

Dodatek aktualizacyjny  
do książki  
*Szkolenie okresowe bhp dla pracodawców  
i innych osób kierujących pracownikami*

**Przegląd najważniejszych zmian w zakresie bhp wprowadzonych  
do Kodeksu pracy ustawą z dnia 21 listopada 2008 r.  
(Dz.U. Nr 223, poz. 1460)**

W związku z niepełnym wdrożeniem postanowień dyrektywy Rady 89/391/EWG z dnia 12 czerwca 1989 r. w sprawie wprowadzenia środków w celu poprawy bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w miejscu pracy – zaistniała konieczność dostosowania przepisów Kodeksu pracy do zmian wynikających z innych, wydanych w ostatnim okresie, aktów prawnych z zakresu bhp.

**1. Odpowiedzialność pracodawcy w zakresie bhp**

Dotychczas Kodeks pracy określał, że odpowiedzialność za stan bhp ponosi pracodawca (art. 207 § 1 k.p.).

Zgodnie z nową regulacją (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., Dz.U. Nr 223, poz. 1460) pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bhp w zakładzie pracy i na zakres jego odpowiedzialności nie wpływają:

- obowiązki pracowników w zakresie bhp oraz
- powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

**2. Obowiązki pracodawcy w zakresie bhp**

Rozszerzono katalog obowiązków pracodawcy związanych z ochroną zdrowia i życia pracowników oraz zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Należą do nich:

- reagowanie na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowanie podejmowanych środków w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,

- zapewnienie rozwoju spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizacji pracy, warunki pracy oraz wpływ czynników środowiska pracy,
- uwzględnianie ochrony zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży oraz karmiących dziecko piersią i pracowników niepełnosprawnych.

**Nowelizacja podkreśliła, że pracodawca nie może obciążać pracowników kosztami działań podejmowanych w zakresie zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.**

Zgodnie z art. 209<sup>1</sup> k.p. (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. oraz ustawa z dnia 7 maja 2009 r., Dz.U. Nr 115, poz. 958) pracodawca ma obowiązek:

- zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
- wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
- zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi, wyspecjalizowanymi, w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

Liczba pracowników, o których mowa wyżej, ich szkolenie oraz wyposażenie powinny uwzględniać rodzaj i poziom występujących zagrożeń.

W przypadku zatrudniania wyłącznie pracowników młodocianych lub niepełnosprawnych – działania te może wykonać sam pracodawca.

**Przedstawione obowiązki dotyczą wszystkich pracodawców, niezależnie od liczby zatrudnionych pracowników.**

### **3. Nowe obowiązki informacyjne pracodawcy (art. 207<sup>1</sup> k.p.)**

Należy do nich informowanie 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,
- działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia tych zagrożeń,
- pracownikach do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Informację o pracownikach zobowiązanych do udzielania pierwszej pomocy i wyznaczonych do ewakuacji należy przekazać innym pracownikom i powinna ona obejmować imię, nazwisko, miejsce wykonywania pracy, numer telefonu służbowego lub innego środka komunikacji elektronicznej.

#### **4. Wykaz prac, które powinny być wykonywane przez dwie osoby**

Od 18 stycznia 2009 r. wykaz prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby, ustala pracodawca po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami. Wykaz ten powinien uwzględniać ogólnie obowiązujące przepisy bhp dotyczące prac wykonywanych w różnych gałęziach pracy.

#### **5. Obowiązki pracodawcy w sytuacji wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników**

Nowelizacja Kodeksu pracy wprowadziła możliwość opuszczenia przez pracownika miejsca pracy, jeżeli wystąpiłoby bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracowników lub zdrowia i życia innych osób, nawet bez porozumienia z pracodawcą.

**Warunkiem braku odpowiedzialności jest fakt, że pracownik nie zaniedbał swoich obowiązków. Pracownik, który chronił życie i zdrowie bez porozumienia z pracodawcą, nie może być z tego powodu ukarany, jeżeli nie zaniedbał swoich obowiązków pracowniczych.**

#### **Przykład odpowiedzialności za stan bhp dotyczący zmiany Kodeksu pracy**

W czasie kontroli inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy na stanowiskach pracy, na których występuje przekroczenie norm dopuszczalnych natężenia hałasu, pracownicy nie stosują środków ochrony indywidualnej w postaci ochronników słuchu. Zgodnie z obowiązkiem pracodawcy zostali oni wyposażeni w ochronniki słuchu, właściwie dobrane do poziomu narażenia.

W przedstawionej sytuacji to pracownicy naruszyli przepisy bhp dotyczące używania środków ochrony indywidualnej. Ponadto służba bhp nie dopełniła swoich obowiązków, zgodnie z którymi jest zobowiązana do przeprowadzania kontroli warunków pracy oraz kontroli przestrzegania przepisów i zasad bhp.

**Niedopełnienie tych obowiązków przez pracowników i służbę bhp nie ma wpływu na zakres odpowiedzialności pracodawcy za naruszenie przepisów bhp. Pracodawca natomiast może ukarać pracownika jedną z kar porządkowych oraz wyciągnąć konsekwencje w stosunku do służby bhp.**

Aby spełnić nowe obowiązki bhp, które nakłada nowelizacja Kodeksu pracy, każdy pracodawca będzie musiał skonsultować z pracownikami lub ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące tworzenia służby bhp lub powierzania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonania czynności w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników. W zakresie bhp zmiany idą w kierunku tzw. aktywnej polityki zapobiegania zagrożeniom. Wynikają one, podobnie jak poprzednie, z dostosowania polskich przepisów do prawa unijnego.

Przepisy te wydają się ważne w kontekście wzrastającej liczby wypadków przy pracy.

**Zmiany w zakresie wypadków przy pracy i chorób zawodowych  
wprowadzone do Kodeksu pracy ustawą z dnia 22 maja 2009 r.  
(Dz.U. Nr 99, poz. 825)**

**1. Obowiązek przechowywania dokumentacji**

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

**2. Obowiązek zgłaszania podejrzenia choroby zawodowej**

Pracodawca jest obowiązany zgłosić niezwłocznie każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy.

Obowiązek ten spoczywa również na lekarzu podmiotu właściwego do rozpoznania choroby zawodowej.

W każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej:

- a) lekarz,
- b) lekarz dentysta, który podczas wykonywania zawodu powziął podejrzenie choroby zawodowej u pacjenta

– kieruje na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo braku podstaw do jej rozpoznania.

Zgłoszenia choroby zawodowej może również dokonać pracownik lub były pracownik, który podejrzewa, że występują u niego objawy wskazujące na chorobę zawodową, przy czym pracownik aktualnie zatrudniony zgłasza podejrzenie za pośrednictwem lekarza sprawującego nad nim opiekę.

W razie rozpoznania choroby zawodowej pracodawca jest obowiązany ustalić przyczyny powstania choroby zawodowej, charakter i rozmiar zagrożenia tą chorobą, działając w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym.

Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr obejmujący przypadki stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.

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 sposobem wykonywania pracy, zwanych „narażeniem zawodowym”.

Rozpoznanie choroby zawodowej u pracownika lub byłego pracownika może nastąpić w okresie jego zatrudnienia w narażeniu zawodowym albo po zakończeniu pracy w takim narażeniu, pod warunkiem wystąpienia udokumentowanych objawów chorobowych w okresie ustalonym w wykazie chorób zawodowych.

Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy lub zachorował na chorobę zawodową, przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego, określone w odrębnych przepisach.

**Zmiany przepisów dotyczących bhp przy ręcznych pracach transportowych zamieszczone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 marca 2009 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz.U. Nr 56, poz. 462)**

Organizując ręczne prace transportowe, należy brać pod uwagę konieczność unikania ręcznego przemieszczania ciężarów, gdy:

- przedmiot jest zbyt ciężki, za duży, nieporęczny lub trudny do utrzymania według oceny osoby kierującej pracownikami,
- przedmiot jest niestabilny lub zawartość jego może się przemieszczać,
- przedmiot jest usytuowany tak, że wymaga trzymania lub operowania w odległości od tułowia pracownika, albo ma tendencję do wyginania się lub obwijania wokół tułowia pracownika,
- kształt lub struktura przedmiotu może powodować urazy u pracownika,
- wydatek energetyczny niezbędny do podnoszenia i przenoszenia przedmiotów przekracza 2000 kcal na zmianę roboczą,
- przemieszczanie przedmiotu może być wykonywane tylko przez skręt tułowia,
- wykonanie pracy wymaga pochylecia tułowia pracownika o kąt większy od 45° lub wykonywania czynności przemieszczania w pozycji niestabilnej,
- mogą nastąpić nagłe ruchy przedmiotu,
- stanowisko pracy lub jego otoczenie uniemożliwia przemieszczanie przedmiotu na wysokości zapewniającej bezpieczeństwo lub przy prawidłowej pozycji ciała pracownika,
- powierzchnia jest nierówna, stwarzająca zagrożenie przy poruszaniu się lub śliska w zetknięciu ze spodem obuwia pracownika,
- powierzchnia robocza i podłoga mają różne poziomy, co wymusza przemieszczanie przedmiotów na różnych wysokościach,
- podłoga lub powierzchnia oparcia stóp jest niestabilna,
- przedmiot ogranicza pole widzenia pracownika,
- temperatura, wilgotność i wentylacja są niedostosowane do wykonywanej pracy.

Przy pracach związanych z ręcznym przemieszczaniem przedmiotów należy zapewnić wystarczającą przestrzeń, zwłaszcza w płaszczyźnie pionowej, umożliwiającą zachowanie prawidłowej pozycji ciała pracownika podczas pracy.

Przedmiot nieporęczny lub trudny do uchwycenia i utrzymania powinien być przemieszczany przy użyciu sprzętu pomocniczego, nieograniczającego pola widzenia, zapewniającego bezpieczeństwo pracy.

Niedopuszczalne jest zespołowe przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 500 kg lub na odległość przekraczającą 25 m.

## **Najważniejsze zmiany w przepisach dotyczących prawnej ochrony pracy**

18 stycznia 2009 r. weszła w życie nowelizacja Kodeksu pracy, w wyniku której nastąpiło dostosowanie przepisów prawa pracy do wymagań Unii Europejskiej. Poniżej przedstawiono przegląd najważniejszych zmian w zakresie prawnej ochrony pracy wprowadzonych do Kodeksu pracy.

Zmienia się przede wszystkim definicja molestowania i molestowania seksualnego. Wprowadza się również ochronę zdrowia dla pracowników, którzy w jakikolwiek sposób przeciwstawili się molestowaniu w pracy.

Doprecyzowano definicję dyskryminacji pośredniej.

### **1. Zakres dyskryminacji**

Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy (art. 18<sup>3a</sup> § 1).

Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio (art. 18<sup>3a</sup> § 2).

### **2. Rozszerzenie katalogu sposobów dyskryminowania**

Nowa definicja została zamieszczona w art. 18<sup>3a</sup> § 4–6:

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

Przejawem dyskryminowania jest także:

- działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,
- niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub

skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

### **3. Ochrona pracowników przeciwstawiających się molestowaniu**

Zgodnie z nowym art. 18<sup>3a</sup> § 7:

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

Z praktycznych względów przepis ten nie odnosi się do zakazu ponoszenia konsekwencji pozytywnych, bo raczej na takie konsekwencje ofiara molestowania nie będzie się skarżyła.

### **4. Ochrona pracowników w razie naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu (art. 18<sup>3b</sup> § 2):**

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

- niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganie zawodowym stawianym pracownikowi,
- wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18<sup>3a</sup> § 1,
- stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,
- stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia.

Zmiany te polegają zatem na:

- rozszerzeniu zakresu ochrony pracownika korzystającego z uprawnień wynikających z zasady równego traktowania w zatrudnieniu jedynie z zakazu zwolnienia z pracy na zakaz jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania pracownika, jak również zakaz jakichkolwiek negatywnych konsekwencji z tego tytułu dla pracownika,
- przyznaniu ochrony pracownikowi udzielającemu pomocy innemu pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

**Przykład:** Pracownica została gorzej potraktowana, bo pracodawca uznał, że z powodu ciąży długi czas będzie nieobecna w pracy ze względu na urlop macierzyński, a potem

wychowawczy. Był to jedyny powód przyznania jej niższej premii, pomimo lepszych wyników w pracy niż inni.

Uznając, że jest dyskryminowana bezpośrednio, bo została gorzej potraktowana ze względu na ciążę, poprzednio mogła odwołać się do sądu pracy o odszkodowanie z tego tytułu albo wystąpić do Państwowej Inspekcji Pracy o pomoc.

Tymczasem po zmianie przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu ani pracownica, ani też współpracownik, który jej pomaga, nie mogą zostać gorzej potraktowani w pracy z powodu skorzystania przez kobietę z uprawnień w związku z naruszeniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Pracodawca nie może zastosować wobec nich żadnych negatywnych konsekwencji. Przed zmianą przepisów pracownica nie mogła być jedynie zwolniona z pracy z powodu skorzystania ze swoich uprawnień, natomiast pracownik, który udzielił jej pomocy, nie posiadał żadnej ochrony.

#### **5. Warunki zatrudnienia pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego**

Nowelizacja Kodeksu pracy wprowadziła obowiązek pracodawcy do dopuszczenia pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego lub urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego do pracy na dotychczasowym stanowisku. Natomiast jeśli jest to niemożliwe, pracownik powinien zostać zatrudniony na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym, odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, z wynagrodzeniem za pracę, jakie by otrzymywał, gdyby nie korzystał z urlopu macierzyńskiego. **Zasadę taką zawarto w art. 183<sup>2</sup> Kodeksu pracy.**

**Wnioski:** Zatem obecna nowelizacja zabroniła stosowania z pozoru neutralnych praktyk, kryteriów czy działań, które prowadzą do pewnego typu nierówności w zatrudnieniu. Jeżeli na przykład w wyniku pozornie neutralnych zasad określających sposób wynagradzania i praktyki wynagradzania okazuje się, że w danej grupie zawodowej wykonującej te same czynności kobiety zarabiają mniej niż mężczyźni, a zwłaszcza kiedy ta różnica jest znacząca, dochodzi do dyskryminacji, nawet jeżeli pracodawca nie miał zamiaru danej osoby dyskryminować.

Zabrania się też praktyk, które nie tylko doprowadziły do nierównego traktowania z uwagi na płeć lub pochodzenie etniczne, ale w przyszłości mogłyby do tego doprowadzić. Nie są to przepisy póki co jasne, ale z pewnością praktyka sądowa przybliży nam, co konkretnie taka ochrona prawna dla pracownika oznacza.

**Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 10 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu  
prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych  
ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia  
akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 115, poz. 971)**

W rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.) wprowadzono cztery zmiany nowelizujące przepis:

1. Skorygowano obowiązek prowadzenia dokumentów w części B akt osobowych o gromadzenie dokumentów dotyczących wykonywania pracy w formie telepracy.
2. Rozszerzono zakres dokumentacji prowadzonej w aktach osobowych pracownika o gromadzenie pism dotyczących udzielania urlopu macierzyńskiego dodatkowego udzielanego pracownikowi, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz urlopu ojcowskiego.
3. Anulowano zmianą ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przechowywanie w części B akt osobowych pracownika kopii zawiadomienia PUP o zatrudnieniu pracownika jako osoby bezrobotnej.
4. Skorygowano w zakresie uprawnień rodzicielskich, w przypadku gdy oboje rodzice pozostają w zatrudnieniu, brzmienie postanowienia przepisów odnoszących się do pracownika będącego opiekunem dziecka lub rodzicem o zamiarze lub braku zamiaru korzystania z uprawnień określonych w art. 189<sup>1</sup> Kodeksu pracy tylko przez jednego z rodziców lub opiekunów.
5. Wprowadzono także nowy kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Korekta formularza ma charakter dostosowawczy i wynika z uchylenia od 1 lutego 2009 r. art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.). Przepis ten zobowiązywał pracodawcę do uzyskania przed zatrudnieniem pisemnego oświadczenia kandydata na pracownika o pozostawaniu lub niepozostawaniu w rejestrze PUP. Zrezygnowano z tego zapisu w obecnej wersji, a pozostałe dane nie uległy zmianie.

**Przepisy art. 104b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz postanowienia art. 9b ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. Nr 158, poz. 1121 z późn. zm.) obowiązujące od 1 lipca 2009 r.**

Od 1 lipca 2009 r. zaczęły obowiązywać przepisy zwalniające płatników składek z obowiązku opłacania składek na FP i FGŚP za ubezpieczonych, którzy ukończyli 55 lat, w przypadku kobiet, i 60 lat, w przypadku mężczyzn. Zwolnienie to dotyczy wszystkich osób, za które istniał obowiązek opłacania składek na te fundusze, ma więc zastosowanie zarówno do osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, jak i zleceniobiorców czy też osób prowadzących działalność gospodarczą (składka na FP). Zwolnienie ma zastosowanie do przychodów wypłaconych w lipcu. Składki należy więc opłacić jeszcze od przychodów wypłaconych w czerwcu.

Drugie zwolnienie zależy wyłącznie od składek opłacanych za pracowników. Pracodawca nie opłaca składek za pracownika, który ukończył 50 lat i który wcześniej był zarejestrowany jako osoba bezrobotna, przez co najmniej 30 dni przed zatrudnieniem. Zwolnienie to jest czasowe, obowiązuje 12 miesięcy i ma zastosowanie wyłącznie do osób, które zostały zatrudnione od 1 lipca 2009 r. lub po tej dacie. Okres 12 miesięcy jest liczony od pierwszego dnia następnego miesiąca po zatrudnieniu.

**Ustawa z dnia 1 lipca 2009 r. o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców (Dz.U. Nr 125, poz. 1035)**

Ustawa określa zasady:

- przedłużania okresu rozliczeniowego czasu pracy, ustalania indywidualnego rozkładu czasu pracy pracownika, obniżania wymiaru czasu pracy i ograniczania w zatrudnianiu pracownika na podstawie umów o pracę na czas określony,
- przyznawania, wypłaty i zwrotu świadczeń finansowych z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- przyznawania, wypłaty i zwrotu środków na dofinansowanie kosztów szkoleń i studiów podyplomowych oraz na wypłatę stypendiów dla pracowników, finansowanych ze środków Funduszu Pracy.

Przepisy ustawy stosuje się do przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.):

- a) u którego nastąpił spadek obrotów gospodarczych nie mniej niż 25% w ujęciu ilościowym albo wartościowym w ciągu trzech kolejnych miesięcy po dniu 1 lipca

- 2008 r. w porównaniu do tych samych trzech miesięcy w okresie od 1 lipca 2007 r. do 30 czerwca 2008 r.,
- b) który nie zalega w regulowaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz Fundusz i Fundusz Pracy, z wyjątkiem przypadków, gdy:
    - zadłużony pracodawca zawarł porozumienie w sprawie spłaty zadłużenia i terminowo opłaca raty,
    - zaleganie w regulowaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne zostało uiszczone w terminie,
  - c) wobec którego nie zachodzą przesłanki do ogłoszenia upadłości, o których mowa w art. 11–13 ustawy – Prawo upadłościowe i naprawcze,
  - d) który w dniu 1 lipca 2008 r. nie znajdował się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - e) który opracował program naprawczy, uprawdopodobniający poprawę kondycji finansowej przedsiębiorcy, sporządzony na rok liczony od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku,
  - f) który nie otrzymał pomocy publicznej na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego ze środków Funduszu Pracy, zgodnie z umową o refundację zawartą na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**1. Zasady przedłużania okresu rozliczeniowego czasu pracy, ustalania indywidualnego rozkładu czasu pracy pracownika, obniżania wymiaru czasu pracy oraz ograniczenia w zatrudnianiu pracownika na podstawie umów o pracę na czas określony**

Jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technologicznymi, lub dotyczącymi organizacji pracy czasu pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do dwunastu miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

W okresie stosowania przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy indywidualny rozkład czasu pracy pracownika może przewidywać zróżnicowanie liczby godzin do przepracowania w poszczególnych miesiącach. Okresy dłuższej pracy równoważy się okresami krótszej pracy lub okresami niewykonywania pracy w ramach obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym.

Stosowanie przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku z art. 132 i art. 133 Kodeksu pracy.

W każdym miesiącu stosowania przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy:

- wynagrodzenie pracownika nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach,
- harmonogram czasu pracy określający indywidualny rozkład czasu pracy pracownika może być sporządzony na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej dwa miesiące.

Przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy wprowadza się w porozumieniu z organizacjami związkowymi, a jeśli u danego pracodawcy nie działa organizacja związkowa – z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy. Kopię porozumienia przedsiębiorca przekazuje właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy w terminie trzech dni roboczych od dnia zawarcia porozumienia.

**Indywidualny rozkład czasu pracy pracownika** ustalany przed przedsiębiorcą może przewidywać różne godziny rozpoczynania i kończenia pracy. W takim przypadku ponowne wykonywanie pracy przez pracownika w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Wykonywanie pracy w rozkładzie czasu pracy tak ustalonym nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku ustalonego zgodnie z cytowanymi wyżej postanowieniami Kodeksu pracy.

Porozumienie to wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub w uzgodnieniu treści z zakładowymi organizacjami związkowymi, a jeśli związki nie działają – z przedstawicielami pracowników – w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

**Pracownik opiekujący się dzieckiem do czternastego roku życia lub członkiem rodziny wymagającym osobistej opieki** może złożyć pracodawcy pisemny wniosek dotyczący ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczynania i kończenia pracy. Przedsiębiorca uwzględnia wniosek pracownika, chyba że jest to niemożliwe ze względu na organizację pracy. O przyczynie odmowy pracodawca informuje pracownika na piśmie.

**Wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę może być obniżony przez okres nie dłuższy niż sześć miesięcy** i nie więcej niż do połowy pełnego wymiaru czasu pracy (w takim przypadku proporcjonalnie ulega obniżeniu wynagrodzenie za pracę). Rozwiązanie to wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z organizacjami związkowymi.

W układzie zbiorowym lub porozumieniu określa się co najmniej:

- grupy zawodowe objęte zamiarem obniżenia wymiaru czasu pracy,
- obniżony wymiar czasu pracy obowiązujący pracowników,
- okres, przez jaki obowiązuje obniżony wymiar czasu pracy.

Przy obniżaniu czasu pracy stosuje się art. 42 § 1–3 Kodeksu pracy.

**Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony**, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie kolejnych umów o pracę na czas określony między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać dwudziestu czterech miesięcy.

Za kolejną umowę na czas określony uważa się umowę zawartą przed upływem trzech miesięcy od rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy zawartej na czas określony.

## 2. Zasady przyznawania, wypłaty i zwrotu świadczeń finansowanych z Funduszu

Dysponent Funduszu może, na podstawie wniosku pracodawcy w przejściowych trudnościach finansowych:

- **udzielić pracownikom świadczenia:**
  - a) na częściowe zaspokojenie wynagrodzeń pracowniczych za czas przestoju ekonomicznego, łącznie za okres nieprzekraczający sześciu miesięcy, liczonych od trzeciego miesiąca przed dniem złożenia wniosku do upływu dziewiątego miesiąca po dniu złożenia wniosku, na podstawie wykazu uprawnionych pracowników, do wysokości 100% zasiłku wynikającego z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy pracownika,
  - b) na częściowe zrekompensowanie obniżenia wymiaru czasu pracy za okres nieprzekraczający sześciu miesięcy do wysokości 70% zasiłku wynikającego z ustawy jak wyżej,
- udzielić przedsiębiorcy świadczenia na opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne pracowników należnych na podstawie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- ustalić nowe warunki spłaty należności Funduszu, które powstały przed dniem 30 czerwca 2008 r., przedsiębiorcy, któremu udzielono pożyczki z tytułu przejściowych trudności finansowych na podstawie ustawy z dnia 29 grudnia 1993 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy i który nie podlega procesowi likwidacji, w tym:
  - a) odroczyć termin płatności należności Funduszu oraz ustalić rozłożenie spłaty należności na raty,
  - b) zawiesić postępowanie egzekucyjne i naliczanie odsetek od niespłaconej kwoty świadczeń pracowniczych stanowiących należności Funduszu na okres roku od dnia złożenia wniosku, z możliwością przedłużenia terminu spłaty o okres kolejnego roku na podstawie dodatkowego wniosku.

**Uwaga:** Wniosek, o którym mowa wyżej, wraz z dokumentami stanowiącymi podstawę do uzyskania ww. świadczeń przedsiębiorca w przejściowych trudnościach składa kierownikowi Biura Terenowego Funduszu właściwego ze względu na siedzibę tego przedsiębiorcy.

Kierownik Biura przekazuje wniosek niezwłocznie:

- ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa w odniesieniu do przedsiębiorstwa państwowego albo spółki z udziałem Skarbu Państwa,
- marszałkowi województwa – w odniesieniu do mikroprzedsiębiorcy, małego albo średniego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 104–106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
- ministrowi właściwemu ds. gospodarki – w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców.

Organ, o którym wyżej mowa, w przypadku stwierdzenia, że przedsiębiorca spełnia omawiane wyżej warunki, obowiązany jest do wydania zaświadczenia potwierdzającego spełnienie tych warunków w terminie siedmiu dni od dnia wpływu do tego organu kompletnego wniosku lub zwrotu wniosku kierownikowi Biura Terenowego Funduszu wraz z zaświadczeniem.

Kopię zaświadczenia kierownik Biura przesyła okręgowemu inspektorowi pracy.

O wydaniu zaświadczenia kierownik Biura Terenowego Funduszu zawiadamia przedsiębiorcę w przejściowych trudnościach finansowych na piśmie, przekazując kopię zaświadczenia. W przypadku stwierdzenia, że przedsiębiorca nie spełnia warunków, o których wyżej mowa, kierownik Biura Terenowego Funduszu wydaje decyzję o odmowie wydania zaświadczenia.

W celu uzyskania świadczeń na częściowe zaspokojenie wynagrodzeń pracowniczych, zrekomensowanie obniżenia wymiaru czasu pracy za okres nieprzekraczający sześciu miesięcy, świadczeń na opłacenie składek na ubezpieczenie społeczne kierownik Biura Terenowego Funduszu przekazuje przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych jednorazowo środki na finansowanie świadczeń za okres przed dniem złożenia wniosku oraz miesięcznie z dołu, za okres po dniu złożenia wniosku, na podstawie wykazu uprawnionych pracowników składanego przez tego przedsiębiorcę niezwłocznie po podpisaniu umowy, za okres przed dniem złożenia wniosku lub do końca miesiąca, za który świadczenie jest należne.

Świadczenia te są przekazywane na rachunek przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych, który niezwłocznie wypłaca je pracownikom oraz odprowadza należne składki na ubezpieczenia społeczne i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **3. Zasady dofinansowania kosztów szkoleń i studiów podyplomowych oraz wypłaty stypendiów dla pracowników**

Na wniosek przedsiębiorcy w przejściowych trudnościach finansowych, który utworzył fundusz szkoleniowy, starosta może dofinansować z Funduszu Pracy na warunkach określonych w umowie zawartej z przedsiębiorcą:

- koszty szkolenia pracowników skierowanych na szkolenie za okres nieprzekraczający sześciu miesięcy,
- koszty studiów podyplomowych skierowanych na nie pracowników za okres nieprzekraczający dwunastu miesięcy, pod warunkiem że szkolenia lub studia podyplomowe są uzasadnione jego obecnymi lub przyszłymi potrzebami.

Wysokość dofinansowania na jedną osobę wynosi do 80% kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych. Jest to traktowane jako pomoc publiczna.

Przedsiębiorca w przejściowych trudnościach finansowych, kierując pracownika na szkolenie lub studia podyplomowe, zawiera z nim umowę określającą prawa i obowiązki.

Pracownik, który ze swojej winy nie ukończył szkolenia lub studiów podyplomowych lub z którym stosunek pracy został rozwiązany w trybie art. 52 Kodeksu pracy, jest obowiązany do zwrotu kosztów szkolenia lub studiów podyplomowych.

W okresie szkolenia lub studiów podyplomowych pracownikowi przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy, wypłacane przez przedsiębiorcę w okresie trudności finansowych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, jak wypłata wynagrodzenia za pracę, w okresie:

- obniżonego wymiaru czasu pracy,
- przestoju ekonomicznego.

Stypendium stanowi podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

Przedsiębiorca w przejściowych trudnościach finansowych jest obowiązany w terminie wskazanym w umowie do przekazania powiatowemu urzędowi pracy listy pracowników zawierającej ich imiona, nazwiska, numery PESEL, miejsca zamieszkania, skierowanych na szkolenie lub studia podyplomowe, objętych obniżonym wymiarem czasu pracy albo przestojem ekonomicznym, ze wskazaniem okresu, w którym pracownikowi będzie przysługiwać obniżone wynagrodzenie, oraz informacji o wyższym świadczeniu dla poszczególnych pracowników.

#### **4. Okres obowiązywania rozwiązań ustawowych**

Przepis wskazuje ściśle określony czas obowiązywania omawianej wyżej ustawy. Prawo do wydłużenia okresu rozliczeniowego czasu pracy do dwunastu miesięcy, indywidualny rozkład czasu pracy, obniżony wymiar czasu pracy, ograniczenia w zatrudnieniu pracownika na czas określony, objęcie pracownika przestojem ekonomicznym na zasadach określonych w ustawie jest dopuszczalne do 31 grudnia 2011 r.

#### **5. Ograniczenia ustawowe, wyłączenia**

1. Do umów o pracę zawartych na czas określony trwających w dniu wejścia w życie wymienionej wyżej ustawy nie stosuje się postanowień art. 25<sup>1</sup> Kodeksu pracy.
2. Jeżeli termin rozwiązania umowy o pracę na czas określony, przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy przypada po 31 grudnia 2011 r., umowa rozwiązuje się z upływem czasu, na który była zawarta.

#### **6. Regulacje czasu pracy**

Z ustawy anty kryzysowej wynika, że wszelkie regulacje czasu pracy, tj.:

- przedłużenie okresu rozliczeniowego czasu pracy do dwunastu miesięcy,
- indywidualne rozkłady czasu pracy, przewidujące różne godziny rozpoczęcia i kończenia pracy,
- obniżony wymiar czasu pracy

można wprowadzić wyłącznie w układzie zbiorowym lub w porozumieniu z działającymi związkami zawodowymi, nie można zaś ustalić w regulaminie pracy.

### **7. Wypowiedzenia zmieniające**

Wprowadzenie indywidualnych rozkładów czasu pracy nie wiąże się z koniecznością wręczenia wypowiedzeń zmieniających warunki pracy w większości przypadków.

Wypowiedzenie konieczne jest wówczas, gdy rozkład czasu pracy pracownika zawarty został w umowie o pracę.