

Katowice, dnia 11.2014 r.

04292-4560-Sp1483-Sa01/14

Pan
Dariusz Salamon
MZZ Pracowników
Ruchu Ciągłego
JSW KOKS S.A.
ul. Pawliczka 1
41 - 800 Zabrze

W odpowiedzi na Pana zapytanie złożone w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Katowicach uprzejmie wyjaśniam, co następuje.

Jednym z obowiązków pracodawcy jest ustalenie organizacji pracy zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie zakładu pracy. W szczególności konkretyzacja tego obowiązku polega na ustaleniu wymiaru czasu pracy w danym okresie rozliczeniowym i rozplanowaniu tego czasu. Ustalenie konkretnych dni pracy w poszczególnych dniach tygodnia oraz godzin rozpoczynania i kończenia pracy w ramach określonego systemu organizacji czasu pracy następuje w rozkładzie czasu pracy. Zgodnie z art. 150 Kp. stosowane rozkłady czasu pracy muszą być określone w regulaminie pracy lub w układzie zbiorowym pracy bądź też w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy. Od obowiązku ustalenia systemów i rozkładów czasu pracy oraz przyjętych okresów rozliczeniowych należy natomiast odróżnić kwestię ustalania harmonogramów czasu pracy. Harmonogram czasu pracy (grafik) jest bowiem indywidualnym rozkładem czasu pracy konkretnych pracowników w przyjętym okresie rozliczeniowym.

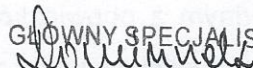
Zgodnie z art. 129 § 3 Kodeksu pracy rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony - w formie pisemnej lub elektronicznej - na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

Przepisy prawa pracy nie przewidują dokonywania zmian rozkładu czasu pracy przekazanego do wiadomości pracownika zgodnie z art. 129 § 3 Kodeksu pracy. W sprawie mo-

dyfikacji harmonogramów czasu pracy zajęło stanowisko Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, którego zdaniem dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramach, a regulacje w tym zakresie mogą być zawarte w przepisach wewnątrzzakładowych, obowiązujących u pracodawcy np. w regulaminie pracy lub ewentualnie zakładowym układzie zbiorowym pracy. Uznać możnaby, iż w sytuacji uzasadnionych potrzeb pracodawcy harmonogram czasu pracy może ulec zmianie, jednak o tej zmianie pracownik musi być poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem. Uzasadnionym byłoby w tym przypadku przestrzeganie tygodniowego terminu, wskazanego w art. 129 § 3 Kodeksu pracy.

Z powyższego wynika, że akty wewnątrzzakładowe są jedynymi, które regulować mogą kwestie związane z wprowadzaniem zmian do indywidualnych harmonogramów czasu pracy pracownika. Ze względu na brak regulacji w tym zakresie w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy nie sposób zatem dokonać oceny zgodności postanowień dołączonej „Instrukcji Kadrowej JSW KOKS S.A.” w zakresie wprowadzania zmian w indywidualnych harmonogramach czasu pracy z przepisami powszechnie obowiązującymi. Brak tym samym podstaw do uznania, że wprowadzone przez pracodawcę rozwiązania naruszają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

02C32

GŁÓWNY SPECJALISTA


mgr Mirosława Dominczak