



Tomasz Niedziński\*

## **Odpowiedzialność porządkowa pracowników w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych**

### **[Employee Accountability in Case of Violation of Employee Duties]**

#### **Abstract**

The objective of this article is to analyse and evaluate the phenomenon of employee accountability in case of violation of employee duties. This paper arises from the author's particular interest in the subject of the employee accountability. The essence of this publication is to illustrate the complexity of this phenomenon. The author has tried to pay special attention to situations in which the employee does not comply with the employer's instructions concerning the work performed and, above all, to penalties of order resulting from non-compliance with employer's instructions such as: the penalty of a warning, a reprimand or a fine.

**Keywords:** employee, employer, official instruction, disciplinary penalty, warning, reprimand.

## **Wstęp**

Stosunek pracy łączy pracownika z pracodawcą. Zgodnie z art. 22 § 1 kodeksu pracy – poprzez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca [zobowiązuje się] do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem<sup>1</sup>. Granice takiego podporządkowania pracownika poleceniom pracodawcy wyznacza natomiast art. 100 § 1 kodeksu pracy, zgodnie z którym

\* **Tomasz Niedziński** – prawnik i politolog, radca prawny, dr nauk prawnych, dr hab. nauk społecznych w dyscyplinie nauk o polityce i administracji, adiunkt na Wydziale Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Warszawskiego (afiliacja); <https://orcid.org/0000-0002-0997-1773>; [t.niedziński@uw.edu.pl](mailto:t.niedziński@uw.edu.pl) / lawyer and political scientist, attorney-at-law, PhD in Legal Sciences, DSc in Social Sciences in the discipline of Political Science and Administration, Assistant Professor at the Faculty of Political Science and International Studies of University of Warsaw (affiliation).

<sup>1</sup> Ustawa z 26.06.1974 r. Kodeks pracy – tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm. – dalej: „kodeks pracy” lub k.p.

pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy sumiennie oraz starannie, a także do stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub z umową o pracę<sup>2</sup>. Oznacza to, że aby pracownik był zobowiązany do wykonania polecenia pracodawcy, polecenie takie musi dotyczyć pracy, nie może być sprzeczne z powszechnie obowiązującym porządkiem prawnym ani nie może być sprzeczne z umową o pracę, tzn. z rodzajem obowiązków wynikających z umówionej pracy<sup>3</sup>.

Polecenie będzie dotyczyło pracy, jeżeli będzie związane ze stosunkiem pracy – co oznacza, że np. polecenie załatwienia przez pracownika prywatnej sprawy pracodawcy wykracza poza granicę stosunku pracy. Polecenie musi być zgodne z umową o pracę, a więc musi nakazywać wykonanie czynności odpowiednich dla danego rodzaju pracy oraz nie może być sprzeczne z obowiązującym porządkiem prawnym ani też prowadzić do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, jak np. miałyby to miejsce w przypadku nakazania księgowemu dokonania fałszerstwa dokumentacji księgowej w zakresie składek ZUS. Jeżeli według pracownika polecenie wydane przez pracodawcę jest niezgodne z prawem, wówczas powinien on poinformować o tym przełożonego i żądać pisemnego potwierdzenia polecenia.

Pracownik jest również zobowiązany do przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, czasu pracy czy zapisów regulaminu pracy. Zgodnie z wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Katowicach z 3 października 2019 r. – istotą pracy podporządkowanej jest możliwość codziennego wskazywania pracownikowi jego obowiązków. Dyspozycyjność pracownika wyraża się bowiem w zobowiązaniu do wykonywania poleceń według wskazań pracodawcy<sup>4</sup>.

Polecenie służbowe może zostać wydane przez pracodawcę bądź inną osobę działającą w imieniu pracodawcy, jak np. kierownika działu, wiceprezesa. Regulamin pracy powinien wskazywać osoby uprawnione do wydawania poleceń. Pracownik powinien zaś wiedzieć, kto jest jego bezpośrednim przełożonym, bowiem to przełożony będzie wydawał pracownikowi wiążące polecenia.

Wśród poleceń wydawanych przez pracodawcę szczególnym rodzajem polecenia jest zakres czynności pracownika. Jeżeli pracownik odmawia przyjęcia oraz podpisania zakresu czynności ustalonego zgodnie z umową o pracę, odmowa ta może stanowić uzasadnioną przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę<sup>5</sup>. Niejednokrotnie polecenie może dotyczyć obowiązku poddania się badaniom lekarskim czy psychologicznym – w zależności od rodzaju wykonywanej pracy.

Forma, w której pracodawca wydaje pracownikowi polecenie, może być dowolna; wydanie natomiast polecenia w formie pisemnej będzie miało zna-

<sup>2</sup> Z. Masternak, *Obowiązek pracowniczej staranności*, Warszawa 1976, s. 76.

<sup>3</sup> E. Staszewska, *Odpowiedzialność pracownicza*, Warszawa 2013, ss. 131–146.

<sup>4</sup> Wyrok SA w Katowicach z 3.10.2019 r., III AUa 88/19.

<sup>5</sup> Wyrok SN z 3.04.1997 r., I PKN 77/97.

czenie dowodowe. Pracownik może wnieść o wydanie polecenia na piśmie, jednakże zarówno forma pisemna, jak i ustna polecenia będzie wiązała pracownika w ten sam sposób. Odmowa wykonania polecenia pracodawcy może skutkować zastosowaniem wobec pracownika sankcji<sup>6</sup>. Pracownik nie może odmówić wykonania polecenia pracodawcy – wskazując, że jest ono w jego opinii nieuzasadnione czy nieefektywne; ocena polecenia nie leży bowiem w strefie kompetencji pracownika. Nieuzasadniona odmowa wykonania polecenia służbowego może pociągać za sobą odpowiedzialność porządkową pracownika, a nawet rozwiązanie umowy o pracę – za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia. Niewykonywanie poleceń służbowych może więc narazić pracownika na konsekwencje o różnym stopniu dolegliwości.

Poniżej wskazane zostaną sytuacje, w których pracownik nie może odmówić wykonania poleceń pracodawcy bez narażenia się na zastosowanie wobec niego kar porządkowych. W każdym ze wskazanych przypadków odmowa wykonania polecenia będzie niosła za sobą takie czy inne sankcje.

---

## **Odmowa czasowego wykonywania innej pracy jako podstawa odpowiedzialności porządkowej pracownika**

---

Zgodnie z art. 42 § 4 kodeksu pracy wypowiedzenie pracownikowi dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie będzie wymagane w sytuacji powierzenia mu – w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy – innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie będzie to powodować obniżenia wynagrodzenia i praca ta będzie odpowiadać kwalifikacjom pracownika. Przeniesienie pracownika bez jego zgody na okres przejściowy do innej pracy będzie więc możliwe, jeżeli wymagać tego będą uzasadnione potrzeby pracodawcy, okres wykonywania innej pracy nie przekroczy 3 miesięcy w roku kalendarzowym, powierzona pracownikowi praca odpowiadać będzie jego kwalifikacjom oraz nie będzie pociągać za sobą obniżenia wynagrodzenia. Dla powierzenia pracownikowi innej pracy zgodnie ze wskazanym przepisem nie jest wymagana szczególna forma – wystarczy ustne polecenie przełożonego; konieczne jest jednak spełnienie warunków wskazanych powyżej. Jeżeli powierzenie pracy nie będzie zgodne z warunkami wskazanymi w art. 42 § 4 k.p., pracownik może odmówić świadczenia pracy bez narażania się na negatywne konsekwencje. Powierzenie innej pracy na okres przekraczający trzy miesiące wymaga natomiast akceptacji pracownika.

---

<sup>6</sup> E. Maniewska [w:] Kodeks pracy. Komentarz. K. Jaśkowski, E. Maniewska, wyd. 12, Warszawa 2021, s. 881 i nn.

W przypadku odmowy podjęcia przez pracownika innej pracy w sytuacji wskazanej w art. 42 § 4 k.p. oraz w przypadku rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę, ze względu na odmowę, na podstawie art. 52 kodeksu pracy – sąd oceni, czy potrzeby pracodawcy uzasadniały zastosowanie art. 42 § 4 kodeksu pracy.

---

## **Odmowa wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych oraz pełnienia dyżuru jako podstawa odpowiedzialności porządkowej pracownika**

---

Polecenie pracodawcy, aby pracownik wykonywał pracę w godzinach nadliczbowych, może być wydane w dowolnej formie – nawet w sposób dorozumiany. Pracownik nie może odmówić wykonania polecenia pracodawcy ani kwestionować jego zasadności, chyba że znajduje się pod szczególną ochroną, jak np. w przypadku kobiet w ciąży czy pracowników młodocianych. Osoby te mają zakaz pracy w godzinach nadliczbowych. Regulamin pracy może natomiast ustanawiać szczególną procedurę wydawania poleceń świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych.

Praca w godzinach nadliczbowych jest obowiązkiem pracownika, który wynika z jego podporządkowania pracodawcy. W przypadku nieuzasadnionej odmowy pracy w warunkach godzin nadliczbowych pracodawca może zastosować wobec pracownika karę porządkową bądź nawet rozwiązać stosunek pracy.

Zgodnie z art. 151<sup>5</sup> § 1 kodeksu pracy pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (w tym także w domu pracownika). Pracodawca jest uprawniony do wydania pracownikowi polecenia pełnienia dyżuru w dowolnej formie – wynika to z zasady podporządkowania pracownika w stosunku pracy. Pracodawca może również wezwać do wykonywania pracy pracownika przebywającego na urlopie wypoczynkowym. Jest to możliwe jedynie wówczas, gdy obecność pracownika jest wymagana szczególnymi okolicznościami, które nie były znane w chwili rozpoczęcia urlopu. Niepodporządkowanie się poleceniu pracodawcy może być zakwalifikowane jako opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia – co upoważni pracodawcę do zastosowania względem pracownika jednej z kar porządkowych wskazanych w kodeksie pracy, a więc kary upomnienia, nagany czy kary pieniężnej.

---

## **Odmowa wykonania polecenia przejścia do innej pracy w czasie przestoju jako podstawa odpowiedzialności porządkowej pracownika**

---

Art. 81 § 3 kodeksu pracy uprawnia pracodawcę do jednostronnego powierzenia pracownikowi innej odpowiedniej pracy na czas przestoju, za którą będzie przysługiwało zróżnicowane wynagrodzenie – w zależności od przyczyny przestoju. Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 17 stycznia 1978 r. możliwość powierzenia pracownikowi innej, odpowiedniej pracy w przypadku przestoju nie jest ograniczona żadnym kalendarzowym terminem; może więc trwać dłużej niż 3 miesiące w danym roku kalendarzowym i może towarzyszyć jej obniżenie wynagrodzenia pracownika w porównaniu z wynagrodzeniem, które pracownik pobierał uprzednio<sup>7</sup>. Należy pamiętać, że praca taka nie może być niedozwolona dla danego pracownika ze względu np. na jego niepełnosprawność.

Pracownik może odmówić podjęcia takiej pracy wyłącznie wówczas, gdy jest ona nieodpowiednia z punktu widzenia stanu jego zdrowia, a także w sytuacji, gdy korzysta on z usprawiedliwionego zwolnienia z pracy. W innym przypadku pracownik nie może odmówić wykonania pracy zastępczej – będzie to bowiem naruszało jego obowiązki, a więc może stanowić podstawę wyciągnięcia wobec pracownika konsekwencji w postaci środków dyscyplinujących, ukarania albo rozwiązania umowy o pracę<sup>8</sup>.

---

## **Odmowa poddania się badaniu trzeźwości jako podstawa odpowiedzialności porządkowej pracownika**

---

Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawił się do pracy, będąc pod wpływem alkoholu<sup>9</sup>. W takiej sytuacji wydanie pracownikowi polecenia zaprzestania pracy nie wymaga szczególnej formy. Odmowa pracownika poddania się badaniu trzeźwości może być kwalifikowana jako odmowa wykonania polecenia pracodawcy, które pozostaje w związku z wykonywaną pracą. Może to prowadzić do rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

<sup>7</sup> Wyrok SN z 17.01.1978 r., I PRN 178/77.

<sup>8</sup> R. Sadlik, *Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników. Instruktaż, przykłady*, Gdańsk 2012, s. 103 i nn.

<sup>9</sup> M. Gładoch, *Prawa i obowiązki pracodawcy w związku z używaniem środków odurzających lub substancji psychotropowych przez pracowników*, PiZS 2007, 8, ss. 15–20.

Pracownikowi, któremu udowodniono pracę w stanie nietrzeźwości, grozi kara porządkowa, odpowiedzialność karna oraz rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, czyli tzw. zwolnienie dyscyplinarne.

---

## **Odmowa poddania się badaniom lekarskim jako podstawa odpowiedzialności porządkowej pracownika**

---

Art. 229 § 4 kodeksu pracy stanowi, że pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, które stwierdza brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.

Niepoddanie się badaniom lekarskim bądź też stwierdzenie w badaniach przeciwwskazań do wykonywania danego rodzaju pracy uzasadnia decyzję pracodawcy o odsunięciu pracownika od wykonywania pracy. Pracownikowi, który nie został dopuszczony do pracy ze względu na odmowę poddania się badaniom lekarskim, nie przysługuje wypłata wynagrodzenia.

Odmowa pracownika przejścia do innej pracy w przypadku stwierdzenia u niego przez lekarza objawów choroby zawodowej traktowana jest jako odmowa wykonania polecenia, która może być uznana za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. Reakcją na niewykonywanie przez pracownika wiążących prawnie poleceń pracodawcy może być więc stosowanie kar porządkowych z art. 108 k.p., przy czym pracodawca nie musi stosować gradacji tych kar, np. udzielając najpierw upomnienia, a dopiero później nagany.

Odmowa albo nienależyte wykonanie polecenia – oprócz kar porządkowych – nie wyklucza wyciągnięcia ponadto innych ujemnych konsekwencji wobec pracownika, np. pozbawienia pracownika perspektywy awansowej czy płacowej, a nawet rozwiązania umowy o pracę.

---

## **Kary porządkowe**

---

Aby wymierzyć pracownikowi karę porządkową, musimy mieć do czynienia z winą pracownika oraz bezprawnością jego zachowania, a katalog kar jest tutaj zamknięty<sup>10</sup>. Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 27 lipca 1990 r. wina pracownika występować będzie zazwyczaj w formie umyślnej, choć nie można też wykluczyć winy nieumyślnej. Bezprawność natomiast

---

<sup>10</sup> K. Walczak, Kary porządkowe jako narzędzie polityki personalnej, MoP 2007, 1, ss. 5 i 6.

należy oceniać przez pryzmat prawnie skutecznych poleceń przełożonych, a nie wyłącznie na podstawie przepisów<sup>11</sup>.

Art. 108 kodeksu pracy reguluje kwestię kar porządkowych, które mogą zostać nałożone na pracownika. Zgodnie z nim za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji oraz porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzenia przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy – pracodawca może zastosować karę upomnienia oraz karę nagany. Ponadto za nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie miejsca pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości czy też spożywanie alkoholu w trakcie pracy – pracodawca może stosować karę pieniężną. Nie może być ona wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika za jedno przekroczenie i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, a łącznie kary pieniężne nie mogą przekraczać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty<sup>12</sup>.

Przytoczony powyżej przepis wskazuje przyczyny, których zaistnienie będzie usprawiedliwiało zastosowanie jednej z kar porządkowych – to naruszenie obowiązków pracowniczych. Wskazane w przepisie przekroczenia porządkowe dzieli się na te, co do których stosuje się sankcje niemajątkowe, a mianowicie: nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy czy nieprzestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, a także te, co do których stosuje się sankcje majątkowe, a więc: opuszczenie miejsca pracy bez usprawiedliwienia (nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy w czasie godzin pracy – nieprzyjście do pracy, wyjście przed godziną zakończenia), nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, stawienie się w miejscu pracy w stanie nietrzeźwości czy spożywanie alkoholu w czasie pracy. Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 27 lipca 1990 r. podstawą wymierzania kary jest niewykonywanie przez pracownika polecenia służbowego dotyczącego pracy<sup>13 14</sup>.

Kary porządkowe nie powinny być jednak stosowane łącznie. W przypadku zbiegu przyczyn nałożenia kary niemajątkowej i majątkowej stosuje się karę surowszą. Kara upomnienia oraz kara nagany są to kary podstawowe, natomiast kara pieniężna stanowi karę wyjątkową – i jest ona potrącana z wynagrodzenia pracownika. Sytuacje powodujące odpowiedzialność porządkową pracownika mogą również spowodować uruchomienie innych środków dyscyplinujących, włącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę. Jak wskazał

<sup>11</sup> Wyrok SN z 27.07.1990 r., I PRN 26/90.

<sup>12</sup> I. Sierocka, *Odpowiedzialność porządkowa pracowników – od kodyfikacji do współczesności*, „*Studia Iuridica Lublinensia*” 2015, XIV, 3, ss. 209–221.

<sup>13</sup> Wyrok SN z 27.07.1990 r., I PRN 26/90.

<sup>14</sup> W. Perdeus [w:] *Kodeks pracy. Komentarz*, red. K. Baran, tom 2, wyd. 6, Warszawa 2022, s. 799 i nn.

Sąd Najwyższy w wyroku z 18 lutego 2015 r., pracodawca może rozwiązać umowę o pracę – za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia – na podstawie tego samego zdarzenia, za które została nałożona na pracownika kara porządkowa, w przypadku gdy waga naruszenia jest na tyle znacząca, że uzasadnia decyzję pracodawcy o niemożności dalszego zatrudniania pracownika<sup>15</sup>.

Zgodnie z art. 109 kodeksu pracy kara porządkowa może być zastosowana wyłącznie po wcześniejszym wysłuchaniu pracownika, nie można również jej stosować po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego oraz po upływie trzech miesięcy od dopuszczania się tego naruszenia. Jeżeli pracownik nie może zostać wysłuchany z powodu jego nieobecności w zakładzie pracy, bieg dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulegnie zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy. W przypadku 3-miesięcznego terminu nie przewidziano możliwości jego zawieszenia – nieobecność pracownika przez cały okres uniemożliwia nałożenie na niego kary.

W przypadku sporu, czy pracownik został wysłuchany, ciężar dowodu spoczywa na pracodawcy. Najbezpieczniejszym rozwiązaniem jest sporządzenie stosownej notatki z przeprowadzonego wysłuchania – wraz z podpisem pracownika. Pracownik może jednak zrezygnować z możliwości ustnego złożenia wyjaśnień bądź wybrać formę pisemną<sup>16</sup>. Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 9 kwietnia 1998 r. nie narusza art. 109 § 2 kodeksu pracy wysłuchanie pracownika przez inną wyznaczoną do tego osobę niż uprawniona do wymierzenia kary porządkowej<sup>17</sup>. Ponadto Sąd Najwyższy w wyroku z 23 marca 2017 r. wskazał, że instytucja wysłuchania pracownika ma na celu z jednej strony zobiektywizowanie decyzji przełożonego, z drugiej zaś umożliwienie pracownikowi złożenia wyjaśnień w istotnej dla niego sprawie jeszcze przed uruchomieniem formalnego postępowania<sup>18</sup>.

Art. 110 kodeksu pracy stanowi, że pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie o zastosowanej karze – wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych oraz datę, w której pracownik dopuścił się tego naruszenia, a równocześnie informując go o uprawnieniu do zgłoszenia sprzeciwu i terminie do jego wniesienia. Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 29 czerwca 2000 r. odmowa przyjęcia takiego pisma przez pracownika, który jest świadomy, że zawiera ono informację o jego ukaraniu, jest równoznaczna z zawiadomieniem o zastosowaniu kary porządkowej<sup>19</sup>. Obowiązek zachowania formy pisemnej będzie dotyczył zawiadomienia pracownika o udzieleniu kary porządkowej, a nie jej nałożenia<sup>20</sup>.

<sup>15</sup> Wyrok SN z 18.02.2015 r., I PK 171/14.

<sup>16</sup> Wyrok SN z 16.06.1999 r., I PKN 114/99.

<sup>17</sup> Wyrok SN z 9.04.1998 r., I PKN 45/98.

<sup>18</sup> Wyrok SN z 23.03.2017 r., III APa 47/16.

<sup>19</sup> Wyrok SN z 29.06.2000 r., I PKN 716/99.

<sup>20</sup> Wyrok SN z 21.05.1999 r., I PKN 70/99.



W przypadku zastosowania kary pracodawca bierze pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika oraz jego dotychczasowy stosunek do pracy (art. 111 k.p.). Wina może być umyślna oraz nieumyślna. W przypadku winy umyślnej pracownik ma bezpośredni zamiar naruszenia obowiązku albo przewiduje taką możliwość. Sytuacja, gdy pracownik pozostaje w sądzie po złożeniu zeznań na żądanie pełnomocnika procesowego w celu złożenia uzupełniających zeznań czy konfrontacji z innymi świadkami, stanowi okoliczność usprawiedliwiającą jego nieobecność w zakładzie pracy w związku z wezwaniem do sądu, a więc wyłączającą przypisanie mu winy i zastosowanie kary porządkowej<sup>21</sup>.

Zgodnie z art. 112 kodeksu pracy – jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw. Decyzję o uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu podejmuje pracodawca po wcześniejszym rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej<sup>22</sup>. Nieodrzućcenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu. Jeżeli pracownik wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie kary. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu przez sąd pracy pracodawca jest zobowiązany zwrócić pracownikowi równowartość nałożonej kary pieniężnej.

Wystąpienie pracownika do sądu z powództwem o uchylenie bezprawnie nałożonej kary porządkowej jest więc możliwe wówczas, gdy nastąpi po wyczerpaniu postępowania wewnątrzzakładowego, a więc po wniesieniu w terminie sprzeciwu do pracodawcy<sup>23</sup>.

Warto pamiętać, że kara porządkowa ulega zatarciu – uważa się ją za niebyłą, odpis zawiadomienia o ukaraniu podlega zaś usunięciu z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może jednak uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu (art. 113 k.p.).

---

## **Podsumowanie**

---

Zgodnie z powyższymi rozważaniami – pracownik ma obowiązek stosować się do poleceń pracodawcy, jeżeli dotyczą wykonywanej pracy, a także nie są sprzeczne z przepisami prawa oraz z umową o pracę. W przypadku nieuzasadnionej odmowy wykonania wiążącego pracownika polecenia pracodawca może nałożyć na niego karę porządkową: karę upomnienia, karę nagany lub

<sup>21</sup> Wyrok SN z 23.01.1998 r., I PKN 500/97.

<sup>22</sup> R. Sadlik, Sprzeciw i powództwo pracownika o uchylenie nałożonej kary porządkowej, „Służba Pracownicza” 2011, 11, s. 1.

<sup>23</sup> Wyrok SN z 7.04.1999 r., I PKN 644/98.

też karę pieniężną. Kary nie powinny być stosowane łącznie, a pracownik może wnieść sprzeciw od zawiadomienia o ukaraniu. Kara porządkowa ulegnie zatarciu po roku nienagannej pracy, chyba że pracodawca uzna karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

### **Abstrakt**

Celem niniejszego artykułu jest analiza i ocena zjawiska odpowiedzialności porządkowej pracowników w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych. Artykuł ten wynika ze szczególnego zainteresowania autora zagadnieniami dotyczącymi odpowiedzialności porządkowej pracowników. Istotą publikacji jest zobrazowanie złożoności tego zjawiska. Autor starał się zwrócić szczególną uwagę na sytuacje, w których pracownik nie stosuje się do poleceń pracodawcy dotyczących wykonywanej pracy, a przede wszystkim na kary porządkowe wynikające z niezastosowania się do polecenia pracodawcy – karę upomnienia, karę nagany czy też karę pieniężną.

**Słowa kluczowe:** pracownik, pracodawca, polecenie służbowe, kara porządkowa, kara upomnienia, kara nagany.

---

## **BIBLIOGRAFIA**

---

Gładoch M., *Prawa i obowiązki pracodawcy w związku z używaniem środków odurzających lub substancji psychotropowych przez pracowników*, „Praca i Zabezpieczenie Społeczne” 2007, 8.

Kodeks pracy. Komentarz, red. K. Jaśkowski, E. Maniewska, wyd. 12, Warszawa 2021.

Kodeks pracy. Komentarz, red. K. Baran, tom 2, wyd. 6, Warszawa 2022.

Masternak Z., *Obowiązek pracowniczej staranności*, Warszawa 1976.

Sadlik R., *Sprzeciw i powództwo pracownika o uchylene nałożonej kary porządkowej*, „Służba Pracownicza” 2011, 11.

Sadlik R., *Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników. Instruktaż, przykłady*, Gdańsk 2012.

Sierocka I., *Odpowiedzialność porządkowa pracowników – od kodyfikacji do współczesności*, „Studia Iuridica Lublinensia” 2015, XIV, 3.

Staszewska E., *Odpowiedzialność pracownicza*, Warszawa 2013.

Walczak K., *Kary porządkowe jako narzędzie polityki personalnej*, „Monitor Prawniczy” 2007, 1.