

Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracownika

Igor Kyrzewski · 24.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

▣ Wprowadzenie

Kodeks pracy nie tylko określa prawa pracownika, ale także jego **obowiązki i konsekwencje ich naruszenia**. Pracownik może ponosić **odpowiedzialność porządkową** (dyscyplinarną) za naruszenie organizacji pracy oraz **materialną** za wyrządzoną szkodę. Pracodawca musi jednak zawsze działać w granicach prawa – z zachowaniem procedur i terminów.

▣ 1. Odpowiedzialność porządkowa – za naruszenie dyscypliny pracy

▣ **Podstawa prawna:** art. 108–113 Kodeksu pracy

▣ **Za co można ukarać pracownika?**

Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową za:

- **Nieprzestrzeganie ustalonej organizacji pracy,**
- **Spóźnienia**, samowolne opuszczenie stanowiska, niestawienie się do pracy,
- **Naruszenie przepisów BHP lub PPOŻ,**
- **Nieprzestrzeganie poleceń przełożonych,**
- **Nieprzestrzeganie regulaminu pracy,**
- **Stawienie się do pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających**

▣ **Możliwe kary:**

- **Upomnienie** - Lżejsze przewinienia (pierwsze naruszenia)

- **Nagana** - Powtarzające się lub poważniejsze naruszenia
- **Kara pieniężna** - Tylko za: nieusprawiedliwione nieobecności, stawienie się w stanie nietrzeźwości, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia

☐☐ Kara pieniężna nie może przekroczyć:

- **jednej dniówki** za jedno przewinienie,
- łącznie nie więcej niż **1/10 miesięcznego wynagrodzenia netto** (po potrąceniu składek i podatku).

☐☐ 2. Procedura nałożenia kary porządkowej

☐ **Pracodawca musi:**

1. **Wysłuchać pracownika** (może to zrobić ustnie lub pisemnie),
2. **Nałożyć karę w terminie 2 tygodni** od uzyskania informacji o przewinieniu,
3. Nie później niż **3 miesiące od popełnienia naruszenia**.

☐☐ Kara musi być nałożona **na piśmie**, z podaniem:

- rodzaju naruszenia,
- podstawy prawnej (art. 108 KP),
- pouczenia o prawie odwołania do sądu pracy.

☐☐ **Odwołanie:**

- Pracownik ma **7 dni na wniesienie sprzeciwu** do pracodawcy.
- Jeśli sprzeciw zostanie odrzucony, ma **14 dni na złożenie pozwu do sądu pracy**.

☐☐ 3. Odpowiedzialność materialna - za szkodę wyrządzoną pracodawcy

☐ Podstawa prawna: art. 114-122 Kodeksu pracy

Pracownik odpowiada **materialnie** za szkodę, jeśli:

- naruszył swoje obowiązki,
- jego działanie było **zawinione (umyślnie lub nieumyślnie)**,
- powstała realna szkoda majątkowa u pracodawcy,
- istnieje związek przyczynowy między działaniem pracownika a szkodą.

☐☐ Odpowiedzialność ograniczona (typowa)

- Obowiązuje w większości przypadków,
- Odszkodowanie może wynosić **maksymalnie 3-krotność miesięcznego wynagrodzenia brutto** pracownika z dnia wyrządzenia szkody,
- Dotyczy np. uszkodzenia mienia firmowego przez niedbalstwo.

☐☐ Odpowiedzialność pełna

Występuje, gdy:

- szkoda została wyrządzona **umyślnie**,
- dotyczy **mienia powierzonego z obowiązkiem zwrotu** (np. samochód, laptop, gotówka, narzędzia).

☐☐ Wówczas pracownik odpowiada **w pełnej wysokości szkody**, a pracodawca nie musi udowadniać winy – tylko fakt powierzenia i brak zwrotu/uszkodzenie.

☐☐ 4. Praktyczne przykłady

Pracownik spóźnił się do pracy - Porządkowa - Upomnienie lub nagana

Pracownik zniszczył sprzęt biurowy - Materialna (ograniczona) - Do 3 pensji brutto

Kierowca rozbił służbowy samochód - Materialna (pełna – powierzone mienie) -

Odpowiedzialność do pełnej kwoty naprawy

Pracownik był pijany w pracy - Porządkowa + potencjalnie dyscyplinarne zwolnienie -

Kara pieniężna + art. 52 KP

Podstawa prawna

- **Kodeks pracy**, art. 108-113 (porządkowa) i 114-122 (materialna)
- **Orzecznictwo SN**, m.in. I PK 115/15 – zakres odpowiedzialności za mienie powierzone
- **Ustawa o związkach zawodowych** – ochrona związkowców w kontekście kar