

Katarzyna Dymek

BHP



**Podstawowe obowiązki
pracodawcy i pracownika**

Katarzyna Dymek

**Podstawowe obowiązki
pracodawcy i pracownika**

Copyright by Katarzyna Dymek & e-bookowo 2009

ISBN 978-83-61184-52-2

www.e-bookowo.pl

Kontakt: wydawnictwo@e-bookowo.pl

Wszelkie prawa zastrzeżone.
Kopiowanie, rozpowszechnianie części lub całości
bez zgody wydawcy zabronione
Wydanie I 2009

www.e-bookowo.pl

Spis treści

Wstęp.....	4
Rozdział I	
Podstawowe obowiązki pracodawcy	6
1. Zaznajomienie pracowników z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz podstawowymi uprawnieniami.	6
2. Organizowanie pracy.....	6
3. Przeciwdziałanie dyskryminacji.....	6
4. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	6
5. Wypłacanie wynagrodzenia	7
6. Ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych	7
7. Zaspokajanie potrzeb socjalnych pracowników	7
8. Ocenianie pracowników.....	7
9. Prowadzenie dokumentacji.....	7
10. Udostępnianie dokumentów i przepisów	7
11. Przeciwdziałanie mobbingowi	7
12. Uzasadnianie rozwiązania stosunku pracy	7
Rozdział II	
Podstawowe obowiązki pracownika	8
1. Przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy.....	8
2. Przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.....	8
3. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych	9
4. Dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.....	9
5. Przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach	9
6. Przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego	9
Zakończenie	10
Bibliografia.....	11

WSTĘP

Obowiązkami pracownika i pracodawcy nazywa się zespół norm dotyczących zasady wykonywania pracy, które zostały zawarte w przepisach prawa pracy oraz wewnętrznych regulacjach obowiązujących w danym zakładzie pracy.

W Kodeksie pracy szczegółowo określono poszczególne obowiązki pracodawców i pracowników, począwszy od zawarcia pomiędzy obiema stronami umowy o pracę, poprzez trwanie stosunku pracy, aż do momentu jego rozwiązania.

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy:

- zaznajomienie pracowników z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz podstawowymi uprawnieniami,
- organizowanie pracy
- przeciwdziałanie dyskryminacji
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
- wypłacanie wynagrodzenia
- ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- zaspokajanie potrzeb socjalnych pracowników
- ocenianie pracowników
- prowadzenie dokumentacji
- udostępnianie dokumentów i przepisów

- przeciwdziałanie mobbingowi
- uzasadnianie rozwiązania stosunku pracy

Natomiast podstawowe obowiązki pracownika to:

- przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Niniejsza praca omawia poszczególne obowiązki pracodawcy i pracownika na podstawie Kodeksu pracy oraz literatury przedmiotu.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca jest to jednostka organizacyjna, nawet jeśli nie posiada osobowości prawnej. Pracodawcą jest również osoba fizyczna zatrudniająca pracownika bez względu na to, czy prowadzi działalność gospodarczą, czy nie prowadzi takiej działalności. Przykładem mogą być osoby zatrudniające opiekunki do dzieci lub pomoce domowe.¹

Na pracodawcy ciąży szereg obowiązków, spośród których podstawowe to:

1. ZAZNAJOMIENIE PRACOWNIKÓW Z ZAKRESEM ICH OBOWIĄZKÓW, SPOSOBEM WYKONYWANIA PRACY ORAZ PODSTAWOWYMI UPRAWNIENIAMI.

2. ORGANIZOWANIE PRACY

3. PRZECIWDZIAŁANIE DYSKRYMINACJI

4. ZAPEWNIENIE BEZPIECZNYCH I HIGIENICZNYCH WARUNKÓW PRACY

¹ G. Aniszewska, Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy. Zatrudnienie, wynagrodzenie, urlopy, świadczenia, Difin, Warszawa 2007, s. 12

5. WYPŁACANIE WYNAGRODZENIA

6. UŁATWIANIE PRACOWNIKOM PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

7. ZASPOKAJANIE POTRZEB SOCJALNYCH PRACOWNIKÓW

8. OCENIANIE PRACOWNIKÓW

9. PROWADZENIE DOKUMENTACJI

10. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW I PRZEPISÓW

11. PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI

12. UZASADNIANIE ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

Zgodnie z Kodeksem pracy, pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Natomiast według ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych za pracownika uważa się osobę pozostającą w stosunku pracy. Jeżeli zaś pracownik spełnia kryteria dla osób współpracujących, to dla celów ubezpieczeń społecznych jest traktowany jako osoba współpracująca. Za pracownika uważa się także osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług.²

Obowiązki pracownika³:

1. PRZESTRZEGANIE CZASU PRACY USTALONEGO W ZAKŁADZIE PRACY

2. PRZESTRZEGANIE REGULAMINU PRACY I USTALONEGO W ZAKŁADZIE PRACY PORZĄDKU

² G. Aniszewska, Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy. Zatrudnienie, wynagrodzenie, urlopy, świadczenia, Difin, Warszawa 2007, s. 11

³ Prawo pracy. Obowiązki pracodawcy wobec pracowników, pod red. M. Nałęcz, C.H. Beck, Warszawa 2009, s. 41, KP 1 art. 110

3. PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW ORAZ ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY, A TAKŻE PRZEPISÓW PRZECIWPOŻAROWYCH

4. DBANIE O DOBRO ZAKŁADU PRACY, OCHRONA JEGO MIENIA ORAZ ZACHOWANIE W TAJEMNICY INFORMACJI, KTÓRYCH UJAWNIECIE MOGŁOBY NARAZIĆ PRACODAWCĘ NA SZKODĘ

5. PRZESTRZEGANIE TAJEMNICY OKREŚLONEJ W ODRĘBNYCH PRZEPISACH

6. PRZESTRZEGANIE W ZAKŁADZIE PRACY ZASAD WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO

ZAKOŃCZENIE

Przestrzeganie zasad współpracy i wypełnianie obowiązków przez pracodawcę i pracowników skutkuje harmonijnym funkcjonowaniem zakładu pracy i przyczynia się do osiągnięcia sukcesów na rynku, będących zasługą tak pracodawcy jako podmiotu gospodarczego, jak i pracowników zatrudnionych przez niego.

Stosunek pracy obwarowany jest szeregiem przepisów gwarantujących obu stronom prawa, a także obowiązki, których pracodawca i pracownik muszą przestrzegać. Kodeks pracy stanowi tu nadrzędny dokument regulujący zasady pracy.

BIBLIOGRAFIA