

OKRESY WLICZANE I NIEWLICZANE DO CZASU PRACY

Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy (art. 128 § 1 ustawy – Kodeks pracy; dalej: k.p.).

Pozostawanie w dyspozycji pracodawcy


Pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy, gdy zachowuje się zgodnie z celem stosunku pracy, czyli:

- świadczy umówioną pracę albo
- pozostaje w gotowości do pracy, utrzymując kontakt z pracodawcą w oczekiwaniu na jego wskazówki i polecenia.

Wliczanie do czasu pracy poszczególnych okresów niewykonywania pracy oznacza, że pracownikowi przysługuje za ten czas wynagrodzenie obliczane tak, jakby w tym czasie pracował.

Wątpliwości powoduje to, które okresy wliczać do czasu pracy. W szczególności dotyczy to tych okresów, w czasie których pracownik nie wykonuje swojej podstawowej pracy.

Przepisy Kodeksu pracy nie precyzują, co oznacza sformułowanie „w dyspozycji pracodawcy”. Wiadomo jednak, że pozostawanie pracownika w dyspozycji pracodawcy jest co do zasady jego czasem pracy. Pojęcie to należy zatem rozumieć jako wykonywanie przez pracownika poleceń wydawanych przez przełożonego (pracodawcę), a jeżeli nawet ich nie wykonuje, to w każdej chwili jest gotowy do ich wykonywania. Za czas pracy należy uznać również czas, w którym pracownik oczekuje na zlecenie wykonywania zadań służbowych i chce je wykonywać oraz gdy zgłasza swoją gotowość do pracy, jednak nie może wykonywać obowiązków służbowych z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

 Pozostawanie w dyspozycji pracodawcy to świadczenie pracy umówionego rodzaju, a także sytuacje, gdy pracownik nie świadczy pracy z przyczyn od siebie niezależnych, ale pozostaje w gotowości do jej świadczenia.

Przykład

Pracownik zatrudniony w firmie produkcyjnej ma rozkładowe godziny pracy od 6.00 do 14.00 od poniedziałku do piątku. W środę stanął się o godz. 6.00 w ubraniu roboczym w hali produkcyjnej przy stanowisku, gdzie codziennie świadczy pracę. Pracownik zgłosił zatem gotowość do pracy w godzinach pracy zgodnych ze swoim grafikiem i pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

Przykład

Pracownik zgodnie z rozkładem czasu pracy ma pracować w godzinach 9.00–17.00, jednak ze względów komunikacyjnych (podwożenie do pracy przez współmałżonka) stawia się na stanowisku pracy zwykle już ok. godz. 8.30, a wychodzi z pracy ok. godz. 17.30. Jednak jego czas

pracy należy liczyć od godz. 9.00 do godz. 17.00, bowiem pracodawca nie oczekuje od pracownika dyspozycyjności od godz. 8.30 i do 17.30, tylko pracownik z własnej woli stawia się do pracy wcześniej i wychodzi z niej później. Nie ma to żadnego związku z potrzebami pracodawcy, a jest motywowane jedynie okolicznościami leżącymi po stronie pracownika. Nie ma również znaczenia, że u pracodawcy funkcjonuje elektroniczny system ewidencji godzin – wykazuje on jedynie czas przebywania pracownika (i każdej innej osoby) na terenie zakładu pracy, a nie czas pracy.

Pozostawaniem w dyspozycji pracodawcy będzie także np. sytuacja, w której pracownik powstrzyma się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomi o tym przełożonego, jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo jeśli wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom (art. 210 k.p.). Takie stanowisko potwierdził również Sąd Najwyższy w wyroku z 27 stycznia 2009 r. (II PK 140/08), orzekając, że „*pozostawanie w dyspozycji*” w rozumieniu art. 128 § 1 Kodeksu pracy wymaga przebywania (fizycznej obecności) w zakładzie pracy lub innym miejscu, które w zamysle pracodawcy jest wyznaczone (przeznaczone) do wykonywania pracy.

Przykład

W czasie remontu starej kamienicy doszło do uszkodzenia rur doprowadzających gaz. Pracownik pracujący przy remoncie przerwał pracę i natychmiast zawiadomił o tym kierownika robót, uznając, że doszło do bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia jego oraz innych osób. Przełożony wezwał na miejsce pogotowie gazownicze w celu ustalenia uszkodzeń i podjęcia działań mających na celu usunięcie zagrożenia. Pracownik, mimo że przerwał pracę, to nadal pozostawał w dyspozycji pracodawcy i jego zachowanie należy uznać za prawidłowe. Za ten czas zachowuje on prawo do wynagrodzenia.

Wyłączenie dyspozycyjności pracownika

Pracownik nie pozostaje w dyspozycji pracodawcy w przypadku:
■ zaistnienia obiektywnych okoliczności – np. uzyskania zwolnienia lekarskiego, korzystania z urlopu wypoczynkowego lub z dni opieki nad chorym członkiem rodziny,
■ przyczyn leżących po stronie pracownika czy zawinionych przez niego – np. stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym, co wyklucza możliwość dopuszczenia go do pracy.

Sąd Najwyższy w wyroku z 11 kwietnia 2000 r. (I PKN 586/99, OSNP 2001/18/556), stwierdził, że *stawienie się pracownika w miejscu wykonywania pracy w stanie nietrzeźwości wyklucza zarówno możliwość świadczenia przez niego pracy, jak też pozostawania w gotowości do jej świadczenia.*

Pracownik, który stawiał się do pracy w stanie nietrzeźwym, nie pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

Podobnie należy uznać, że stawienie się do pracy w stanie odurzenia innymi niż alkohol substancjami, np. lekami psychotropowymi albo narkotykami powoduje, że pracownik nie pozostaje w dyspozycji pracodawcy. Jednakże należy mieć na względzie, że udowodnienie przez pracodawcę, iż faktycznie pracownik był pod wpływem np. narkotyków jest o wiele trudniejsze niż w przypadku nietrzeźwości, choćby z uwagi na brak występowania charakterystycznych objawów, takich jak zataczanie się czy zapach alkoholu.

Zachowanie pracownika może zostać ocenione jako niepozostawanie w dyspozycji pracodawcy również wtedy, gdy jest on wprawdzie w zakładzie pracy, ale celowo i bez podstawy prawnej odmawia świadczenia pracy lub w ogóle nie wyraża gotowości do pracy (bo np. zajmuje się załatwianiem swoich prywatnych spraw).

Świadczenie pracy

Czas pracy rozpoczyna się z chwilą podjęcia wykonywania obowiązków służbowych, kiedy pracownik jest zarówno w fizycznej, jak i w psychicznej dyspozycji pracodawcy. Chodzi tu nie tylko o faktyczne podjęcie wykonywania konkretnych zadań, lecz także o czynności przygotowawcze, np. dojazd do klienta lub przejęcie zmiany w zakładzie produkcyjnym. Potwierdzają to wyroki Sądu Najwyższego. W wyroku z 4 lipca 1978 r. (I PR 45/78, OSNC 1979/1-2/16) Sąd orzekł, że *czas podróży sanitariusza zatrudnionego w dziale pomocy doraźnej, któremu zlecono odwiezienie chorego karetką pogotowia do jednostki społecznej służby zdrowia położonej poza siedzibą zakładu pracy, niezbędny do wykonania zlecenia i powrotu do zakładu pracy, uważać należy za czas pracy*.

Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 3 grudnia 2008 r. (I PK 107/08, OSNP 2010/11-12/133) *czas pracy w rozumieniu art. 128 Kodeksu pracy rozpoczyna się od wyjazdu z mieszkania (...) pracownika handlowego w sytuacji, gdy pracodawca nie zorganizował dla niego żadnego miejsca, które mogłoby być traktowane jako zamiejscowa siedziba pracodawcy, a praca polegała w całości na wykonywaniu zadań w placówkach handlowych, do których pracownik dojeżdżał samochodem z zajmowanego przez siebie mieszkania; czas ten obejmuje również powrót do mieszkania po wykonaniu zasadniczego zadania pracowniczego*.


Przepisy nie wskazują wprost, czy do czasu pracy powinno się wliczać np. czas na przekazanie pracy pracownikom kolejnej zmiany, czas na dojscie od bramy zakładu do stanowiska pracy albo czas przebierania się w ubranie robocze. Kwestie te powodują wątpliwości interpretacyjne.

Czynności przygotowawcze a czas pracy

W praktyce czynności przygotowawcze można podzielić na:
<ul style="list-style-type: none"> ■ czynności polegające na przygotowaniu się pracownika do pracy (np. przebranie się w odzież roboczą, dojscie do stanowiska pracy lub przygotowanie sobie ciepłego napoju przed przystąpieniem do pracy) – których nie wliczamy do czasu pracy,
<ul style="list-style-type: none"> ■ czynności polegające na przygotowaniu stanowiska pracy (np. przeliczenie przez kasjerkę banku gotówki i przygotowanie kasy czy pobranie narzędzi do pracy), a także na posprzątaniu stanowiska pracy (jeżeli należy to do obowiązków pracownika) – które wliczamy do czasu pracy.

O umówionej godzinie pracownik powinien być już przygotowany do pracy i rozpocząć jej świadczenie, a przygotowania powinny nastąpić przed godziną rozpoczęcia pracy.

Natomiast czas niezbędny do przygotowania stanowiska pracy, tak aby świadczenie pracy było w ogóle możliwe (np. przekazanie zmiany, przekazanie spraw bieżących czy rozliczenie kasy), powinien zostać wliczony do czasu pracy – nie są to bowiem w istocie czynności przygotowawcze, ale świadczenie pracy. Bez wykonania określonych czynności świadczenie właściwej pracy nie byłoby możliwe lub byłoby utrudnione.

 Za czas pracy można uznać także wykonywanie przez pracownika czynności przygotowawczych do pracy.

Przykład

Pracownik sklepu spożywczego przychodzi do pracy o godzinie 5.30, mimo że sklep jest otwierany o godz. 6.00. Przed otwarciem sklepu pracownik musi przyjąć od dostawców i rozłożyć na półkach świeży towar oraz uruchomić kasę. Czas poświęcony przez pracownika na te czynności będzie wliczany do czasu pracy, gdyż bez ich wykonania otwarcie sklepu byłoby niemożliwe.

Czas szkoleń w godzinach rozkładowych i szkolenie bhp

Szkolenia odbywane przez pracownika (na podstawie skierowania pracodawcy) w godzinach pracy wynikających z jego harmonogramu podlegają wliczeniu do czasu pracy. Natomiast czas szkolenia odbywanego poza godzinami pracy lub w dniu rozkładowo wolnym od pracy dla pracownika nie jest wliczany do jego czasu pracy.

Jeśli szkolenie pracownika jest organizowane w godzinach poza rozkładem jego czasu pracy, pracownik ma obowiązek przed szkoleniem świadczyć pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Przykład

Pracodawca postanowił przeszkolić swoich pracowników z zarządzania czasem pracy. Ponieważ chciałby, aby wszyscy zatrudnieni wzięli udział w szkoleniu trwającym 4 godziny, zatrudnił trenera, który przeprowadzi szkolenie w siedzibie firmy. Pracownicy będą uczestniczyli w szkoleniu w czterech turach. Czas szkolenia przypadnie w ich „grafikowych” godzinach pracy. Mimo że w tym czasie pracownicy nie będą faktycznie świadczyć pracy, pozostają w dyspozycji pracodawcy i będą mieli ten czas wliczony do czasu pracy.

Jeżeli pracownik bierze udział w szkoleniu na polecenie pracodawcy (czyli jest ono obowiązkowe) i szkolenie odbywa się poza rozkładowymi godzinami pracy pracownika, wówczas ten czas również należy wliczyć do jego czasu pracy. Nie zmienia to faktu, że polecenie wzięcia udziału w szkoleniu powinno co do zasady dotyczyć harmonogramowych godzin pracy.

Gdy pracownik podnosi kwalifikacje zawodowe (np. podjął studia wyższe z własnej inicjatywy, ale pracodawca wyraził na to zgodę, lub gdy to pracodawca wysłał go na studia),