

Opracowanie przygotowane przez Organizację Zakładową nr 07-194
Ogólnopolskiego Pracowniczego Związku Zawodowego "Konfederacja Pracy"

Zapisz się do Związku na zzcnk.org



Systemy czasu pracy.

Przewodnik dla pracowników i pracownic CNK



**Konfederacja
Pracy**

ORGANIZACJA CZŁONKOWSKA
OGÓLNOPOLSKIEGO POROZUMIENIA
ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

Spis treści

	Co to jest system czasu pracy?	str. 1
	Jakie są różne systemy czasu pracy?	str. 1
→	Podstawowy - na czym polega.	str. 2
→	Równoważny - na czym polega.	str. 3
	Okres rozliczeniowy - dlaczego jest ważny?	str. 5
	Nadgodziny - jakie są tu zasady?	str. 7
→	Zadaniowy - na czym polega.	str. 10
	Nadgodziny w "zadaniowym"	str. 10
	Odpoczynek - krótko o standardach.	str. 13
→	Weekendowy - na czym polega.	str. 14
	A co jeśli... - indywidualizacja czasu pracy	str. 15

Podstawy prawne:

- **Regulamin Pracy CNK** (Paragraf 25) - dalej jako "RP"
- **Kodeks Pracy** (Dział szósty, szczególnie Rozdział IV) - dalej jako "KP"

(stan na 1.09.2022)

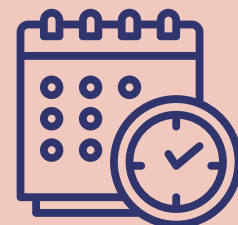
Co to jest system czasu pracy?

Czas pracy to **czas, w którym pozostajesz w dyspozycji pracodawcy** - w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Prawdopodobnie kojarzysz zasadę, że dzień pracy nie powinien przekraczać 8 godzin, a w tygodniu powinno się pracować nie więcej niż 40 godzin.

Jednocześnie, możesz czasem pracować na przykład 11h w ciągu dnia...

Jak to się dzieje?



Diabeł tkwi w szczegółach...

Zgodnie z obecnie obowiązującym Kodeksem Pracy, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być zastosowany inny system czasu pracy, niż taki, w którym 8h to dzienne maksimum.

Jakie są systemy czasu pracy?

W Centrum Nauki Kopernik funkcjonują cztery systemy czasu pracy. Zależnie od tego, w jakim dziale i przy jakich zadaniach pracujesz, podlegasz pod jeden z następujących systemów:

- podstawowy
- równoważny
- weekendowy
- zadaniowy



W dalszej części opiszemy każdy z nich, a także zawrzemy kilka "uwag na boku", związanych z tematami pokrewnymi.

Podstawowy system czasu pracy.

Na czym polega?

Tutaj jest krótka piłka. Obowiązują Cię w nim następujące normy:

- Nie więcej niż 8 godzin na dobę
- Przeciętnie 40 godzin tygodniowo*
- Przeciętnie 5 dni w tygodniu*

*słowo **przeciętnie** dotyczy 3-miesięcznych okresów rozliczeniowych, odpowiadających datami kwartałom.

Co jeśli w danym okresie rozliczeniowym wyjdzie Ci więcej godzin niż powyżej? Wtedy przysługuje Ci wypłata dodatku za nadgodziny lub odbiór czasu wolnego.

Więcej o nadgodzinach znajdziesz na stronie 7.



Równoważny system czasu pracy.

Na czym polega?

Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może zostać zastosowany system równoważnego czasu pracy.

Obowiązują Cię w nim następujące normy:

- Nie więcej niż 12 godzin na dobę
- Przeciętnie 40 godzin tygodniowo*
- Przeciętnie 5 dni w tygodniu*

*słowo **przeciętnie** dotyczy 3-miesięcznych** okresów rozliczeniowych, odpowiadających datami kwartałom.

**Art.135. §1 KP stanowi, że długość okresu rozliczeniowego w systemie równoważnym nie powinna przekraczać 1 miesiąca, chyba że zachodzą "szczególnie uzasadnione przypadki". CNK korzysta z tej furtki. Dlaczego jest ona dla pracowników/-ic niekorzystna, przeczytasz na kolejnych stronach.



Myślisz, że 12h to przegięcie? Kodeks Pracy cię tu zaskoczy!

No chyba, że pracujesz przy dozorcze urządzeń lub w czasie pracy masz pozostawać w częściowym pogotowiu do pracy (możliwość wydłużenia pracy do 16h!) albo przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób (do 24h!!!). Na szczęście nie u nas*.

*Choć 24-godzinne zmiany stosuje już np. firma ochroniarska, do której Kopernik outsourcuje ochronę naszych budynków.

Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy (ponad 8h) jest **równoważony** krótszym dobowym wymiarem czasu pracy (mniej niż 8h) w innych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

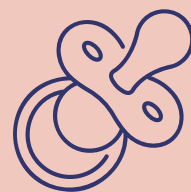


Szczegółowy harmonogram pracy dostajesz od przełożonego/przełożonej. Musi on obejmować **co najmniej 1 miesiąc**, i musisz go dostać **co najmniej na tydzień przed** momentem, kiedy zaczyna on obowiązywać.

Dodatkowo trzeba nadmienić w tym miejscu, że **nie ważne w jakim systemie czasu pracy jesteś**, to jeśli:

- jesteś w ciąży
- opiekujesz się dzieckiem poniżej 4 roku życia (chyba, że wyrazisz zgodę),
- na twoim stanowisku pracy występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,

to **twój czas pracy nie może przekraczać 8 godzin, ani nie mogą Ci być zlecane nadgodziny**. Zachowujesz jednak prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru czasu pracy.

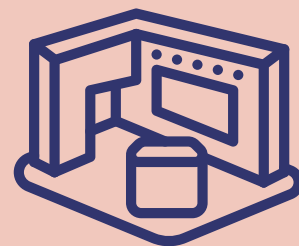


Dodatkowo, jeśli karmisz dziecko piersią, to poza powyższym, należą ci się dziennie dwie dodatkowe przerwy po 30-45 minut (w zależności czy karmisz jedno czy więcej dzieci). Można te przerwy łączyć (na twój wniosek), tak aby np. skrócić dzień pracy.

Jeśli jesteś osobą z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności, to twój czas pracy nie może przekraczać 7 godzin dziennie i 35 tygodniowo. Nie możesz też mieć zlecanych nadgodzin.

Równoważny system czasu pracy.

Kto mu podlega?



Pracownicy i Pracownice:

- **Działu Inspiracji Edukacyjnych i Naukowych** realizujący zadania związane z interakcją zwiedzającego, w tym: warsztaty, pokazy oraz inne działania w/poza CNK;
- **Działu IT**;
- **magazynu** w Dziale Obsługi Gospodarczej i Technicznej;
- **Działu Laboratoriów** realizujący zadania związane z prowadzeniem zajęć laboratoryjnych;
- **Działu Obsługi Klienta**;
- **Działu Organizacji Konferencji i Imprez** realizujący zadania związane z obsługą techniczną;
- **Działu Operacyjnego** realizujący zadania związane z obsługą zwiedzającego;
- **Działu Planetarium** prowadzący pokazy w kopule Planetarium Niebo Kopernika;
- **Działu Warsztat.**

Okres rozliczeniowy

Co to, i czy powinno mnie obchodzić?



Okres rozliczeniowy to przedział czasu, w którym jest planowany i rozliczany jest Twój czas pracy.

Od długości okresu rozliczeniowego zależy w dużej mierze to, czy za dodatkową pracę w dni wolne otrzymasz dodatek za nadgodziny, czy też dzień wolny.

Im dłuższy okres rozliczeniowy, tym łatwiejsze jest dla pracodawcy „elastyczne” organizowanie czasu pracy:

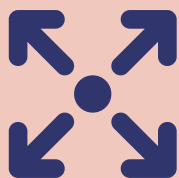
- wydłużanie czasu pracy w "gorących" okresach (długie godziny, pracujące soboty, niedziele, dni świąteczne),
- skracanie jej w okresach, gdy jest mniej pracy do wykonania.

Okres rozliczeniowy

Co to, i czy powinno mnie obchodzić?

Dłuższy okres rozliczeniowy oznacza w praktyce, że **dodatkowy wysiłek związany z dłuższą pracą** wykonywaną w ciągu dnia, tygodnia bądź miesiąca nie jest rekompensowany jako nadgodzina (za którą przysługuje dodatek) tylko opłacany jak zwykła godzina pracy i „rekompensowany” później czasem wolnym.

Dla pracodawcy oznacza to znaczne obniżenie kosztów pracy, ale dla pracowników jest to obniżenie realnego wynagrodzenia. Z perspektywy pracodawców mechanizm ten działa jak bardzo korzystny kredyt o ujemnym oprocentowaniu.



Dlaczego?

Ponieważ przy krótkim okresie rozliczeniowym, jeśli nie "wytrobisz się" z odbiorem godzin, albo pracodawca Ci go nie rozplanuje (zależnie od systemu czasu pracy), to **godziny te staną się nadgodzinami**.

Dostaniesz więc czas wolny równowarty Twojemu nadnormatywnemu wysiłkowi (150% czasu wyrobionych nadgodzin).

Natomiast przy dłuższym okresie rozliczeniowym jest o wiele mniejsza szansa, że nawet bardzo wycieńczające maratony pracy zostaną potraktowane jako nadgodziny. **Dostaniesz więc za nie zaniżoną ilość godzin wolnych, po 67% ich wartości**, bo tylko tyle godzin, co wyrobiłaś nadgodzin (które nie są wtedy już jak nadgodziny traktowane).

Może to brzmieć abstrakcyjnie, ale w CNK również wydłużano okresy rozliczeniowe. W 2018 roku, pracownikom/-icom na "równoważnym", wydłużono go z 2-miesięcznego na 3-miesięczny. Teraz, ponieważ mamy już związek zawodowy, takie manewry nie będą już tak łatwe.

Zapamiętaj! Im krótszy okres rozliczeniowy, tym dla Ciebie korzystniej!

Nadgodziny



Praca wykonywana **ponad obowiązujące cię normy** czasu pracy (wynikające z obowiązującego cię systemu czasu pracy) stanowi pracę w nadgodzinach.

Praca w nadgodzinach może być wykonywana wyłącznie na wyraźne, **pisemne polecenie przełożonego/ej** lub na **twój pisemny wniosek**, zaakceptowany przez przełożonego/ną. Jeśli nie ma takiej opcji - przełożony **pisemnie potwierdza** wykonanie pracy w nadgodzinach.*



Jeśli zlecono ci pracę w nadgodzinach, to jest ona twoim **obowiązkiem**, za którego niewykonanie mogą cię spotkać konsekwencje dyscyplinarne!

*Chyba, że polecenie zostało wydane z naruszeniem prawa (np. nie biorąc pod uwagę okresów odpoczynku**, które ci się należą) lub gdy wykonanie go może stwarzać zagrożenie dla Twojego zdrowia.*

Należy pamiętać, że nie można planować nadgodzin, zaś samo ich powstawanie powinno być **okazjonalne**.



Ogólnie rzecz biorąc, nadgodziny można podzielić na:

- nadgodziny „dobowe” (dłuższe godziny pracy w tygodniu), kiedy otrzymujesz na koniec miesiąca odpowiednie dodatkowe wynagrodzenie, albo proporcjonalny czas wolny, który udzielony ci zostanie w ciągu obecnego okresu rozliczeniowego).
- nadgodziny „tygodniowe” (praca w dni wolne), kiedy otrzymujesz dodatkowe wynagrodzenie lub czas wolny do końca okresu rozliczeniowego.

W systemach czasu pracy innych niż podstawowy, problemem może być skategoryzowanie nadgodzin do któregoś z tych typów, jednak nie wpływa to na zasadność rekompensaty za nie.

Nie każdemu można zlecić nadgodziny. Na str.4 znajdziesz listę warunków, które sprawiają, że pracodawca nie może Ci ich zlecić.

*§30 ust. 5-6 Regulaminu Pracy CNK

**Więcej o odpoczynku na str. 13

Nadgodziny

Za pracę w nadgodzinach przysługuje Ci albo dodatek finansowy, albo odbiór przepracowanych godzin w innym terminie, jako czasu wolnego.

Dodatek finansowy:

Jak już nadejdzie koniec okresu rozliczeniowego, a ty nie masz już możliwości odebrać godzin, jako czasu wolnego, to o ile więcej niż zwykle dostaniesz za każdą godzinę nadgodzin?

- **100% wynagrodzenia** – za pracę w nadgodzinach w:

- nocy (między 22:00 a 6:00)*
- niedziele i święta niebędące twoimi dniami pracy (zgodnie z harmonogramem pracy)

- **50% wynagrodzenia** – za pracę w nadgodzinach w każdym innym dniu.

Zatem, za nadgodziny dostajesz albo 150% albo 200% swojej stawki godzinowej.

Dla kierowników nadgodziny nie są płatne (poza określonymi sytuacjami) - rolę rekompensaty pełni tutaj dodatek funkcyjny.

Warto jednak zaznaczyć, że dotyczy to nadmiarowej pracy **w szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych sytuacjach**, a nie sytuacji wadliwie określonego zakresu zadań, sprawiającego, że są niemożliwe do wykonania w czasie pracy.

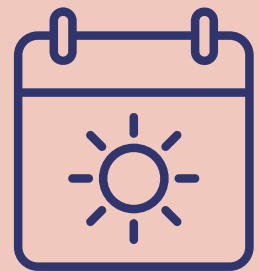
(Wyrok SN z dnia 14 maja 1998 r., LPKN 122/98)



*Nawet jeśli nie są to nadgodziny, to za pracę w nocy przysługuje ci dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia (np. w 2022 to dodatek 3.94zł na godzinę pracy)

Jeśli twój rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub co najmniej 1/4 czasu twojej pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, a twoja praca jest szczególnie niebezpieczna lub wymaga dużego wysiłku fizycznego/umysłowego, to twój dobowy czas pracy nie może przekraczać 8h. Katalog takich prac ustalają Pracodawca ze Związkiem Zawodowym.

Nadgodziny



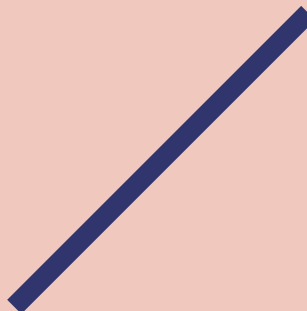
Oczywiście pracodawca będzie dążył do tego, żeby nie wypłacać dodatku finansowego, tylko żeby tak ułożyć ci pracę, żebyś "odebrał/a" sobie te godziny.

Odbiór godzin:

W zamian za czas przepracowany w nadgodzinach, zamiast dodatku finansowego, pracodawca może udzielić ci czasu wolnego od pracy:

- na pisemny wniosek pracownika - **w tym samym wymiarze**, co liczba przepracowanych nadgodzin,
- bez wniosku pracownika - **w wymiarze o połowę wyższym** niż liczba przepracowanych nadgodzin, (i nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy)

*Trzeba zaznaczyć, że mowa tu o odbiorze **nad**godzin, a nie o odbiorze godzin pracy zwykłej dla zrównoważenia czasu pracy w okresie rozliczeniowym. W tamtym wypadku wymiar odbieranego czasu wolnego jest równy ilości godzin przepracowanych ponad normę dniową.*



Zadaniowy system czasu pracy.

Na czym polega?

Pracowników, których zadania, organizacja pracy oraz miejsce jej świadczenia to uzasadniają, i z którymi zawarto porozumienie, obowiązuje zadaniowy system czasu pracy (ZSCP).

Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, **ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań**. Pracodawca powinien przydzielić zadania w taki sposób, by w obowiązującym czasie pracy pracownik mógł wykonać je sumiennie, dbając o dobrą jakość wykonywanych zadań.

W innym wypadku mamy do czynienia z wadliwie zdefiniowanym przez pracodawcę zakresem obowiązków.

Punktem odniesienia przy określaniu standardów czasowo-zadaniowych dla tych pracowników są **normy podstawowego systemu czasu pracy**.

Czyli:

- Przeciętnie 40 godzin tygodniowo*
- Przeciętnie 5 dni w tygodniu*



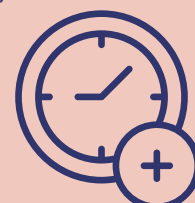
*słowo **przeciętnie** dotyczy 3-miesięcznych okresów rozliczeniowych, odpowiadających datami kwartałom.

W stosunku do pracowników objętych ZSCP, pracodawca nie ewidencjonuje godzin pracy. **Rozkład swojego czasu pracy ustala sam pracownik** (Art. 129 § 4. ust.2 KP).

Nadgodziny w "zadaniowym"

"Nazwanie czasu pracy „zadaniowym” nie wyłącza stosowania przepisów o wynagrodzeniu za pracę w godzinach nadliczbowych"

(wyrok Sądu Najwyższego z dnia 4 sierpnia 1999 r., I PKN 181/99).



W Regulaminie Pracy CNK mamy następujący zapis:

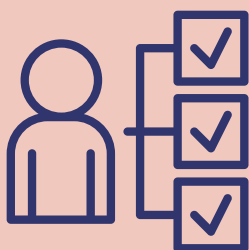
"Obowiązkiem Pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy jest samodzielna organizacja czasu własnej pracy. Wszystkie zadania wykonywane przez pracownika objętego ZSCP muszą być możliwe do wykonania w ramach norm podstawowego systemu czasu pracy. Obowiązkiem Pracownika objętego ZSCP jest optymalizacja i ekonomizacja własnej organizacji pracy." (Regulamin Pracy CNK, § 25, ust.6)

Często jest on interpretowany tak, że w systemie zadaniowym pracownikom/-icom nie przysługują nadgodziny.

Jest to oczywiście interpretacja błędna. Nie można oczekiwać od osoby, że "zekonomizuje" swoją organizację pracy, jeśli nie kontrolujemy ilości zadań, która na tej osobie spocznie.

Zakres obowiązków w ZSCP powinien być tak wyznaczony, by pracownik mógł je wykonać bez przekraczania norm. Jeśli jednak ich wykonanie wymaga większego nakładu czasu pracy i doprowadzi do przekroczenia norm – mamy do czynienia z pracą w nadgodzinach.

„Zlecanie pracownikowi zadań, których wykonanie w normalnym czasie pracy jest niemożliwe, trzeba przy tym kwalifikować jako równoznaczne z poleceniem [pracodawcy] świadczenia pracy w czasie przekraczającym normy czasu pracy” (wyrok SN z dnia 10 września 1998 r., I PKN 301/98).



W realiach częstego "wrzucania" pracownikom/-icom dodatkowych zadań, koniecznym staje się wyłuskiwanie **przez pracownika** tych zadań, które stanowić będą zmianę/dostosowanie zadań dotychczasowych, oraz tych, które są zadaniami nowymi - nie uwzględnionymi w planowaniu swojego czasu pracy w danym kwartale. **Te drugie powinny być zgłoszone przez pracownika przełożonemu** (jeśli ten sam tego nie spostrzeże) **jako podstawa do zlecenia nadgodzin.**

Jest to w zgodzie z faktem, że **pracodawca ma obowiązek konsultować się z pracownikiem w zakresie tego, czy nakładane na niego zadania są możliwe do wykonania w ramach norm czasu pracy.** Aby wykazać przestrzeganie tego obowiązku, warto mieć pisemne potwierdzenia takich konsultacji.

Zatem, nadgodziny mogą wystąpić, gdy pracodawca dołoży ci **nowe zadania** – ponad te, które były ustalone w planie rocznym twojej pracy.

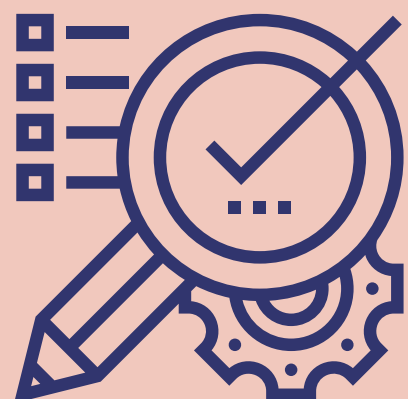
Kolejną sytuacją jest taka, gdy **pod koniec okresu rozliczeniowego nadal zostały Ci godziny do odebrania, a jest konieczne, żebyś był/a obecna w pracy** i konieczność ta może uniemożliwić Ci odbiór wolnych dni/godzin. Jeśli przełożony uzna (lub przychyli się do Twojej sugestii), że powinieneś/powinnaś być wtedy w pracy, jest to jednoznaczne ze zleceniem nadgodzin.

Innym przykładem jest sytuacja, w której pracodawca nie zmniejszy Ci obowiązków pomimo twojej **choroby**. W tym przypadku jest zobowiązany do zmiany listy zadań, ponieważ usprawiedliwiona nieobecność w pracy obniża wymiar czasu pracy - w innym wypadku musi się liczyć z wypłatą nadgodzin.

Zadaniowy system czasu pracy.

Kto mu podlega?

- **Kierownicy** działów oraz **Zastępcy Kierowników** działów;
- **Działu Badań nad Kompetencjami Przyszłości;**
- **Działu Inspiracji Edukacyjnych i Naukowych**, z wyłączeniem Pracowników objętych równoważnym systemem czasu pracy;
- **Działu Laboratoriów;**
- **Działu Obsługi Gospodarczej i Technicznej;**
- **Działu Operacyjnego**, z wyłączeniem Pracowników objętych równoważnym systemem czasu pracy;
- **Działu Organizacji Konferencji i Imprez**, z wyłączeniem Pracowników objętych równoważnym systemem czasu pracy;
- **Działu Planetarium**, z wyłączeniem Pracowników objętych równoważnym systemem czasu pracy;
- **Działu Projektów Unijnych i Dotacji;**
- **Działu Promocji i Komunikacji;**
- **Działu Rozwiązań Edukacyjnych;**
- **Działu Rozwoju Ośrodków Partnerskich;**
- **Działu Społecznego Zaangażowania w Naukę;**
- **Działu Społeczności Uczących się;**
- **Działu Wystaw;**
- **Działu Współpracy Biznesowej;**
- **Radcowie prawni** zatrudnieni w Dziale Prawnym;
- **Asystentki/Asystenci Dyrektorów;**
- **Zastępca Głównej Księgowej;**
- **Pełnomocnicy Dyrektora.**





Odpoczynek

Nie ważne ile godzin czy nadgodzin byśmy nie musieli wyrobić, w końcu należy się nam odpoczynek. A ile go?

W każdej dobie - co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

(Art. 132. § 1 KP)

W każdej dobie (czyli w ciągu 24h od pierwszego rozpoczęcia pracy) - **możesz zacząć pracę tylko raz** (pomijając osoby w systemie zadaniowym). Kolejne rozpoczęcie pracy traktowane jest już jako nadgodziny.

(Art. 140(1). § 4 KP)

W każdym tygodniu - co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

(Art. 133. § 1 KP)

Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

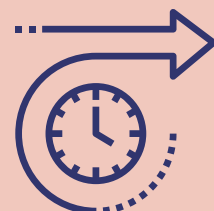
(Art. 151(12) KP)

A jeśli chodzi o nadgodziny...

Tygodniowy czas pracy, wraz z nadgodzinami, **nie może przekroczyć w okresie rozliczeniowym 48h.**

Według zaleceń Kodeksu Pracy, liczba nadgodzin w roku nie powinna przekroczyć 150h.

W CNK liczba ta wynosi 416h (!). Jest to 2,8 razy więcej. Nasuwa się pytanie, skąd takie nadzwyczajne zapotrzebowanie...



Weekendowy system czasu pracy.

Na czym polega?

System weekendowy dotyczyć może wyłącznie pracowników/-ic działu DOK, zatrudnionych na mniej niż 0,9 etatu.

Pracownik musi złożyć pisemny wniosek, że chce aby obowiązywał go ten właśnie system.

Anotacja o byciu objętym tym systemem musi widnieć w umowie o pracę (bądź jej aktualizacji - aneksie).



Obowiązują Cię następujące normy:

- Nie więcej niż 12 godzin na dobę
- Nie więcej niż 36 godzin tygodniowo*
- Pracujesz wyłącznie w piątki, soboty i niedziele
- Jednomiesięczny okres rozliczeniowy

**Tak, jak to zaznaczono wyżej - odpowiada to wymiarowi 0.9 etatu, który jest górnym pułapem umowy przewidującej weekendowy system czasu pracy.*

Jest też prostą kalkulacją przypisującą każdemu z dni weekendu maksymalny czas pracy (12h).

Podstawą do funkcjonowania systemu weekendowego jest art. 144 KP



A co jeśli...

W poprzednich sekcjach była mowa o systemach czasu, w których pracujemy. To, jaki system nas obejmuje, jest jasno określone w Regulaminie Pracy CNK.

Co jednak jeśli mamy **wyjątkową sytuację życiową** i pasowałoby nam jakieś inne ułożenie czasu pracy niż to domyślne dla naszego systemu czasu pracy?

Możesz wtedy złożyć **wniosek o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy**, w ramach systemu czasu pracy, którym jesteś objęty/a (§ 26 ust.6 RP)



Pracodawca może taki wniosek uwzględnić, bądź też nie.

Jednak, jeśli spełniasz jeden z poniższych warunków, to pracodawca ma obowiązek taki wniosek uwzględnić:

- ty (bądź twoja żona) jesteś w ciąży powikłanej (faza prenatalna)
- jesteś rodzicem dziecka z zaświadczeniem o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu, powst. w prenatalnym okresie rozwoju lub przy porodzie
- jesteś rodzicem dziecka z orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności
- jesteś rodzicem dziecka z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku takiej osoby wyłącznie, gdy jego uwzględnienie nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj wykonywanej przez ciebie pracy.

O przyczynie odmowy pracodawca informuje cię wtedy pisemnie.

**Jakiś aspekt Twojej pracy jest dla Ciebie niejasny?
Potrzebujesz podobnego poradnika?
Odezwij się do nas, a bardzo możliwe, że kolejny poradnik
dotyczyć będzie właśnie problematycznej dla Ciebie kwestii!**

Opracowanie przygotowane przez Organizację Zakładową nr 07-194
Ogólnopolskiego Pracowniczego Związku Zawodowego
"Konfederacja Pracy"

Więcej o naszym związku przeczytasz na stronie internetowej.
zzcnk.org

Dołącz do nas i wspólnie zmieniamy Kopernika!



**Konfederacja
Pracy**

ORGANIZACJA CZŁONKOWSKA
OGÓLNOPOLSKIEGO POROZUMIENIA
ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH