pogorszenia stanu zdrowia a w konsekwencji do schorzenia lub choroby zawodowej.

Czynnik uciążliwy to czynnik, którego oddziaływanie na pracującego prowadzi lub może prowadzić do nadmiernego zmęczenia (fizycznego lub psychicznego). Nie stanowi on zagrożenia dla życia lub zdrowia człowieka, ale utrudnia pracę, a tym samym wpływa na zmniejszenie wydajności i zwiększenie sytuacji niebezpiecznych

## Czynniki środowiska pracy

Fizyczne	<p>hałas, drgania (wibracja), promieniowanie (jonizujące, podczerwone, nadfioletowe, laserowe), pole elektromagnetyczne, elektryczność statyczna, pyły przemysłowe</p> <p>czynniki niebezpieczne mogące prowadzić do urazów: poruszające się maszyny, ruchome elementy maszyn, przemieszczające się wyroby i materiały, ostre oraz wystające elementy i krawędzie</p>
Chemiczne	<p>w zależności od możliwych skutków i rodzaju ich działania: toksyczne, drażniące, uczulające, rakotwórcze, mutagenne, upośledzające funkcje rozrodcze</p> <p>w zależności od sposobów wchłaniania: przez drogi oddechowe, przez skórę i błony śluzowe, przez przewód pokarmowy</p>
Biologiczne	<p>mikroorganizmy: bakterie, wirusy, grzyby, pierwotniaki</p> <p>substancje wytwarzane przez mikroorganizmy: toksyny, alergeny</p> <p>makroorganizmy: rośliny, zwierzęta</p>
Psychofizyczne	<p>obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne)</p> <p>obciążenie nerwowo-psychiczne: obciążenie umysłu, obciążenie lub niedociążenie percepcyjne, obciążenie emocjonalne</p>

- Hałas – najwyższe dopuszczalne natężenie**

Lp.	Parametry hałasu	Najwyższe dopuszczalne natężenie
1	<b>Dopuszczalne narażenie na hałas przy 8-godzinnej ekspozycji</b>	<b>85 dB</b>
2	<b>Maksymalny poziom dźwięku A</b>	<b>115 dB</b>
3	<b>Szczytowy poziom dźwięku C</b>	<b>135 dB</b>

- Czynniki chemiczne**

Karta charakterystyki substancji niebezpiecznej lub mieszaniny niebezpiecznej jest podstawowym źródłem informacji o właściwościach niebezpiecznych substancji chemicznych, rodzaju i rozmiarach stwarzanego przez nie zagrożenia dla ludzi i środowiska naturalnego oraz o zasadach postępowania z nimi na etapie produkcji, w transporcie, podczas stosowania i magazynowania.

- Obciążenia psychoneurwowe**

Na wielkość obciążenia psychoneurwowego człowieka mają wpływ różne czynniki, takie jak: ilość napływających informacji, ich złożoność, zmienność, czuwanie, konieczność podejmowania częstych i trudnych decyzji, precyzyjne czynności motoryczne, monotonia pracy, monotypia, zagrożenia środowiska, konflikty międzyludzkie, brak wsparcia przez współpracowników i przełożonych.

Efektom obciążenia psychicznego jest zmęczenie, które obok wspomnianych wyżej czynników zależy jeszcze od: rodzaju wykonywanej czynności i czasu jej wykonywania, ilości i długości przerw oraz momentu ich wprowadzenia w czasie pracy, rodzaju i intensywności wysiłku, warunków zdrowotnych i adaptacyjnych pracownika, czasu na odpoczynek pomiędzy poszczególnymi zmianami i w trakcie urlopu. Objawy monotonii to: spadek koncentracji, spadek napięcia mięśni, spadek ciśnienia skurczowego krwi, spadek częstotliwości tętna, zmienny przebieg zdolności do pracy. Jednym z efektów psychicznego obciążenia jest stres zawodowy.





## źródła ognia przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.

### • Postępowanie w sytuacjach zagrożeń

Organizację ochrony przeciwpożarowej w Polsce określa Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej. Ustawa ta w art.1 definiuje ochronę przeciwpożarową jako: „system polegający na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem poprzez zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia, zapewnienie sił i środków do zwalczania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia, prowadzenie działań ratowniczych.

### Instrukcja postępowania na wypadek pożaru:

- 1) w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
- 2) należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
- 3) nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów, gdyż sprzyja to rozwojowi pożaru,
- 4) nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji reagujących z wodą (karbidu, sodu, potasu),
- 5) należy usuwać z zasięgu ognia materiały palne, a w szczególności butle z gazami technicznymi, naczynia z cieczami palnymi, cenne maszyny i ważne dokumenty,
- 6) umiejętne stosowanie środków gaśniczych umożliwia szybkie ugaszenie pożaru.

Drogi i wyjścia ewakuacyjne należy oznakować w sposób dobrze widoczny i trwałe. Znaki ewakuacyjne i znaki ochrony przeciwpożarowej powinny być wykonane z materiałów fotoluminescencyjnych, jeżeli nie jest konieczne zastosowanie oświetlenia awaryjnego.



**Sprzęt i urządzenia ratownicze** – przedmioty, narzędzia, maszyny i urządzenia związane na stałe z budynkiem, obiektem lub terenem, uruchamiane lub wykorzystywane do ratowania ludzi i mienia w warunkach pożaru, klęski żywiołowej oraz innego miejscowego zagrożenia.

### Podręczny sprzęt gaśniczy



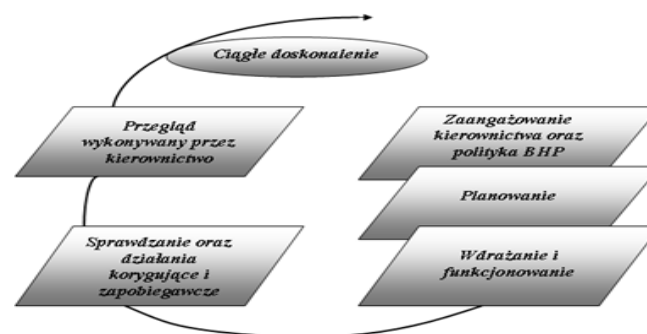
Oznakowanie gaśnicy	Rodzaj gaśnicy	Rodzaj gaszonego materiału
A	gaśnice pianowe	drewno, papier, tkaniny
B	gaśnice śniegowe, proszkowe	benzyna, alkohole, oleje, tłuszcze, lakier
C	gaśnice proszkowe, śniegowe	gazy palne, propan, acetylen, gaz ziemny
D	gaśnice proszkowe	metale lekkie, magnez
F	gaśnice proszkowe	tłuszcze oleje

## 4. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe

### 4.1 Zarządzanie BHP

Polska norma PN-N-18001:2004 zawiera wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Międzynarodowym odpowiednikiem polskiej normy jest norma OHSAS 18001:2007, wykorzystywana jako narzędzie organizacyjne w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy.

Polska norma PN-N-18001 kładzie nacisk na współdziałanie pracowników w projektowaniu, wdrażaniu, utrzymywaniu i doskonaleniu systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wprowadzone pojęcie zagrożenia znaczącego, umożliwia lepsze rozpoznanie, eliminację i ograniczenie zagrożeń występujących podczas wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych i awarii. Szczególną uwagę zwraca się również na bezpieczeństwo związane z procesem zakupów oraz współpracą z podwykonawcami.



#### Główne założenia norm PN-N-18001 i OHSAS 18001 to:

- przyjęcie polityki bezpieczeństwa i higieny pracy przez kierownictwo organizacji,
- określenie odpowiedzialności i uprawnień dotyczących SZBiHP,
- opracowanie celów i programów poprawy stanu BHP,
- zapewnienie odpowiednich szkoleń, komunikacji i motywowania do BHP,
- przeprowadzanie oceny ryzyka na stanowiskach pracy,
- organizacja i nadzorowanie prac niebezpiecznych lub o zwiększonym ryzyku,
- opracowanie zasad reagowania na wypadki przy pracy oraz wdrażanie działań korygująco- zapobiegawczych dotyczących BHP,
- monitorowanie stanu BHP, przeprowadzenie audytów wewnętrznych w zakresie BHP.

### 4.2 Wymagania bhp dla maszyn i innych urządzeń technicznych oraz wymagania dla pomieszczeń pracy - Rozdział IV k. p.

#### 4.2.1 Wymagania BHP oraz ergonomii dla maszyn i urządzeń technicznych

**Art. 215.** 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, szkodliwymi wstrząsami, działaniem wibracji i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy,
- 2) uwzględniały zasady ergonomii.

Urządzenia ochronne stosowane przy maszynach powinny spełniać następujące ogólne wymagania:

- 1) zapewniać bezpieczeństwo zarówno pracownikowi zatrudnionemu bezpośrednio przy obsłudze maszyny, jak i osobom znajdującym się w jej pobliżu,
- 2) działać niezawodnie, posiadać odpowiednią trwałość i wytrzymałość,
- 3) funkcjonować samoczynnie, niezależnie od woli i uwagi obsługującego, w przypadkach gdy jest to celowe i możliwe,

- 4) nie mogą być łatwo usuwane lub odłączane bez pomocy narzędzi,
- 5) nie mogą utrudniać wykonywania operacji technologicznej ani ograniczać możliwości śledzenia jej przebiegu oraz nie mogą powodować zagrożeń i dodatkowego obciążenia fizycznego lub psychicznego pracowników.

#### **4.2.2 Wymagania BHP dla budynków i pomieszczeń pracy oraz dla pomieszczeń higieniczno - sanitarnych**

Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, jakim powinny odpowiadać budynki i pomieszczenia pracy oraz wymagania dla pomieszczeń higieniczno-sanitarnych określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

##### ***Dział II Obiekty budowlane, teren zakładu pracy***

*§3. Budynki i inne obiekty budowlane, w których znajdują się pomieszczenia pracy, powinny być zbudowane i utrzymywane zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach techniczno-budowlanych.*

*§4. 1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić na terenie zakładu pracy wykonane i oznakowane, zgodnie z Polskimi Normami i właściwymi przepisami, drogi komunikacyjne i transportowe, zwane dalej "drogami", drogi dla pieszych, zwane dalej "przejściami", i dojazdy pożarowe oraz utrzymywać je w stanie niestwarzającym zagrożeń dla użytkowników. Drogi i przejścia oraz dojazdy pożarowe nie mogą prowadzić przez miejsca, w których występują zagrożenia dla ich użytkowników.*

*3. Drogi i przejścia powinny posiadać wymiary odpowiednie do liczby potencjalnych użytkowników oraz rodzajów i wielkości stosowanych urządzeń transportowych i przemieszczanych ładunków. Minimalne wymiary dróg i przejść określają Polskie Normy.*

##### ***Dział III Pomieszczenia pracy***

*§14. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać pomieszczenia pracy w czystości i porządku oraz zapewnić ich okresowe remonty i konserwacje w celu zachowania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.*

*§ 15.1. Pomieszczenia pracy i ich wyposażenie powinny zapewniać pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy. W szczególności w pomieszczeniach pracy należy zapewnić oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednią temperaturę, wymianę powietrza oraz zabezpieczenie przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem, drganiami oraz innymi czynnikami szkodliwymi dla zdrowia i uciążliwościami.*

*2. Na każdego z pracowników jednocześnie zatrudnionych w pomieszczeniach stałej pracy powinno przypadać co najmniej 13m<sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia oraz co najmniej 2m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi (niezajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.).*

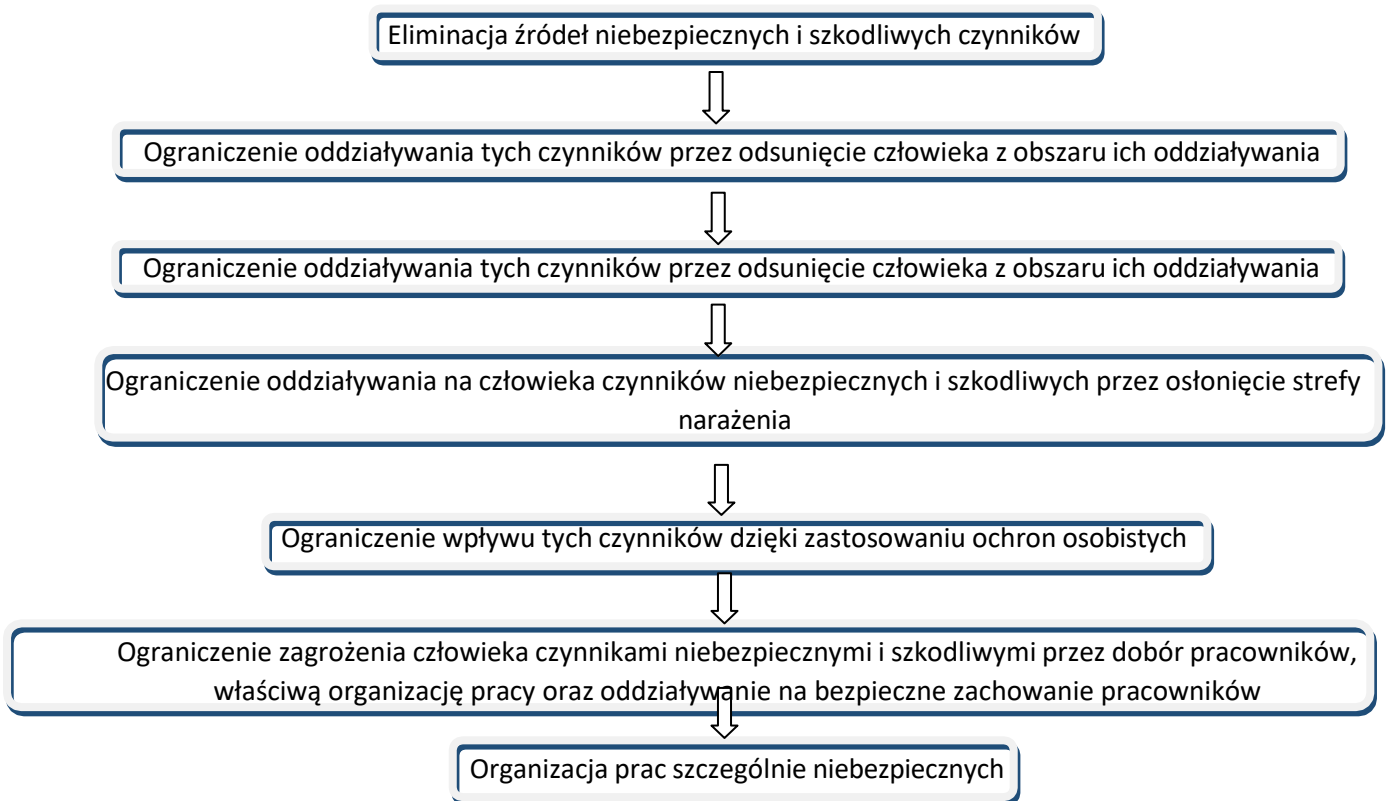
##### ***Dział IV Oświetlenie***

*§25. W pomieszczeniach stałej pracy należy zapewnić oświetlenie dzienne, chyba że jest to niemożliwe lub niewskazane ze względu na technologię produkcji, a na stosowanie oświetlenia wyłącznie elektrycznego pracodawca uzyskał zgodę właściwego państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego wydaną w porozumieniu z okręgowym inspektorem pracy.*

##### ***Dział V Pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne oraz zaopatrzenie pracowników w napoje i środki higieny osobistej***

*§111.1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne, których rodzaj, ilość i wielkość powinny być dostosowane do liczby zatrudnionych pracowników, stosowanych technologii i rodzajów pracy oraz warunków, w jakich ta praca jest wykonywana.*

#### 4.3 Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych



#### 4.4 Zasady uwzględniania wymagań ergonomii w projektowaniu stanowisk pracy

##### Pojęcie ergonomii

Ergonomia - (z greckiego: ergon – praca, nomos – zasada, prawo) to dyscyplina naukowa zajmująca się dostosowaniem warunków pracy do możliwości psychofizycznych człowieka, eliminacją zagrożeń wypadkowych i źródeł chorób zawodowych. Ma na celu humanizowanie pracy poprzez taką organizację układu człowiek-maszyna-warunki otoczenia, aby praca była wykonywana przy możliwie niskim koszcie biologicznym i najbardziej efektywnie. Nauka interdyscyplinarna, korzystająca z dorobku m.in. psychologii, socjologii i fizjologii pracy, higieny, medycyny pracy, antropometrii i nauk technicznych, np. materiałoznawstwa, budowy maszyn.

##### Organizacja stanowisk pracy zgodnie z zasadami ergonomii

Dążeniem osoby dokonującej oceny stanowiska pracy i warunków panujących na nim podczas wykonywania określonych zadań, będzie dostosowanie tego miejsca pracy w jak największym zakresie do rodzaju wykonywanej pracy, wynikających z tego ograniczeń i potrzeb operatora. Po uwzględnieniu tych elementów możliwe będzie określenie stanowiska mianem ergonomicznego.

**Wyższa jakość ergonomiczna** urządzeń technicznych, czy procesów technologicznych i organizacyjnych to:

- wydajniejsza i lepsza praca,
- zmniejszenie biologicznych kosztów,
- zwiększenie bezpieczeństwa pracy i ograniczenie chorób zawodowych,
- niższa absencja chorobowa, lepsze wykorzystanie czasu pracy, większa satysfakcja z pracy.

**Podstawowym zadaniem organizacji pracy w procesie produkcji jest:**

- wybór optymalnych metod pracy;
- zapewnienie bezpieczeństwa pracy;
- zapewnienie odpowiednich warunków środowiska materialnego pracy;
- właściwy dobór pracowników;
- zapewnienie najdogodniejszej organizacji czasu pracy;
- zapewnienie właściwej przemienności wysiłku i odpoczynku.

Punktem wyjścia do opracowania metod pracy jest dokumentacja technologiczna, która powinna określać możliwie dokładnie operację, jaką na leży wykonać na stanowisku roboczym. Aby zapewnić optymalną metodę pracy, należy przestrzegać następujących zasad:

- stanowisko robocze musi zapewniać wygodny i bezpieczny dostęp obsługującym pracownikom;
- należy ustalić stałe miejsce na materiały i narzędzia;
- materiały i narzędzia winny być umieszczone w funkcjonalnym polu pracownika, przedmioty ciężkie oraz najczęściej używane w polu optymalnym i na wysokości powierzchni roboczej;
- materiały i narzędzia muszą być rozmieszczone w taki sposób, aby zapewniały ustaloną kolejność ruchów;
- odległości między przedmiotami na stanowisku roboczym powinny być jak najmniejsze;
- należy używać pojemników stołowych, przenośników grawitacyjnych, uchwytów itp. w celu ułatwienia pracy i odciążenia rąk.

#### **Biurko / stół / blat:**

Konstrukcja stołu powinna umożliwiać ergonomiczne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury, w szczególności powinna zapewniać:

- wystarczającą powierzchnię, gwarantującą łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska pracy i wykonywanie czynności związanych z pracą,
- ustawienie klawiatury z zachowaniem takiej odległości od przedniej krawędzi stołu, która umożliwia podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
- ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji

Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa, barwy jasnej.

Pracownik powinien mieć zapewnioną odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu oraz do przyjęcia wygodnej pozycji i możliwości jej zmiany podczas pracy.

#### **Krzesełko biurowe powinno posiadać:**

- dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi;
- wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów; regulację wysokości siedziska w zakresie 40-50cm, licząc od podłogi;
- regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu;
- wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych;
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°;
- regulowane podłokietniki.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylecia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej. Podczas siedzenia bardzo ważne są przede wszystkim poprawna pozycja ciała i jej częste zmiany. Należy więc:

- siedzieć, zachowując naturalne krzywizny kręgosłupa, nie garbiąc się;
- podierać plecy, zwłaszcza w okolicy lędźwiowej, a przedramiona opierać;
- unikać skrętu tułowia (tzn. elementy stanowiska pracy powinny być ustawione na wprost pracownika);
- w celu uniknięcia skrętu tułowia obracać całe ciało, nie tylko tułów, zachowując wyprostowany kręgosłup;
- monitor komputera ustawić tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu lub niżej (część szyjna kręgosłupa w poprawnej pozycji);
- tak dobrać wysokość siedziska, aby jego krawędź nie powodowała ucisku
- w strefie podkolanowej; stopy nie mogą znajdować się pod siedziskiem;
- tak ustawić wysokość siedziska, aby kąt w stawie kolanowym był większy niż 90°;
- korzystać z podnóżka, umożliwiającego wyższe podparcie stóp;
- przerwać pracę na co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub znaleźć zajęcie o innym charakterze (związane ze zmianą pozycji czy chodzeniem).

Jeżeli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażyć w uchwyt na dokumenty, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylecia oraz odległości od pracownika.

Na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażyć w podnóżek.

#### **Sprzęt komputerowy**

**Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:**

- znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,

- obraz na ekranie powinien być stabilny, bez migotania lub innych form niestabilności,
- jaskrawość i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
- regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu,
- ustawienie ekranu monitora względem źródeł światła powinno ograniczać oślnienie i odbicia światła.
- ustawienie monitora ekranowego oraz innych elementów wyposażenia nie powinno wymuszać niewygodnych ruchów głowy i szyi.
- górna krawędź monitora ekranowego powinna znajdować się na wysokości oczu pracownika.

**W przypadku stosowania systemów przenośnych przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy powinno być wyposażone w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika, oraz w dodatkową klawiaturę i mysz.**

Klawiatura powinna stanowić osobny element wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.

Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy. Klawiatura powinna posiadać w szczególności:

- możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie  $0,15^\circ$ ,
- odpowiednią wysokość - przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S..., licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury.
- powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.
- klawiatura powinna posiadać oparcie na nadgarstki, tak aby podczas pisania nie były uniesione do góry

Klawiatura oraz mysz powinny stanowić osobne elementy wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.

#### **Mysz komputerowa:**

- powinna mieć owalny kształt i dobrze leżeć w dłoni.
- powinna suwać się po podkładce.
- kabel przyłącza myszy powinien zapewniać swobodną pracę.
- nadgarstek użytkownika powinien swobodnie spoczywać na powierzchni stołu.
- szybkość pracy myszy powinna być dobrana do wymagań programu.
- ustawienia myszy powinny zapewniać pracę dla obsługi lewo lub praworęcznej.



#### **Dolegliwości w pracy na stanowisku wyposażonym w komputer**

Typowe objawy	Możliwe przyczyny	Zalecane działania korekcyjne
ból karku, szyi i barków	za wysoki stół	zastosować stół o zróżnicowanej wysokości
	nieprawidłowa pozycja (garbienie się) na skutek złej widoczności szczegółów na ekranie	powiększyć wielkości czcionki na ekranie, przesunąć monitor bliżej lub zastosować większy monitor o zmniejszonej rozdzielczości
	nieprawidłowo wyregulowane siedzisko	wyregulować wysokość siedziska i kąt pochylenia oparcia
	nieprawidłowo dobrane siedzisko	zastosować fotel z wyższym oparciem
	monitor ustawiony na ukos od użytkownika	ustawić monitor na wprost użytkownika
ciężkość nóg	za wysoko ustawione siedzisko	obniżyć wysokość siedziska
	nieodpowiednie wyprofilowanie krawędzi siedziska	wymienić typ fotela, zastosować podnóżek



ból nadgarstka i przedramion	klawiatura za blisko użytkownika, brak podparcia nadgarstka	przesunąć klawiaturę bardziej do przodu, aby nadgarstki opierały się na powierzchni stołu, zastosować fotel z podłokietnikami
	klawiatura za wysoko	zastosować stół o różnicowanej wysokości
	podłokietniki o nieodpowiednim kształcie	zastosować podłokietniki o innym kształcie
ból głowy	przemęczenie wzroku na skutek niewłaściwego oświetlenia	wyeliminować odbłaski i nadmiar światła dziennego, skorygować oświetlenie stanowiska
ból oczu, łzawienie	zbyt silne oświetlenie w pomieszczeniu	zmniejszyć oświetlenie zewnętrzne lub górne, zastosować oświetlenie miejscowe nastawną lampą na stole
	zbyt mały kontrast obrazu na monitorze	poprawić ustawienia kontrastu i jasności obrazu na monitorze, ew. zastosować filtr szklany na monitor
	monitor na tle okna lub odbłaski od okien i lamp	poprawić ustawienie monitora, zastosować w oknach żaluzje
	ładunki elektrostatyczne powodują szybkie osadzanie się kurzu, pogarszającego ostrość obrazu	regularnie czyścić ekran monitora i okulary używane do pracy
	zbyt jaskrawe kolory obrazu (znak- tło) na ekranie monitora	zmienić zestaw używanych kolorów na ekranie monitora na mniej jaskrawy
podrażnienie błony śluzowej, zmiany skórne, alergie	wpływ ładunków elektrostatycznych od monitora	zastosować filtr szklany lub zastosować nisko-emisyjny atestowany monitor
	zbyt mała wilgotność powietrza w pomieszczeniu	zastosować nawilżacz powietrza, by utrzymać 40-60% wilgotności względnej
	wpływ ładunków elektrostatycznych, ozonu lub innych substancji chemicznych z drukarki, kserokopiarki, tworzyw	przenieść drukarkę (kopiarkę, inne urządzenia) dalej od użytkownika, częściej wietrzyć pomieszczenie, usunąć sztuczne wykładziny

### Oświetlenie stanowiska pracy

Oświetlenie pomieszczeń jest jednym z najważniejszych czynników wpływających nie tylko na wydajność pracy, lecz również na zdrowie i samopoczucie pracownika. Podstawową zasadą w pracy biurowej powinno być korzystanie z oświetlenia dziennego.

Oświetlenie naturalne spełnia swoje zadania przy zachowaniu stosunku powierzchni okna do powierzchni podłogi 1:5 oraz gdy udział procentowy części otwieranej okna wynosi 50%.

Uzupełnieniem oświetlenia dziennego jest oświetlenie elektryczne. Oświetlenie elektryczne określone w PN-EN 12464-1.

Do pracy z komputerem oświetlenie sztuczne powinno być rozproszone, a światło zewnętrzne powinno padać z boku użytkownika. Oświetlenie sztuczne powinno pochodzić głównie od opraw sufitowych, ale zaleca się zastosowanie dodatkowej lampy na biurko do oświetlenia w razie potrzeby dokumentów i klawiatury.

### Natężenie światła

Wymagane natężenie światła w pokojach pracowników biurowych ustalono na 300 lx. Wartość ta wzrasta znacznie, gdy pomieszczenia biurowe są przeznaczone np. dla informatyków. W tych przypadkach natężenie oświetlenia przyjęto na poziomie 500–1000 lx. Praca przy monitorze ekranowym - nie mniej niż 500 lx. Korytarze i klatki schodowe w biurach wymagają natężenia oświetlenia ok. 200 lx.

## 5. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń

Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych reguluje definicję wypadku przy pracy i choroby zawodowej:

**Art.3.1.** *Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą (...).*

Za **śmiertelny wypadek przy pracy** uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku. 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 zeszpecenie lub zniekształcenie ciała. Za **zbiorowy wypadek przy pracy** uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

**Art.2351.** *k.p. 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".*

Za **wypadek w drodze do pracy i z pracy** uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w drodze do lub z miejsca wykonywania zatrudnienia.

## 5.1 Główne przyczyny wypadków przy pracy

### Przyczyny wypadków przy pracy

<b>Zagrożenia wynikające z organizacji pracy</b>	niewłaściwa ogólna organizacja pracy	nieprawidłowy podział pracy, niewłaściwe polecenia przełożonych, brak nadzoru, niewłaściwa koordynacja prac zbiorowych, zbyt mała obsada osobowa, niedostateczne przygotowanie pracownika
	niewłaściwa organizacja stanowiska pracy	niewłaściwe usytuowanie urządzeń na stanowisku pracy, nieodpowiednie rozmieszczenie i składowanie przedmiotów pracy (surowców, półproduktów, produktów itp.), nieusunięcie zbędnych przedmiotów, substancji lub energii, brak ochron osobistych, niewłaściwy dobór osłon
<b>Zagrożenia wynikające z nieprawidłowego zachowania się pracownika lub jego reagowania</b>	niewłaściwe zachowanie się pracownika	świadome wykonywanie niebezpiecznych czynności bez niezbędnego zabezpieczenia w przekonaniu, że uda się uniknąć wypadku, nieprawidłowe zachowanie się spowodowane motywacją ekonomiczną (np. pośpiech, ułatwianie sobie pracy, które powodują lub zwiększają ryzyko aktywizacji zagrożenia), brak urządzeń niezbędnych do bezpiecznego wykonywania pracy,
	niewłaściwe zachowanie się dozoru	brak zakładowego systemu nadzoru i kontroli nad bezpieczeństwem pracy, powiązanego z kierowaniem i zarządzaniem, sprawowanego przez dyrektora przedsiębiorstwa, kierowników wydziałów i odpowiednie służby, mistrzów
		i brygadzystów w celu określenia i okresowego rozliczania z wykonania zadań problemowych, głównych i cząstkowych
<b>Błędy projektowania, konstruowania, technologia</b>	błędy projektowania i błędy konstrukcyjne, wynikające z nieprawidłowych założeń technologicznych, planistyczno-organizacyjnych i innych, które stanowią pierwotne źródło zagrożeń wypadkowych	

## 5.2 Postępowanie w przypadku wystąpienia wypadku przy pracy

W przypadku zaistnienia wypadku przy pracy należy:

### a) zabezpieczyć miejsce wypadku

Zabezpieczenie miejsca wypadku musi wykluczać:

- dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
- uruchomienie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, których praca w związku z wypadkiem została wstrzymana;
- dokonywanie zmian w położeniu maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmian w położeniu innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.

### b) udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy,

Z przepisów polskiego prawa wynika, że każdy bez względu na wykonywany zawód i posiadane wykształcenie ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

## Art. 162. Kodeks karny

§ 1. Kto człowiekowi znajdującemu się w położeniu groźącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu nie udziela pomocy, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Nie popełnia przestępstwa, kto nie udziela pomocy, do której jest konieczne poddanie się zabiegowi lekarskiemu albo w warunkach, w których możliwa jest niezwłoczna pomoc ze strony instytucji lub osoby do tego powołanej.

### c) w razie potrzeb wezwać pogotowie ratunkowe

Telefony alarmowe:

- 112 – numer alarmowy
- 999 – pogotowie ratunkowe
- 998 – straż pożarna
- 997 – policja

### d) powiadomić przełożonego o zaistniałym wypadku

Każdy 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 groźącym im niebezpieczeństwie. Jest to uszczegółowienie ogólnego wymogu przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, który jest jednym z podstawowych obowiązków każdego pracownika.

Zdarzenie	Postępowanie
Zranienie	pokryć ranę jałowym opatrunkiem; w trakcie udzielania pomocy poszkodowany powinien leżeć lub siedzieć; nie wolno usuwać przedmiotów tkwiących w ranie, ponieważ zapobiegają one krwawieniu; nie dotykać ani nie przemywać rany; wezwać pogotowie
Krwotok	natychmiastowe zatrzymanie krwotoku- dużą ilość jałowej gazy przykładamy w miejsce krwawienia i zawijamy ciasno bandażem; jeżeli opatrunek zaczyna przesiąkać nie zdejmujemy go, tylko nakładamy kolejne warstwy i zawijamy bandażem; wzywamy pomoc; w przypadku krwotoków wewnętrznych jak najszybciej wzywamy pogotowie
Omdlenie	rozluźnić ubranie, aby umożliwić poszkodowanemu swobodne oddychanie, ułożyć poszkodowanego na plecach i unieść kończyny do góry, jeżeli poszkodowany po chwili nie odzyska przytomności wezwać pogotowie
Oparzenie	przerwać kontakt z czynnikami parzącymi; zmniejszyć występujący ból przez polewanie czystą zimną wodą przez kilkanaście minut (woda zapobiega również powstawaniu głębszych oparzeń); w przypadku oparzenia związkami chemicznymi należy je zmyć pod silnym strumieniem zimnej wody; zapewnić poszkodowanemu możliwie szybko opiekę lekarską.
Porażenie prądem elektrycznym	<ul style="list-style-type: none"><li>• jak najszybciej uwolnić porażonego spod działania prądu elektrycznego przez wyłączenie napięcia właściwego obwodu elektrycznego, odciągnięcie porażonego od urządzeń będących pod napięciem ( należy pamiętać o stosowaniu przez ratującego odpowiedniego zabezpieczenia siebie przed porażeniami- nie wolno odciągać poszkodowanego gołymi rękami! Należy użyć w tym celu izolowanych przedmiotów.)</li><li>• w zależności od stanu porażonego zastosować odpowiednie czynności ratownicze: przy zatrzymaniu oddechu i czynności serca- masaż serca i sztuczne oddychanie, przy oparzeniach, krwotokach, zranieniach itd. postępować, według wytycznych, natychmiast wezwać pogotowie.</li></ul>

## 5.3 Choroby zawodowe

Podejrzenie choroby zawodowej to stan, w którym nastąpiło stwierdzenie objawów lub zmian patologicznych, które mogą mieć związek z czynnikiem szkodliwym występującym w środowisku pracy (na stanowisku pracy), bądź z istotą wykonywanej pracy (jej rodzajem). Podejrzenie choroby zawodowej podlega zgłoszeniu państwowemu inspektorowi sanitarnemu oraz okręgowemu inspektorowi pracy.

Narażenie zawodowe podlega ocenie, przy której dokonywaniu uwzględnia się odniesienia do:

- czynników chemicznych i fizycznych – chodzi tu o rodzaj czynnika, wartość stężeń lub natężeń i średni czas narażenia zawodowego;

- czynników biologicznych – rodzaj czynnika, ustalenie kontaktu, okres utajenia oraz stwierdzenie mechanizmu działania lub drogi szerzenia się czynnika, bez konieczności określenia stężenia tego czynnika;
- czynników o działaniu uczulającym (alergenów) – rodzaj czynnika i stwierdzenie kontaktu z takim czynnikiem w czasie pracy, jeżeli występował on w środowisku pracy,
- narzędziach pracy, surowcach, półproduktach lub gotowych wyrobach, bez konieczności określania stężenia tego czynnika;
- czynników o działaniu rakotwórczym – substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym określone w przepisach, - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy
- sposobu wykonywania pracy – określenie stopnia obciążenia wysiłkiem fizycznym oraz chronometraż czynności, które mogą powodować nadmierne obciążenie odpowiednich narządów lub układów organizmu ludzkiego.

#### **5.4 Świadczenia**

Z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej przysługują następujące świadczenia:

- zasiłek chorobowy – dla ubezpieczonego, którego niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową;
- świadczenie rehabilitacyjne – dla ubezpieczonego, który po wyczerpaniu zasiłku chorobowego jest nadal niezdolny do pracy, a dalsze leczenie lub rehabilitacja lecznicza rokuje odzyskanie zdolności do pracy;
- zasiłek wyrównawczy – dla ubezpieczonego będącego pracownikiem, którego wynagrodzenie uległo obniżeniu wskutek stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu;
- jednorazowe odszkodowanie – dla ubezpieczonego, który doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu;
- jednorazowe odszkodowanie – dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty;
- renta z tytułu niezdolności do pracy – dla ubezpieczonego, który stał się niezdolny do pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;
- renta szkoleniowa – dla ubezpieczonego, w stosunku do którego orzeczono celowość przekwalifikowania zawodowego ze względu na niezdolność do pracy w dotychczasowym zawodzie spowodowaną wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową;
- renta rodzinna – dla członków rodziny zmarłego ubezpieczonego lub rencisty uprawnionego do renty z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;
- dodatek do renty rodzinnej - dla sieroty zupełnej;
- dodatek pielęgnacyjny;
- pokrycie kosztów leczenia z zakresu stomatologii i szczepień ochronnych oraz zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne w zakresie określonym ustawą.