

Redakcja:
prof. dr hab. Andrzej Patulski
Grzegorz Orłowski

KODEKS PRACY

KOMENTARZ DLA PRAKTYKÓW

Autorzy:
dr Maciej Chakowski, Piotr Ciborski, Przemysław Ciszek,
Iwona Jaroszevska-Ignatowska, Grzegorz Orłowski,
prof. dr hab. Andrzej Patulski dr Władysław Patulski
Halina Tulwin, Katarzyna Więckowska, Piotr Wojciechowski

Stan prawny: 1 września 2016 r.



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.
Gdańsk 2016

Rozdział II

NORMY I OGÓLNY WYMIAR CZASU PRACY

Art. 129

§ 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 135–138, 143 i 144.

§ 2. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

§ 3. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

§ 4. Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:

- 1) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia, o którym mowa w art. 150 § 1, albo z umowy o pracę;
- 2) w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w § 1; w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik;
- 3) na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹;
- 4) na pisemny wniosek pracownika ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.

§ 5. Jeżeli w danym miesiącu, ze względu na rozkład czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów; w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość tego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do tego wymiaru czasu pracy.

Piotr Wojciechowski

1. Brzmienie komentowanego przepisu zmienione zostało ustawą z dnia 12 lipca 2013 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o związkach za-

wodowych (Dz.U. z 2013 r. poz. 896). W wyniku tej nowelizacji na stałe do systemu powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy weszły instytucje 12-miesięcznych okresów rozliczeniowych oraz powszechnego obowiązku sporządzania harmonogramów czasu pracy. W dalszej części komentarza znalazły się szczegółowe analizy nowych regulacji.

2. Komentowany przepis wskazuje na podstawowy mechanizm limitujący długość pozostawania w dyspozycji pracodawcy – jest nim norma czasu pracy. Norma czasu pracy to nic innego jak maksymalna liczba godzin pozostawania w dyspozycji pracodawcy. Zazwyczaj normę czasu pracy określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, takie jak właśnie kodeks pracy czy inne ustawy określające prawa i obowiązki pracowników poszczególnych branż zawodowych, np. ustawa o zakładach opieki zdrowotnej czy o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Nie ma przy tym przeszkód prawnych, aby układy zbiorowe czy regulaminy pracy, a w końcu umowa o pracę określały inne, indywidualne normy czasu pracy. Normy takie muszą być jednak krótsze od powszechnie obowiązujących na podstawie przepisów ustawy. Te bowiem mają charakter maksymalny i ich przekroczenie powoduje pracę w godzinach nadliczbowych.

3. Polskie prawo pracy przewiduje dwie normy – dobową i tygodniową. Dobowa norma czasu pracy to kolejno następująca po sobie liczba godzin. Długość powszechnie obowiązujących dobowych norm czasu pracy uzależniona jest od środowiska, w którym pracownik wykonuje swoją pracę. Zazwyczaj jest 8-godzinna – tak jak przewidziana w art. 129 k.p., może być jednak krótsza (jak przykładowo w przypadku pracowników zakładów opieki zdrowotnej – 7 godzin i 35 minut). Są to następujące po sobie godziny pracy, których przekroczenie, czyli praca w 9. godzinie, powoduje, że pracownik świadczący taką pracę przekracza normę dobową, czyli pracuje w godzinach nadliczbowych. Zaznaczyć przy tym należy, że prezentowana dobową normą czasu pracy ma zgodnie z intencją ustawodawcy stały charakter, co oznacza, że zawsze wynosi 8, z prawną możliwością rozciągnięcia procesu pracy do 12, 16, a nawet 24 godzin w ramach przedłużenia wymiaru czasu pracy. Dotychczas tradycyjnie podkreślaną rolą dobowej normy czasu pracy jest bezpośrednia ochrona pracownika przed zbyt daleko idącą eksploatacją, osiąganą poprzez limitowanie długości dnia pracy. Norma czasu pracy powoduje bowiem, że jej przekroczenie określone jest jako praca w godzinach nadliczbowych z powodu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, która jest limitowana liczbowo i polecana w sytuacjach wyjątkowych.

4. Obok dobowej normy czasu pracy instytucją limitującą czas pracy jest tygodniowa norma czasu pracy, która limituje czas w ciągu tygodnia. Zgodnie z komentowanym przepisem obecnie wynosi 40 godzin tygodniowo. Jej sposób

rozliczania związany jest bezpośrednio z pojęciem okresu rozliczeniowego, w którym tygodniową normę czasu pracy poddaje się weryfikacji, w celu ustalenia pracy w godzinach nadliczbowych. Nie zawsze jednak istnieje taka potrzeba. Uzależniona jest ona bowiem od charakteru normy tygodniowej. Ważny bowiem z prawnego punktu widzenia jest jej przymiot „przeciętności”. I tak, przykładowo, w komentowanym art. 129 k.p. 40-godzinna tygodniowa norma czasu pracy ma charakter przeciętny, co oznacza, że jej rozliczenie może nastąpić jedynie w przyjętym przez pracodawcę okresie, zwanym okresem rozliczeniowym. Dzieje się tak dlatego, że przeciętna liczba godzin w tygodniu powoduje, że jej przekraczanie w poszczególnych tygodniach okresu rozliczeniowego jest dopuszczalne. I tak, jeżeli w jednym z nich pracownik przepracuje 60, a w kolejnym odpowiednio 20 godzin, to praca w godzinach nadliczbowych nie wystąpi, zważywszy właśnie na walor przeciętności normy tygodniowej, gdyż w obu tygodniach tych godzin będzie właśnie przeciętnie 40. Norma tygodniowa nie zawsze jednak posiada taki walor. Jeżeli jest „sztywna”, co oznacza, że zgodnie z taką normą czas pracy nie może przekraczać 40 godzin, wprowadzenie okresu rozliczeniowego jest zbędne, zważywszy na okoliczność, że każdy następujący po sobie tydzień ma charakter zamkniętego okresu rozliczeniowego. Przeciętna tygodniowa norma czasu pracy wypełnia zatem postulat elastyczności, umożliwia bowiem kumulowanie pracy w jednej fazie okresu rozliczeniowego i odpowiednie rekompensowanie jej w kolejnej. Interesujący z prawnego punktu widzenia jest jeszcze sposób wynagradzania pracownika, który w długim ponadmiesięcznym okresie rozliczeniowym pracuje nierównomiernie. Otóż w sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę określone jest przez stawkę godzinową, pracownik zachowuje prawo do takiego wynagrodzenia, jakie odpowiada liczbie przepracowanych godzin w danym miesiącu. Jeżeli natomiast wynagrodzenie określone jest stałą stawką miesięczną, to w takiej sytuacji nie ulega zmianie i bez względu na liczbę zaplanowanych w danym miesiącu godzin pracownik otrzymuje stałe wynagrodzenie ustalone w umowie o pracę.

5. Polski system czasu pracy przewiduje ponadto pięciodniowy tydzień pracy. Należy zatem podkreślić, że „strażnikiem czasu pracy” w naszym kraju obok tradycyjnych norm – dobowej i tygodniowej, jest również liczba dni pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Zgodnie z komentowanym przepisem tydzień taki również ma charakter przeciętny, co oznacza, że liczba dni pracy w poszczególnych tygodniach pracy może się wahać i w jednym wynosi cztery, a w innym odpowiednio sześć. Z analizy polskiego modelu czasu pracy wynika, że takim dniem wolnym wynikającym z zasady pięciodniowego tygodnia pracy jest zazwyczaj sobota, która połączona z wolną niedzielą daje pełen odpoczynek weekendowy. Należy jednak podkreślić, że takim dniem wolnym w tygodniu

okresu rozliczeniowego może być każdy inny dzień z pominięciem niedziel i świąt. Może to być zatem poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek lub sobota. Dni wolne w inne dni niż sobota otrzymują zazwyczaj pracownicy wykonujący pracę zmianową trwającą przez 7 dni w tygodniu.

6. Okres rozliczeniowy definiuje się poprzez funkcję, którym służy. Z jednej strony służy do ustalenia wymiaru czasu pracy, czyli liczby godzin do przepracowania w tym okresie, i rozplanowania tego czasu w harmonogramie pracy, z drugiej zaś do obliczania, czy w tym okresie nie nastąpiło przekroczenie tygodniowej normy czasu pracy. Podstawowy okres rozliczeniowy, jak czytamy w komentowanym przepisie, nie może przekraczać 4 miesięcy. W różnych systemach czasu pracy przepisy określają różną długość okresów rozliczeniowych. Okres rozliczeniowy musi być wyraźnie ustalony i wskazany w regulaminie pracy, w układzie zbiorowym pracy lub w obwieszczeniu. Okres rozliczeniowy przy podstawowym systemie czasu pracy może być określony przez pracodawcę jako miesięczny, 2-miesięczny czy 3-miesięczny bądź wskazany w tygodniach – nie ma bowiem przeszkód w ustalaniu okresu rozliczeniowego w poszczególnych tygodniach. Należy przy tym tylko pamiętać, że miesięczny okres rozliczeniowy nie pokrywa się z 4-tygodniowym, a 3-miesięczny nie jest równoznaczny z 12-tygodniowym okresem rozliczeniowym. Okres rozliczeniowy oznaczony w miesiącu bądź w miesiącach kalendarzowych rozpoczyna się z początkiem danego miesiąca i kończy z upływem ostatniego dnia tego miesiąca lub miesięcy następnych, bez względu na to, ile dni kalendarzowych liczy dany miesiąc czy dane miesiące. Trzymiesięczny okres rozliczeniowy nie musi pokrywać się z kwartałem. Okres rozliczeniowy nie musi się więc rozpoczynać w styczniu, ale może rozpocząć się w lutym czy w marcu – kończąc się odpowiednio w kwietniu czy w maju.

7. Zgodnie z nowo dodanym art. 129 § 2 k.p. (por. komentarz do przepisu pkt 1) w każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

W praktyce nowa regulacja oznacza zatem, że wprowadzenie rocznego okresu rozliczeniowego będzie możliwe w każdym systemie czasu pracy, czyli bez względu na wyżej wskazane ograniczenia związane z długościami okresów rozliczeniowych w poszczególnych systemach czasu pracy. W efekcie będzie go można wprowadzić w systemie podstawowym, równoważnym, przerywanym, skróconym i ciągłym.

Warunkiem wprowadzenia tak długiego, rocznego okresu rozliczeniowego czasu pracy jest uzasadnienie tej potrzeby przyczynami obiektywnymi, technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy. Do przyczyn natury obiektywnej, czyli niezależnej od stron stosunku pracy, należy przykładowo zaliczyć te o charakterze atmosferycznym czy wynikającym z natury funkcjonowania na rynku globalnym (konieczność zapewnienia produkcji lub usług na terenie całego świata). Z kolei przyczyny natury technicznej to np. metody produkcji czy wytwarzania, a aspekt organizacji pracy przede wszystkim związany jest z charakterem działalności danego pracodawcy i oferowanego przez niego produktu. W praktyce o takiej potrzebie decydować będzie ostatecznie pracodawca, przy czym zważywszy na sposób wprowadzania tego typu rozwiązań do organizacji, przyczyna taka będzie z pewnością przedmiotem obowiązkowej konsultacji społecznej z organizacjami związkowymi lub przedstawicielami załogi.

Kolejnym warunkiem wprowadzenia rocznego okresu rozliczeniowego jest zachowanie ogólnych zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia pracowników. Warunek często i niesłusznie uznawany za „wydmuszkę” interpretacyjną, tj. nic nieznaczący ozdobnik. Może jednak w praktyce okazać się, że sygnały płynące od partnerów społecznych lub czynności kontrolne inspektora pracy spowodują konieczność skrócenia 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego do mniejszej liczby miesięcy. I tak – przykładowo – przy pracach uznanych za szczególnie niebezpieczne czy w przypadku prac wykonywanych w środowisku, gdzie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia, priorytet równomiernego rozkładu czasu pracy w krócej trwających okresach rozliczeniowych może okazać się na tyle ważkim argumentem w dyskusji ze związkami zawodowymi, przedstawicielem załogi lub dokonującym czynności kontrolnych inspektorem pracy, że wprowadzenie rocznego okresu rozliczeniowego czasu pracy może okazać się niemożliwe. Okres rozliczeniowy może obejmować pełne miesiące kalendarzowe (metoda rekomendowana) lub pełne tygodnie obejmujące niepełne miesiące kalendarzowe (np. 8-tygodniowe okresy rozliczeniowe, 25-tygodniowe okresy rozliczeniowe czy 30-tygodniowe okresy rozliczeniowe).

8. W każdym miesiącu stosowania przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy wynagrodzenie pracownika nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów. Przepis ten nabiera praktycznego znaczenia, szczególnie w sytuacji wysoce zróżnicowanej liczby godzin pracy w poszczególnych miesiącach rocznego okresu rozliczeniowego, gdy wynagrodzenie za pracę określone jest stawką godzinową. Takie zróżnicowanie nie może bowiem powodować spadku wynagrodzenia poniżej progu przewidzianego minimalnym wynagrodzeniem za pracę. W razie takiego

spadku pracownik nabywa prawo do dodatku wyrównawczego do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

9. Zgodnie z nowo dodanym art. 129 § 3 k.p. rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

Przykład

U pracodawcy obowiązuje 12-miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy dla grupy pracowników produkcji. Pracownicy z tej grupy zawodowej wykonują pracę od poniedziałku do niedzieli, w wybrane przez pracodawcę dni, zgodnie z zasadą przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy. Pracodawca, budując harmonogram czasu pracy, pomimo 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego czasu pracy, podaje załódze (w wersji papierowej) harmonogram do wiadomości na kolejne miesiące i nadzoruje, aby mistrzowie zarządzający poszczególnymi działami przekazywali harmonogramy na 7 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca.

10. Nowo dodany przepis art. 129 § 4 k.p. przewiduje cztery typy zwolnień z obowiązku wprowadzania harmonogramu czasu pracy. Te cztery wyjątki dotyczą sytuacji, gdy:

- a) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia albo z umowy o pracę;
- b) w porozumieniu z pracownikiem pracodawca ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając powszechnie obowiązujące normy czasu pracy (w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala sam pracownik);
- c) na pisemny wniosek pracownika pracodawca stosuje do niego „ruchome” rozkłady czasu pracy;
- d) na pisemny wniosek pracownika pracodawca ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.

Ad a. Rozkład czasu pracy wynikający z prawa pracy, obwieszczenia albo z umowy o pracę

Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania harmonogramu czasu pracy, gdy wynika on z obowiązujących przepisów ustawy, rozporządzenia, układu zbiorowego pracy, regulaminu pracy, obwieszczenia czy z treści umowy o pracę.

Przykład

Zgodnie z obowiązującym w regulaminie pracy postanowieniem pracownicy zatrudnieni w dziale administracji wykonują pracę od poniedziałku do piątku przez 8 godzin. W tym przypadku pracodawca zwolniony jest z obowiązku sporządzenia harmonogramu.

Przykład

Zgodnie z treścią umowy o pracę pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy wykonuje pracę w poniedziałki, środy i piątki od 10.00 do 14.00. W tym przypadku pracodawca zwolniony jest z obowiązku sporządzenia harmonogramu temu pracownikowi.

Ad b. Porozumienie z pracownikiem co do czasu niezbędnego do wykonania powierzonych zadań

Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania harmonogramu czasu pracy, gdy w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając powszechnie obowiązujące normy czasu pracy. W takim przypadku rozkład czasu pracy ustala sam pracownik.

Ten wyjątek dotyczy w praktyce pracowników objętych zadaniowym systemem czasu pracy przewidzianym w art. 140 (por. komentarz do art. 140). Wielu pracodawców, zachęconych perspektywą uwolnienia czasu pracy od konieczności przestrzegania sztywnych ram norm czasu pracy, wprowadza ten system do regulaminu pracy i jednocześnie „aplikuje” go wszystkim lub większości swoich pracowników. Należy jednak pamiętać, że oddając do dyspozycji pracownika zadaniowy system czasu pracy, przekazuje się mu ważny instrument zarządzania swoim stosunkiem pracy, a mianowicie możliwość decydowania o długości dnia pracy oraz liczbie faktycznie przepracowanych godzin. W tradycyjnie organizowanych stosunkach pracy pracodawca zazwyczaj ma bieżący nadzór nad pracownikiem i to on decyduje o pracy w godzinach nadliczbowych. W tym systemie, ponieważ pracownik uzyskuje większą samodzielność, on sam może o nich decydować. Dlatego ważne jest właściwe powierzenie zadań, a następnie bieżąca weryfikacja, czy zadania te wykonywane są w ramach obowiązujących norm czasu pracy. Niezbędne jest tutaj również wzajemne zaufanie pracownika i pracodawcy do siebie, co staje się gwarancją prawidłowego procesu komunikacji. Jeżeli bowiem okaże się, że liczba zadań powierzona pracownikowi jest zbyt duża i ich wykonywanie odbywa się w godzinach nadliczbowych, to chociaż pracodawca nierzadko nie zdaje sobie z tego sprawy, zostaje zobowiązany do wypłacenia stosownych rekompensat z powodu pracy w godzinach nadliczbowych.

Ad c. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca stosuje do niego „ruchome” rozkłady czasu pracy

Ten przypadek dotyczy sytuacji, w której wprowadzenie „ruchomego” rozkładu czasu pracy pracownikowi nastąpiło w wyniku złożonego przez niego pisemnego wniosku, zgodnie z którym pracownik w określonym przedziale czasowym rozpoczyna swoją pracę i odpowiednio po przepracowaniu wymaganej ilości godzin ją kończy. Pracodawca wyraził zgodę na taki rozkład.

Przykład

Pracownik zwrócił się do pracodawcy o objęcie go „ruchomym” rozkładem czasu pracy w taki sposób, aby rozpoczynanie pracy mogło być możliwe od godziny 7.00 do 10.00, a jej zakończenie odpowiednio po 8 godzinach. Pracodawca wyraził na to zgodę. W tym przypadku o wyborze godziny rozpoczęcia pracy i odpowiednio godzinie jej zakończenia decyduje sam pracownik. Pracodawca jest zwolniony z obowiązku wprowadzania indywidualnego harmonogramu czasu pracy.

Ad d. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca ustala pracownikowi indywidualny rozkład czasu pracy

Ten przypadek dotyczy sytuacji, w której pracownik zwraca się z pisemnym wnioskiem o objęcie go indywidualnym rozkładem czasu pracy innym niż pozostali pracownicy wykonujący pracę w tej grupie zawodowej, do której należy pracownik. Po wyrażeniu zgody przez pracodawcę nie ma już prawnej potrzeby sporządzania takiemu pracownikowi harmonogramu czasu pracy (por. komentarz do art. 142).

Przykład

Pracownik zatrudniony w zmianowym systemie czasu pracy, powołując się na art. 142 k.p., zwrócił się do swojego pracodawcy z pisemną prośbą o sporządzenie mu indywidualnego rozkładu czasu pracy przewidującego przez okres 2 lat kalendarzowych pracę wyłącznie na pierwszej zmianie, uzasadniając to ważnymi przyczynami natury rodzinnej. Pracodawca wyraził na to zgodę. W tym przypadku nie ma już potrzeby budowania harmonogramu czasu pracy dla tego pracownika, z uwagi na objęcie go indywidualnym rozkładem czasu pracy.

Stanowisko Ministerstwa Pracy z dnia 18 października 2013 r. (Rzeczpospolita, Praca i Świadczenia z 24.10.2013 r., nr 249 (9673), s. D5) – Zmiany w harmonogramach

Zgodnie z art. 129 § 3 k.p. rozkład czasu pracy może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej jeden miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

Z przepisu tego nie wynika wprost, że dopuszczalne jest dokonywanie zmian w rozkładzie czasu pracy pracownika, jednak jest to praktykowane. Należy uznać, że zmiany w rozkładach czasu pracy pracowników są dopuszczalne z przyczyn obiektywnych.

Zdaniem Departamentu Prawa Pracy MPiPS z art. 129 § 3 k.p. nie wynika, z jakim wyprzedzeniem mogą być one dokonywane. Regulacja w tym zakresie może natomiast być zawarta w przepisach wewnątrzzakładowych, obowiązujących u pracodawcy, np. w regulaminie pracy.

Jednocześnie Departament Prawa Pracy uprzejmie informuje, że prezentowane poglądy nie są wiążące dla stron stosunków pracy, Państwowej Inspekcji Pra-

cy oraz sądów pracy. Do ustalenia uprawnień pracowniczych ze stosunku pracy właściwy jest sąd pracy, a spory na tym tle rozstrzygają sądy pracy.

Art. 129¹–129¹¹

(uchylone).

Art. 130

§ 1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1, oblicza się:

- 1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie
- 2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

§ 2. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.

§ 2¹. (utracił moc).

§ 3. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z art. 129 § 1, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Piotr Wojciechowski

1. Komentowany przepis przedstawia metodę ustalania wymiaru czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Wprowadza przy tym kolejne pojęcie – „wymiar czasu pracy”. Jest to maksymalna liczba godzin do przepracowania w przyjętym okresie rozliczeniowym. Wymiar czasu pracy stanowi niejako emanację tygodniowej normy czasu pracy i wskazuje na praktyczny sposób jej ustalania. W piśmiennictwie pojawiają się przy tym rozważania dotyczące różnicy pomiędzy normatywnymi pojęciami „norma” i „wymiar czasu pracy”. Mają one jednak jedynie teoretyczny charakter, zważywszy na okoliczność, że komentowany przepis art. 130 k.p., wskazujący na metodę ustalania wymiaru czasu pracy, odwołuje się do art. 129 k.p., określającego normę czasu pracy. Wynika zatem z tego, że pojęcia „norma” i „wymiar” mają w tym wypadku tożsamy charakter i oznaczają dokładnie to samo. Jest to o tyle istotne, że w przypadku przekroczenia wymiaru czasu pracy ustalonego zgodnie z wyżej wskazanym przepisem dochodzi do pracy w godzinach nadliczbowych. Potwierdził to również Sąd Najwyższy, który w wyroku z dnia 10 czerwca 2008 r. (I BP 54/07, LEX nr 494034) stwierdził, że wyklądania art. 130 § 2 i 3 k.p. w związku z art. 151 § 1 k.p.,

w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2004 r., zgodnie z którą święta i okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy przypadające w okresie rozliczeniowym obniżają wymiar czasu pracy w tym okresie (art. 130 § 2 i 3 k.p.) i w konsekwencji pracą w godzinach nadliczbowych jest praca pracownika wykonywana ponad ten obniżony wymiar, mieści się w granicach uprawnionej wykładni.

2. Przyjrzyjmy się zatem obowiązującej metodzie ustalania wymiaru czasu pracy. Przepis wskazuje, że pełne tygodnie okresu rozliczeniowego należy pomnożyć przez 40 godzin, czyli tygodniową normę czasu pracy. W każdym miesiącu kalendarzowym pełnych tygodni jest co najmniej 4. Nawet w lutym, jeżeli dni jest tylko 28, są to pełne 4 tygodnie. Jeżeli zatem ustalimy wymiar czasu pracy dla jednomiesięcznego okresu rozliczeniowego, pomnożenie 4 pełnych tygodni i 40 godzin da wynik 160 godzin w takim miesiącu. Większość miesięcy składa się jednak z 30 czy 31 dni, czyli zawiera również tzw. „dni wystające”, przypadające po 28 dniach miesiąca. Takie dni dodaje się do 160 godzin, jeżeli przypadają od poniedziałku do piątku, pomija się soboty i niedziele. Liczba dni wystających może być różna i uzależniona jest od liczby dni w miesiącu i układu kalendarza. Następnie komentowany przepis wskazuje, że należy tak ustaloną liczbę pomniejszyć o liczbę świąt przypadających w innym dniu niż niedziela. Święto przypadające w niedzielę nie obniża wymiaru czasu pracy do przepracowania. W grę wchodzi zatem tylko święta przypadające od poniedziałku do soboty.

3. Do niedawna obowiązywała dodatkowa regulacja, § 2¹ komentowanego przepisu, zgodnie z którą w przypadku zbiegu dnia wolnego od pracy wynikającego z pięciodniowego tygodnia pracy ze świętem wymiar czasu pracy nie ulegał obniżeniu i nie powodował obowiązku oddania dnia wolnego w innym terminie. Obecnie, zgodnie z wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego z dnia 2 października 2012 r. (U 1/12, OTK-A 2012, nr 9, poz. 103), przepis ten, czyli art. 130 § 2¹ k.p., został uznany za niezgodny z Konstytucją. W dniu publikacji wyroku, tj. w dniu 8 października 2012 r., przepis przestał obowiązywać i nie może być obecnie stosowany.

Przypomnijmy, że wprowadzenie tej regulacji związane było z dodaniem do katalogu świąt będących dniami ustawowo wolnymi od pracy święta Trzech Króli i miało w praktyce „równoważyć” zwiększenie liczby dni wolnych od pracy brakiem konieczności wskazywania dnia wolnego od pracy wynikającego z pięciodniowego tygodnia pracy w innym terminie, w sytuacji gdy dzień taki zbiegł się czasowo ze świętem będącym ustawowo dniem wolnym od pracy. Takie rozwiązanie od początku budziło liczne kontrowersje. Podnoszono, że stosowanie tej zasady może w praktyce powodować, że nawet u tego samego pracodawcy liczba godzin do przepracowania będzie różna w przypadku, gdy terminy dni

wolnych od pracy wynikających z pięciodniowego tygodnia pracy przypadają w innych dniach. Poniżej wskazane przykłady wyjaśniają dotychczasowe praktyki.

Przykład

Zgodnie z obowiązującym u pracodawcy regulaminem pracy dniem wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy dla pracowników administracji była sobota, a dla pracowników produkcji terminy takie wyznaczał pracodawca zgodnie z harmonogramem czasu pracy, sporządzanym w przyjętym okresie rozliczeniowym czasu pracy. Takie postanowienie regulaminu powodowało w praktyce, że w przypadku miesiący, gdy „ruchome” święto przypało w sobotę, pracownicy zatrudnieni w administracji pracowali o 8 godzin dłużej w przyjętym okresie rozliczeniowym niż pracownicy produkcji, którzy nie mieli wyznaczonego dnia wolnego z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy w sobotę. Takie rozwiązanie obecnie nie jest zgodne z prawem.

Przykład

Zgodnie z obowiązującym u pracodawcy regulaminem pracy dniem wolnym od pracy wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy dla pracowników administracji była sobota, a dla pracowników działu obsługi klienta – poniedziałek. U tego pracodawcy różnicowanie wymiaru czasu pracy polegało na tym, że w zależności od rozłożenia siatki świąt w danym roku kalendarzowym uprzywilejowani dodatkowym dniem wolnym od pracy byli pracownicy z jednej lub drugiej grupy zawodowej. I tak w przypadku gdy święto przypadało w sobotę, pracownicy z działu obsługi klienta wypoczywali o jeden dzień dłużej. W przypadku jednak „lanego” wielkanocnego poniedziałku szczęśliwcami okazywali się pracownicy administracji, ich grafik przewidywał bowiem mniejszą liczbę dni pracy. Takie rozwiązanie obecnie nie jest zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pracy.

4. Skutki orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego sprowadzają się do zasady, zgodnie z którą każde święto przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy, a zatem powoduje konieczność oddania dnia wolnego wynikającego z pięciodniowego tygodnia pracy w innym terminie. Wszystkie grupy zawodowe bez względu na ich przynależność zawodową wynikającą z regulaminu pracy, układu zbiorowego pracy czy schematów organizacyjnych obowiązujących u danego pracodawcy mają obecnie tę samą liczbę godzin do przepracowania w przyjętym okresie rozliczeniowym czasu pracy. Obecnie jedynie zbieg ruchomego święta z niedzielą (tak jak w przypadku 3 maja 2015 r.) spowoduje, że wymiar czasu pracy nie ulegnie obniżeniu i nie spowoduje konieczności wskazania dnia wolnego w innym terminie. Jeżeli jednak dzień świąteczny przypadnie w inny dzień, tj. od poniedziałku do soboty, pracodawca zobowiązany będzie, w przypadku gdy w dniu takim przypadnie dzień wolny wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy, wskazać termin dnia wolnego w innym terminie do końca okresu rozliczeniowego. Nieudzielenie takiego dnia może w praktyce spowodować przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy, za którą konieczne będzie wypłacenie dodatkowo za każdą godzinę 100% dodatków. To jednak nie wszystko. Praktyki takie mogą zostać uznane

przez inspektora pracy za wykroczenie przeciwko prawom pracownika polegające na udzieleniu zbyt małej liczby dni wolnych od pracy zagrożone karą grzywny do 30 000 zł.

Przykład

Zgodnie z obowiązującym u pracodawcy układem zbiorowym pracy dla pracowników zatrudnionych w podstawowym systemie czasu pracy piątki są dniami wolnymi wynikającymi z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy. Pracodawca, zatrudniając pracowników w maju 2015 r., uznał, że ich wymiar czasu pracy wynosi 168 godzin, co daje 21 dniówek roboczych. Uznał tak, ponieważ święto 1 maja 2015 r. zbiegło się z piątkiem – będącym u pracodawcy dniem wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy, a święto 3 maja 2015 r. – z niedzielą. Pracodawca, nie uwzględniając zmiany stanu prawnego obowiązującej od 8 października 2012 r., polecił swoim pracownikom wykonywać pracę przez 8 godzin ponad maksymalny wymiar czasu pracy wynikający z nowego brzmienia art. 130 k.p. Pracownicy zgłosili tę praktykę do PIP. W wyniku kontroli inspektor wydał nakaz płacowy zobowiązujący pracodawcę do wypłaty wynagrodzenia ze 100% dodatkiem za 8 godzin przekraczających dopuszczany maksymalny majowy wymiar czasu pracy, ukarał pracodawcę karą grzywny za wykroczenie polegające na udzieleniu zbyt małej liczby dni wolnych od pracy w maju i wydał wiosek w wystąpieniu z zaleceniem stosowania nowych zasad ustalania wymiaru czasu pracy po 8 października 2012 r.

5. Wymiar czasu pracy dla grudnia 2015 r. W grudniu 2015 r. cztery pełne tygodnie rozpoczynają się 1 grudnia i kończą 28 grudnia (7 dni pomnożone przez 4 daje w sumie 28 dni kalendarzowych). Te cztery pełne tygodnie pomnożone przez 40 godzin dają 160 godzin do przepracowania w ciągu 28 dni pracy. Do tak uzyskanych 160 godzin dodajemy 3 dni „wystające” pomnożone przez dobową normę czasu pracy, czyli 8 godzin (29–31 grudnia).

Uzyskaliśmy w ten sposób 184 godziny do przepracowania. Należy jednak podkreślić, że taki wymiar należy pomniejszyć o święta przypadające w inny dzień niż niedziela, czyli w grudniu 25 i 26 grudnia, tj. 16 godzin (2×8). Ostateczny wynik zatem to 168 godzin do przepracowania w miesiącu grudniu 2015 r. ($184 - 16 = 168$).

6. Bardzo istotną dyspozycję zawiera § 3 komentowanego przepisu. Zgodnie z nim wymiar czasu pracy ulega obniżeniu o każdą usprawiedliwioną godzinę nieobecności w pracy, według przyjętego rozkładu czasu pracy. Przepis ten wskazuje zasadę, zgodnie z którą każda usprawiedliwiona nieobecność w pracy zarówno przewidziana przez przepisy powszechnie obowiązujące, np. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1632), jak również usprawiedliwiona przez pracodawcę obniża wymiar czasu pracy. Do takich usprawiedliwionych nieobecności należą przykładowo okresy chorób pracownika, urlopów wypoczynkowych czy bezpłatnych. Obniżenie wymiaru czasu pracy zgodnie z wyżej przywołanym przepisem ma istotne znaczenie. W takich sytuacjach obniżenie

wymiaru czasu pracy powoduje bowiem, że praca w godzinach nadliczbowych rozpoczyna się powyżej tego obniżonego wymiaru.

Przykład

Pracownik wykonujący pracę od poniedziałku do piątku po 8 godzin miał do przepracowania w lutym 154 godziny. Z powodu choroby w środę, czwartek i piątek przepracował jedynie 130 godzin. Praca powyżej granicy 130 godzin ma charakter pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 131

§ 1. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 2. Ograniczenie przewidziane w § 1 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Piotr Wojciechowski

1. Artykuł stanowi kolejną, tym razem „łączoną” normę czasu pracy, limitującą pracę w godzinach nadliczbowych, w przyjętym okresie rozliczeniowym. Norma ta łączy 40-godzinną tygodniową normę czasu pracy z 8 godzinami nadliczbowymi, które mogą przypadać w tygodniu przyjętego okresu rozliczeniowego. Należy tutaj podkreślić, że norma ta ma charakter przeciętny, co oznacza, że nie ma przeszkód, aby w jednym tygodniu liczba godzin nadliczbowych była większa, a w kolejnych – odpowiednio niższa. Przy jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym, zważywszy na cztery pełne tygodnie, liczba takich godzin nadliczbowych nie będzie mogła przekraczać 32, a zważywszy ponadto na „dni wystające” powyżej pełnych czterech tygodni, liczba 32 może być nieznacznie przekroczona od 1 do 8 godzin.

2. Limit pracy w godzinach nadliczbowych nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy zdefiniowanych w art. 128 § 2 pkt 2 (por. komentarz do przepisu).

3. W przypadku wprowadzenia przez pracodawcę 12-miesięcznego okresu rozliczeniowego czasu pracy limit godzin nadliczbowych przewidziany w komentowanym przepisie w praktyce równy jest limitowi rocznemu wskazanemu w art. 151 (por. komentarz do art. 151).