

HR na szpilkach

czyli jak wypracować wysoki poziom serwisu
HR w organizacji, pogodzić interesy
twardego i miękkiego HR-u
i nie zapomnieć o sobie.

numer 09

kwiecień 2023

**WORK-LIFE BALANCE
I NOWE UPRAWNIENIA
PRACOWNICZE**

**REWOLUCJA
W UMOWACH O PRACĘ**

**RÓWNE TRAKTOWANIE
PRACOWNIKÓW**

PRACA ZDALNA

**KOMPETENCJE
PRZYSZŁOŚCI**

**ZMIENIONE ZASADY
LEGALIZACJI POBYTU
I PRACY CUDZOZIEMCÓW**



AKADEMIA MASTER

DLA WYMAGAJĄCYCH

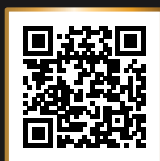
AKADEMIA
PRAWA
PRACY

WARSZTATY STACJONARNE
ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM
KADROWO-PŁACOWYM

AKADEMIA
KALKULACJI
WYNAGRODZEŃ

ZOSTAŃ CERTYFIKOWANYM KIEROWNIKIEM DZIAŁU KADR I PŁAC

START: 07.06.2023 r.



**DOŁĄCZ
DO MISTRZÓW!**



REDAKTOR NACZELNA

Monika Smulewicz
magazyn@hrnaszpilkach.pl

PROJEKT I SKŁAD

Paulina Cechnicka

WYDAWCA



HR NA SZPILKACH
Monika Smulewicz

o HR, kadrach i placach z pasją

ul. Borzymowska 43/303 F
 03-565 Warszawa
biuro@hrnaszpilkach.pl
HRnaszpilkach.pl

ISBN 978-83-66131-54-5

OBSŁUGA PRAWNA

Grupa Legalia Kancelaria Prawnicza
Szczepanik Sp.k.



PARTNER WYDANIA



WYDANE w **Warszawie 28.03.2023**

Wszystkie prawa zastrzeżone: Kopiowanie, reprodukcja bez pisemnej zgody redakcji nie jest dozwolona. Redakcja nie odpowiada za treść reklam i ogłoszeń.

Szanowni Państwo,

Pracownik przyszłości, czyli jaki? W świecie, w którym sztuczna inteligencja przejmuje kompetencje, wydawałoby się, stabilnych zawodów, dylemat zatrudnionych dotyczy tego, jakie umiejętności rozwijać w sobie dzisiaj, aby jutro funkcjonować z sukcesem na rynku pracy. Według Światowego Raportu Forum Ekonomicznego **do 2025 r. aż 50% wszystkich pracowników będzie wymagało przekwalifikowania.** Zmiana dzieje się dzisiaj! Jeden zestaw umiejętności nie wystarczy nam już na całe życie. Im wcześniej pogodzimy się z postępem technologicznym i przystąpimy do pozyskiwania nowoczesnych kompetencji (m.in. zdolności do adaptacji, crossowania umiejętności czy sprawności cyfrowej) z tym większą satysfakcją, spokojem, a nawet ekscytacją wchodzić będziemy w rynek pracy przyszłości!

Nie byłabym sobą, gdybym przewrotnie nie zapytała czy automatyzacja dotknie również stanowienie prawa w Polsce? W raporcie „Barometr prawa” autorstwa Grant Thornton dowiedziono, że produkcja rodzimego prawa znów silnie przyspiesza! **W 2022 roku uchwalono o 52 proc. więcej stron nowego prawa niż w 2021 roku.** W 2022 roku przedsiębiorczy obywatel miał na wdrożenie średnio 31,4 dnia vacatio legis statystycznej ustawy oraz 6,4 dnia rozporządzenia.

Na szczęście, wraz z gronem znamienitych **Autorów Magazynu HR na szpilkach®**, ekspertów prawa pracy, kalkulacji wynagrodzeń i zarządzania kapitałem ludzkim, czujemy nad wszelkimi zmianami, a nasi Czytelnicy pozyskują aktualne informacje! W najnowszym wydaniu Magazynu skupiamy się na nowelizacji Kodeksu pracy w zakresie work-life balance oraz transparenicy directive. Naszej uwadze nie umknęły wyzwania równego traktowania, dyscyplinowania zatrudnionych, pozyskiwania talentów czy też zdrowotnych konsekwencji silnego stresu w miejscu pracy! Wiele zainteresowania poświęciliśmy zmianom w legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców, w szczególności dotkniętych pokłosem wojny. **Czuwamy, edukujemy i integrujemy środowisko zawodowe HR!**

Non scholae sed vitae discimus. Nie dla szkoły, lecz dla życia uczymy się. Ta łacińska sentencja nabiera dzisiaj zupełnie nowego znaczenia!

Monika Smulewicz
 Redaktor naczelna



WYDARZENIA HR

KONFERENCJA 10 ORZECZEŃ, najważniejsze wyroki dla pracodawców wydane w 2022 roku <i>Łukasz Kuczkowski</i>	6
STRATEGICZNA ROLA HR w kreowaniu miejsca pracy przyjaznego rodzinie <i>Barbara Socha</i>	12

HR DETEKTYW

NOWE „URLOPY” w związku z wdrożeniem dyrektywy work-life balance – czy były konieczne? Analiza projektowanej regulacji w kontekście dodatkowych uprawnień pracowniczych <i>Anna Socha, Kajetan Bartosiak</i>	16
REWOLUCJA W UMOWACH O PRACĘ i obowiązkach informacyjnych pracodawcy <i>Paulina Zawadzka-Filipczyk</i>	22
ODPOCZYNEK DOBOWY JAKO AUTONOMICZNE UPRAWNIENIE, wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej <i>Monika Smulewicz</i>	30

PRAWO PRACY

LOSY STOSUNKU PRACY, gdy sąd aresztuje pracownika <i>Marcin Wojewódka, Karolina Olbromska</i>	34
O SILE WYŻSZEJ słów kilka... <i>Iwona Gęsicka</i>	38
PRZEJRZYSTE WARUNKI ZATRUDNIENIA W ŚWIETLE TZW. TRANSPARENCY DIRECTIVE oraz rozwiązań przyjętych w nowelizacji Kodeksu pracy <i>Jolanta Zarzecka-Sawicka</i>	42
O RÓWNYM TRAKTOWANIU PRACOWNIKÓW W SYTUACJI PRZEJŚCIA ZAKŁADU PRACY <i>Sebastian Koczur</i>	48
OKAZJONALNA PRACA ZDALNA, w pytaniach i odpowiedziach <i>Justyna Tyc-Brzosko</i>	54

OKIEM PRAKTYKA

KOMPETENCJE PRZYSZŁOŚCI w które umiejętności warto inwestować <i>Małgorzata Górka</i>	60
NOTATKI DYSCYPLINUJĄCE, ŻÓŁTE KARTKI, PUNKTY KARNE czy pracodawca może w ten sposób dyscyplinować pracowników? <i>Karolina Kanclerz, Paweł Sych, Łukasz Marzec</i>	64

NARZĘDZIOWNIK HRowca

KANDYDAT DO PRACY, czyli intruz. Krótka refleksja na temat rekrutacji <i>Wojciech Sieczkowski, Joanna Kołasińska-Sieczkowska</i>	70
Spotkanie, czyli bólczka naszych biurowych czasów <i>Małgorzata Górka</i>	74

WYNAGRODZENIA I UBEZPIECZENIA

PRACA ZDALNA ZA GRANICĄ A PODATKI, SKŁADKI I PŁACA MINIMALNA <i>Antoni Kolek</i>	78
Roczne rozliczenie składki zdrowotnej <i>Aneta Prosta-Motył</i>	82

CUDZOZIEMCY

24 SIERPNIĄ 2023 ROKU, czwartek nieobojętny dla zatrudniających cudzoziemców <i>Izabela Florczak, Piotr Raczak</i>	86
UPRAWNIENIA STAŻY GRANICZNEJ w ramach kontroli dotyczącej legalności zatrudnienia cudzoziemców <i>Agnieszka Wołyniec-Ostrowska</i>	90
WARUNKI ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW DELEGOWANYCH <i>Katarzyna Węglarz</i>	96
ISTOTNE ZMIANY W SPECUSTAWIE o pomocy obywatelom Ukrainy <i>Piotr Sawicki</i>	100

PROFESJONALNIE O DOBROSTANIE

ŚWIADOMY ZESPÓŁ TO MNIEJSZE PRAWDOPODOBIEŃSTWO KŁOPOTÓW. Przygotuj się na sytuacje stresowe w miejscu pracy <i>Karol Bączkowski</i>	106
--	-----

KALENDARIUM KURSY I WEBINARZY	110
---	-----



WYDARZENIA HR

Ludzie, wywiady, spotkania,
które integrują i inspirują!

Relacje z wydarzeń

KONFERENCJA 10 ORZECZEŃ

najważniejsze wyroki dla pracodawców wydane w 2022 roku

Pod koniec stycznia kancelaria Raczkowski po raz czternasty podsumowała dorobek orzecznictwa w sprawach pracowniczych. Na konferencji 10 orzeczeń przedstawiliśmy najważniejsze naszym zdaniem orzeczenia Sądu Najwyższego oraz innych sądów zapadłe w 2022 roku, które mają wpływ na pracodawców i pracowników, zarówno pod kątem ich uprawnień jak i obowiązków.

Konferencja 10 orzeczeń już na stałe wpisała się do kalendarza najważniejszych wydarzeń śródo-wiska HR w Polsce. Podczas spotkania partnerzy kancelarii Raczkowski wraz z prof. ucz. dr hab. Łukaszem Pisarczykiem omawiają orzeczenia wybrane spośród tysięcy wyroków Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej wydane w roku poprzednim. Kluczem tego wyboru jest wpływ decyzji sądów na funkcjonowanie pracodawców. Selekcja spośród tak dużej liczby wyroków jest niezwykle trudna. Wymaga bowiem nie tylko ich przeczytania, co samo w sobie jest wyzwaniem, ale przede wszystkim ich oceny. Analiza wyroków nie sprowadza się do ich tezy. Są one ważnym, ale często nie najważniejszym elementem wnioskowania sądów.

Często, o wiele większe znaczenie mają inne twierdzenia sądów zawarte w uzasadnieniach, szczególnie, gdy powiąże się je z innymi orzeczeniami czy stanowiskami doktryny. Bardzo często wyniki takiej analizy prowadzą do wniosków zaskakujących, nie wynikających w sposób oczywisty z wyroku.

Nie tylko sam wybór orzeczeń wpływa na sukces konferencji. Nie mniej ważny jest sposób przedstawienia tych orzeczeń i wniosków z nich wynikających przez partnerów kancelarii Raczkowski. Swobodny, nieprawniczy język, odwoływanie się do języka korzyści, interakcja pomiędzy prelegentami, elementy humoru – to wszystko powoduje, że trudne w odbiorze orzeczenia sądów stają się przystępne i łatwiejsze w stosowaniu przez uczestników konferencji. A tych z roku na rok przybywa.



“

Konferencja 10 orzeczeń już na stałe wpisała się do kalendarza najważniejszych wydarzeń środowiska HR w Polsce.

W tegorocznej edycji wzięło udział ponad kilkadziesiąt osób skupiających świat HR polskich pracodawców. To czyni konferencję 10 orzeczeń jedną z największych konferencji HR w Polsce. W tym roku powróciliśmy do formatu stacjonarnego bez transmisji online, co dodatkowo pozwoliło uczestnikom na rozwój sieci kontaktów.

Kancelaria Raczkowski jest liderem usług prawnych dla pracodawców w obszarze People & Culture. Naszą misją jest rozwiązywanie problemów pracodawców. Podejmujemy decyzje prawne w powierzonych nam sprawach. Zapewniamy Klientom zindywidualizowaną opiekę. Jesteśmy obecni we wszystkich prestiżowych rankingach polskich i międzynarodowych. Jesteśmy członkiem Ius Laboris – czołowego międzynarodowego stowarzyszenia prawa HR, zrzeszającego wiodące kancelarie z prawie 60 jurysdykcji. Pozwala nam to doradzać w projektach o zasięgu globalnym w międzynarodowych zespołach.

Jakie kwestie analizowały zatem sądy w kluczowych orzeczeniach zapadłych w poprzednim roku?

SAMOCHÓD SŁUŻBOWY ZAWSZE DO ZWROTU

Pracownicy wykorzystują w swojej pracy różnego rodzaju narzędzia zapewniane przez pracodawcę. Często jest to komputer i samochód służbowy. Forma udostępniania tego mienia i charakter tego „świadczona” jest kluczowa z punktu widzenia możliwości żądania zwrotu takiego mienia przez pracodawcę. Jeżeli mienie zostało powierzone pracownikowi z obowiązkiem zwrotu albo wyczerpania, to pracodawca może żądać takiego zwrotu zawsze bez względu na okoliczności dotyczące samego pracownika. A więc również podczas jego zwolnienia lekarskiego. Co więcej, niepodporządkowanie się takiemu żądaniu może uzasadniać zwolnienie dyscyplinarne.



Co istotne:

- » pracodawca powinien poinformować pracownika o tym żądaniu odpowiednio wcześniej np. z kilkudniowym wyprzedzeniem,
- » pracodawca może wskazać, w jakim miejscu i terminie należy zwrócić mienie,
- » obowiązek dostarczenia mienia do konkretnego miejsca przez pracownika nie może przeciwstawiać się treści zwolnienia lekarskiego; np. jeżeli pracownik ma leżeć zgodnie ze zwolnieniem, nie można od niego wymagać dostarczenia samochodu do zakładu pracy.

Aby móc żądać zwrotu mienia, pracodawca powinien jednak zadbać o należyte powierzenie mienia (np. w formie podpisanego protokołu czy elektronicznego potwierdzenia). Warto też zweryfikować polityki regulujące korzystanie z mienia (np. polityki samochodowe) w celu wyeliminowania postanowień, które ograniczają takie prawa pracodawcy (np. często można żądać zwrotu samochodu dopiero po 30-dniowej nieobecności chorobowej).

Warto też pamiętać, że takie żądanie nie będzie zasadne, jeżeli mienie zostało przyznane jako świadczenie (benefit) dla pracownika np. negocjowany samochód określonej marki, wyposażeniem i wartością.

Postanowienie Sądu Najwyższego z 24 lutego 2022 r. (II PSK 309/21).

PRZY ZWOLNIENIA GRUPOWYCH OSOBISTA SYTUACJA PRACOWNIKA MA ZNACZENIE

W przypadku restrukturyzacji zatrudnienia pracodawca dobiera pracowników do zwolnienia. Powinien stosować przy tym obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników i wyników ich pracy. Wybór pracowników nie może mieć arbitralnego czy dowolnego charakteru. Dotyczy to zarówno zwolnień grupowych, jak i indywidualnych z przyczyn niedotyczących pracowników. Jeżeli kryteria merytoryczne nie pozwalają na dobór pracowników, pracodawca może pomocniczo sięgnąć po tzw. kryteria socjalne odnoszące się do osobistej sytuacji poszczególnych pracowników. Takie kryteria obejmują m.in. stan i obowiązek utrzymania rodziny, samotne wychowywanie dzieci, niepełnosprawność, posiadanie innych źródeł dochodów czy łatwość w znalezieniu nowego zatrudnienia.

Stosowanie takich kryteriów przez pracodawcę uzasadnia pozyskiwanie informacji osobistych od pracowników, w tym danych osobowych. Pracodawca może też żądać udokumentowania okoliczności osobistych pracownika, które będą brane pod uwagę w ramach doboru do zwolnienia.

Z drugiej strony, jeżeli pracodawca nie odwoływał się do kryteriów socjalnych, wybór pracownika do zwolnienia może być uznany za sprzeczny z zasadami współżycia społecznego, jeżeli sytuacja osobista zwolnionego pracownika jest znacznie gorsza niż pozostałych osób zatrudnionych na stanowiskach objętych redukcją.

Wyrok Sądu może wskazywać na konieczność szerszego stosowania kryteriów socjalnych przy redukcji zatrudnienia. Ich niestosowanie może bowiem stwarzać ryzyka odszkodowawcze dla pracodawcy.

Wyrok Sądu Najwyższego z 11 października 2022 r. (I PSKP 77/21).



KARNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA BHP JEST NIEZWYKLE SZEROKA

Odpowiedzialność można ponieść już za nie-dopełnienie obowiązków z zakresu BHP, które powoduje powstanie stanu bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia lub zdrowia człowieka.

Dla powstania tej odpowiedzialności nie jest konieczny wypadek czy szkoda na zdrowiu i życiu pracowników. Podstawą tej odpowiedzialności jest art. 220 § 1 i 2 kodeksu karnego. Zgodnie z tym przepisem kto, będąc odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy, nie dopełnia wynikającego stąd obowiązku i przez to naraża pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. Dla powstania tej odpowiedzialności wystarczy zatem stworzenie sytuacji niebezpiecznej dla pracowników, również poprzez zaniebdania.

Powyższa odpowiedzialność jest odpowiedzialnością osobistą, a nie odpowiedzialnością pracodawcy. Będzie ją ponosiła osoba odpowiedzialna u pracodawcy za bezpieczeństwo i higienę pracy. Takimi osobami są również osoby kierujące innymi pracownikami. Zakres tej odpowiedzialności wynika wprost z art. 212 kodeksu pracy i jest niezwykle szeroki.

Jako, że osoby kierujące pracownikami nie zawsze zdają sobie sprawę z ponoszonej odpowiedzialności, warto organizować szkolenia takich osób i zapewniać im odpowiednią wiedzę z zakresu BHP. Pozwoli to tym osobom ograniczać ryzyka w sferze BHP.

Wyrok Sądu Najwyższego z 24 maja 2022 r. (V KK 455/21).

MOŻNA WYBRAĆ DATĘ ZWOLNIENIA DYSCYPLINARNEGO

Co do zasady umowa o pracę rozwiązuje się z momentem zapoznania się pracownika z oświadczeniem pracodawcy o jej rozwiązaniu. Jeżeli takie oświadczenie zostanie wysłane pocztą, to nie sposób przewidzieć, kiedy dokładnie dojdzie do doręczenia takiego pisma. Można to zrobić post factum. Ustalenie takiej daty jest szczególnie istotne w przypadku zwolnienia dyscyplinarnego.

Sąd uznał jednak, że pracodawca może wskazać w oświadczeniu o zwolnieniu dyscyplinarnym datę rozwiązania umowy. Data może być tożsama z datą doręczenia albo późniejsza. Decyzję w tym względzie podejmuje pracodawca. Jeżeli okaże się jednak, że data wskazana w piśmie jest wcześniejsza, niż data jego doręczenia, to oczywiście umowa ulega rozwiązaniu w dacie doręczenia.

Co istotne, sąd przesądził również o możliwości odwołania się do sądu od zwolnienia dyscyplinarnego (ale również i zwykłego wypowiedzenia) przed datą doręczenia oświadczenia pracodawcy. Wystarczy, że pracownik dowiedział się o takim oświadczeniu pracodawcy pomimo jego niedoręczenia. Sądy są zobowiązane merytorycznie rozpatrzyć takie odwołanie pomimo tego, że doręczenie oświadczenia pracodawcy miało miejsce dopiero po złożeniu pozwu.

Wybór daty rozwiązania umowy w trybie dyscyplinarnym może być czasami korzystny dla pracodawcy, wyłącza bowiem wszelkie spory o datę rozwiązania umowy. Należy jednak pamiętać, że rozwiązanie umowy w tym trybie jest możliwe jedynie w okresie 1 miesiąca od powzięcia informacji o podstawie rozwiązania umowy o pracę. Ten termin obejmuje skutek w postaci doręczenia zwolnienia dyscyplinarnego. Konieczne jest zatem uwzględnienie tego terminu przy ustaleniu daty rozwiązania umowy.

Postanowienie Sądu Najwyższego z 18 stycznia 2022 r. (III PSK 128/21).



PRACOWNIK MOŻE ŻĄDAĆ DODATKOWEGO ODSZKODOWANIA PRZY NIEUCZCIWYM ZWOLNIENIU

W przypadku rozwiązania umowy o pracę pracownik może odwołać się od oświadczenia pracodawcy i żądać zryczałtowanego odszkodowania. Jeżeli jednak pracodawca zwolnił pracownika bez wypowiedzenia i to pomimo braku podstawy do rozwiązania umowy w tym trybie, to pracownik może również żądać dalszej rekompensaty na podstawie przepisów prawa cywilnego. Jest to szczególnie zasadne jeżeli pracodawca, rozwiązując umowę o pracę, naruszył elementarne zasady uczciwości albo w ten sposób chciał obejść zakaz wypowiedzania umowy o pracę (np. w odniesieniu do osoby w wieku przedemerytalnym albo chronionej na podstawie innych przepisów). W ocenie sądu takie działanie pracodawcy nie zasługuje na jakąkolwiek ochronę i stanowi wyraz instrumentalnego stosowania prawa.

Rozwiązywanie umów o pracę bez wypowiedzenia nie może być wykorzystywane przez pracodawców w sposób instrumentalny jako remedium na zakaz wypowiedzania umów w odniesieniu do określonych grup pracowników. W takich przypadkach pracodawcy muszą się liczyć nie tylko z zasądzeniem odszkodowania czy przywróceniem do pracy zwolnionego pracownika, ale również ponoszą dodatkowe ryzyko odszkodowawcze na zasadach ogólnych.

Wyrok Sądu Najwyższego z 9 lutego 2022 r. (II PSKP 90/21).



Łukasz Kuczowski
radca prawny, partner zarządzający
w kancelarii Raczkowski sp.k.



STRATEGICZNA ROLA HR w kreowaniu miejsca pracy przyjaznego rodzinie

Wywiad Moniki Smulewicz z Minister Barbarą Sochą, Pełnomocnikiem Rządu ds. Polityki Demograficznej oraz Podsekretarzem Stanu w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej

Polski rynek pracy sukcesywnie zmienia się i w coraz większym stopniu dostosowuje do oczekiwań pracowników w kwestii osiągania przez nich balansu między życiem zawodowym a rodzinnym. Rządowy projekt ustawy, która wdroży dwie unijne dyrektywy:

- » w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy oraz
- » w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów, czyli tzw. ustawy work-life balance oczekuje już na wdrożenie do porządku prawnego.

Nowe przepisy, tak bardzo wyczekiwane przez zatrudnionych, przewidują szereg nowych urlopów i zwolnień od pracy, ale również sporo rozwiązań dotyczących czasu pracy. Uważni obserwatorzy rynku pracy mają tę świadomość, że przyczynkiem do wprowadzenia wymienionych zmian jest nie tyle konieczność dostosowania polskiego prawa do przepisów Unii Europejskiej, ale przede wszystkim, do oczekiwań pracowników, które w obliczu dwóch czarnych łabędzi ostatnich lat, czyli pandemii i wojny w Ukrainie, uległy znaczącej transformacji.

Rodzicielstwo i praca. Życie prywatne i zawodowe ambicje. Jak wesprzeć zatrudnionych w pogodzeniu tych dwóch, niezwykle ważnych sfer życia? To pytanie stało się w ostatnim czasie priorytetem zarządów i profesjonalistów HR, odpowiedzialnych w firmach za dostarczanie nowoczesnych i skutecznych rozwiązań z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi.

Monika Smulewicz wraz ze swoim Gościem - Minister Barbarą Sochą, na przykładzie nowoczesnych, polskich spółek, pragnie zainspirować widzów i słuchaczy do wzmacniania społecznej roli pracodawców, wdrażania w firmach efektywnych modeli zarządzania czasem pracy, które jednocześnie mają ogromny wpływ na decyzje rodzinne pracowników, a także stanowią o przewadze firm w pozyskaniu pracowników o kluczowych kompetencjach!

ZOBACZ WYWIAD NA YOUTUBE
POSŁUCHAJ PODCASTU NA SPOTIFY





POBIERZ BEZPŁATNIE RAPORT Z BADANIA

“Pracownik i jego rodzina: nowe spojrzenie na „S” w ESG”

przeprowadzonego przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie oraz Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, wśród spółek notowanych na warszawskim parkiecie.

E – Środowisko S – Społeczna odpowiedzialność G – Ład korporacyjnyjny

POBIERZ RAPORT

MBS: Dzisiaj standardy, które kryją się pod literką S w ESG w zasadzie sprowadzają się do mierzenia luki płacowej oraz do podawania liczb dotyczących udziału kobiet na kierowniczych stanowiskach. Z perspektywy Ministerstwa Rodziny brakuje nam uwzględnienia w nich tego, co nazwaliśmy stabilną pracą i elastyczną pracą. Ważne, aby budować wśród pracodawców świadomość korzyści, które być może zaowocują tym, że w ramach standardów ESG pojawią się dodatkowe wskaźniki, np. udział osób zatrudnionych na umowy inne, niż umowy stałe (umowy zlecenia lub umowy na czas określony).

Wskaźniki związane z elastyczną pracą, to np. udział wśród zatrudnionych osób, które pracują na niepełny wymiar czasu pracy. Ten obszar jest zupełnie w Polsce nieupowszechniony, co nas bardzo odróżnia od innych krajów, a to nasza przyszłość! Swoją rolę widzę m.in. w oswojaniu pracodawców z myślą o tym, że pracownik, który chce pracować na część etatu nie jest pracownikiem gorszej kategorii.

MBS: Są takie etapy w życiu, kiedy chcemy więcej czasu poświęcić rodzinie. Ważne, aby mieć świadomość tego, że są to etapy. To nie jest tak, że jeżeli przychodzi osoba do pracy i chce pracować na 3/4 etapu, to nie jest to ktoś, kto będzie dożgonnie pracował w takim trybie. To jest pewien etap.

Dobrze ocenianą wśród rodziców praktyką jest tzw. rozbiegówka, czyli możliwość powrotu do pracy np. od połowy etatu i stopniowe (co kilka miesięcy) wydłużanie czasu pracy. Są firmy w Polsce, które na takiej „rozbiegówce” dają pełną pensję. Kobiety bardzo to doceniają! Powrót do pracy, szczególnie po pierwszym dziecku, jest ogromnym stresem...

MS: Mamy do dyspozycji wachlarz dziewięciu systemów czasu pracy, ale mi brakuje możliwości pracy w ramach przerywanego systemu czasu pracy, bo według aktualnych przepisów jest on obwarowany tym, że po pierwsze, możemy go wprowadzić tylko wtedy, gdy mamy układ zbiorowy, czyli w porozumieniu z zakładową organizacją związkową i jeszcze pod warunkiem, że jesteśmy objęci układem lub możemy go wprowadzić u rolnika prowadzącego działalność gospodarczą. Nie ma takiej możliwości, żeby ten system czasu pracy wprowadzić do innych organizacji. Myślę, że rozszerzenie możliwości stosowania przerywanego systemu czasu pracy byłoby odpowiedzią na tego rodzaju potrzeby. Pracujące mamy potwierdzają w rozmowach, że chciałyby pracować krócej, ale równocześnie, gdy położą już dzieci spać, chciałyby popracować dodatkowo godzinę czy dwie i wykonać swoje obowiązki już w spokojniejszym czasie. Dziś, nawet jeśli się to odbywa, to odbywa się to w niezgodzie z przepisami prawa pracy.

MBS: Bardzo dziękuję za taką sugestię. Traktuję to jako postulat środowisk HR. Myślę, że warto się temu przyjrzeć.



Pełnomocnik Rządu
ds. Polityki Demograficznej

Barbara Socha
Pełnomocnik Rządu ds. Polityki
Demograficznej oraz Podsekretarz
Stanu w Ministerstwie Rodziny
i Polityki Społecznej





HR DETEKTYW

HR Detektyw to najświeższe informacje ze świata
prawa pracy, kalkulacji wynagrodzeń i zasiłków.
To nowości w orzecznictwie, interpretacjach
i stanowiskach resortowych.

NOWE „URLOPY”

w związku z wdrożeniem dyrektywy work-life balance¹ - czy były konieczne?

Analiza regulacji w kontekście dodatkowych uprawnień pracowniczych.

23 marca 2023 r. Prezydent podpisał ustawę implementacją do polskiego porządku prawnego unijną dyrektywę work-life balance. Wśród licznych zmian, jakie wprowadzi nowelizacja, będzie m.in. wprowadzenie nowego typu urlopu – urlopu opiekuńczego oraz zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej.

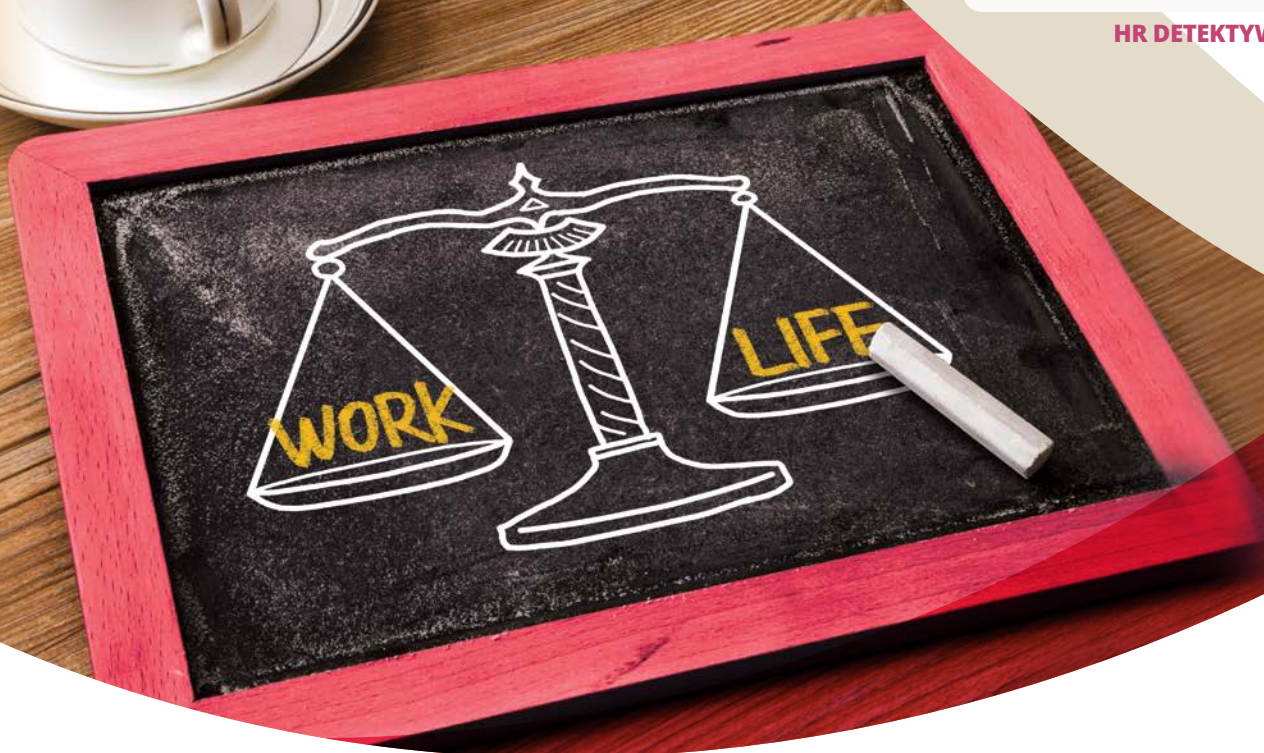
Przepisy unijnej dyrektywy wykazują jednak duże podobieństwo do regulacji u nas już od dawna znanych. Czy więc wprowadzenie nowych „urlopów” jest konieczne, aby sprostać wymogom stawianym przez prawo UE?

Według projektu polskiej ustawy, urlop opiekuńczy będzie przysługiwał w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osoby będącej członkiem rodziny (syna, córki, matki, ojca lub małżonka) lub osoby zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, wymagającej pieczy z poważnych względów medycznych.

Do skorzystania z urlopu pracownik będzie uprawniony w wymiarze 5 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego. Będzie on udzielany na papierowy lub elektroniczny wniosek pracownika, w którym koniecznym będzie wskazanie m.in. imienia i nazwiska osoby wymagającej opieki lub wsparcia, przyczyny dla których jest konieczna, stopnia pokrewieństwa – w przypadku członka rodziny, lub adresu zamieszkania w przypadku osoby z którą nie łączą pracownika więzy rodzinne. Wniosek będzie musiał być złożony w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu, a za czas korzystania z niego pracownik nie otrzyma wynagrodzenia.

1. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylająca dyrektywę Rady 2010/18/UE





Nietrudno zauważyć, że urlop ten chroni bardzo podobną sytuację do tej, jaką obejmuje zasiłek opiekuńczy tj. brak możliwości świadczenia pracy ze względu na konieczność opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny wskutek nieoczekiwanych zdarzeń losowych. Jednocześnie jednak występuje między nimi zasadnicza różnica – w odróżnieniu od zasiłku, urlop jest bezpłatny. Właśnie ta cecha prawdopodobnie sprawi, że urlop nie będzie cieszył się znaczną popularnością i pracownicy będą z niego korzystać dopiero po wyczerpaniu płatnego zasiłku, a w przypadku pracowników-rodziców – również po wyczerpaniu zwolnienia na opiekę.

Biorąc pod uwagę, że zasiłek w przypadku opieki nad chorym dzieckiem do lat 14 przysługuje przez 60 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku chorych członków rodziny 14 dni w roku kalendarzowym, a ponadto pracownikowi przysługuje również dwa dni lub 16 godzin zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem do lat 14, zapewne duża część pracowników w ogóle nie skorzysta z urlopu.

Warto przy tym wskazać, że zasiłek opiekuńczy przyznaje szerszemu (lecz różnemu) katalogowi osób przymiot „członka rodziny” – pojęcie to obejmuje małżonka, rodziców, rodzica dziecka, ojczyma, macochę, teściów, dziadków, wnuki, rodzeństwo oraz dzieci w wieku powyżej 14 lat. Jednakże ustawa regulująca zasiłek ostatecznie zakres ten mimo wszystko skutecznie ogranicza, wprowadzając dodatkowe kryterium – wspomniani członkowie rodziny muszą pozostawać we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem w okresie sprawowania opieki. Ponadto skorzystanie z zasiłku utrudnia wymóg braku innych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mogących zapewnić opiekę dziecku lub choremu członkowi rodziny.

W tym więc zakresie urlop w istocie wprowadzi pewne novum uniezależniając to uprawnienie od ww. przesłanek. Co więcej, zakresem podmiotowym możliwości skorzystania z urlopu objęte będą również osoby z którymi nie łączą pracownika więzy rodzinne, o ile prowadzą wspólne gospodarstwo domowe. Regulacja ta może więc zyskać znaczenie w przypadku pozostawania w nieformalnym związku – możliwość uzyskania zasiłku na opiekę nad konkubentem w ustawie zasiłkowej ogranicza się do rodzica wspólnego dziecka.



Wreszcie skorzystanie z urlopu będzie niezwykle łatwe, gdyż wystarczać będzie złożenie odpowiedniego wniosku do pracodawcy. W przypadku zasiłku opiekuńczego konieczne jest przedłożenie odpowiednich dokumentów, które wcześniej trzeba uzyskać (np. zaświadczenia lekarskiego). W tym zakresie zwrócić należy uwagę, iż zgodnie z pkt 27 preambuły do Dyrektywy Państwa członkowskie – celem skorzystania z urlopu opiekuńczego – są władne zdecydować o konieczności dokumentowania prawdziwości przyczyn, które skutkują złożeniem wniosku o taki urlop.

Ustawodawca zakłada też objęcie pracownika korzystającego z urlopu szczególną ochroną, o której mowa w art. 177, co biorąc pod uwagę, że urlop będzie trwał tylko 5 dni wydaje się zbędne. Będzie to dalej idąca ochrona niż ta wynikająca z faktu „usprawiedliwionej nieobecności” podczas korzystania z zasiłku opiekuńczego (art. 41 Kp).

Wobec powyższego, można przewidywać, że dla wielu pracowników – w szczególności rodziców, nowy typ urlopu nie będzie miał znaczenia, ewentualnie będzie wybierany w ostateczności. Może się on jednak okazać korzystnym rozwiązaniem dla pracowników żyjących w konkubinacie/związkach partnerskich, nieformalnych, pracowników młodych, którzy jeszcze mieszkają z współlokatorami czy takich, którzy nie dzielą miejsca zamieszkania wraz z chorymi członkami rodziny.

Nasuwa się jednak pytanie czy nie słuszniejszym byłoby znowelizowanie ustawy regulującej zasiłek opiekuńczy tak, aby dopasować ją do standardów unijnych (dodać możliwość skorzystania z tego zasiłku w przypadku osób „współzamieszkujących”), zamiast powielać tekst dyrektywy w formie przepisów kodeksu pracy i „mnożyć byty ponad potrzebę”? Motywy dla uchwalenia przedmiotowej dyrektywy wszak przewidują zachęcanie Państw członkowskich do zapewnienia „wynagrodzenia lub świadczenia z tytułu urlopu opiekuńczego” co miałyby gwarantować skuteczne wykorzystywanie prawa do takiego urlopu przez opiekunów, szczególnie przez mężczyzn (pkt 32 preambuły do Dyrektywy).

Kolejną planowaną zmianą jest wprowadzenie zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej, która to umożliwi pracownikom niepojawienie się w pracy w przypadku zaistnienia pilnych spraw rodzinnych, spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli natychmiastowa obecność pracownika będzie niezbędna.

Zwolnienie będzie przysługiwać w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, a za jego czas pracownik zachowa prawo do połowy wynagrodzenia. Pracodawca będzie zobowiązany udzielić zwolnienia od pracy na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania ze zwolnienia, przy czym w pierwszym złożonym wniosku w roku kalendarzowym pracownik zdecyduje o sposobie jego wykorzystania – czy skorzysta z nowego „urlopu” w dniach, czy też w godzinach.

“

Skorzystanie z urlopu będzie niezwykle łatwe, gdyż wystarczać będzie złożenie odpowiedniego wniosku do pracodawcy.



Czytając powyższy opis znów można dojść do wniosku, że w polskim prawie już istnieje podobna instytucja tj. zabezpieczająca ryzyko wystąpienia nieoczekiwanych, wyjątkowych zdarzeń – urlop na żądanie. W obu przypadkach, nieobecność pracownika musi być poprzedzona wnioskiem zgłoszonym najpóźniej w dniu skorzystania z urlopu (zwolnienia) i pozytywną decyzją pracodawcy – pracownik nie może sam o niej zadecydować, a zatem w przypadku szczególnych interesów pracodawcy w obu przypadkach może się on nie zgodzić. Ponadto – rolę i cel ww. projektowanego przepisu spełnia zarówno tzw. „zwolnienie na dziecko” (obecny art. 188 Kp) oraz przepisy zasiłkowe, o których powyżej.

Przy czym urlop na żądanie, czy którekolwiek z ww. rozwiązań, jest bardziej korzystne zarówno finansowo – zamiast połowy wynagrodzenia, pracownik otrzymuje pełne wynagrodzenie w przypadku niepojawienia się w pracy lub co najmniej 80%, jak i czasowo – urlop na żądanie przysługuje w wymiarze 4 dni w roku kalendarzowym (choć pomniejsza pulę dni urlopu wypoczynkowego), a tymczasem zwolnienie w wymiarze 2 dni lub 16 godzin.

Warto również zauważyć, że o ile w przypadku urlopu przyczyna nieobecności może być dowolna, to uzasadnieniem dla skorzystania z nowego zwolnienia mogą być tylko pilne sprawy rodzinne spowodowane chorobą lub wypadkiem i to tylko, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika, a zatem zakres tego pierwszego jest dużo szerszy.

Mówiąc o różnicach, należy również wspomnieć, że ustawodawca ustalił proporcjonalny sposób obliczania godzinowego wymiaru zwolnienia od pracy pracowników zatrudnionych na niepełny etat. Zaś w przypadku urlopu na żądanie, z uwagi na brak wyraźnego określenia zasad jego wymiaru w odniesieniu do pracowników niepełnoetatowych, doktryna² wypracowała dla nich regułę o wiele korzystniejszą, podług której urlop wykorzystywany w tym trybie przysługuje im w wymiarze 4 dni.

2. Tak na przykład A. Kosut [w:] *Kodeks pracy. Komentarz. Tom II. Art. 94-304(5)*, wyd. VI, red. K. W. Baran, Warszawa 2022, art. 167(2). lub Ł. Pisarczyk [w:] *Kodeks pracy. Komentarz*, wyd. VII, red. L. Florek, Warszawa 2017, art. 167(2).



Zwolnienie z powodu działania siły wyższej będzie prawdopodobnie sprawowało funkcję uzupełniającą wobec urlopu na żądanie – jako mniej korzystny, będzie wykorzystywany, gdy pracownik wyczerpie 4 dni urlopu lub nie będzie chciał zużyć dni z puli urlopu wypoczynkowego.

Zwrócić przy tym należy uwagę, że nie jest to pierwszy raz, gdy prawodawca unijny wzmiankuje konieczność istnienia po stronie pracowników uprawnienia do niestawienia się w pracy z ważnych osobistych powodów. Obecnie wdrażana Dyrektywa dotyczy „czasu wolnego od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika”. Natomiast dyrektywa, która została już dawno temu wdrożona³ dotyczyła „czasu wolnego od pracy z powodu działania siły wyższej związanej z pilnymi sprawami rodzinnymi, takimi jak choroba lub wypadek, wymagającymi natychmiastowej obecności pracownika”. Skoro tak samo brzmiący przepis prawa unijnego (a nawet zakresowo szerszy) nie wymagał wówczas nowej instytucji w Kodeksie pracy, to zastanowienie budzi decyzja projektodawcy o tym, że tym razem taki przepis należy implementować właśnie w ten sposób.

Warto zastanowić się, czy implementacja dyrektywy odbywa się z odpowiednią refleksją, czy może jest prostym skopiowaniem przepisów dyrektywy do Kodeksu pracy? Celem dyrektywy work-life balance jest zagwarantowanie pewnych minimalnych standardów w każdym państwie członkowskim, co za tym idzie nie mają one obowiązku powielania istniejących już instytucji, tylko po to, by odpowiednie definicje były niemal jednobrzmiące z dyrektywą. Przykładem państwa, które odpowiednio przygotowało się do wdrożenia, a więc które mogłoby stanowić wzór dla polskiego legislatora, jest Szwecja. Implementując dyrektywę nie wprowadzała ona zmian np. w zakresie urlopu rodzicielskiego, ponieważ uznano, że standardy unijne w tej kwestii już od dawna są zagwarantowane, natomiast jako, że pracownicy nie mieli dotychczas bezwzględnego prawa do urlopu w przypadku nagłych sytuacji, zdecydowano się na uchwalenie Act on the Right to Absence for Urgent Family Reasons.

Polski ustawodawca wybiera jednak własną ścieżkę, również odstępując od dotychczasowego modelu wdrażania podobnych przepisów.

3. Dyrektywa Rady 2010/18/UE z dnia 8 marca 2010 r. w sprawie wdrożenia zmienionego porozumienia ramowego dotyczącego urlopu rodzicielskiego zawartego przez BUSINESSEUROPE, UEAPME, CEEP i ETUC oraz uchylająca dyrektywę 96/34/WE (Dz. U. UE. L. z 2010 r. Nr 68, str. 13 z późn. zm.) wdrożona ustawą z dnia 26 lipca 2013 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy (Dz. U. poz. 1028).



Anna Socha
Junior Associate w Baran Książek Bigaj
Kancelaria Prawna sp. k.



r.pr. Kajetan Bartosiak
Partner w Baran Książek Bigaj
Kancelaria Prawna sp. k.



iPersonel

system kadrowo-płacowy



Wiosenny powiew nowych możliwości.

Błyskawicznie naliczysz listę płac.
Nawet jeśli ta lista zawiera tysiące pracowników.
I zrobisz to bez błędów.

Z iPersonel wszystko jest prostsze.

[Odwiedź naszą stronę >](#)

REWOLUCJA W UMOWACH O PRACĘ i obowiązkach informacyjnych pracodawcy

Początek 2023 roku bezsprzecznie upływa pod znakiem doniosłych nowelizacji przepisów prawa pracy. Zaledwie kilka tygodni po uchwaleniu przepisów dotyczących pracy zdalnej i kontroli trzeźwości Sejm uchwalił ustawę z dnia 8 lutego 2023 roku, na mocy której wdrożone zostaną do polskiego porządku prawnego postanowienia dwóch dyrektyw Parlamentu Europejskiego i Rady (UE): 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej oraz 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów (work-life balance).

Zmiany wejdą w życie w kwietniu 2023 roku. Zakres tej nowelizacji jest niezwykle szeroki i obejmuje m.in. zmiany w zakresie zasad zawierania umów o pracę na okres próbny, nowe elementy w treści umów o pracę, a także modyfikacje w zakresie obowiązków informacyjnych pracodawców.

NOWE ZASADY ZAWIERANIA UMÓW NA OKRES PRÓBNY

Zgodnie z obowiązującymi przepisami umowę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający 3 miesięcy. Ponowne zawarcie takiej umowy z tym samym pracownikiem jest możliwe w dwóch przypadkach: jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy, a także po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy. W tym przypadku dopuszczalne jest jednokrotne ponowne zawarcie umowy na okres próbny.

Nowelizacja nie modyfikuje maksymalnego okresu próby – nadal będzie on wynosił 3 miesiące. Nowością jest natomiast zróżnicowanie okresu obowiązywania umowy na okres próbny od potencjalnego okresu zatrudnienia przypadającego po zakończeniu okresu próby. I **tak, umowa na okres próbny będzie mogła zostać zawarta na okres:**

- » **1 miesiąc** – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
- » **2 miesięcy** – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy;
- » **3 miesięcy** – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 12 miesięcy lub na czas nieokreślony.



Jak wynika z uzasadnienia projektu ustawy, celem powyższych zasad ma być zapewnienie, aby długość okresu próbnego była współmierna do przewidywanego czasu trwania umowy. W praktyce wejście w życie nowelizacji oznacza, że czas trwania umowy na okres próbny będzie limitowany w zależności od tego, na jaki okres planowane jest zatrudnienie pracownika po okresie próby. Na tym tle pojawia się jednak pytanie, do czego odnosić kwestię zamiaru zatrudnienia pracownika na dany okres. Zdecydowanie łatwiejsze zadanie będą miały firmy, które mają wypracowane polityki odnoszące się do sekwencji umów oferowanych kandydatom i ich długości. Pozostałe będą musiały dokonywać takiej analizy w zależności od okoliczności.

Pytania pojawiają się jednak również co do związania stron takim zamiarem zawarcia umowy o określonym czasie trwania. Nietrudno wyobrazić sobie sytuację, w której początkowo pracodawca, przy założeniu pozytywnego przebiegu okresu próby, zakładał zatrudnienie pracownika na rok. Podczas 3-miesięcznego okresu próbnego powziął jednak wątpliwości co do oceny predyspozycji pracownika, w związku z czym uznał, że potrzebuje zatrudnić go na krótszy okres niż rok po to, aby w pełniejszy sposób sprawdzić jego kwalifikacje. Wydaje się, że taka zmiana będzie dopuszczalna, o ile nie będzie prowadziła do nadużyć w zakresie korzystania z dłuższych okresów próby.

Jednocześnie dopuszczalne będzie jednokrotne wydłużenie w umowie o pracę okresu próby wynoszącego 1 lub 2 miesiące o 1 miesiąc, o ile będzie to uzasadnione rodzajem pracy. Na gruncie rozumienia sformułowania „jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy”, co ma warunkować wydłużenie okresu próby, pojawiają się liczne wątpliwości interpretacyjne. W toku prac legislacyjnych pojawiły się postulaty, żeby chociaż przykładowo wliczyć przypadki lub kryteria, które kierowałyby na jednoznaczne rozumienie tego zwrotu. Niestety nie zostały one jak dotąd uwzględnione, również w uzasadnieniu projektu brak jest wyjaśnienia, co rozumie pod tym pojęciem projektodawca.

Mając jednak na uwadze cel umowy na okres próbny można zasadnie postawić tezę, iż zasadniczo będzie tu chodziło tu o taki rodzaj pracy, w którym sprawdzenie kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia na danym stanowisku z założenia wymaga więcej czasu niż założone przez ustawodawcę 1 czy 2 miesiące. Takim uzasadnieniem wydłużenia okresu próbnego będzie więc praca, do której potrzebne są złożone kompetencje i kwalifikacje, czyli na przykład praca osób, które zarządzają pracownikami. Można zasadnie podnosić, że takie przedłużenie będzie konieczne wszędzie tam, gdzie weryfikacja umiejętności, podejścia pracownika do pracy musi być bardziej dokładna, a zatem wymaga dłuższego okresu. Naturalnym jest, że aby ocenić złożone kompetencje i kwalifikacje, potrzebujemy więcej czasu niż w przypadku oceny umiejętności pracowników zatrudnianych do prostych prac, które nie wymagają szczególnych kwalifikacji.



Kolejną nowością będzie możliwość uzgodnienia przez strony w umowie o pracę na okres próbny, że umowa ta przedłuży się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności. To korzystna zmiana z perspektywy pracodawcy i warto pamiętać o uwzględnieniu takiego uzgodnienia w umowach na okres próbny. Umożliwi ono realną weryfikację przydatności pracownika do pracy w przypadku jego nieobecności podczas okresu próbnego, np. z powodu choroby lub urlopu.

Zmienia się również zasady ponownego zawierania umowy na okres próbny. Nowelizacja uchyla przepis o możliwości zawarcia ponownej umowy na okres próbny po upływie 3 lat od rozwiązania poprzedniej umowy o pracę. Oznacza to, że ponowne zawarcie umowy na okres próbny będzie możliwe jedynie w przypadku wykonywania innego rodzaju pracy.

NOWE ELEMENTY W TREŚCI UMOWY O PRACĘ

W wyniku nowelizacji Kodeksu pracy zmodyfikowany zostanie katalog obligatoryjnych elementów umowy o pracę. Aktualnie umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności: rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, wymiar czasu pracy oraz termin rozpoczęcia pracy.

Do tego katalogu dodany zostanie nowy element w postaci wskazania adresu siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adresu zamieszkania. Ponadto, obowiązek określenia terminu rozpoczęcia pracy zastąpiony zostanie obowiązkiem wskazania dnia rozpoczęcia pracy. Uzasadnieniem tej zmiany jest spostrzeżenie ustawodawcy, że termin nie musi wcale oznaczać daty.



Dzień stanowi natomiast jeden ze sposobów oznaczenia terminu i oznacza konkretny dzień kalendarzowy. W praktyce już dzisiaj termin rozpoczęcia pracy określane jest poprzez odwołanie do daty, stąd zmiana ta nie będzie szczególnie doniosła.

W odniesieniu do umowy na okres próbny oraz umowy na czas określony ustawodawca przewidział możliwość alternatywnie wskazania czasu trwania takiej umowy lub dnia jej zakończenia.

W konsekwencji opisanych powyżej nowych zasad zawierania umów na okres próbny, w zależności od okoliczności, w tego rodzaju umowach pojawią się zatem postanowienia dotyczące:

- » przedłużenia umowy o czas urlopu lub o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy (jeśli strony uzgodnią takie postanowienie);
- » wskazania okresu, na który strony zamierzają zawrzeć umowę na czas określony po upływie umowy na okres próbny (w przypadku zamiaru zawarcia takiej umowy na okres krótszy niż 12 miesięcy);
- » wydłużenia okresu próbnego o miesiąc, jeśli będzie to uzasadnione rodzajem pracy.

SZERSZY ZAKRES INFORMACJI DODATKOWEJ

Jedną z istotnych zmian, której wdrożenie w praktyce kadrowej będzie wymagało sporego nakładu pracy, jest poszerzenie i modyfikacja informacji o warunkach zatrudnienia (tzw. informacji dodatkowej). **Dotychczas w ramach tego dokumentu pracodawca był zobowiązany do poinformowania pracownika o:**

- » obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- » częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
- » wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
- » obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- » układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty,

a w przypadku pracodawcy, który nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy - dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

W wyniku nowelizacji informacja o warunkach zatrudnienia stanie się jeszcze bardziej szczegółowa. Pracodawcy będą musieli w niej również uwzględnić:

- » dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy;

- » przysługujące pracownikowi przerwy w pracy;

- » przysługujący pracownikowi dobowy i tygodniowy odpoczynek;

- » zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią;

- » zasady dotyczące przechodzenia ze zmiany na zmianę (przy pracy zmianowej);

- » zasady przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy (w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy);

- » inne niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne i rzeczowe;

- » wymiar przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeśli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania;

- » obowiązujące zasady rozwiązania stosunku pracy, w tym wymogi formalne, długość okresów wypowiedzenia oraz termin odwołania się do sądu pracy;

- » prawo pracownika do szkoleń (jeżeli pracodawca je zapewnia), w szczególności ogólne zasady polityki szkoleniowej pracodawcy.

Ustawodawca na tyle znacząco rozszerzył i uszczegółowił zakres informacji dodatkowej w stosunku do obecnej treści, że jej kompleksowe opracowanie może okazać się nie lada wyzwaniem. Poszerzona informacja będzie pełniła rolę swoistego manuala pracownika, w którym znajdzie on kompleksowe informacje o swoich obowiązkach i uprawnieniach, które są obecnie rozproszone w różnego rodzaju przepisach i dokumentach, a częściowo być może wynikają też z praktyki.

Należy podkreślić, że aktualizacja informacji dodatkowej w myśl nowych przepisów będzie wymagała uwzględnienia nie tylko przepisów powszechnie obowiązujących tj. Kodeksu pracy, innych ustaw bądź rozporządzeń wykonawczych, ale również wewnętrznych np. układów zbiorowych pracy i regulaminu wynagradzania (m.in. w zakresie przysługujących pracownikowi świadczeń), regulaminu pracy lub odpowiednich polityk i procedur (m.in. w zakresie zasad wykorzystania urlopu wypoczynkowego w roku bieżącym i terminu wykorzystania urlopu zaległego, informacji o urlopie na żądanie, zasad udziału w szkoleniach). Pewnym ułatwieniem jest, że realizacja obowiązku informacyjnego w odniesieniu do większości nowych elementów będzie mogła nastąpić poprzez wskazanie odpowiednich przepisów (zgodnie z obowiązującą obecnie zasadą).

Informacja dodatkowa będzie musiała być przekazana pracownikowi w formie papierowej lub elektronicznej nie później niż w terminie 7 dni od dopuszczenia do pracy. Przy czym forma elektroniczna będzie dopuszczalna jedynie pod warunkiem, że będzie ona dostępna dla pracownika z możliwością jej wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód jej przekazania lub otrzymania przez pracownika.

Dodatkowo pracodawca będzie miał obowiązek poinformowania pracownika o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do którego wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy (należy założyć, że chodzi o ZUS) oraz na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym zapewnianej przez pracodawcę (np. dodatkowe ubezpieczenie emerytalne).

Przy czym w odniesieniu do tego elementu samo uzasadnienie projektu ustawy odwołuje się do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK). Oznaczałoby to obowiązek zdublowania informacji o PPK w informacji o warunkach zatrudnienia, niezależnie od obowiązków informacyjnych przewidzianych w ustawie o PPK. Przy czym na realizację tego obowiązku przewidziano dłuższy termin tj. 30 dni od dopuszczenia pracownika do pracy. W praktyce racjonalnym rozwiązaniem będzie opracowanie jednego wzorca informacji dodatkowej obejmującej wszystkie te elementy i realizowanie całego obowiązku informacyjnego w terminie 7 - dniowym.

Co istotne, na mocy nowelizacji skróceniu ulegnie termin aktualizacji informacji o warunkach zatrudnienia. Dotychczas termin ten wynosił maksymalnie 1 miesiąc od dnia wejścia w życie zmian. Nowelizacja przewiduje, że poinformowanie pracownika o zmianie warunków zatrudnienia powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie będzie to dotyczyć jedynie przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia będzie wynikała ze zmiany przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi. Inny wyjątek dotyczy informacji o zmianie siedziby pracodawcy - na aktualizację informacji w tym zakresie będzie tylko 7 dni od dnia dokonania takiej zmiany.



Nowelizacja Kodeksu pracy istotnie modyfikuje uprawnienia pracowników, którzy chcieliby przejść do bezpieczniejszej formy zatrudnienia,

Naruszenie obowiązków informacyjnych będzie skutkowało możliwością pociągnięcia pracodawcy do odpowiedzialności za wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

WNIOSEK O ZMIANĘ WARUNKÓW ZATRUDNIENIA

W aktualnym stanie prawnym pracownik może wnioskować o zmianę wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Pracodawca nie jest związany takim wnioskiem, ale powinien go „w miarę możliwości” uwzględnić.

Nowelizacja Kodeksu pracy istotnie modyfikuje uprawnienia pracowników, którzy chcieliby przejść do bezpieczniejszej formy zatrudnienia, za jaką uważane jest zatrudnienie w ramach pełnego wymiaru czasu pracy lub na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Pracownik będzie mógł wnioskować o zmianę rodzaju umowy na umowę bezterminową lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy. Aby złożyć taki wniosek będzie musiał jednak legitymować się co najmniej 6-miesięcznym zakładowym stażem pracy (uwzględniając poprzedni okres zatrudnienia w przypadku przejścia zakładu pracy) i nie będzie mógł być w okresie próbnym.



Taki wniosek będzie można złożyć w formie papierowej lub elektronicznej i tylko raz w roku kalendarzowym. Pracodawca nie będzie wprawdzie bezwzględnie związany wnioskiem, ale podobnie jak w przypadku wniosków o zmianę warunków zatrudnienia składanych w obecnym stanie prawnym, powinien go uwzględnić „w miarę możliwości”. Przy czym o ile kwestia zmiany rodzaju umowy o pracę czy wymiaru etatu są jednoznaczne, to pojęcie „bardziej przewidywalnych i bezpiecznych warunków pracy” jest znacznie bardziej pojemne i wydaje się, że może obejmować kwestie dotyczące samej organizacji pracy, jak i na przykład czasu pracy czy bezpieczeństwa i higieny pracy. Czas pokaże, jak w praktyce będą rozumieli je pracownicy.

Co istotne, pracodawca będzie zobowiązany udzielić pracownikowi odpowiedzi na taki wniosek w terminie 1 miesiąca, biorąc pod uwagę potrzeby obu stron tj. pracodawcy i pracownika. Odmowa uwzględnienia wniosku będzie wymagała uzasadnienia, przy czym motywy pracodawcy nie będą zupełnie dowolne. Granicą jego swobody decyzyjnej będzie zasada równego traktowania w zatrudnieniu. Oznacza to, że odmowa uwzględnienia wniosku nie będzie mogła prowadzić do naruszenia zasady równego traktowania pracowników. Ponadto, nieudzielenie pracownikowi w terminie odpowiedzi na wniosek, a także nie poinformowanie o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku będzie stanowiło przesłankę pociągnięcia pracodawcy do odpowiedzialności wykroczeniowej.

WYPOWIEDZENIE UMOWY ZAWARTEJ NA CZAS OKREŚLONY

W obecnym stanie prawnym w stosunku do umów o pracę na czas określony nie ma obowiązku uzasadnienia wypowiedzenia takiej umowy. Brak jest również obowiązku konsultacji związkowej zamiaru wypowiedzenia takiej umowy, jak również co do zasady brak jest możliwości ubiegania się przez pracownika w postępowaniu sądowym przywrócenia do pracy (w razie odwołania się pracownika od wypowiedzenia do sądu). Wszystko to sprawia, że istnieje nieuzasadnione nierówne traktowanie w zakresie warunków wypowiedzania umów o pracę pracowników zatrudnionych na czas określony w porównaniu z pracownikami zatrudnionymi na czas nieokreślony.

W wyniku nowelizacji wszystkie powyższe elementy zostaną wprowadzone do Kodeksu pracy w odniesieniu do umów terminowych, co zrówna wymogi formalne związane z ich wypowiedzeniem z tymi, które obowiązują w przypadku umów na czas nieokreślony. Oznacza to, że w wypowiedzeniu umowy na czas określony należało będzie wskazać przyczynę wypowiedzenia. Analogicznie jak przy wypowiedzeniu umów na czas nieokreślony przyczyna będzie musiała być konkretna, prawdziwa i uzasadniona. Pracownik będzie mógł zakwestionować przyczynę i odwołać się do sądu pracy z żądaniem przywrócenia albo odszkodowania. Jeżeli natomiast u pracodawcy działa związek zawodowy - zamiar wypowiedzenia takiej umowy będzie wymagał konsultacji związkowej (w przypadku członków lub osób korzystających z ochrony związku).

NOWE OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PRACODAWCY

Obecnie Kodeks pracy nakłada na pracodawców obowiązek informowania pracowników w sposób przyjęty w zakładzie pracy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy. W wyniku nowelizacji obowiązki te zostaną poszerzone.

Oprócz informacji o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy pracodawca będzie zobowiązany informować wszystkich pracowników o wolnych stanowiskach pracy (zatem już nie tylko tych zatrudnionych na podstawie umów terminowych).

Nowością będzie natomiast obowiązek informacyjny w zakresie możliwości awansu, który również powinien być adresowany do wszystkich pracowników. Warto pamiętać, że powyższe obowiązki informacyjne powinny być realizowane nie tylko wobec pracowników aktywnie wykonujących pracę, ale również tych długotrwale nieobecnych, na przykład z powodu korzystania z urlopów związanych z rodzicielstwem. Również pracownicy czasowo nieobecni w pracy powinni mieć możliwość uczestniczenia w procedurach awansu i ubiegania się o wolne stanowiska pracy.

JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO ZMIAN?

W celu przygotowania się na nieuniknione zmiany w przepisach sugerujemy już teraz podjąć działania ukierunkowane na:

- » aktualizację wzorów umów o pracę, w szczególności umów na czas określony;
- » aktualizację wzoru informacji o warunkach zatrudnienia oraz wypracowanie zasad archiwizacji w przypadku stosowania informacji w postaci elektronicznej;
- » aktualizację wzoru wypowiedzenia umowy na czas określony;
- » przegląd stanowisk pracy, których mogą dotyczyć wnioski pracowników o zmianę warunków zatrudnienia.



r.pr. Paulina Zawadzka-Filipczyk
Radczyzna prawna, starsza prawniczka
w kancelarii Raczkowski



ODPOCZYNEK DOBOWY JAKO AUTONOMICZNE UPRAWNIENIE

wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej

W komunikacie prasowym Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej nr 39/23, z dnia 2 marca 2023 r. opublikowano informację o wyroku Trybunału w sprawie C-477/21 | MÁV-START, zgodnie z którym odpoczynek dobowy przysługuje dodatkowo w stosunku do odpoczynku tygodniowego nawet wtedy, gdy poprzedza bezpośrednio odpoczynek tygodniowy.

W komunikacie prasowym opisano sytuację maszynisty zatrudnionego w węgierskim przedsiębiorstwie kolejowym, który zakwestionował decyzję pracodawcy. Sprawa trafiła do sądu, w rezultacie czego sąd w Miskolcu zwrócił się do Trybunału Sprawiedliwości z pytaniem, czy na mocy dyrektywy odpoczynek dobowy udzielany w sekwencji z okresem odpoczynku tygodniowego stanowi część tego ostatniego okresu.

W opisanym przypadku pracodawca nie udzielił pracownikowi odpoczynku dobowego w wymiarze co najmniej 11 godzin, z którego pracownik powinien korzystać w każdym okresie obejmującym 24 godziny na mocy dyrektywy dotyczącej organizacji czasu pracy, mimo, że okres ten poprzedzał okres odpoczynku tygodniowego albo okres urlopu lub po nich następował. Pracodawca usprawiedliwił się faktem, że przepisy układu zbiorowego przewidują dłuższy minimalny okres odpoczynku tygodniowego (co najmniej 42 godziny) od okresu wymaganego na podstawie dyrektywy (24 godziny).

W wydanym wyroku Trybunał zauważył, że zarówno okres odpoczynku dobowego oraz okres odpoczynku tygodniowego to dwa autonomiczne uprawnienia. Odpoczynek dobowy umożliwia pracownikowi opuszczenie środowiska pracy zapewniając odpowiednią ilość godzin nieprzerwanego odpoczynku przed rozpoczęciem kolejnej doby pracowniczej. Odpoczynek tygodniowy umożliwia pracownikowi odpoczynek w każdym tygodniu pracowniczym. W konsekwencji pracodawca ma obowiązek zagwarantowania pracownikowi każdego z tych uprawnień.

Ponadto Trybunał zwraca uwagę, że jeśli odpoczynek dobowy miałby stanowić część odpoczynku tygodniowego, to pracownik straciłby możliwość jego wykorzystania wówczas, gdy korzysta on z prawa do odpoczynku tygodniowego. W tym kontekście Trybunał stwierdził, że dyrektywa nie ogranicza się do ogólnego ustalenia minimalnego okresu odpoczynku tygodniowego, lecz uściśla, że okres odpoczynku tygodniowego dodaje się do okresu związanego z prawem do odpoczynku dobowego.





Trybunał zauważył także, że przepisy układu zbiorowego dotyczące węgierskiego przedsiębiorcy, bardziej korzystne w stosunku do dyrektywy, nie mogą pozbawić pracownika innych praw, które przyznaje mu ta dyrektywa, a w szczególności prawa do odpoczynku dobowego.

Powyższe rozważania doprowadziły do wniosku, że odpoczynku tygodniowego należy udzielić niezależnie od przewidzianego w mającym zastosowanie uregulowaniu krajowym czasu trwania odpoczynku tygodniowego.

Sądy państw członkowskich, w ramach rozpatrywanego przez nie sporu, mają prawo zwrócenia się do Trybunału z pytaniem o wykładnię prawa Unii lub o ocenę ważności aktu Unii. Trybunał nie rozpoznaje sporu krajowego. Do sądu krajowego należy rozstrzygnięcie sprawy zgodnie z orzeczeniem Trybunału. Orzeczenie to wiąże w ten sam sposób inne sądy krajowe, które spotkają się z podobnym problemem.

Omówiony komunikat prasowy stanowi dokument nieoficjalny, sporządzony na użytek mediów, który nie wiąże Trybunału Sprawiedliwości. Pełny tekst wyroku jest opublikowany na stronie internetowej CURIA w dniu ogłoszenia.

Pamiętajmy, że zgodnie z przepisami krajowymi, na mocy ustawy Kodeks pracy, pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. W takim właśnie przedziale czasu należy zapewnić pracownikowi co najmniej 11 godzin odpoczynku.

W wyrokach z 23 lipca 2009 r., II PK 26/09 oraz z 8 października 2009 r., II PK 110/09, Sąd Najwyższy odmawia możliwości udzielenia tzw. „skumulowanego czasu wolnego”. Celem norm stanowiących odpoczynek dobowy i tygodniowy jest realizacja tego odpoczynku w takich właśnie okresach, a nie odkładanie odpoczynku „na później”.



Czas odpoczynku dobowego może zostać skrócony w przypadkach wskazanych przepisami ustawy Kodeks pracy. W stosunku do pracowników zarządzających zakładem pracy oraz do wszystkich innych pracowników, jeżeli istnieje konieczność prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii, pracodawca można zmniejszyć liczbę godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. W takich przypadkach pracownikowi przysługuje równoważny okres odpoczynku.

W wyroku II PK 26/09, Sąd Najwyższy wyraził pogląd, że udzielenie czasu wolnego możliwe jest co najwyżej w tym samym okresie rozliczeniowym, w którym doszło do naruszenia prawa pracownika do minimalnego odpoczynku.

W opinii Departamentu Prawa pracy Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w piśmie o numerze: DPR-III-079-575/TW/07, udzielenie równoważnego okresu odpoczynku (zarówno w przypadku jego udzielenia bezpośrednio po zakończeniu pracy w danej dobie, jak i wówczas, gdy jest on udzielany w innej dobie) może polegać wyłączenie na obniżeniu czasu pracy w takiej dobie. Równoważny okres odpoczynku spowoduje zatem zwiększenie okresu odpoczynku przewidzianego w rozkładzie czasu pracy pracownika w innej dobie pracowniczej.



Monika Smulewicz
HR na szpilkach



PRAWO PRACY

Prawo pracy to zespół norm prawnych regulujących zasady pracy podporządkowanej oraz prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

LOSY STOSUNKU PRACY, gdy sąd aresztuje pracownika

Wielu z nas rozpoczyna dzień od sprawdzenia ekranu swojego telefonu oraz szybkiego przejrzenia najważniejszych serwisów informacyjnych. Zwykle szybko przyjmujemy przedmiotowe informacje do wiadomości, ale jeszcze szybciej – jak to się kolokwialnie mówi – wypuszczamy je drugą stroną głowy. Ale jeśli jako pracodawca z rana czytam, że właśnie CBA zatrzymało o 6 rano osobę, której pierwsze litery imienia i nazwiska oraz inne okoliczności pozwalają mi zidentyfikować mojego pracownika, to szybko się budzę. A jak już dojadę do pracy to zastanawiam się jak wygląda sytuacja prawno-pracownicza takiej osoby i co mam ja jako pracodawca zrobić.

POLICJA ALBO CBA ZATRZYMUJĄ NASZEGO PRACOWNIKA, I CO DALEJ?

Jeśli wobec określonej osoby zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, to organy dochodzeniowo-śledcze jak Policja czy funkcjonariusze Centralnego Biura Antykorupcyjnego mogą na polecenie prokuratora nadzorującego dane postępowanie karne dokonać zatrzymania tej osoby w jej domu czy innym miejscu, a następnie doprowadzić ją na przesłuchanie do prokuratora celem dokonania niezbędnych czynności procesowych. Jeśli po przeprowadzeniu tych czynności prokurator uzna, że zasadnym jest przedstawienie zatrzymanej osobie zarzutu podejrzenia popełnienia przestępstwa, a z uwagi na dobro śledztwa koniecznym będzie zastosowanie w stosunku do zatrzymanej osoby środka zapobiegawczego, może wystąpić do właściwego sądu karnego ze stosownym wnioskiem.

TYMCZASOWE ARESZTOWANIE, CO TO JEST?

Jednym z tych środków, najdalej idącym i najbardziej inwazyjnym w stosunku do zatrzymanego, jest aresztowanie. Stanowi ono najsurowszy i najdalej idący środek zapobiegawczy stosowany w toku postępowania karnego. Z uwagi na daleko idące konsekwencje jego stosowania środek ten może być stosowany jedynie wyjątkowo, w ściśle określonych sytuacjach oraz jedynie wobec osób posiadających w ramach toczącego się postępowania karnego status podejrzanego lub oskarżonego, tj. środek ten można zastosować jedynie wobec osoby, której przedstawiono zarzut podejrzenia popełnienia przestępstwa lub którą postawiono w stan oskarżenia.



Tymczasowe aresztowanie stosowane jest przez sąd karny, może jednorazowo zostać oznaczone na okres stosowania nie dłuższy niż 3 miesiące. W praktyce pracodawca o zastosowaniu tymczasowego aresztowania wobec jego pracownika dowiaduje się z mediów albo od rodziny pracownika. Natomiast zgodnie z przepisami kodeksu postępowania karnego o tymczasowym aresztowaniu pracodawca powinien zostać poinformowany przez sąd wydający postanowienie w tym przedmiocie.

CO SIĘ DZIEJE ZE STOSUNKIEM PRACY ARESZTOWANEGO PRACOWNIKA?

W przypadku tymczasowego aresztowania ze stosunkiem pracy aresztowanego pracownika nic nie dzieje się automatycznie. Oczywiście każdy z zapytanych przez pracodawcę prawników wskaże, że po 3 miesiącach tymczasowego aresztowania stosunek pracy z taką osobą z mocy prawa wygasa, jednak okres pomiędzy zatrzymaniem a wygaśnięciem z mocy prawa stosunku zatrudnienia powoduje po stronie pracodawcy istotne komplikacje i może prowadzić do powstania na tym tle istotnych wątpliwości.

Należy pamiętać, że sąd karny rozpoznający kolejne wnioski prokuratora prowadzącego postępowanie przygotowawcze uprawniony jest w ramach zasad wynikających z przepisów kodeksu postępowania karnego do dowolnego określania okresu stosowania tego środka zapobiegawczego w ramach 3-miesięcznego okresu. Sky is the limit, o czym możemy przecież czasami dowiedzieć się z mediów. Z perspektywy praktycznej pracodawców interesują przede wszystkim te pierwsze trzy miesiące stosowania wobec zatrzymanego pracownika środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania, ponieważ później – jak to się mówi – sprawa pracownicza rozwiązuje się sama. Pamiętajmy, że umowa o pracę pracownika tymczasowo aresztowanego wygasa po 3 miesiącach tymczasowego aresztowania.

“

Tymczasowe aresztowanie stosowane jest przez sąd karny, może jednorazowo zostać oznaczone na okres stosowania nie dłuższy niż 3 miesiące.



TYMCZASOWE ARESZTOWANIE TO USPRAWIEDLIWIONA NIEOBECNOŚĆ W PRACY

Jakkolwiek by to dziwnie nie zabrzmiało, to z punktu widzenia prawa pracy tymczasowe aresztowanie to usprawiedliwiona nieobecność w pracy. Jednakże za ten czas tymczasowo aresztowanemu pracownikowi wynagrodzenie nie przysługuje. Co jednak bardzo istotne, tymczasowe aresztowanie nie przerywa stosunku zatrudnienia, który nadal trwa w okresie jego stosowania, w związku z czym pracownik nadal pozostaje w ciągłości zatrudnienia. Jest to jednakże szczególny okres zatrudnienia, charakteryzujący się potencjalną zmianą istotnych warunków zatrudnienia.

W szczególności chodzi tu o – co dosyć oczywiste – brak świadczenia pracy przez aresztowanego. Ale także wpływ na obowiązek wypłacania wynagrodzenia oraz inne uprawnienia pracownice. Ponadto, poza faktyczną zmianą warunków zatrudnienia, na pracodawcy spoczywają inne obowiązki związane ze szczególnym statusem tymczasowo aresztowanego pracownika. Przykładowo brak wypłaty wynagrodzenia co prawda uprawnia pracodawcę do nienaliczania i odprowadzania składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, ale nie zwalnia pracodawcy z obowiązku wykazania nieobecności ubezpieczonego w raporcie ZUS RSA. Czyli z punktu widzenia prawa pracy tymczasowe aresztowanie można zakwalifikować jako usprawiedliwioną nieobecność w pracy o niepłatnym charakterze.

CZY MOŻNA ROZSTAĆ SIĘ Z TYMCZASOWO ARESZTOWANYM ZA WYPOWIEDZENIEM?

W świetle obowiązujących przepisów, z uwagi na to, że nieobecność pracownika będąca konsekwencją stosowania wobec niego tymczasowego aresztowania stanowi usprawiedliwioną nieobecność w pracy, to zgodnie z treścią art. 41 k.p., pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia. Czyli można z pewnością stwierdzić, że mury aresztu śledczego chronią tymczasowo aresztowanego przed złożeniem mu przez pracodawcę oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem.

TZW. „DYSCYPLINARKA” DORĘCZONA W ARESZCIE

Warto wskazać, że zakaz rozwiązywania umowy o pracę w trakcie usprawiedliwionej nieobecności (w tym w okresie stosowania wobec pracownika środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania) nie odnosi się jednak do możliwości rozwiązania z danym pracownikiem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika tj. zastosowania tzw. dyscyplinarki pracowniczej, czyli inaczej mówiąc podjęcia przez pracodawcę działania na podstawie art. 52 § 1 pkt 1 k.p. (to jest w przypadku naruszenia przez pracownika w sposób ciężki, podstawowych obowiązków pracowniczych).



Przy czym pracodawca musi pamiętać, że sam fakt stosowania wobec zatrzymanego pracownika środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania nie może stanowić samodzielnej podstawy do rozwiązania umowy o pracę na podstawie z winy pracownika. Nie zamyka to jednak możliwości pracodawcy, który może doprowadzić do rozwiązania umowy o pracę w tym trybie jednak na podstawie innej okoliczności czy też z innej przyczyny.

WYGAŚNIĘCIE STOSUNKU PRACY TYMCZASOWO ARESZTOWANEGO

W przypadku pracownika tymczasowo aresztowanego, zgodnie z art. 66 k.p. umowa o pracę wygasa z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania. Jeśli sąd karny stosował tymczasowe aresztowanie na okresy krótsze niż 3 miesiące, jednak parokrotnie je przedłużał, a suma stosowania tymczasowego aresztowania wobec zatrzymanego pracownika powodująca jego nieobecność w pracy będzie dłuższa niż 3 miesiące, doprowadzi to do rozwiązania umowy o pracę. Okoliczność, że przykładowo pracownik jest objęty ochroną przedemerytalną lub inną szczególną ochroną trwałości stosunku pracy (np. jest w ciąży), w tym przypadku nie będzie miała znaczenia. Umowa o pracę wygaśnie automatycznie z mocy prawa.

UWAGA NA LICZENIE TERMINÓW

Trzeba zwrócić uwagę na pewną pułapkę zastawioną na pracodawców w przepisach. Otóż okres trzymiesięcznej nieobecności pracownika w pracy spowodowanej zastosowaniem wobec niego tymczasowego aresztowania nie jest tożsamy z okresem oznaczonym w postanowieniu sądu karnego o zastosowaniu środka zapobiegawczego.

Bowiem zgodnie z obowiązującymi przepisami, trzymiesięczny okres nieobecności pracownika w pracy – ten powodujący wygaśnięcie umowy o pracę z mocy prawa – obliczać należy według przepisów kodeksu cywilnego, a nie, jak by się mogło wydawać, na podstawie przepisów prawa karnego. Oznacza to, że trzymiesięczny okres nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania nie musi pokrywać się (i na ogół nie pokrywa się) z trzymiesięcznym okresem stosowania wobec podejrzanego tymczasowego aresztowania obliczonym na podstawie reguł wynikających z przepisów kodeksu postępowania karnego. Przykładowo, jeżeli pracownik pracuje od poniedziałku do piątku, a aresztowany zostanie w sobotę, to termin ten będzie liczony od poniedziałku.



dr Marcin Wojewódka
Radca prawny



Karolina Olbromska
Radca prawny





O SILE WYŻSZEJ SŁÓW KILKA...

Zgodnie ze znowelizowanymi przepisami Kodeksu pracy pracownicy będą przysługiwały 2 dni lub 16 godzin zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, a pracownik korzystający z tego zwolnienia zachowa prawo do 50% wynagrodzenia. Nie do końca jasne jest jednak, czym siła wyższa właściwie jest i na jakie okoliczności pracownik mógłby się powoływać chcąc skorzystać z tego uprawnienia.

Nowelizacja przepisów Kodeksu pracy w zasadzie duplikuje treść art. 7 dyrektywy 2019/1158 w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE L 188 z 12.07.2019, str. 79), co powoduje, że uprawnienie do skorzystania z takiego zwolnienia można porównać do urlopu na żądanie, który jest jednak w pełni płatny.

Ustawodawca posłużył się określeniem siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem – jednak pojęcie to w prawie pracy używane jest wyłącznie w zakresie polecenia wykonywania pracy zdalnej oraz możliwości przerwania biegu przedawnienia – ale nie zostało w żadnym przepisie prawa pracy wprost zdefiniowane.

Przepisy kodeksu cywilnego również nie definiują pojęcia siły wyższej, ale dzięki ugruntowanemu stanowisku doktryny i orzecznictwa powszechnie za siłę wyższą uznaje się zdarzenie zewnętrzne o nadzwyczajnym i przemożnym charakterze, któremu nie można zapobiec (nawet jeśli można było przewidzieć jego wystąpienie). Siła wyższa to również zdarzenie, które cechuje niemożność przewidzenia jego następstw i skutecznego zapobieżenia tym następstwom. Bez wątpliwości za zdarzenia z kategorii siły wyższej uznaje się zjawiska przyrody o katastrofalnym znaczeniu m.in.: powódzie, huragany, trzęsienia ziemi, ale również działania o charakterze społecznym i politycznym np. działania wojenne.



Problem siły wyższej wielokrotnie jednak był przedmiotem orzecznictwa. Warto, moim zdaniem, zwrócić uwagę na wyrok Sądu Najwyższego z 8 marca 2012 r., V CSK 165/11, którego teza w obliczu nowych przepisów prawa pracy jest dyskusyjna, bowiem wskazuje, że ani wypadek ani choroba nie są zdarzeniami z kategorii siły wyższej: „skutki w postaci poważnej choroby wywołanej wypadkiem drogowym zawinionym przez innego uczestnika ruchu nie mogą być uznane za działanie siły wyższej, ani też nie można cech takiej siły przypisać zdarzeniu (nieprawidłowemu zachowaniu uczestnika ruchu drogowego), które obrażenia te wywołało. Żadne z nich nie wykazuje odpowiedniej przemożności, nie jest nieuchronne, ani nadzwyczajne i niemożliwe do przewidzenia”.

W celu zobrazowania uznanych bezspornie za przypadki siły wyższej zdarzeń warto zwrócić uwagę na tezę wyroku Sądu Najwyższego z 13 maja 2021 r., V CSKP 83/21, LEX nr 3174818, w którym Sąd za siłę wyższą uznał jedynie zdarzenia zewnętrzne w stosunku do uprawnionego, a zarazem nadzwyczajne i w konsekwencji nieuchronne oraz w danym układzie stosunków niemożliwe do przewidzenia, czyli o „przemożnej” mocy oddziaływania, przed którego skutkami nie było żadnej obrony.

W przypadku pracownika – pilną sprawą rodzinną mogłaby być po prostu nagła choroba dziecka lub innego członka rodziny. Za wypadek, na potrzeby udzielania tego typu zwolnienia, należałoby uznać wszelkie rodzaje wypadków, których skutkiem byłyby: niezdolność do pracy (w tym także wypadki przy pracy, komunikacyjne), a także konieczność hospitalizacji oraz udzielenia pomocy medycznej w podstawowym nawet zakresie, zawsze wówczas, kiedy członek rodziny pracownika potrzebuje pomocy lub opieki. To także przypadki nagłego załabnięcia, konieczność odbioru dziecka ze szkoły czy przedszkola z powodu choroby (gorączki, urazu, biegunki itp.). W mojej ocenie, na potrzeby skorzystania z tego zwolnienia wystarczy oświadczenie pracownika o takiej konieczności, a dodatkowe dokumenty, zaświadczenia lekarskie dotyczące stanu zdrowia członków rodziny – o ile byłyby dostarczane przez pracowników – nie powinny być przez pracodawcę przetwarzane ze względu na prawdopodobieństwo zarzutu nadmiarowego gromadzenia wrażliwych danych osobowych.



Co prawda, zgodnie z art. 22(1) § 4 Kodeksu pracy pracodawca jest uprawniony do żądania podania innych danych osobowych niż określone w tym przepisie, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa – ale cel w postaci udzielenia dwóch dni lub 16 godzin zwolnienia od pracy nie wydaje się zgodny z zasadą adekwatności przetwarzania danych osobowych.

Podsumowując, pracodawca właściwie nie ma możliwości weryfikacji oświadczenia pracownika o celowości i potrzebie wykorzystania takiego zwolnienia – bo żaden przepis prawa pracy wprost nie wskazuje jakie okoliczności należałoby kwalifikować jako siłę wyższą uprawniającą do nowego rodzaju zwolnienia od pracy. Gdyby pracodawca podjąłby próbę weryfikacji takiego zgłoszenia mogłoby się okazać, że nie tylko musi przetwarzać dodatkowe dane osobowe np. dane członków rodziny, ale także ponosi nieuzasadnione koszty takiej weryfikacji – z pewnością wyższe niż koszt wypłaty 50% wynagrodzenia za zwolnienie od pracy wnioskującego o nie pracownika.

Poza tym relacja pracodawca-pracownik powinna, co do zasady, opierać się na wzajemnym zaufaniu i lojalności – dlatego chociażby niezasadne byłoby nadgorliwe weryfikowanie oświadczeń dotyczących pilnych spraw rodzinnych składanych przez pracowników w celu skorzystania ze zwolnienia od pracy.

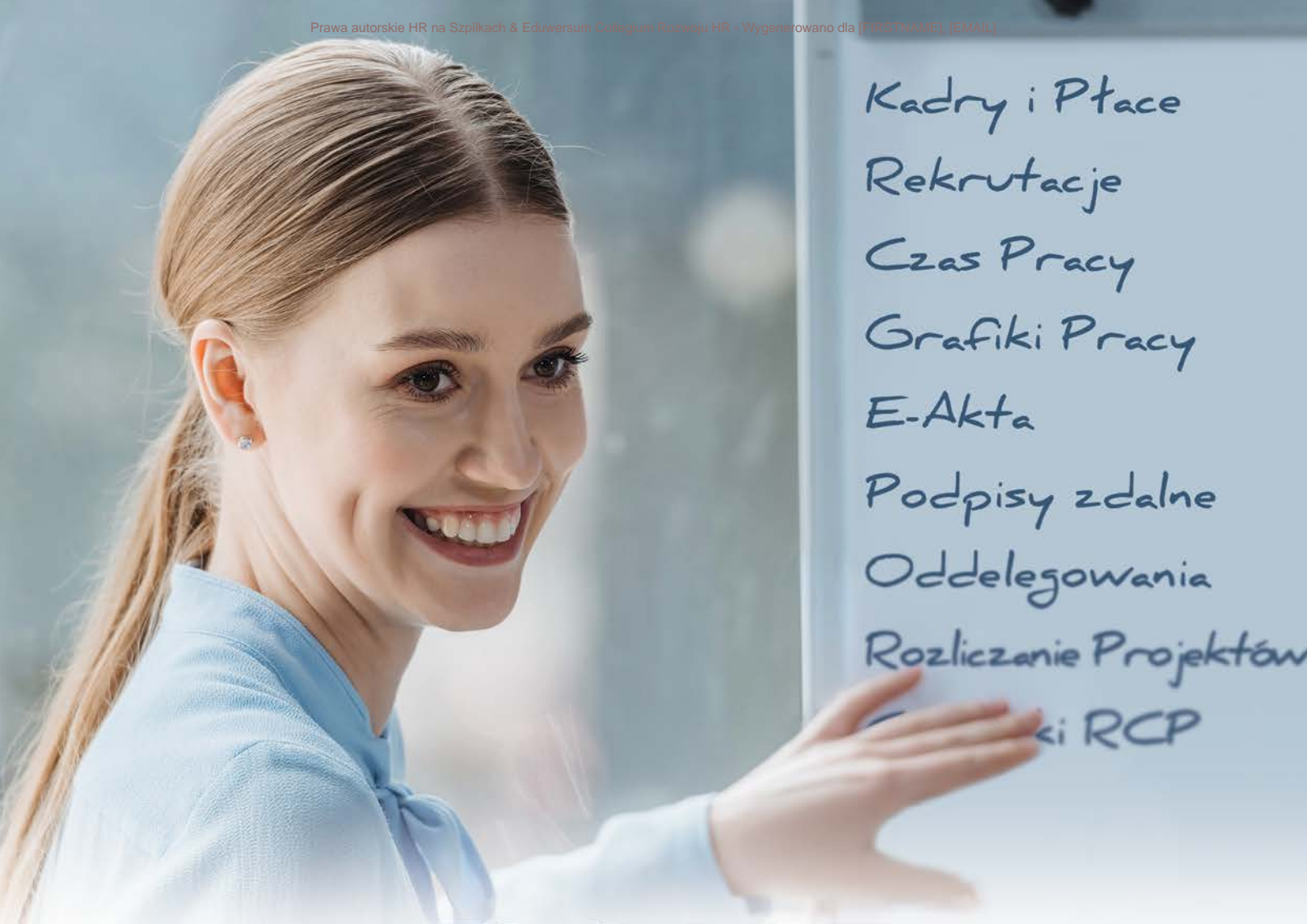
Wypada wyraźnie podkreślić, że identycznie jak w przypadku urlopów na żądanie, pracownicy w celu wykorzystania tego rodzaju zwolnienia od pracy mają obowiązek uzyskać zgodę pracodawcy, a samo złożenie wniosku do pracodawcy nie jest wystarczające aby nie stawić się w pracy. Korzystanie ze zwolnienia z powodu siły wyższej bez akceptacji pracodawcy pociągałoby za sobą takie same skutki jak nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy – włącznie z możliwością rozwiązania umowy o pracę.



dr Iwona Gęsicka
radca prawny

dr Iwona Gęsicka
Radca prawny





Kadry i Płace

Rekrutacje

Czas Pracy

Grafiki Pracy

E-Akta

Podpisy zdalne

Oddelegowania

Rozliczanie Projektów

RCP

SYKOF
HR ●●●●

**Wszystko w jednym
kompleksowym
systemie kadrowo-płacowym**

www.sykofhr.pl

PRZEJRZyste WARUNKI ZATRUDNIENIA W ŚWIETLE TZW. TRANSPARENCY DIRECTIVE oraz rozwiązań przyjętych w nowelizacji Kodeksu pracy W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH

CO TO JEST TRANSPARENCY DIRECTIVE I JAKI JEST JEJ CEL?

Jest to dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 przyjęta w celu poprawy warunków pracy – stworzenia bardziej przejrzystych i przewidywalnych zasad zatrudnienia w Unii Europejskiej.

W dniu oddania niniejszego artykułu do druku, nowelizacja Kodeksu pracy została podpisana przez Prezydenta i oczekiwała na publikację w Dzienniku Ustaw. Nowelizacja wejdzie w życie po upływie 21 dni od dnia jej ogłoszenia.

JAKICH GŁÓWNYCH ZAGADNIENI DOTYCZY DYREKTYWA I NOWELIZACJA KODEKSU PRACY?

Dyrektywa przede wszystkim dotyczy następujących zagadnień:

- » zmian w zakresie umów o pracę na okres próbny,
- » zmiany i nowych obowiązków pracodawców w zakresie umów na czas określony,
- » dodatkowych obowiązków informacyjnych pracodawców w umowach o pracę oraz w dodatkowej informacji o podstawowych warunkach zatrudnienia,
- » bardziej przewidywalnych i bezpiecznych warunków zatrudnienia,
- » ułatwienia dostępu do szkoleń,
- » prawa pracownika do równoległego zatrudnienia.



Transparency Directive to dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady przyjęta w celu stworzenia bardziej przejrzystych i przewidywalnych zasad zatrudnienia w Unii Europejskiej.

JAKIE ZMIANY NASTĄPIĄ W UMOWACH O PRACĘ NA OKRES PRÓBNY?

Po wejściu w życie nowych przepisów umowy o pracę na okres próbny będą mogły być zawierane tak jak dotychczas na okres 3 miesięcy, ale także na krótszy okres w zależności od planowanego czasu zatrudnienia pracownika po umowie na okres próbny.

Umowy o pracę na okres próbny będą mogły być zawarte jak poniżej:

- » **na 1 miesiąc** – w przypadku zamiaru zawarcia następnie umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
- » **na 2 miesiące** – w przypadku zamiaru zawarcia następnie umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 6 i krótszy niż 12 miesięcy;
- » **3 miesięcy** – w pozostałych przypadkach.

Jeden raz strony będą mogły wydłużyć umowę o pracę na okres próbny, nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeżeli będzie to uzasadnione rodzajem pracy. Ponadto, pracodawcy będą mieli możliwość przedłużenia umowy na okres próbny o czas urlopu oraz innej usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli zostanie to uzgodnione w zapisach umowy.

Niezmiennie umowa o pracę na okres próbny będzie zawierana w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy, a ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem będzie dopuszczalne tylko w przypadku, gdy pracownik będzie miał być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy.



CZY TO PRAWDA, ŻE PRACODAWCA BĘDZIE MUSIAŁ PODAĆ PRZYCZYNĘ WYPOWIEDZENIA UMOWY O PRACĘ ZAWARTEJ NA CZAS OKREŚLONY? JAKIE ZMIANY TUTAJ NASTĄPIĄ?

Tak, po wejściu w życie nowych przepisów pracodawcy będą zobowiązani do wskazania przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy na czas określony.

Ponadto, pracodawcy będą zobowiązani do przeprowadzenia konsultacji związkowej w zakresie zamiaru wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas określony podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy. Organizacja związkowa będzie miała 5 dni od otrzymania zawiadomienia od pracodawcy na zgłoszenie umotywowanych zastrzeżeń, które jednak nie będą wiążące.

OD KIEDY STOSOWAĆ PRZEPISY O UZASADNIANIU ROZWIĄZANIA UMÓW NA CZAS OKREŚLONY?

Projekt przewiduje, że do umów o pracę na czas określony, trwających w dniu wejścia w życie ustawy, które przed tym dniem zostały wypowiedziane, będzie się stosować przepisy dotychczasowe.

JAKIE SĄ ZMIANY W INFORMACJI O WARUNKACH ZATRUDNIENIA?

Informacja o warunkach zatrudnienia zostanie znacząco rozszerzona. **Po wejściu w życie nowych przepisów pracodawcy będą zobowiązani do poinformowania pracowników, nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, w postaci papierowej lub elektronicznej m. in. o:**

- » obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy;
- » obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy;
- » przysługujących pracownikowi przerwach w pracy;
- » przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku;
- » zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią;
- » w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę;
- » w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy;
- » innych niż określone w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych;

- » wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania;

- » obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia;

- » prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy;

- » układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje - nazwie takich organów lub instytucji;

- » w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy - terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

W przypadku umów o pracę trwających w dniu wejścia w życie ustawy, pracodawca, w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku przez pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej, będzie zobowiązany uzupełnić informacje o warunkach jego zatrudnienia o dodatkowe informacje wprowadzone zmienionymi przepisami.

Wszyscy pracodawcy zatem będą zobowiązani do zweryfikowania aktualnych i stworzenia rozszerzonych wzorów przekazywanych pracownikom informacji.

Zwracamy uwagę, że nieprzestrzeganie przepisów w sprawie informowania pracowników o warunkach zatrudnienia może prowadzić do odpowiedzialności wykroczeniowej pracodawcy.



CZY ZAKRES INFORMACJI PRZEKAZYWANYCH PRACOWNIKOM DELEGOWANYM SIĘ ZMIENI?

Tak, obecny zakres obowiązków informacyjnych pracodawcy w tym zakresie został zmieniony. Pracodawca będzie zobowiązany przekazać pracownikowi przed jego wyjazdem do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami kraju na okres przekraczający 4 kolejne tygodnie, następujące informacje w postaci papierowej lub elektronicznej:

- » państwie lub państwach, w których praca lub zadanie służbowe poza granicami kraju mają być wykonywane;
- » przewidywanym czasie trwania tej pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
- » walucie, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
- » świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych związanych z wykonywaniem pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju, jeżeli takie świadczenia przewidują przepisy prawa pracy lub wynika to z umowy o pracę;
- » zapewnieniu lub braku zapewnienia powrotu pracownika do kraju;
- » warunkach powrotu pracownika do kraju – w przypadku zapewnienia takiego powrotu.

CZY PRACODAWCA BĘDZIE MUSIAŁ WSKAZAĆ INFORMACJE O WOLNYCH STANOWISKACH PRACY I PROCEDURACH AWANSU?

Tak, pracodawca będzie zobowiązany do informowania pracowników o warunkach pracy i płacy, a także o:

- » możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- » możliwości awansu;
- » wolnych stanowiskach pracy.

CZY TO PRAWDA, ŻE PRACOWNIK BĘDZIE MÓGŁ ZŁOŻYĆ WNIOSEK O BARDZIEJ PRZEWIDYWALNE I BEZPIECZNE WARUNKI PRACY?

Każdy pracownik zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy będzie mógł raz w roku kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy.

Projekt przewiduje, że pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika. Pracodawca będzie zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wniosek pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej, „biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku”. W razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca będzie zobowiązany poinformować pracownika o przyczynie odmowy. Nieudzielenie odpowiedzi w terminie może doprowadzić do odpowiedzialności wykroczeniowej na podstawie Kodeksu pracy.

JAK ZMIENI SIĘ UPRAWNIENIE PRACOWNIKA DO SZKOLEŃ?

Zgodnie z nowymi przepisami, w przypadku szkoleń pracowników, które są niezbędne do wykonywania określonego rodzaju pracy lub pracy na określonym stanowisku i odbywają się na podstawie polecenia przełożonego, będą się one odbywać na koszt pracodawcy oraz, w miarę możliwości, w godzinach pracy pracownika. Czas szkolenia odbywanego poza normalnymi godzinami pracy pracownika będzie się wliczał do czasu pracy.

Naruszenie przepisów o szkoleniach może doprowadzić do odpowiedzialności wykroczeniowej na podstawie Kodeksu pracy.

CO Z PRAWEM PRACOWNIKA DO RÓWNOLEGŁEGO ZATRUDNIENIA?

Ustawodawca planuje wprowadzenie nowego przepisu do Kodeksu pracy, zgodnie z którym pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy.

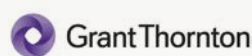
Jest to zatem ustawowe usankcjonowanie prawa do dowolnie wybranej pracy przez pracownika. Pracodawcy nie będą w stanie zatem zakazać pracownikowi podjęcia innej pracy zarobkowej czy to na podstawie stosunku pracy, czy też na podstawie cywilnoprawnej, o ile nie zostaną zawarte z pracownikiem odpowiednie i dobrze sformułowane umowy o zakazie konkurencji. W przypadku niezawarcia takich umów o zakazie konkurencji, dodatkowe zatrudnienie nie będzie mogło stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę. Polecalibyśmy rozważenie zatem szerszego zawierania umów o zakazie konkurencji z istotnymi pracownikami.

CZY PRACODAWCA MOŻE WYPOWIEDZIEĆ UMOWĘ O PRACĘ W PRZYPADKU SKORZYSTANIA PRZEZ PRACOWNIKA Z UPRAWNIENIŃ WYNIKAJĄCYCH Z NOWELIZOWANEGO KODEKSU PRACY W ZAKRESIE TZW. PRZEJRZYSTYCH WARUNKÓW ZATRUDNIENIA?

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w przypadku skorzystania przez pracownika z uprawnień wynikających z nowelizowanego Kodeksu pracy (zakaz dyskryminacji). Skorzystanie z uprawnień przewidzianych prawem pracy nie może generować negatywnych konsekwencji wobec pracownika, a zwłaszcza stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę. W przypadku naruszenia tych postanowień przez pracodawcę, pracownik może ubiegać się o odszkodowanie nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

CZY PRACODAWCY BĘDĄ ZOBOWIĄZANI DO ZMIANY DOKUMENTÓW CZY REGULACJI WEWNĘTRZNYCH W CELU WDROŻENIA ZNOWELIZOWANYCH PRZEPISÓW W SWOICH ZAKŁADACH PRACY?

Pracodawcy niewątpliwie muszą zweryfikować aktualnie obowiązujące w ich organizacjach dokumenty wewnętrzne, wzory umów o pracę, w tym tych na czas określony, wzory umów na okres próbny, zawartość i treść informacji o warunkach zatrudnienia i dostosować je do wymogów nałożonych nowymi przepisami, a także na pewno rozważyć szersze zawieranie umów o zakazie konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy z istotnymi pracownikami. Duża praca i kolejne wyzwania przed pracodawcami w tym maratonie zmian.



Jolanta Zarzecka-Sawicka
Partner, Radca Prawny
Lider Zespołu Prawa Pracy





O RÓWNYM TRAKTOWANIU PRACOWNIKÓW W SYTUACJI PRZEJŚCIA ZAKŁADU PRACY

Wedle przepisów Kodeksu pracy przejęcie pracowników dokonuje się *ex lege*, a w konsekwencji nowy pracodawca wstępuje w prawa i obowiązki dotychczasowego pracodawcy. Powyższy, w pełni słuszny wniosek, nie jest jednakże wystarczający w sytuacji, gdy na skutek transferu pracowników dochodzi do połączenia dwóch tożsamyh stratyfikacji firmy, w których zarówno przekazujący, jak też przejmujący pracodawca zatrudniali pracowników przy takich samych pracach lub przy pracach o jednakowej wartości.

Wówczas samo zagwarantowanie dotychczasowych warunków pracy i płacy może okazać się niewystarczające, bowiem status przejętych pracowników należy oceniać przez pryzmat równego traktowania w zatrudnieniu i ochrony przed dyskryminacji.

POWINNOŚĆ PRACODAWCY WOBEC PRZEJĘTYCH PRACOWNIKÓW

Przejęcie pracowników w trybie art. 231 k.p. statuuje dla nowego pracodawcy obowiązek zagwarantowania przejmowanym pracownikom dotychczasowych warunków pracy i płacy. Celem art. 231 k.p. jest ochrona pracowników przed utratą miejsc pracy oraz pogorszeniem warunków zatrudnienia w sytuacji, gdy następcą prawnym dotychczasowego pracodawcy, przejmujący zakład pracy lub jego część, prowadzi w nich nadal taką samą lub podobną działalność, z czego wynika możliwość dalszego zatrudniania pracowników (Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 22.10.2012 r., I PK 139/12, LEX nr 1675315).

Przepis art. 231 k.p. ma charakter *ius cogens*, który jest ściśle związany z celem wprowadzenia tej normy do porządku prawnego, jakim jest ochrona pracownika przed automatycznym pogorszeniem warunków pracy, związanym z przejęciem zakładu pracy przez innego pracodawcę (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 14.04.2021 r., I NSNc 5/21, LEX nr 3162716). Powyższe potwierdza także doktryna prawa pracy, wskazując, że „nowego pracodawcę wiążą wszelkie warunki należące do treści stosunków pracy w chwili przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę, a więc wynikające także z porozumień normatywnych, w szczególności z układu zbiorowego pracy, którego postanowienia były elementami indywidualnych stosunków pracy” (G. Goździewicz, T. Zieliński [w:] Kodeks pracy. Komentarz, wyd. VII, red. L. Florek, Warszawa 2017, kom. do art. 231).





Według M. Gersdorf, „przepis art. 231 k.p. wprowadza sukcesję generalną w stosunkach pracy. Do czasu wypowiedzenia pracownikom warunków pracy i płacy przez pracodawcę, który przejął zakład pracy na podstawie normy prawnej zawartej w tym przepisie, pracodawcę wiążą dotychczasowe warunki umów o pracę. (M. Gersdorf [w:] M. Raczkowski, K. Rączka, M. Gersdorf, Kodeks pracy. Komentarz, wyd. III, Warszawa 2014, kom do art. 231).

Przepis zatem wyznacza pracodawcy przejmującemu standardy uprawnień, jakie przysługują przejmowanym pracownikom. Powyższe nie budzi wątpliwości, i pracodawcy podejmując działania skutkujące przejściem zakładu pracy, zazwyczaj kalkulują koszty osobowe, jakie będą wynikały z przejścia pracowników. Problem może natomiast pojawić się w sytuacji, gdy pracodawca przejmuje pracowników, zatrudnionych na takich samych stanowiskach (czyli wykonujących jednakową pracę), bądź wykonujących pracę takiej samej wartości, jak pracownicy już pracujący u pracodawcy przejmującego. Należy rozstrzygnąć bowiem, jak winien postąpić pracodawca, gdy warunki wynagradzania tych dwóch grup pracowników różnią się i to niezależnie na korzyść którejkolwiek z grup. Powstaje bowiem dylemat, czy takie zróżnicowanie, będące efektem przejścia zakładu pracy jest dopuszczalne, czy też będziemy mieli wówczas do czynienia ze zjawiskiem nierównego traktowania pracowników bądź nawet dyskryminacji.

OTWARTY KATALOG KRYTERIÓW DYSKRYMINACJI

Aby można było mówić o przejawie dyskryminacji w kontekście przejścia pracowników, należy rozstrzygnąć, czy sam fakt przejścia pracowników może stanowić prawnie zabronione kryterium różnicowania pracowników. Należy bowiem wziąć pod uwagę fakt, że zarówno art. 113 k.p., jak też art. 183a § 1 k.p., wśród wskazywanych zabronionych kryteriów różnicowania pracowników nie wskazują na fakt przejścia całości lub części zakładu pracy. Przede wszystkim wskazać należy, że katalog prawnie zabronionych kryteriów ma charakter otwarty. Ustawodawca posłużył się bowiem sformułowanie „w szczególności”, co wskazuje na otwarty charakter katalogu. Co więcej, Sąd Najwyższy wskazał: Niedozwolonymi kryteriami różnicowania sytuacji pracowników stanowiącego dyskryminację są kryteria wymienione w art. 113, art. 183a § 1 (w brzmieniu od dnia 7 września 2019 r.) oraz w przepisach szczególnych, jak i inne społecznie nieakceptowalne kryteria (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 19.11.2020 r., II PK 239/18, OSNP 2021/9/101). Biorąc pod uwagę powyższe, szerokie rozumienie katalogu kryteriów dyskryminujących, nie można zatem a priori wykluczyć, że także fakt transferu może zostać uznany za kryterium dyskryminujące, a w konsekwencji dokonanie przejścia zakładu pracy lub jego części nie będzie usprawiedliwiało zróżnicowanego traktowania pracowników.

OBOWIĄZEK RÓWNEGO TRAKTOWANIA W OBLICZU TOŻSAMOŚCI STRUKTUR ORGANIZACYJNYCH

Dyskryminacja w sferze zatrudnienia rozumiana jest jako bezprawne pozbawienie lub ograniczenie praw wynikających ze stosunku pracy albo nierównomierne traktowanie pracowników ze względu na wymienione w przepisie kryteria dyskryminacyjne, a także przyznawanie z tych względów niektórym pracownikom mniejszych praw niż te, z których korzystają inni pracownicy, znajdujący się w takiej samej sytuacji faktycznej i prawnej (Wyrok Sądu Apelacyjnego w Łodzi z dnia 28.8.2020 r., III APa 7/20, LEX nr 3183559). Nie ulega wątpliwości, że przejści pracownicy, wcieleni do struktury organizacyjnej pracodawcy przejmującego, stają się równorzędnymi pracownikami z dotychczas pracującymi. W konsekwencji zatem, jak wskazał Sąd Najwyższy, w 2020 r., niedozwolonym kryterium dyskryminującym może być kontynuowanie zatrudnienia u nowego pracodawcy przez pracownika przejętego w trybie art. 231 k.p., jeżeli prowadzi do nierównego traktowania tego pracownika w porównaniu do zatrudnionych na takich samych stanowiskach i wykonujących jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości, nawet jeżeli rodzaj umowy o pracę bądź wymiar czasu pracy są jednakowe (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 19.11.2020 r., II PK 239/18, OSNP 2021/9/101).

W uzasadnieniu do przywołanego wyroku Sąd Najwyższy wskazał, że jeśli sposób nawiązania stosunku pracy z konkretnym pracownikiem (w okolicznościach sprawy w trybie art. 231 k.p.) będzie decydował o nierównym traktowaniu tego pracownika w porównaniu do innych pracowników zatrudnionych na takich samych stanowiskach i wykonujących jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości, nawet jeśli nie powoduje dyferencjacji w zakresie rodzaju umowy o pracę bądź wymiaru czasu pracy, to może być uznany za niedozwolone kryterium dyskryminacyjne. Chodzi bowiem o pewną cechę lub właściwość pracownika, niezwiązaną ze sposobem wykonywania przez niego pracy, a przeciwieństwo rodzaju tych cech ma w powołanym przepisie, jak to zostało już wcześniej podniesione, charakter otwarty. Innymi słowy, jeżeli jedynie sposób, w jaki pracownik nawiązał z pracodawcą stosunek pracy, decyduje o gorszym traktowaniu tego pracownika w zakresie jego wynagradzania w stosunku do innych pracowników zatrudnionych na takich samych stanowiskach i wykonujących taką samą pracę, to należy przyjąć, że przyczyna powodująca ten stan jest przyczyną dyskryminującą w rozumieniu art. 183a § 1 k.p.





TRAKTOWAĆ RÓWNO TRZEBA TAKICH SAMYCH

Oczywiście nie ulega przy tym wątpliwości, że zarzut nierównego traktowania wskazanych powyżej dwóch grup pracowników będzie zasadny tylko wtedy, gdy pomiędzy wyróżnionymi pracownikami nie występują różnice, które usprawiedliwiałyby zróżnicowanie. Jak wskazuje bowiem Sąd Najwyższy, oceniając prawo pracowników do wynagrodzenia za pracę jednakową, konieczne jest uwzględnienie jakości i rezultatów świadczonej pracy (por. wyroki Sądu Najwyższego: z 18 września 2008 r., II PK 27/08, OSNP 2010 nr 3-4, poz. 41 oraz z 7 marca 2012 r., II PK 161/2011, OSNP 2013 nr 3-4 poz. 33). Ilość i jakość świadczonej pracy są w świetle art. 78 § 1 k.p. podstawowymi kryteriami oceny pracy dla potrzeb ustalania wysokości wynagrodzenia.

Co do zdefiniowanych w art. 183c § 3 k.p. prac o jednakowej wartości, trzeba z kolei zaznaczyć, że wymienione w tym przepisie doświadczenie zawodowe, stanowiące efekt długotrwałego wykonywania określonych obowiązków pracowniczych (praktyki) może wpływać na wysokość wynagrodzenia konkretnych pracowników, o ile przekłada się na różny sposób wykonywania przez nich pracy.

Z usprawiedliwioną dyferencjacją w zakresie wysokości wynagrodzenia będziemy więc mieli do czynienia wówczas, gdy konkretni pracownicy w związku z posiadaniem większego doświadczenia zawodowego niejednakowo wypełniają takie same obowiązki pracownicze, co przekłada się na większą ilość oraz lepszą jakość wykonywanej przez nich pracy (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 19.11.2020 r., II PK 239/18, OSNP 2021/9/101). Jeśli natomiast efekt wykonywania takiej samej pracy przez porównywanych pracowników, mimo posiadania przez część z nich większego doświadczenia zawodowego, jest taki sam, to występujące pomiędzy nimi różnice w wynagrodzeniu naruszają zasadę równych prawa w zatrudnieniu (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 14 marca 2019 r., II PK 310/17, OSNP 2019 Nr 12, poz. 140). Jak wskazał też Sąd Najwyższy w 2018 r., doświadczenie zawodowe (co innego staż pracy) może uzasadniać różnicowanie wynagrodzenia zasadniczego pracowników (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 7.2.2018 r., II PK 22/17, OSNP 2019/1/1).



PANACEUM NA RÓŻNICE, CZYLI Z SYTUACJI JEST WYJŚCIE

Jeżeli pracodawca dokonawszy analizy, wedle wskazanych powyżej kryteriów, dojdzie do przekonania, że na skutek przejęcia pracowników ma miejsce zjawisko nierównego traktowania, to powyższe oczywiście nie oznacza, że pozostaje on bezbronny wobec zaistniałej sytuacji. Oczywiście truizmem jest stwierdzenie, że może on w takiej sytuacji podnieść wynagrodzenia tej grupie pracowników, którzy otrzymują je w mniejszej wysokości, a tym samym zniwelować różnice. Powyższego może dokonać zarówno w odniesieniu do pracowników przejętych, jak też w odniesieniu do pracowników dotychczas pracujących.

Z powodzeniem pracodawca może również obniżyć wynagrodzenia (w drodze porozumień bądź wypowiedzeń zmieniających) wobec dotychczas zatrudnionych pracowników. Pracodawca może przy tym wskazać na sytuację ekonomiczną, która nie pozwala mu na zrównanie wynagrodzeń in plus w odniesieniu do wszystkich zatrudnionych w danej grupie zawodowej. Mniejsze pole manewru będzie miał oczywiście w sytuacji gdy grupą lepiej zarabiającą są pracownicy przejęci, bowiem – jak podkreśla Sąd Najwyższy, przepis art. 231 § 1 k.p. gwarantuje pracownikom zakładu objętego transferem nie tylko ciągłość stosunków pracy, ale także ich niezmiennalność co do terminowego lub bezterminowego charakteru oraz treści.

Dotychczasowe warunki pracy i płacy przejętego pracownika wiążą nowego pracodawcę do czasu ich wypowiedzenia, przy czym w świetle art. 231 § 6 k.p. sam fakt przejścia zakładu lub jego części na nabywcę nie uzasadnia owej zmiany ani tym bardziej rozwiązania stosunku pracy (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 30.9.2011 r., III PK 14/11, OSNP 2012/21-22/256).

Należy bowiem zauważyć, że celem art. 231 k.p. jest ochrona pracowników przed utratą miejsc pracy oraz pogorszeniem warunków zatrudnienia w sytuacji, gdy następcą prawnym dotychczasowego pracodawcy, przejmujący zakład pracy lub jego część, prowadzi w nich nadal taką samą lub podobną działalność, z czego wynika możliwość dalszego zatrudniania pracowników (Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 22.10.2012, I PK 139/12, LEX nr 1675315).

Powyższe nie wyklucza oczywiście zawarcia porozumienia z przejętymi pracownikami, aczkolwiek co do powyższej okoliczności, judykatura podnosi także zastrzeżenia. Nie ulega wątpliwości, że usprawiedliwione przyczyny zmian organizacyjnych po stronie pracodawcy, podejmowane w celu rozwiązania (znanej pracownikom) trudnej sytuacji ekonomicznej dotychczasowego pracodawcy, nie stwarzają przeszkód w ukształtowaniu – w drodze porozumień zmieniających z nowym pracodawcą – mniej korzystnych warunków płacowych zatrudnienia, jeżeli przejęty pracownik świadomie i dobrowolnie wyraża na to zgodę, dla osiągnięcia celów korzystnych dla obu stron (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 12.2.2009 r., I PK 168/08, LEX nr 724993).





Generalnie oznacza to, że przejście zakładu pracy na innego pracodawcę nie wyklucza modyfikacji warunków zatrudnienia u nowego pracodawcy w drodze porozumienia stron (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 23.8.2007 r., I BP 6/07, LEX nr 897925). Niemniej jednak zwraca się uwagę, że nawet sam pracownik nie może całkowicie swobodnie dysponować swoją umową o pracę w przypadku przejścia go przez nowego pracodawcę. Jego zgoda na pogorszenie warunków pracy (np. obniżenie wynagrodzenia) w związku z przejściem zakładu pracy na innego pracodawcę może być zakwestionowana (na podstawie art. 58 k.c. w związku z art. 300 k.p. jako naruszająca bezwzględnie obowiązujący art. 231 k.p.), jeżeli pogorszenie to zostało spowodowane samym faktem transferu (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 20.6.2007 r., I PK 297/06, LEX nr 1615020).

Innym remedium byłoby wprowadzenie całkiem nowych regulacji (ujednolicających dla wszystkich zatrudnionych) płacowych, bowiem takie działanie odrywa wówczas przyczynę dokonywanych wypowiedzeń zmieniających od samego faktu przejścia zakładu pracy.

PODSUMOWANIE

Jak wynika z powyższych rozważań, zdarzenie w pełni usankcjonowane w prawie pracy, jak przejście zakładu pracy, które wydawać by się mogło że nie powinno generować żadnych negatywnych następstw w działalności pracodawcy, okazuje się jednak, że może stanowić źródło nieusprawiedliwionego zróżnicowania sytuacji pracowników. W konsekwencji zatem pracodawca przejmując pracowników, musi wziąć pod uwagę nie tylko koszty płacowe, będące następstwem przejścia, ale powinien dokonać również porównania warunków pracy i płacy przejmowanych pracowników z tożsamymi warunkami zatrudnianych przez siebie osób. Może się bowiem okazać, że w pełni poprawny w skutkach transfer będzie wymagał podjęcia opisanych powyżej działań, by uchronić się przed zarzutem dyskryminacji, wystąpienie której mogłoby rodzić jeszcze bardziej dotkliwe zarówno finansowo, jak też wizerunkowo skutki dla pracodawcy.

Opisany natomiast powyżej mechanizm ochrony przed nierównym traktowaniem w połączeniu z instytucją przejścia pracowników w trybie 231 k.p. ukazuje efektywne działanie funkcji ochronnej prawa pracy, zapewniając pracownikom nie tylko zachowanie dotychczasowego status quo, ale także chroniąc przed ryzykiem doznania nierównego traktowania w zatrudnieniu. Wreszcie powyższe ukazuje, jak złożonym w wymiarze prawnopracowniczym procesem jest przejście zakładu pracy i jego części, którego jednak poprawne dokonanie będzie służyło zarówno przejmowanym pracownikom, jak też sukcesowi ekonomicznemu pracodawcy, na czym obydwu stronom stosunku pracy winno w równej mierze zależeć.

KOCZUR
KANCELARIA ADWOKACKA
DR SEBASTIAN KOCZUR



dr Sebastian Koczur
Adwokat





OKAZJONALNA PRACA ZDALNA

W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH

Już 7 kwietnia br. wejdą w życie długo wyczekiwane przepisy o pracy zdalnej. Wśród tych regulacji znalazła się okazjonalna praca zdalna, która może być wykonywana na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym. Ustawodawca nie poświęcił wiele miejsca temu rodzajowi pracy zdalnej. Z założenia jest to uprawnienie dla pracowników, aby mogli sporadycznie, w wyjątkowych sytuacjach wykonywać pracę zdalnie, bez konieczności utworzenia regulaminu pracy zdalnej przez pracodawcę, czy zawierania indywidualnych porozumień.

Ustawodawca dostrzegł bowiem, że czasem zdarzają się sytuacje, które wymagają np. wyjazdu pracownika w celach rodzinnych czy sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny, ale jednocześnie nie uniemożliwiają mu pracy, stąd wprowadzenie okazjonalnej pracy zdalnej (tak przynajmniej tę regulację uzasadnia ustawodawca).

Jednocześnie, poświęcenie okazjonalnej pracy zdalnej tylko jednego, krótkiego artykułu w ustawie rodzi wiele pytań i wątpliwości, w szczególności ze strony pracodawców. Aby przybliżyć ten temat, poniżej przygotowano odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.

1

Ile dni okazjonalnej pracy zdalnej przysługuje pracownikowi u pracodawcy, u którego rozpoczął pracę w trakcie roku kalendarzowego, tj. 24 dni, czy proporcjonalnie do przepracowanego okresu?

Pracownikowi zatrudnionemu u nowego pracodawcy przysługuje 24 dni okazjonalnej pracy zdalnej. Przepisy nie przewidują proporcjonalnego liczenia wymiaru pracy zdalnej, jak to ma miejsce np. w przypadku urlopów wypoczynkowych. Tym samym nie ma podstaw do proporcjonalnego rozliczania okazjonalnej pracy zdalnej. Pracownik, który w trakcie roku zmieni pracodawcę, będzie mógł skorzystać w sumie z 48 dni pracy zdalnej.

2 Do ilu dni okazjonalnej pracy zdalnej w roku kalendarzowym ma prawo pracownik, który jest zatrudniony na część etatu?

Pracownik zatrudniony na część etatu ma prawo do 24 dni okazjonalnej pracy zdalnej w roku kalendarzowym. Przepisy nie przewidują możliwości pomniejszenia ww. wymiaru w zależności od etatu. Na powyższy wymiar nie wpływa też liczba godzin wynikająca z rozkładu czasu pracy w dniu, w którym pracownik wykonuje prace zdalną.

Taką wykładnię przepisów potwierdziło też Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

“

Pracownikowi zatrudnionemu u nowego pracodawcy przysługuje 24 dni okazjonalnej pracy zdalnej.

3 Czy za okazjonalną pracę zdalną pracodawca musi zwrócić pracownikowi koszty, wypłacić ekwiwalent lub ryczałt?

Nie, pracodawca nie ma obowiązku zwracać pracownikowi kosztów za okazjonalną pracę zdalną. Może to jednak zrobić na zasadzie dobrowolności.

4 Jeśli pracodawca zdecyduje się zapłacić pracownikowi za koszty związane z okazjonalną pracą zdalną, to czy kwota zapłacona przez pracodawcę będzie podlegała opodatkowaniu PIT?

Kwota zapłacona przez pracodawcę jako zwrot kosztów za okazjonalną pracę zdalną nie będzie stanowiła przychodu w rozumieniu ustawy o PIT. W art. 67 [33] § 2 ustawodawca wskazał, których przepisów ustawy nie stosuje się do okazjonalnej pracy zdalnej. Wśród wyłączeń nie ma art. 67 [25], przez co ww. przepis stosuje się również do okazjonalnej pracy zdalnej.



5 Czy okazjonalną pracę zdalną trzeba regulować w porozumieniu lub regulaminie?

Nie, nie ma obowiązku regulowania okazjonalnej pracy zdalnej w regulaminie czy porozumieniu. Intencją ustawodawcy było uregulowanie czegoś, co do tej pory nazywaliśmy „home office”. Ustawodawca wyszedł bowiem z założenia, że od czasu do czasu zdarzają się sytuacje, takie jak np. konieczność wyjechania w sprawach rodzinnych poza miejsce pracy, kiedy wykonywanie pracy w formie zdalnej jest możliwe, a pracownik może skorzystać z okazjonalnej pracy zdalnej, bez względu na to, czy w zakładzie pracy praca zdalna została uregulowana czy nie.

Przy okazji regulowania pracy zdalnej całkowitej lub hybrydowej w regulaminie lub porozumieniu warto jednak rozważyć, czy – pomimo braku takiego obowiązku – uregulować również okazjonalną pracę zdalną. Wówczas pracodawca może ustalić zasady korzystania z okazjonalnej pracy zdalnej, np. w jakim trybie pracownicy mogą zgłaszać wnioski, kiedy praca zdalna nie będzie dozwolona, czy pracodawca zwraca koszty okazjonalnej pracy zdalnej itd.

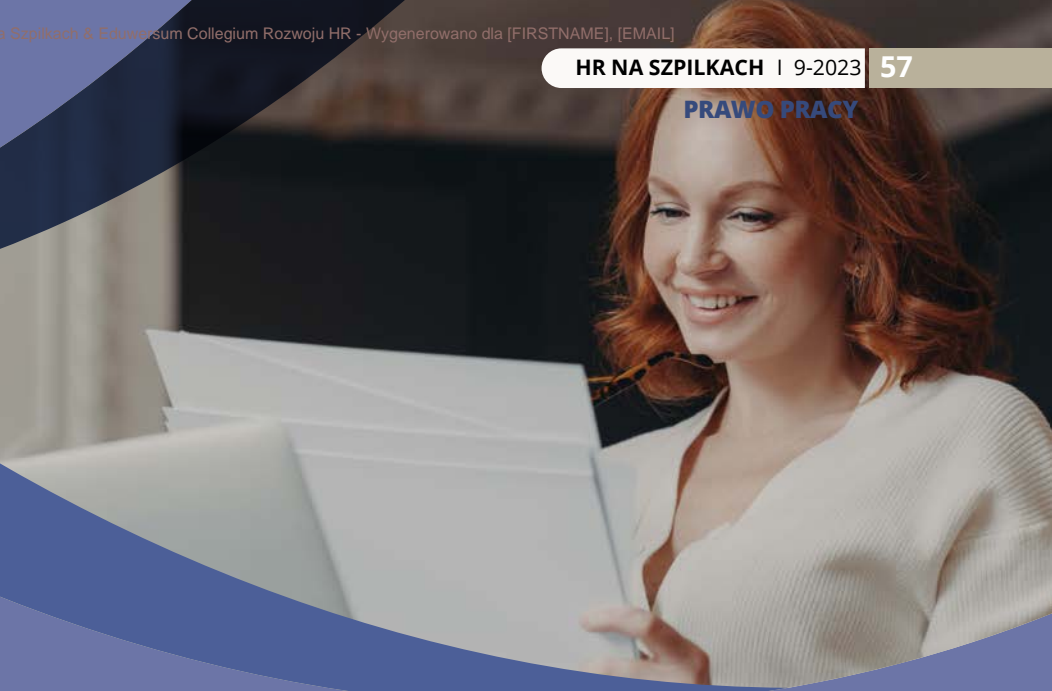
6 Czy każdy pracownik może złożyć wniosek o okazjonalną pracę zdalną?

Wniosek o okazjonalną pracę zdalną może złożyć każdy pracownik, ale pracodawca nie ma obowiązku uwzględnić każdego wniosku. Podobnie jak przy hybrydowej pracy zdalnej pracodawca ma prawo odmówić uwzględnienia wniosku pracownika z uwagi m.in. na:

- » rodzaj pracy (np. jeśli wniosek złoży pracownik produkcji i z góry wiadomo, że nie ma możliwości, aby wykonywał on pracę zdalnie, gdyż jego praca polega na pakowaniu towarów przy taśmie – pracodawca może odmówić okazjonalnej pracy zdalnej);
- » organizację pracy (np. jeśli pracownik biura architektonicznego złoży wniosek obejmujący dzień, w którym zaplanowana jest praca stacjonarna w grupie/zespole zajmującym się określonym projektem i rodzaj zadania tego wymaga – pracodawca będzie mógł nie udzielić zgody na pracę zdalną);
- » inne biznesowe potrzeby pracodawcy (np. pracownik złoży wniosek obejmujący dzień, w którym zaplanowane jest stacjonarne spotkanie z klientem – wtedy pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku).

Pracodawca z podanych wyżej przyczyn może odmawiać uwzględnienia wniosków, jednak należy przy tym pamiętać o zasadach równego traktowania i niedyskryminacji. Odmowa uwzględnienia wniosku nie może być podyktowana osobistymi uprzedzeniami pracodawcy, gdyż wtedy pracodawca może narazić się na roszczenia ze strony pracownika.





7 Czy okazjonalna praca zdalna działa jak „urlop na żądanie”?

Nie, okazjonalna praca zdalna to nie „urlop na żądanie”, w związku z czym pracodawca nie jest związany wnioskiem pracownika o pracę zdalną. Pracodawca może nie uwzględnić wniosku pracownika z przyczyn opisanych przy punkcie 6. Pracodawca może też w wewnętrznych regulacjach postanowić, że wnioski o okazjonalną pracę zdalną należy składać z odpowiednim wyprzedzeniem, np. 2-dniowym, aby pracodawca miał szansę zorganizować pracę w zakładzie pracy bez uszczerbku dla jego funkcjonowania. Warto też podkreślić, że samo złożenie przez pracownika wniosku nie wystarcza do rozpoczęcia pracy zdalnej – taki wniosek powinien być zaakceptowany przez pracodawcę (milczenie pracodawcy nie oznacza zgody, chyba że pracodawca tak postanowi).

8 Ustawa wymienia katalog osób szczególnie uprawnionych do pracy zdalnej, np. rodziców dzieci niepełnosprawnych. Czy wniosek o okazjonalną pracę zdalną złożony przez pracownika w szczególnej sytuacji jest wiążący dla pracodawcy?

Wniosek pracownika w szczególnej sytuacji należy potraktować jak wniosek każdego innego pracownika. Ustawodawca wyłączył bowiem w art. 67[2] § 2 k.p. szczególne uprzywilejowanie tych osób w przypadku okazjonalnej pracy zdalnej.

W związku z czym pracodawca nie jest związany wnioskiem i może odmówić pracy zdalnej z tych samych powodów co innym pracownikom (przykłady opisane szerzej w punkcie 6).

9 Czy pracodawca, który postanowił o braku możliwości świadczenia pracy zdalnej w swojej firmie i dlatego nie zawiera porozumień i nie tworzy regulaminu, może zakazać pracownikom składania wniosków o okazjonalną pracę zdalną?

Nie, pracodawca nie może skutecznie zabronić pracownikom składania wniosków o okazjonalną pracę zdalną. Każdy taki wniosek powinien być przez pracodawcę rozpatrzony, co jednak nie oznacza automatycznie obowiązku jego akceptacji. Jeśli pracodawca ma uzasadnione powody do odmowy, o których była mowa w punkcie 6, to oczywiście może pracownikowi odmówić okazjonalnej pracy zdalnej.

10 Czy można łączyć hybrydową pracę zdalną z okazjonalną pracą zdalną?

Tak, nie ma prawnych przeciwwskazań, aby pracownik wykonujący hybrydową pracę zdalną składał również wnioski o okazjonalną pracę zdalną. Pracodawcy powinni to przewidzieć w swoich regulacjach planując wymiar hybrydowej pracy zdalnej.

11 Czy pracodawca może nakazać pracownikowi okazjonalną pracę zdalną, bo np. w danym dniu zaplanowany jest remont ogrzewania w firmie?

Nie, pracodawca nie może nakazać pracownikowi okazjonalnej pracy zdalnej. Przepis przewiduje wyłącznie wniosek pracownika, zatem inicjatorem wykorzystania okazjonalnej pracy zdalnej może być tylko pracownik.

12 Czy niewykorzystane 24 dni okazjonalnej pracy zdalnej przechodzi na kolejny rok?

Nie, przepisy nie przewidują „przechodzenia” niewykorzystanych dni okazjonalnej pracy zdalnej na kolejny rok, zatem te dni nie kumulują się, ani nie przechodzą dalej, jak to ma miejsce w przypadku urlopu wypoczynkowego.

13 Czy pracodawca musi zawierać z pracownikiem jakieś porozumienie na piśmie, żeby pracownik mógł skorzystać z okazjonalnej pracy zdalnej?

Nie, okazjonalna praca zdalna nie wymaga zawierania z pracownikiem żadnego porozumienia. Wystarczy zatem wniosek pracownika i odpowiedź pracodawcy, czy ten wniosek uwzględni czy nie.

Wniosek pracownika może być złożony w postaci tradycyjnej papierowej lub w postaci elektronicznej, np. mailem. Odpowiedź pracodawcy może być udzielona w dowolnej formie, czyli ustnej, pisemnej, smsowej, mailowej.

14 Czy pracodawca, który wyraził zgodę na okazjonalną pracę zdalną w danych dniach może zmienić zdanie i przerwać pracę zdalną oraz wymagać obecności pracownika w biurze?

Przepisy nie regulują takiej sytuacji. Moim zdaniem jednak, jest to możliwe z uwagi na ważne potrzeby pracodawcy. Zastosowanie znajdą tutaj ogólne reguły prawa pracy, jak chociażby podporządkowanie pracownicze i dobro zakładu pracy. Tym samym, pracownik powinien takie polecenie pracodawcy wykonać i stawić się w biurze (podobnie jak przy odwołaniu z urlopu wypoczynkowego).

■ ■ ■ | DZP

więcej niż prawo

Justyna Tyc-Brzosko
Radczyni Prawna w Kancelarii
Domański Zakrzewski Palinka sp. k.





OKIEM PRAKTYKA

„Wykorzystaj czas na doskonalenie się
poprzez czytanie dzieł innych ludzi,
aby łatwo osiągnąć to, na co oni
ciężko pracowali.”- Sokrates

KOMPETENCJE PRZYSZŁOŚCI

w które umiejętności warto inwestować

Współczesny rynek pracy od trzech lat dynamicznie zmienia się każdego dnia na naszych oczach. Stale rozwijająca się technologia, automatyzacja, czy rozwiązania związane ze sztuczną inteligencją sprawiają, że weryfikacji podlega popyt m.in. na zawody, kompetencje, czy sposób realizacji procesów. Część zawodów powoli znika z rynku lub znacząco zmniejsza się na nie zapotrzebowanie, pojawiają się jednak nowe możliwości - silnie rozwija się technologia, czy obszar e-commerce.

Rynek pracy jest mocno wymagający dla pracodawców - wysoka inflacja i związana z tym konieczność stałego monitorowania rozwiązań płacowych, utrzymywanie zaangażowania i poczucia przynależności pracowników w pracy zdalnej, budowanie przyjaznego środowiska pracy odpowiadającego na różnorodne potrzeby (np. w wyniku miksu pokoleniowego) to tylko niektóre z wyzwań. Jednocześnie jest także niełatwy dla pracowników, którzy w odpowiedzi na jego dynamiczne zmiany muszą się stale rozwijać, a nawet przebranżawiać, jeżeli popyt na ich zawód stale się zmniejsza.

Nasze możliwości zawodowe, mimo np. ograniczeń z relokacją (jeżeli nie jesteśmy na nią otwarci) stale się zmieniają. Dzięki coraz bardziej popularnej pracy zdalnej możemy pracować dla firmy zlokalizowanej w innym mieście, kraju, czy nawet na innym kontynencie. Praca zdalna ma swoje ogromne plusy, niesie za sobą jednak różne odcienie szarości w postaci ograniczonych relacji społecznych, zmniejszającego się zaangażowania, czy też poczucia przynależności do danego pracodawcy. Wymaga także dodatkowych umiejętności związanych z doskonałymi zdolnościami organizacyjnymi, komunikacji/wywierania wpływu za pośrednictwem kanałów online, zarządzania zespołami rozproszonymi itp.

“

Jednym z kluczowych elementów jest otwartość na zmiany - chęć próbowania nowych rozwiązań, patrzenia na zmianę, jako coś obecnie naturalnego, pozytywnego.

Istotnym jest więc, aby stale monitorować swoją sytuację zawodową i dbać o ciągły rozwój swoich zawodowych kompetencji. Prócz wiedzy funkcyjnej, istotne, a może nawet kluczowe są także umiejętności związane z funkcjonowaniem w obliczu wymagających czasów, w których przyszło nam się realizować. Uważam, że obecnie warto zainwestować w rozwój sześciu kompetencji, które pomogą nam efektywnie odpowiadać na codzienne wyzwania:

1 OTWARTOŚĆ

Otwartość w szerokim jej rozumieniu. Po pierwsze na naukę, nowinki technologiczne, trendy. Jako że zmiany dzieją się każdego dnia na naszych oczach, powinniśmy zadbać o to, aby stale się rozwijać. Przywiązanie do dawnych rozwiązań (bo kiedyś działały) może zadziałać na naszą niekorzyść. Przykładem jest chociażby obszar szkoleń. Przed pandemią standardem było organizowanie 1-2-dniowych całodniowych warsztatów, dziś jest to niezwykle rzadkie. Praktykujemy częstsze, ale krótsze sesje, z bardziej skondensowaną wiedzą, co sprzyja i ułatwia pozyskiwaniu nowej wiedzy i umiejętności, nawet z perspektywy naszych możliwości poznawczych. Szkolenia są zresztą jedynie uzupełnieniem planów rozwojowych, które w głównej mierze składają się z praktycznych zadań i nauki od innych.

Zmiany na rynku pracy powodują także, że często rozważamy zmianę ścieżki zawodowej. Popularnymi pojęciami stają się up-skilling i re-skilling. Pierwszy z nich - up-skilling - to wyposażanie pracownika w bardziej zaawansowane umiejętności, wiedzę i doświadczenie w ramach danego stanowiska, np. przejście większej odpowiedzialności. Re-skilling jest z kolei związany z pozyskaniem zupełnie nowych umiejętności zawodowych, co łączy się często ze zmianą profilu zawodowego i może skutkować przebranżowieniem się w zakresie pozycji, czy też branży.

Kolejnym elementem otwartości jest otworzenie się na innych. Świat staje się coraz bardziej różnorodny, co zresztą otwiera przed nami interesujące możliwości poznania najróżniejszych punktów widzenia, czy skorzystania z wiedzy, czy doświadczenia innych osób. Takich, które korzystały np. z innego systemu edukacyjnego, czy zdobyły doświadczenia zawodowe w innych kulturach. Dzięki temu nasz proces decyzyjny może być bardziej obiektywny, czy też kompleksowy.

Jednym z kluczowych elementów jest także otwartość na zmiany - chęć próbowania nowych rozwiązań, patrzenia na zmianę, jako coś obecnie naturalnego, pozytywnego, często koniecznego, mimo że czasem dość niewygodnego, czy wymagającego dodatkowego wysiłku. Otwartość na zmianę jest jednak obecnie jedną z kluczowych umiejętności, które mogą nam pomóc nie tylko zawodowo, ale także prywatnie.



2 ZMIANA

Trudno mi jest nawet podsumować jednym stwierdzeniem kompetencję związaną ze zmianą. Jest to wyżej już wspomniana otwartość, ale także sama praca w zmianie, czy adaptacja do niej. Praca w zmianie wymaga umiejętności funkcjonowania w niepewności, czy chaosie. Często zmiany, których doświadczamy, nawet na etapie wdrożenia nie są zmianami ostatecznymi. Wymaga to dbania o swoją odporność, którą zmiana mocno nadwyręża, czy to w postaci stresu, zwiększonej ilości pracy, czy też obaw i zmniejszonego poczucia bezpieczeństwa.

Osobną i niezwykle ważną kompetencją jest zarządzanie zmianą – planowanie, wdrażanie, monitorowanie, komunikowanie, motywowanie itp. Na stanowiskach liderek, które wymagają wdrażania i zarządzania zmianami nie tylko w odniesieniu do własnej osoby, ale też zespołu jest to jedna z najważniejszych obecnie kompetencji.

3 4 KOMUNIKACJA I WSPÓŁPRACA

Nadal niezwykle ważne umiejętności, także przez wzgląd na zmiany, jakich ostatnio doświadczamy. Komunikację i współpracę warto rozpatrywać teraz na co najmniej dwóch poziomach:

- » standardowego budowania relacji i tworzenia dobrego oraz efektywnego miejsca pracy, ale wzbogaconego przez aspekt pracy zdalnej, co wymaga chociażby ciągłego wykorzystywania inteligencji emocjonalnej,
- » przez pryzmat środowiska wielokulturowego, co z kolei wymaga od nas chociażby otwartości, wiedzy i taktu. Nasze środowisko pracy jest także często mocno zróżnicowane, chociażby przez miks pokoleniowy obecny na rynku.



5 INNOWACYJNOŚĆ

Innowacyjność to wdrażanie nowych, oryginalnych rozwiązań. Bycie konkurencyjnym oznacza bycie o krok przed naszą konkurencją, a w najgorszym wypadku dotrzymywanie jej kroku. Innowacyjność łączy się z inicjatywą i samodzielnością, szukaniem rozwiązań, konstruktywnym kwestionowaniem status quo. Innowacyjność to także kreatywność, wyprzedzanie trendów (a więc ich stałe monitorowanie) oraz przedsiębiorczość.

“

Osobną i niezwykle ważną kompetencją jest zarządzanie zmianą – planowanie, wdrażanie, monitorowanie, komunikowanie, motywowanie.



6 PRZYWÓDZTWO

Współczesne czasy wymagają dobrych liderów/ liderek, którzy/które nie tylko będą zarządzać, delegować, monitorować, wspierać i rozliczać. Umiejętności menedżerskie to obecnie zbyt mało. Dobry(a) lider(ka) to taki(a), który(a) dostosowuje swój styl zarządzania do osoby/ sytuacji. Taki, który(a) jest empatyczny(a), uważny(a), ma wysoki poziom inteligencji emocjonalnej, potrafi zarządzać zdalnymi zespołami, a prócz tego ma dość mało spotykaną u liderów/ek cechę - dużo pokory w sobie.

Jak rozwijać te kompetencje? Ja osobiście bardzo lubię obserwować moje autorytety, uczyć się od innych osób, u których dostrzegam wysoki poziom danych umiejętności. Ważne jest obserwowanie ciekawych publikacji (media społecznościowe, blogi, literatura, prasa itp.), inspirujące wystąpienia np. Tedx, konferencje, czy wydarzenia dedykowane określonym grupom. Kiedy jednak potrzebujemy zdobyć solidne podstawy wiedzy, znajdziemy wartościowe warsztaty prowadzone przez praktyka, który podzieli się z nami swoją wiedzą.



Małgorzata Górka
People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska



NOTATKI DYSCYPLINUJĄCE, ŻÓŁTE KARTKI, PUNKTY KARNE czy pracodawca może w ten sposób dyscyplinować pracowników?

Na pierwszy rzut oka wydawać się może, że zasady odpowiedzialności porządkowej pracowników zostały w sposób wyczerpujący określone w Kodeksie pracy. Wnikliwa analiza katalogu kar porządkowych prowadzi jednak do wniosku, że nie wszystkie niepożądane zachowania pracownicze mogą spotkać się z odpowiednią reakcją pracodawcy. Powstaje więc wątpliwość czy pracodawca jest uprawniony do dyscyplinowania pracowników, wykorzystując narzędzia, które nie zostały wprost przewidziane w Kodeksie pracy, takie jak: notatki dyscyplinujące, „żółte kartki” czy „punkty karne”.

KARY PORZĄDKOWE I OBNIŻENIE WYNAGRODZENIA

Nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, może skończyć się nałożeniem na niego kary upomnienia lub nagany przez pracodawcę. Dodatkowo za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu (lub środka działającego podobnie do alkoholu), a także spożywanie alkoholu (zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu) w czasie pracy – pracodawca może stosować również karę pieniężną.

W katalogu tym nie przewidziano jednak naruszenia obowiązku sumiennego i starannego wykonywania pracy (nałożonego na pracownika wprost w art. 100 §1 Kodeksu pracy), który ma istotne znaczenie dla procesu pracy, a także dokonania oceny wysiłków pracownika pod kątem ewentualnej nagrody lub awansu, a także potencjalnego zakończenia współpracy.

Istnieje zatem pewna luka, w której w jednym z bardziej istotnych obszarów związanych z jakością pracy, w przepisach brak odpowiednich narzędzi pozwalających pracodawcom na to, żeby dać ostrzeżenie.

W takiej sytuacji rozważyć można m.in. zmniejszenie wynagrodzenia pracownika za obniżoną jakość produktu lub usługi, które powstały na skutek wadliwie wykonanej pracy z jego winy, jednakże jest to środek dotkliwy i obwarowany restrykcyjnymi przesłankami, który przeznaczony jest dla najbardziej rażących naruszeń. Ponadto nie jest najbardziej pożądanym narzędziem dyscyplinującym pracownika.



UPRAWNIENIA NADZORCZE PRACODAWCY

Z istoty kierownictwa – jednej z podstawowych przesłanek stosunku pracy – wynikają ogólne uprawnienia nadzorczo-kontrolne pracodawcy. Musi posiadać on odpowiednie narzędzia, które pozwolą na wyegzekwowanie podporządkowania pracownika w każdym z elementów procesu pracy.

I nie chodzi tutaj o możliwość reakcji na najcięższe naruszenia. W codziennej rzeczywistości to najczęściej obowiązek sumiennego i starannego wykonywania pracy pozostaje realnym problemem. W wyroku z dnia 8 kwietnia 2009 r., II PK 260/08, Sąd Najwyższy wskazał, że wykonywanie pracy starannie oznacza stosowanie się do reguł technicznych narzucających powinność racjonalnego postępowania, tzn. do reguł dobrej roboty, uwzględniającej reguły wiedzy praktycznej i – w zależności od rodzaju pracy – również naukowej. Kryterium sumienności pracowniczej odnosi się zaś do właściwego stosunku psychicznego pracownika do wykonywanej pracy.

DWIE LINIE ORZECZNICZE

Co do możliwości dopuszczenia opisywanego rozwiązania w orzecznictwie Sądu Najwyższego istnieje rozbieżność. Pierwszy pogląd zakłada (m.in. wyrok SN z dnia 23 listopada 2010 r., I PK 105/10), że sporządzanie notatek dyscyplinujących prowadzi do ominięcia przepisów dotyczących kar porządkowych oraz narusza uprawnienia pracownicze. Wynika to z faktu, że nie istnieje żadna droga odwołania i kwestionowania decyzji pracodawcy o skierowaniu do pracownika „pisma ostrzegawczego”, a ponadto w przeważającej liczbie przypadków pracownik nie ma pojęcia o stawianych mu zarzutach, ponieważ notatka taka trafia do jego akt osobowych. Zdaniem SN nie powinna ona w ogóle się tam znaleźć, ponieważ regulacje dotyczące przechowywania akt osobowy w sposób kompletny określają, jakie dokumenty mogą znaleźć się w dokumentacji pracowniczej i nie ma tam mowy o żadnych pismach ostrzegawczych, notatkach dyscyplinujących czy innego rodzaju dokumentach, które mają wytknąć naruszenia obowiązków pracowniczych. Nie sposób jednak zgodzić się z takim podejściem.



“

Zwracanie pracownikom uwagi na nieprawidłowości uznać należy za rozwiązanie dopuszczalne jako wynikające z uprawnień nadzorczych pracodawcy.

Dużo bardziej przekonująca jest druga linia orzecznicza (m.in. wyrok SN z dnia 10 października 2003 r., I PK 295/02). Zgodnie z nią sporządzanie notatek dyscyplinujących nie jest zabronione i wynika z uprawnień nadzorczych pracodawcy. Ma on prawo dokumentowania niewywiązywania się przez pracownika z powierzonych obowiązków. Pracownik nie może żądać zniszczenia i zaprzestania gromadzenia takiej dokumentacji jako dotyczącej przebiegu jego zatrudnienia. Może natomiast żądać włączenia takiej dokumentacji do jego akt osobowych. Jednocześnie takie działanie pracodawcy nie narusza dóbr osobistych pracownika.

Wynika ono z prawa do nadzoru nad pracą pracowników oraz do jej oceny przez pracodawcę, jak również dążenia do egzekwowania obowiązku wykonywania pracy sumiennie i starannie oraz stosowania się do poleceń przełożonych. W tym celu możliwe jest więc zwracanie uwagi pracownikom na uchybienia w formie pisemnej, dokumentowanie takich uchybień oraz wydawanie poleceń mających na celu ich uniknięcie w przyszłości.

Przyjęcie koncepcji przeciwnej doprowadziłoby do sytuacji, w której pracodawca musiałby nakładać karę porządkową w każdej sytuacji, gdy dostrzegłby naruszenie obowiązków pracowniczych. Takie podejście jest jednak nieuzasadnione i niejednokrotnie byłoby niezgodne z przepisami. Sankcja w postaci nałożenia kary porządkowej jest dla pracownika dużo bardziej dotkliwa niż „żółta kartka” czy notatka dyscyplinująca, które mają charakter swoistego poinformowania pracownika o dostrzeżonych naruszeniach oraz oczekiwania przez pracodawcę poprawy ze strony pracownika oraz że naruszenia nie będą się powtarzać.

Poza tym doprowadziłoby to do sytuacji, w której pracodawca w razie naruszeń nie mógłby nałożyć kary porządkowej (gdyż nie wchodzi to w zakres okoliczności uprawniających do zastosowania kary) i jednocześnie nie miałby żadnego innego narzędzia reakcji na zachowanie niepożądane, co już na pierwszy rzut oka wydaje się sprzeczne z podstawowymi uprawnieniami pracodawcy.

Nie przekonuje argumentacja, iż od kar porządkowych pracownik ma prawo się odwołać, a od notatek dyscyplinujących nie ma takiej możliwości. Taka argumentacja oznaczałaby, że pracodawca w zasadzie nigdy nie powinien wypowiadać się krytycznie czy nakładać sankcji na pracownika, o ile ten nie miałby przewidzianej możliwości odwołania. A przecież jeśli „żółta (lub nawet czerwona) kartka” czy notatka dyscyplinująca będzie stanowiła podstawę do wypowiedzenia umowy o pracę, pracownikowi na ogólnych zasadach przysługuje prawo wniesienia odwołania do sądu pracy. Wówczas pracodawca będzie musiał udowodnić, że rozstanie z pracownikiem – a w konsekwencji przyczyny nałożenia „czerwonej kartki” były uzasadnione.

Podobnie jeśli notatka dyscyplinująca zaważyła na nieprzyznaniu premii pracownik ma możliwość wystąpienia do sądu z roszczeniem o zapłatę, kwestionując negatywną ocenę wystawioną przez pracodawcę.

Ponadto wbrew stanowisku Sądu Najwyższego wyrażonego w poglądzie pierwszym, przepisy Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej („Rozporządzenie”) nie stoją na przeszkodzie, aby „żółte kartki” czy notatki dyscyplinujące przechowywać w aktach osobowych w części dotyczącej przebiegu zatrudnienia. Mają one charakter analogiczny do oceny pracy pracownika, co do której przechowywanie w aktach nikt nie ma wątpliwości. Potwierdza to brzmienie §3 pkt 2 Rozporządzenia, który zawiera otwarty katalog oświadczeń i dokumentów dotyczących nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika.



Co również istotne – ostrzeżenie pracodawcy, że wobec nienależytego wykonywania obowiązków przez pracownika, skieruje do niego dyscyplinującą notatkę służbową, nie może zostać poczytane jako przejaw mobbingu, a jedynie jako wyraz uprawnień pracodawcy co do oceny pracy pracownika (tak m.in. SR Gdańsk-Południe w Gdańsku, wyrok z dnia 3 listopada 2017 r., VI P 223/16).

Jak wynika ze wskazanego orzeczenia, notatka służbowa stanowi wyraz uwag pracodawcy co do naruszania przez pracownika jego obowiązków i jednocześnie podkreślono, że pracodawca jest uprawniony do sporządzania notatek służbowych w sytuacji, gdy pracownik w sposób niewłaściwy wykonuje swoje obowiązki. Wyrok ten wprost potwierdził, że pracodawca jest władny sporządzać notatki służbowe dokumentujące konkretne zdarzenia z udziałem pracownika jak również przechowywać je w aktach osobowych.

PODSUMOWANIE

Zwracanie pracownikom uwagi na nieprawidłowości przy użyciu notatek dyscyplinujących, „żółtych kartek” czy „punktów karnych” w naszej ocenie uznać należy za rozwiązanie dopuszczalne jako wynikające z uprawnień nadzorczych pracodawcy.

Rozwiązania te pozwalają pracodawcy na ingerencję wszędzie tam, gdzie kodeksowe regulacje są niewystarczające. Jest to forma komunikacji z pracownikiem w zakresie dostrzeżonych przez niego naruszeń – dzięki temu w jasny i zrozumiały sposób pracodawca zwraca pracownikowi uwagę na dostrzeżone uchybienia oraz jednocześnie nie musi korzystać z bardziej dotkliwych dla pracownika środków. Jest więc to rozwiązanie korzystne dla obu stron stosunku pracy, które w prosty sposób może doprowadzić do poprawy jakości pracy przez pracownika, a w przypadku dalszych naruszeń, stanowi dowód reakcji pracodawcy na zachowania niepożądane i próbę zmiany postawy pracownika. W naszej ocenie, przyjęcie przeciwnej koncepcji znacząco i w sposób nieuzasadniony ograniczałoby uprawnienia kontrolne pracodawcy (które są nieodzowną cechą stosunku pracy) oraz jego dążenie to poprawy jakości wykonywanej pracy w razie zaistnienia nieprawidłowości w tym zakresie.

PCS | Littler

Karolina Kanclerz

radca prawny, partner w kancelarii PCS
Paruch Chruściel Schiffter Stępień
Kanclerz | Littler



Paweł Sych

radca prawny, partner w kancelarii PCS
Paruch Chruściel Schiffter Stępień
Kanclerz | Littler



Łukasz Marzec

kancelaria PCS Paruch Chruściel
Schiffter Stępień Kanclerz | Littler





NARZĘDZIOWNIK HRowca

Zmieniający się świat wymusza biznesowe zmiany, w tym oczywiście sposób funkcjonowania rozmaitych działów. Zmiany te nie omijają także działów HR, a sprawne zarządzanie procesami HR w organizacji w dużej mierze stanowi dziś o konkurencyjności firm na rynku.

KANDYDAT DO PRACY, CZYLI INTRUZ

Krótką refleksja na temat rekrutacji

Przyciąganie, rozwój oraz retencja Talentów, to zdaniem wielu ekspertów najważniejsza funkcja HR. O praktykach dotyczących zwolnień słychać ostatnio dużo. Masowe zwolnienia pracowników Twittera, które miały miejsce zaraz po przejęciu firmy przez Elona Muska, wywołały – słuszne skądinąd – oburzenie wśród specjalistów z branży HR.

A jak to jest z „Attracting Talents” czyli przyciąganiem talentów, w Polsce? Czy nasze praktyki traktowania kandydatów do pracy stoją na najwyższym poziomie?

Ten krótki felieton nie ma aspiracji do stanowienia porad w tej dziedzinie, a zaledwie skłonić do pewnych refleksji. Powstał przede wszystkim w trakcie doświadczeń kandydata w poszukiwaniu pracy, po niedawnym powrocie do Polski z wieloletnich wojaży po całym świecie.

Ale po kolei.

Tuż po zakończeniu kolejnego etapu edukacji, którym kandydat dzieli się w jednej z sieci społecznościowych dla profesjonalistów, otrzymuje gratulacje od swoich kontaktów. Odzywa się przy tej okazji VP marketingu a następnie założyciel świetnie zapowiadającego się start-upu z branży, w której kandydat jest rozpoznawalnym ekspertem. Składa mu gratulacje, proponuje rozmowę.





“

Po odbyciu rozmów rozsądnym i profesjonalnym zakończeniem winno być zawsze utrzymanie pozytywnej relacji z kandydatem, nawet jeśli proces nie kończy się ofertą dla kandydata.

Kandydat jest zaintrygowany, sytuacja wygląda na typowy scenariusz headhuntingowy. Pierwszą rozmowę pracodawca (potencjalny) odwołuje ze względów rodzinnych. Rozmowa odbywa się po tygodniu, potem kolejna. Oba spotkania online i bez zobowiązań. Po ich zakończeniu uderza... cisza. Po kilku tygodniach zaskoczony urwanieniem kontaktu wysyła przypominajkę. Po jakimś czasie otrzymuje email z informacją, że w firmie mają teraz „hiring freeze”.

Kandydat wysyła tym razem aplikację w odpowiedzi na ogłoszenie. Pracodawca również jest podbijającym rynek start-upem, tym razem w innej dziedzinie. Tu również od początku sprawy wyglądają bardzo obiecująco. Wymiana emaili, spotkania z osobą decyzyjną, pierwsze online, drugie stacjonarnie w siedzibie firmy w Warszawie. Na koniec rozmowy pracodawca informuje, że podejmie decyzję do końca tygodnia. Nie zobowiązuje się jednak odpowiedzieć kandydatowi. W tym tkwi, prawdopodobnie, szkopał albowiem nie odzywa się już... wcale.

Kandydat wziął udział w procesach rekrutacyjnych kilku wielkich firm z różnych branż. W połowie przypadków kandydat ocenia doświadczenia w rozmowach o pracę jako profesjonalne i pozytywne.

Te organizacje, mimo, że proces nie został „uwięziony” ofertą, od początku do końca pozostawały w kontakcie z kandydatem. Rekruterzy odpowiadali na pytania kandydata oraz poinformowali go finalnie o wyborze innej osoby, podając konstruktywny feedback. To z nimi w przyszłości może utrzymywać kontakt, wysyłać zlecenia jako klient lub ponownie aplikować o pracę w przyszłości. Nie zawsze...

Jedna z firm odpowiedziała na aplikację kandydata na drugi dzień po jej wysłaniu. Rozmowa została umówiona w tym samym tygodniu, przełożona na kolejny dzień z przyczyn losowych. Kandydat po pierwszym spotkaniu otrzymał pozytywny feedback - bardzo ciekawy profil. Rekruterka zapewniła, że będą kolejne rundy. Następnie minęły dwa tygodnie ciszy. Kandydat otrzymał wtedy email, że firma dziękuje mu za zainteresowanie rolą, ale dalszych rozmów nie będzie. Na pytania o przyczyny takiego „outcome-u” odpowiedział już nie otrzymał.



Inna korporacja z branży consultingowo-audyto-
wej nie odpowiedziała od razu na wysłaną apli-
kację w odpowiedzi na zamieszczone przezeń
ogłoszenie. Odezwali się błyskawicznie, gdy ich
wewnętrzny pracownik w programie tzw „referral
program” wysłał życiorys i polecił kandydata. Roz-
poczęły się bardzo interesujące rozmowy, choć
ten pracodawca nie miał określonego stanowiska
do wypełnienia. Partner jednak był skłonny roz-
mawiać i szukać rozwiązania. Miła i uprzejma dys-
kusja, ale roli per se nadal nie ma. A czas płynie...

Po miesiącu druga runda. Osoba przychodzi to-
talnie nieprzygotowana, pyta się o czym mają
rozmawiać? Nie wie, po co właściwie ta rozmowa.
Kandydat przesyła feedback, że jeśli nie ma
roli lub zainteresowania, może lepiej zaoszczędzić
czas i wrócić do rozmowy po jakimś czasie?
Nie nie, partner chce rozmawiać, będzie szybko.
OK, ustalone są kolejne rozmowy. Mniej więcej po
2 miesiącach od 1 rozmowy, 3 runda. Na 2 godzi-
ny przed spotkaniem, kandydat otrzymuje email
od innej już rekruterki, że interview musi zostać
przełożone. Kandydat podziękował uprzejmie
i zrezygnował z dalszego uczestnictwa.

Oto kilka dobrych praktyk, również sformułow- anych na podstawie doświadczenia.

- » Telefon i szczerzy feedback. Na przykład,
że brakuje trochę wolumenu. W opinii klien-
ta... W opinii hire managera itp.
- » Rekruter dziękuje i informuje, że była bliska
rywalizacja, ale wybrano innego kandydata.

Mieli 2 świetnych kandydatów. Wybór był
niesamowicie trudny. Wybrano tego drugie-
go, albowiem niedawno zakończył podobny
projekt o podobnej skali itp.

- » Dziękujemy, ostatecznie awans otrzymał kan-
dydat wewnętrzny, rozwój pracowników jest
dla nas niezwykle ważny, itd.
- » Świetne CV i rozmowy, ale uważamy brak do-
świadczenia w pracy z klientami zewnętrznymi
jako warunek konieczny...

To działa w dwie strony. Znany jest przypadek gdy
kandydat odrzucił ofertę, ale polecił innego kan-
dydata na swoje miejsce, który pracuje tam już 3
rok i świetnie się sprawdza. Znany jest też przy-
padek, gdy kandydat nie przyjął oferty, ale szcze-
rze wytłumaczył powody. Nawiązała się relacja,
wymiana doświadczeń i bezinteresowna pomoc
przy kilku projektach, w których ów kandydat miał
spore doświadczenie. Relacja ta zaowocowała
kolejną ofertą, tym razem przyjętą - po 5 latach od
tej pierwszej.

Oczywiście może się zdarzyć, że kandydat nie po-
dejmie pracy, źle przyjmie feedback, zrezygnuje
w ostatniej chwili lub nie wykaże się wystarczają-
cymi umiejętnościami i nie przejdzie okresu
próbego. Nawet najlepiej zorganizowany proces
rekrutacyjny nie zagwarantuje tego, jak zachowa
się kandydat.





PODSUMOWANIE, CZYLI WNIOSKI I MORAŁY

Po odbyciu rozmów rozsądnym i profesjonalnym zakończeniem winno być zawsze utrzymanie pozytywnej relacji z kandydatem, nawet jeśli proces nie kończy się ofertą dla kandydata. Dlaczego nie zawsze ma to miejsce? Czy pracodawcy i rekruterzy nie dysponują już czasem na zwykłą ludzką kurtuazję?

Jasne, nie ma czasu na odpowiedzi 200 kandydatom. Na pewno? A gdzie technologie? Można zrobić tak, że większości kandydatów poinformujemy zwykłym mailem, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Ale tym, którzy zostali wybrani na short-list, myślę że powinniśmy odwdzińczyć się krótką rozmową na zakończenie procesu. Uczestniczyli często nie w jednym, ale w 2-4 rundach, poświęcili około jednego dnia pracy, nierzadko biorąc wolny dzień w pracy - wypada po prostu uprzejmie i wyczerpująco odpowiedzieć, szanując ich czas i zaangażowanie.

Szanujmy się! Relationship matters. Może to bałał. Nie wszyscy będą przyjaciółmi. Niemniej employer branding warto budować holistycznie, nieformalne opinie kiedyś do nas powrócą. Albo wiem może być tak, że tak jak potraktujemy osobę która stara się u nas pracować, tak będziemy postrzegani wśród potencjalnych pracowników, klientów i kontrahentów.



INSTYTUT
EMERYTALNY

dr Wojciech Sieczkowski
Ekspert IE



**Joanna
Kolasińska-Sieczkowska**
Ekspert IE



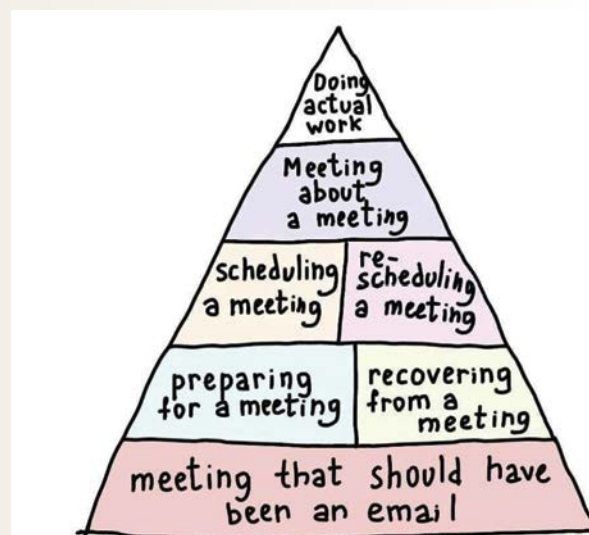
SPOTKANIOZA, czyli bolączka naszych biurowych czasów

Znacie pojęcie spotkaniozy? Stanu ciągłych spotkań, w których obowiązkowe uczestniczenie często istotnie wpływa na niemożność wykonywania naszych obowiązków służbowych oraz poczucie zmęczenia i ... zmarnowanego czasu, co z kolei wzbudza frustrację.

Nasze dni wypełnione są spotkaniami, na których spędzamy solidną część naszego czasu pracy. Wyniki badań pokazują, że menedżerowie średniego szczebla poświęcają ok. 35% swojego czasu na spotkania, a im wyższy szczebel zarządzania tym procent czasu jest wyższy - ponad 50%, a na najwyższych stanowiskach osiąga nawet 80%.

O ile w przypadku najwyższej kadry zarządzającej bywa to naturalne, gdyż praca w głównej mierze opiera się na strategicznym planowaniu, to nadal powoduje to brak czasu na innowacyjne, strategiczne, kreatywne myślenie. Czyli coś, co dla większości z nas jest strefą tzw. „zabawy”, a dla firmy korzyścią z posiadania innowacyjnych zarządów. Warto przy tym wspomnieć, że w spotkaniach menedżerów uczestniczą także specjaliści, których czas w głównej mierze powinien być dedykowany wykonywaniu obowiązków.

Spotkałam się ostatnio z dość humorystycznym, ale ciekawym podsumowaniem (Iryny Blok) przedstawiającym nasz czas w pracy.



Piramida, dość zabawna na pierwszy rzut oka, zawiera w sobie niestety dużo prawdy. Nasze spotkania, wypełniające nam znaczną część dnia, są często po prostu nieproduktywne. A ich ilość, zwłaszcza od czasów pandemii, stale rośnie.

Powołuję się na nią w tym artykule, gdyż to taki trochę „śmiesz przez łzy”.

- » najwięcej czasu spędzamy na spotkaniach, które spokojnie mogłyby zostać zarządzane za pomocą e-maila;
- » kolejny poziom to przygotowania do spotkań, na które jesteśmy zapraszani, co akurat jest bardzo dobrą praktyką, o ile nasza obecność na tych spotkaniach jest niezbędną;
- » smutną refleksją jest też, że dużo czasu zajmuje nam dochodzenie do siebie po spotkaniach, czy to przez wzgląd na zwykły odpoczynek po wysiłku, czy też emocjonalnego dochodzenia do siebie, kiedy kultura naszych spotkań jest daleka od ideału;
- » sporo czasu zajmuje nam także planowanie spotkań, a następnie ich przekładanie, gdyż naprawdę trudno jest znaleźć wolne miejsce w kalendarzu np. 10-ciu osób, z których każda musi przecież być obecna (czasem choćby tylko po to, aby nadać spotkaniu prestiżu);
- » bolączką są także spotkania o spotkaniach, które są efektem braku przygotowania, określenia celu spotkania, czy też dobrania niewłaściwych uczestników;
- » finalnie zostaje nam „trochę” czasu na wykonywanie naszej pracy.

JAK ZADBAĆ O EFEKTYWNOŚĆ SPOTKAŃ?

- 1 Zanim wyślesz zaproszenie na spotkanie, **upewnij się, czy jest ono konieczne**, a może tematem można zarządzać poprzez e-maila?
- 2 Jeżeli spotkanie musi się odbyć, **zaplanuj je** – pracowałam kiedyś w kulturze, którą nazywałam „*ja tylko na minutkę*”. Prawie codziennie zaglądała do mnie osoba, która wchodziła tylko na minutkę, zapewniając, że musi się spotkać, po czym wychodziła... po 1,5 godzinie, tym samym wywracając mój kalendarz. Planuj czas swój i innych i rób to za pomocą firmowego narzędzia, np. Outlooka. Nie planuj spotkań zbyt krótkich na dany temat oraz wielogodzinnych (chyba, że są to warsztaty, ale nimi odpowiednio inaczej zarządzamy).
- 3 Na spotkanie **zapraszaj wyłącznie osoby niezbędne**, które mają wiedzę i decyzyjność w danym obszarze, unikniesz tym samym sytuacji, w której połowa osób na spotkaniu zastanawia się, z jakiego powodu się na nim znalazła, a druga połowa po uzgodnieniu tematów informuje, że musi się skonsultować z szefem, żeby potwierdzić ustalenia.
- 4 **Jasno opisz cel spotkania i jego agendę** wraz z obszarami do wcześniejszego przygotowania się – unikniesz tym samym tracenia połowy spotkania na omawianie podstaw i uspořádanie wiedzy, zaproszone osoby mogą także przyjść przygotowane.

5 **Zadbaj o miejsce spotkania i niezbędne narzędzia** – jasno określ, czy spotkanie ma mieć formę osobistą, online, czy hybrydową (ta ostatnia jest często najbardziej wymagająca – bądź więc wcześniej i zadbaj o połączenie, aby połowa spotkania nie upłynęła na próbach wdzwonienia uczestników).

6 Jako osoba zapraszająca, **koordynuj spotkanie**, zarządzaj jego przebiegiem, dbaj o dopuszczenie każdego do głosu (reaguj na dygresje i odbieganie od tematu!), wychwytuj i gaś potencjalne uszczypliwości. Pilnuj także agendy i nie przekraczaj czasu spotkania – to oznaka szacunku dla uczestników.

7 **Zadbaj o konkretne ustalenia** – ileż ze spotkań, w których uczestniczymy kończy się... nie wiadomo, jakimi ustaleniami.

8 **Zadbaj o pisemne podsumowanie**, które będzie rozesłane do uczestników, razem z datami i osobami, które mają wykonać konkretne czynności. Wiele z ustaleń ze spotkań umiera śmiercią naturalną, gdyż po prostu wychodząc z jednego spotkania na kolejne, zapominamy o nich.

9 **Pamiętaj o follow-up**, tak by ustalenia zostały zrealizowane. Możesz je wpisać uczestnikom w kalendarz, pilnuj także ich wykonania.

10 **Dbaj o dobrą atmosferę**, która ograniczy czas na emocjonalne dochodzenie do siebie po spotkaniach. Ile razy musimy ochłonać, czy też wykonać kilka telefonów, aby opowiedzieć innym, co się stało, czy też zapytać pozostałych uczestników, jak je przeżyli.

Dodatkowo – nie planuj spotkań jednego po drugim, to przede wszystkim wyczerpujące, ale też zmniejszające efektywność i źle wpływające na atmosferę, gdyż często na kolejne spotkanie wchodzimy z bagażem zmęczenia i emocji. Jako lider/liderka zwracaj także uwagę na ilość spotkań, w których uczestniczy Twój zespół. Ogranicz to skalę spotkaniowy i wynikającą z niej frustrację, przeciążenie, zniechęcenie, zmniejszoną efektywność, czy też ilość nadgodzin.



Jako że duża część naszych spotkań odbywa się zdalnie, pamiętajmy także o zasadach savoir-vivre, a to oznacza:

- » włączoną kamerę;
- » otoczenie gwarantujące bycie tu i teraz oraz dyskrecję spotkania (wzwanie się od kosmetyczki, z samochodu, czy windy nie jest akceptowalne);
- » powstrzymanie się od jedzenia podczas spotkania (!);
- » wyłączenie mikrofonu, kiedy się nie odzywamy;
- » dostosowanie swojego wyglądu do spotkania biznesowego;

Warto wspomnieć, że kultura spotkań wchodzi w zakres naszej kultury organizacyjnej. Jeżeli dbamy o dobrą atmosferę, elastyczne zasady, sprawną współpracę, dostęp do niezbędnych danych, delegowanie odpowiedzialności, czy też budowanie w ludziach sensu pracy spotkanie może nas nie dotknąć.

Z większym wyzwaniem będą mierzyć się firmy hierarchiczne, wolnoreagujące, z rozbudowanymi procedurami. Takie, w których dostęp do informacji jest limitowany, a każda, nawet drobna decyzja wymaga zgody dyrektora i przygotowania stosu dokumentów z analizami. Przed wysłaniem więc menedżerów na warsztaty z zarządzania spotkaniami i wdrożeniem ich zasad, przyjrzyjmy się uważnie naszej kulturze organizacyjnej, aby nie leczyć poważniejszej dolegliwości przyklejeniem plasterka.



Małgorzata Górka
People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska

in

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego

o kadrach i płacach z pasją

NAJBLIŻSZE AKADEMIE:

16.05.2023 r. | 29.08.2023 r.



Zapraszam!



HRnaszpilkach.pl





WYNAGRODZENIA I UBEZPIECZENIA

Wynagrodzenie za pracę jest świadczeniem przysługującym pracownikowi za pracę prawidłowo wykonaną i jednym z głównych powodów, dla których pracownicy podejmują pracę. Obowiązkiem pracodawcy jest jego prawidłowa i terminowa wypłata.

PRACA ZDALNA ZA GRANICĄ A PODATKI, SKŁADKI I PŁACA MINIMALNA

Czas pandemii COVID-19 znacząco zmienił stosunki pracy. Ze względu na wprowadzone obostrzenia upowszechniła się praca zdalna i świadczenie pracy na odległość. Tymczasowy charakter przepisów zapowiadał, że ustawodawca zdecyduje się wprowadzić nowe rozwiązania dopiero po pewnym czasie. Po 3 latach pandemii władze zdecydowały się stworzyć stałe reguły wykonywania pracy zdalnej wpisane do Kodeksu pracy, jednak dla wielu pracodawców i pracowników nowe przepisy mogą wiązać się z nowymi problemami.

Dotychczasowe regulacje prawa pracy odnosiły się do wykonywania pracy w formie telepracy, a przepisy covidowe tymczasowo regulowały część zagadnień związanych z pracą zdalną. Ustawodawca zdecydował się jednak na stałe wprowadzić do Kodeksu pracy rozwiązania określone jako praca zdalna – Rozdział IIc Kodeksu pracy.

O ile sytuacja pracowników wykonujących pracę zdalną na terytorium Polski nie budzi większych kontrowersji o świadczenie pracy zdalnej spoza granic RP nastrożają więcej problemów. Ustawodawca nie wprowadził ograniczeń w zakresie miejsca świadczenia pracy zdalnej.

Co ważne, pracodawca razem z pracownikiem są zobligowani ustalić miejsce świadczenia pracy. Jeśli miejscem świadczenia pracy będzie miejsce poza terytorium Rzeczypospolitej to przepisy regulujące prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy mogą znacząco się różnić od tych funkcjonujących w Polsce.

SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA

W przypadku wykonywania pracy zdalnej w innym państwie UE pracownik polskiej firmy ma możliwość otrzymania zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniom społecznym w Polsce. Wówczas należy wystąpić do ZUS wydanie zaświadczenia A1 – jednak należy zwrócić uwagę, że forma delegowania pracownika nie jest jednoznaczna z pracą zdalną i nie musi być tak interpretowana przez ZUS. Wówczas jeśli pracownik nie otrzyma zaświadczenia A1 na podstawie decyzji ZUS składki należy uiszczać zgodnie z przepisami kraju, gdzie praca jest świadczona, co może oznaczać dodatkowe obciążenia dla pracodawcy i pracownika.

Co ważne, gdy praca jest świadczona z innego państwa niż kraje UE w celu ustalenia, czy pracownik podlega miejscowym przepisom w zakresie ubezpieczeń społecznych, należy przeanalizować umowę międzynarodową zawartą pomiędzy Polską i tym krajem w przedmiocie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, a gdy takiej umowy nie ma, należy zwrócić się ku lokalnym przepisom. Może to jednak oznaczać, że składki będą musiały zostać zapłacone w obu krajach.





Co ważne, w przypadku gdy pracownik podlega pod system zabezpieczenia społecznego innego państwa, pracodawca ma obowiązek zarejestrować się jako płatnik składek w tym zagranicznym systemie i naliczać składki wg lokalnych przepisów.

OPODATKOWANIE DOCHODÓW

Z kolei w przypadku opodatkowania dochodów gdy pracownik przebywa w danym kraju przez mniej niż 183 dni oraz w dalszym ciągu ma w Polsce centrum swoich interesów życiowych, to taka praca zdalna nie będzie miała wpływu na miejsce opodatkowania jego dochodów. Jednak aby mieć pewność niezbędne jest odwołanie się do przepisów umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania zawartej między Polską a danym państwem.

Jednak w sytuacji gdy:

- » pracownik będzie wykonywał pracę zdalną dłużej niż 183 dni w ciągu roku, albo
- » ośrodek interesów życiowych pracownika będzie w danym państwie, albo

- » gdy pracownik wykonuje pracę zdalną w państwie, z którym Polska nie ma zawartej umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania

wynagrodzenie za pracę wypłacone przez pracodawcę nie powinno być opodatkowane w Polsce.

PŁACA MINIMALNA

W przypadku, gdy praca świadczona jest z terytorium innego państwa, może wiązać się to z koniecznością zagwarantowania innej płacy minimalnej. Podobnie jest w przypadku samego zezwolenia na pracę, czy innych dokumentów potwierdzających prawo wykonywania określonego zawodu na terytorium danego państwa.



dr Antoni Kolek
Prezes zarządu Instytut Emerytalny



ROCZNE ROZLICZENIE SKŁADKI ZDROWOTNEJ

Wraz z polskim nowym ładem na przedsiębiorców spadł zupełnie nowy obowiązek – roczne rozliczenie składki zdrowotnej. Będzie to miało miejsce w deklaracji za kwiecień 2023, którą należy złożyć do 20 maja 2023. Jeśli majowa kalkulacja wykaże niedopłatę, to całość trzeba będzie uregulować w terminie płatności składek za kwiecień.

Zgodnie z aktualnymi informacjami przekazywanymi przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w przypadku nadpłaty są dwie możliwości jej rozliczenia. Albo cała kwota zostanie zwrócona na konto płatnika, na podstawie przygotowanego przez ZUS wniosku, który należy zaakceptować i podpisać do 1 czerwca, a na przelew pieniędzy ZUS ma czas do 1 sierpnia. Albo pieniądze zostaną przeznaczone na bieżące i przyszłe zobowiązania względem ZUS.

Rozliczenie dotyczy tych płatników, u których wysokość składki jest skorelowana z przychodami lub dochodami, tzn. przedsiębiorców, którzy wybrali jedną z poniższych form opodatkowania swojej działalności:

- » zasady ogólne, czyli skala podatkowa lub podatek liniowy,
- » ryczałt od przychodów ewidencjonowanych.

Roczne przeliczenie składki zdrowotnej ma wyjątkowe znaczenie u przedsiębiorców, którzy w trakcie roku lub po jego zakończeniu zdecydują się na zmianę formy opodatkowania. Konieczne będzie ustalenie na nowo podstawy obliczenia składki oraz jej wysokości. Jest to niezbędne, dlatego że każda forma opodatkowania kalkuluje składkę w inny sposób. Rozliczeniu podlegają również przedsiębiorcy, którzy w trakcie roku zaprzestali prowadzenia firmy i zawiesili działalność.

Do złożenia rocznego rozliczenia składki nie są zobowiązani:

- » podatnicy opodatkowani na zasadach Karty podatkowej,
- » wspólnicy spółek komandytowych,
- » wspólnicy jednoosobowych spółek z ograniczoną odpowiedzialnością,
- » osoby współpracujące.

Okres składkowy, który podlegać będzie rozliczeniu, trwa od 1 lutego 2022 r. do 31 stycznia 2023 r. obejmuje przychody/dochody uzyskane od stycznia do grudnia 2022 r. Nie każdy jednak przychód i nie każdy koszt zostanie uwzględniony w kalkulacji podstawy do obliczenia składki.

Między innymi wyłączone są przychody i koszty, których wystąpienie miało miejsce w czasie, kiedy działalność była zawieszona. Prawo przedsiębiorców nie zabrania uzyskiwania przychodów np. z działalności finansowej czy sprzedaży majątku przedsiębiorstwa w okresie zawieszenia wykonywania działalności. Podatnik ma też prawo do wykonywania w tym czasie czynności niezbędnych do zachowania lub zabezpieczenia źródła przychodów, co oznacza, że możliwe, a nie rzadko też konieczne jest ponoszenie kosztów i regulowanie zobowiązań, zwłaszcza dotyczących umów zawartych przed zawieszeniem firmy. Jednak ani przychody, ani koszty nie są brane pod uwagę przy ustalaniu wysokości składek.

Dwoma od samego początku budzącymi gorące emocje sprawami związanymi z obliczaniem podstawy składki na ubezpieczenie zdrowotne są kwestie dotyczące ujęcia sprzedaży środków trwałych oraz remanentu. Aktualnie ZUS przedstawił już swoje stanowisko odnośnie ujmowania różnic remanentowych, ale rozliczenie sprzedaży środków trwałych nadal nie jest jednoznaczne i budzi kontrowersje.

Przy rozliczeniu inwentaryzacji tylko różnica obniżająca podstawę składki będzie brana pod uwagę. Jeśli różnica remanentowa wyjdzie dodatnia, nie będzie ona powiększać podstawy składki. Co oznacza, że wpływ remanentu na zobowiązania względem ZUS może być wyłącznie na korzyść płatnika.



W przypadku sprzedaży majątku firmy problem pojawia się przy sprzedaży środków trwałych, których amortyzacji dokonywaliśmy przed wejściem w życie nowych przepisów. W tym zakresie interpretacje ZUS nie są już tak jednoznacznie pozytywne, zwłaszcza jeśli środki trwałe zostaną zbyte w cenie niższej niż zostały zakupione lub jeśli mówimy o sprzedaży samochodów o wartości powyżej limitów umożliwiających ujęcie całości w kosztach podatkowych.

W przypadku środków trwałych sprzedanych z zyskiem, przepisy mówią, że dla celów ustalenia podstawy składki zdrowotnej dochód z takich transakcji nie może być powiększany o odpisy amortyzacyjne sprzed 2022 roku, to znaczy, że:

- » przy środkach trwałych całkowicie zamortyzowanych do końca 2021 roku podstawę składki zdrowotnej powiększa jedynie różnica pomiędzy kwotą sprzedaży, a umorzoną wartością środka trwałego,
- » przy środkach trwałych niezamortyzowanych skupiamy się na różnicy między wysokością sprzedaży, a wysokością odpisów amortyzacyjnych powstałych do końca 2021 roku. Dodatkowo niezamortyzowana część majątku ujmowana jest w kosztach w dniu jego sprzedaży, co automatycznie obniża podstawę składki.

Problem pojawia się jednak w momencie, kiedy majątek firmy nie został wpisany do ewidencji środków trwałych, np. ze względu na niską wartość jego zakup został ujęty bezpośrednio w kosztach podatkowych, z pominięciem odpisów amortyzacyjnych. Przychód ze sprzedaży takiego składnika majątku w całości podnosi wysokość podstawy składki. Tak samo dzieje się z majątkiem pochodzącym z leasingu operacyjnego. W momencie zbycia wykupionego z leasingu środka trwałego, nie przysługuje prawo do pomniejszenia podstawy składki o część kapitałową rat leasingowych zaliczanych do kosztów w poprzednich latach.

Jeśli przedsiębiorca sprzedaje majątek w cenie niższej niż został on zakupiony, czyli po cenie niższej niż wartość odpisów umorzeniowych, to na takiej sprzedaży ma stratę. Dzieje się tak bardzo często, ponieważ maszyny, samochody i inne sprzęty zużywają się, tracą wartość z upływem czasu i nie jest możliwe zbycie takiego składnika w cenie wyższej niż został zakupiony. Jednak taka strata nie może zostać uwzględniona w obliczeniu dochodu dla celów składki zdrowotnej. Interpretacje ZUS zabraniają pomniejszania dochodu z podstawowej działalności przedsiębiorstwa o stratę ze sprzedaży środków trwałych.

Roczne rozliczenie składki zdrowotnej nie będzie łatwe, zwłaszcza kiedy nadal wokół tematu jest ogrom pytań pozostawionych bez odpowiedzi, a każdy oddział ZUS ma swoje własne preferencje co do interpretacji niejasnych przepisów.



Aneta Proszak-Motył
Współwłaściciel biura rachunkowego
Finsea Sp. z o.o.



CUDZOZIEMCY

Stopa bezrobocia w Polsce od kilku lat utrzymuje się na stosunkowo niskim poziomie. Liczba osób gotowych do podjęcia pracy często nie pokrywa zapotrzebowania pracodawców, a to sprawia, że firmy chętnie decydują się na zatrudnienie cudzoziemców.

24 SIERPNIĄ 2023 roku

czwartek nieobojętny dla zatrudniających cudzoziemców

24 sierpnia w Ukrainie obchodzony jest Dzień Niepodległości Ukrainy. Z punktu widzenia aktualnej sytuacji geopolitycznej, mającej niebagatelne znaczenie dla realiów polskich, w bieżącym roku będzie to dzień szczególny z punktu widzenia zatrudniania cudzoziemców.

Dzień 24 sierpnia od początku stanowi datę graniczną dla pobytu określonego w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 103 z późn. zm.; dalej jako specustawa). Z czasem dzień ten stał się istotny z punktu widzenia wielu różnych okoliczności. Poniżej przedstawiamy je Państwu w postaci przystępnego wyliczenia z punktu widzenia istotnego dla zatrudniania cudzoziemców. Takie zestawienie pozwoli dobrze przygotować się na czwartek, 24 sierpnia 2023 roku.

24 SIERPNIĄ JAKO DATA GRANICZNA DLA LEGALNEGO POBYTU

Przedstawiając Państwu poniższe informacje wskazujemy, że z dużą dozą prawdopodobieństwa (graniczącą z pewnością!) w przypadku pobytu uregulowanego w specustawie, aktualnie określona data zostanie przesunięta na późniejszą.

Do 24.08.2023 w Polsce legalnie mogą przebywać:

1) obywatele Ukrainy, którzy przybyli legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. Zasadę tę stosuje się do pobytu:

a) obywateli Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa;

b) obywateli Ukrainy posiadających Kartę Polaka, którzy wraz z najbliższą rodziną z powodu działań wojennych prowadzonych na terytorium Ukrainy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

c) nieposiadających obywatelstwa ukraińskiego małżonków obywateli Ukrainy, o ile przybyli oni na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa i nie są obywatelami polskimi ani obywatelami innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej¹.

Podstawa prawna: art. 2 ust. 1 specustawy

1. Te osoby, na potrzeby specustawy, są traktowane jak obywatele Ukrainy.



2) obywatele Ukrainy, których ostatni dzień pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy krajowej przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. W tym wypadku przedłużony zostaje okres pobytu na podstawie tej wizy. W dokumencie podróży obywatela Ukrainy nie umieszcza się nowej naklejki wizowej (poza obywatelami Ukrainy będącymi kierowcami wykonującymi międzynarodowy transport drogowy). Wiza krajowa w okresie przedłużenia okresu pobytu oraz okresu ważności nie uprawnia do przekraczania granicy.

Podstawa prawna: art. 42 ust. 3a i 4 specustawy

3) obywatele Ukrainy, których ostatni dzień pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. W tym wypadku przedłużony zostaje okres ważności tego zezwolenia.

Podstawa prawna: art. 42 ust. 5a specustawy

4) obywatele Ukrainy, dla których w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. przypada ostatni dzień dopuszczalnego okresu pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

a) na podstawie wizy Schengen wydanej przez organ polski,

b) na podstawie wizy wydanej przez inne państwo obszaru Schengen,

c) na podstawie dokumentu, o którym mowa w art. 1 ust. 2 lit. a rozporządzenia Rady (WE) nr 1030/2002 z dnia 13 czerwca 2002 r. ustanawiającego jednolity wzór dokumentów pobytowych dla obywateli państw trzecich (Dz. Urz. UE L 157 z 15.06.2002, str. 1, z późn. zm. - Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 19, t. 6, str. 3, z późn. zm.), wydanego przez właściwy organ innego państwa obszaru Schengen, albo innego dokumentu pobytowego wydanego przez organ tego państwa, uprawniającego do podróży po terytorium innych państw tego obszaru,

d) w ramach ruchu bezwizowego.

Podstawa prawna: art. 42 ust. 11 specustawy

Specustawa określiła dzień 24 sierpnia jako datę istotną z punktu widzenia obowiązków związanych z koniecznością wyjazdu z Polski obywateli Ukrainy.

Do 24 sierpnia przedłużeniu ulega termin do:

1) opuszczenia przez obywatela Ukrainy terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o którym mowa w art. 299 ust. 6 ustawy o cudzoziemcach.

Podstawa prawna: art. 42 ust. 6 specustawy

2) dobrowolnego powrotu, o którym mowa w art. 315 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach, określony w decyzji wydanej wobec obywatela Ukrainy.

Podstawa prawna: art. 42 ust. 7 specustawy



OKRES DO 24 SIERPNI, JAKO UMOŻLIWIAJĄCY LEGALIZACJĘ POBYTU

Do dnia 24 sierpnia wydawane mogą być roczne zezwolenia na pobyt dla obywateli Ukrainy, w przypadku, gdy:

- » nie spełniają oni wymogów udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy ze względu na deklarowany cel pobytu lub
- » okoliczności, które są podstawą ubiegania się o to zezwolenie, nie uzasadniają pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres dłuższy niż 3 miesiące, lub
- » zachodzą okoliczności uzasadniające odmowę udzielenia mu zezwolenia na pobyt czasowy inne niż określone w art. 100 ust. 1 pkt 2-5 lub art. 165 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach.

Podstawa prawna: art. 42a specustawy

OKRES DO 24 SIERPNI, JAKO PRZEDŁUŻAJĄCY WAŻNOŚĆ DOKUMENTÓW

Do dnia 24 sierpnia przedłużeniu z mocy prawa dla obywateli Ukrainy ulega okres ważności:

- 1) kart pobytu,
- 2) polskich dokumentów tożsamości cudzoziemca,
- 3) dokumentów „zgoda na pobyt tolerowany”.

Podstawa prawna: art. 42 ust. 8 specustawy

OKRES DO 24 SIERPNI, JAKO UNIEMOŻLIWIAJĄCY PODEJMOWANIE OKREŚLONYCH CZYNNOŚCI

Zgodnie z art. 42b specustawy do 24 sierpnia w przypadkach, o których mowa w art. 302 ust. 1 pkt 1-8 i 10-16 ustawy o cudzoziemcach, można nie wszczynać postępowania w sprawie zobowiązania cudzoziemca do powrotu. Regulacja ta dotyczy obywateli Ukrainy. W odniesieniu do nich wszczęte postępowanie w tej sprawie należy umorzyć, jeżeli przemawia za tym ważny interes tego obywatela.

OKRES DO 24 SIERPNI, JAKO ZAWIESZAJĄCY KONIECZNOŚĆ PODEJMOWANIA OKREŚLONYCH CZYNNOŚCI

Do dnia 24 sierpnia bieg terminów w postępowaniach prowadzonych przez wojewodę nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu w sprawach dotyczących:

- 1) udzielenia cudzoziemcowi: (a) zezwolenia na pobyt czasowy, (b) zezwolenia na pobyt stały, (c) zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
- 2) zmiany: (a) zezwolenia na pobyt czasowy i pracę, (b) zezwolenia na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji,
- 3) cofnięcia cudzoziemcowi: (a) zezwolenia na pobyt czasowy, (b) zezwolenia na pobyt stały, (c) zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej.

Co istotne - czynności dokonane w okresie do 24 sierpnia są w powyższych postępowaniach skuteczne. Powyższe normuje art. 100d specustawy, wprowadzony w ramach jej nowelizacji z mocą wsteczną od 1 stycznia 2023 roku.



24 SIERPNIĄ, JAKO KONIEC OBOWIĄZYWANIA COVIDOWYCH PRZEDŁUŻEŃ POBYTU

Z dniem 24 sierpnia uchyleniu ulegną przepisy ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.). Oznacza to, że do tej daty należy zalegalizować dalszy pobyt cudzoziemców, którzy korzystają z tzw. przedłużeń covidowych. Należy przy tym pamiętać, że jeśli ogłoszony do odwołania stan zagrożenia epidemicznego zostanie odwołany na co najmniej 31 dni przed dniem 24 sierpnia, zalegalizowanie pobytu musi odbyć się wcześniej. Uchylone zostają przepisy:

art. 15z [Przedłużenie terminu składania wniosków o udzielenie cudzoziemcom zezwoleń pobytowych]

art. 15z1 [Przedłużenie legalności pobytu cudzoziemca na terytorium RP]

art. 15z2 [Przedłużenie ważności kart pobytu]

art. 15z3 [Przedłużenie ważności tymczasowych zaświadczeń tożsamości cudzoziemca]

art. 15z6 [Przedłużenie terminu ważności kart pobytu członka rodziny obywatela UE, dokumentów potwierdzających prawo stałego pobytu, kart stałego pobytu członka rodziny obywatela UE, polskich dokumentów tożsamości cudzoziemca, zgody na pobyt tolerowany]

art. 15zd [Przedłużenie okresu ważności wizy krajowej oraz zezwoleń na pobyt czasowy]

art. 15zza [Przedłużenie terminu do opuszczenia przez cudzoziemca terytorium RP]

art. 15zzb [Przedłużenie terminu dobrowolnego powrotu cudzoziemca]

Podstawa prawna: art. 17 i art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 13 stycznia 2023 ustawy z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 185 z późn. zm.)

Należy wziąć pod uwagę, że uchyleniu nie ulega przepis art. 15zzq ww. ustawy, przedłużający legalność pracy na podstawie zezwolenia i oświadczenia.



dr Izabela Florczak
Radca prawny

Szefowa Działu Employment Immigration
w Kancelarii C&C Chakowski & Ciszek



Piotr Raczak
Adwokat

Dział Employment Immigration
Kancelarii C&C Chakowski & Ciszek



UPRAWNIENIA STAŻY GRANICZNEJ

w ramach kontroli dotyczącej legalności zatrudnienia cudzoziemców

Do zadań Straży Granicznej należy między innymi przeprowadzanie kontroli legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia przez nich działalności gospodarczej, jak też powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom na terytorium RP. Tym samym Straż Graniczna ma za zadanie nie tylko kontrolowanie legalności pobytu cudzoziemców, ale również kontrolę powierzania im pracy na terytorium RP.

Zasady podejmowania pracy przez cudzoziemców w Polsce są uregulowane między innymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 ze zm.) oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 2003 r. o cudzoziemcach (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2354 ze zm.).

Straż Graniczna jest jednym z podmiotów, obok Państwowej Inspekcji Pracy, uprawnionym do kontroli przestrzegania przepisów dotyczących legalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium RP.

UPOWAŻNIENIE DO KONTROLI, CZYLI OD CZEGO ZACZYNAMY...

Kontrolę przeprowadzają funkcjonariusze Straży Granicznej, którzy pełnią służbę w jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej, na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez właściwego komendanta Straży Granicznej. **Upoważnienie – co ważne – okazuje się zawsze kontrolowanemu przed rozpoczęciem kontroli.**

Upoważnienie do kontroli powinno zawierać:

- » wskazanie podstawy prawnej,
- » oznaczenie organu kontroli,
- » datę i miejsce wystawienia,
- » imię i nazwisko funkcjonariusza Straży Granicznej uprawnionego do wykonywania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej,
- » nazwę i adres kontrolowanego,
- » określenie zakresu przedmiotowego kontroli,
- » wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli,
- » podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji oraz
- » pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

Kontrola Straży Granicznej powinna zawsze rozpocząć się od okazania upoważnienia do kontroli, chyba że istnieje podejrzenie, że przepisy dotyczące zatrudnienia cudzoziemców w Polsce oraz powierzenia pracy na terytorium RP nie są przestrzegane, i **okoliczności faktyczne uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli**. W takich okolicznościach kontrole przeprowadza się na podstawie okazania tylko legitymacji służbowych. **Kontrolowanemu zaś doręcza się upoważnienie nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia kontroli**. W przypadku kontroli, na podstawie okazanych legitymacji służbowych, kontrolowany ma obowiązek wskazać adres do doręczeń. W przypadku braku takiego adresu lub gdy wskazany adres okazał się nieprawdziwy, upoważnienie złożone do akt kontroli uznaje się za doręczone.

ROZPOCZĘCIE KONTROLI – PRAWA I OBOWIĄZKI KONTROLOWANEGO

Kontrolą Straży Granicznej w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących zatrudnienia cudzoziemców w Polsce mogą być objęci pracodawcy, zleceniodawcy, ale również przedsiębiorcy niezatrudniający pracownika, a także w przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia przepisów zatrudnienia cudzoziemców w Polsce przez osoby fizyczne.



Przebieg kontroli – jak to powinno wyglądać w zakresie praw i obowiązków kontrolowanego:

- » kontrolę SG przeprowadza w siedzibie kontrolowanego oraz w innych miejscach wykonywania pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej, a także w miejscu przechowywania wszelkich dokumentów związanych z zatrudnieniem, powierzeniem pracy lub prowadzeniem działalności gospodarczej (oznacza to, że kontrola jednocześnie może się odbywać w wielu miejscach);
- » podczas wykonywania kontroli funkcjonariusze SG mogą korzystać z pomieszczeń do pracy kontrolowanego. Jeżeli przeprowadzenie czynności kontrolnych tego wymaga, mogą one być przeprowadzone także w jednostce organizacyjnej Straży Granicznej;
- » kontrolowany, osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownik kontrolowanego oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym **są obowiązani umożliwić wykonywanie kontroli oraz uczestniczyć w przeprowadzaniu oględzin miejsc wykonywania pracy;**

- » kontrolowany ma obowiązek w wyznaczonym terminie:
 - » udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli;
 - » dostarczać dokumenty, w tym dokumenty żądane przez kontrolujących funkcjonariuszy,
 - » umożliwić sporządzanie ich kopii oraz
 - » zapewnić funkcjonariuszom warunki do pracy, w tym w miarę możliwości udostępnić samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów.
- » osoby upoważnione do reprezentowania kontrolowanego lub prowadzenia jego spraw, pracownicy kontrolowanego, osoby współdziałające z kontrolowanym oraz inne osoby przebywające w miejscu przeprowadzania kontroli są obowiązani udzielać wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, w zakresie wynikającym z wykonywanych czynności lub zadań;
- » kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona są obowiązani do poświadczenia zgodności odpisów i wyciągów oraz kserokopii z dokumentów dostarczonych kontrolującym;
- » kontrolowany lub osoby upoważnione przez kontrolowanego, mogą złożyć funkcjonariuszom kontrolującym ustne lub pisemne oświadczenia dotyczące przedmiotu kontroli, które załącza się do protokołu kontroli.



CZY ZAWSZE PROTOKÓŁ KONTROLI? CO POWINIEN ZAWIERAĆ? JAK GO KWESTIONOWAĆ?

Po przeprowadzeniu kontroli funkcjonariusz SG sporządza notatkę służbową w przypadku nie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących zatrudnienia cudzoziemców w Polsce oraz dopuszczenia do pracy cudzoziemców w Polsce.

W przypadku zaś stwierdzenia nieprawidłowości Straż Graniczna sporządza protokół kontroli.

Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:

- » stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza oraz numer jego legitymacji służbowej;
- » datę i miejsce sporządzenia protokołu kontroli;
- » datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- » miejsce przeprowadzenia kontroli;
- » dane kontrolowanego obejmujące nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, adres (siedzibę) oraz numer REGON, KRS lub NIP;
- » opis okoliczności uzasadniających przeprowadzenie kontroli;
- » opis skontrolowanych dokumentów i zezwoleń z podaniem ich numeru, okresu ważności oraz organu, który dokument lub zezwolenie wydał;
- » wynik kontroli;
- » podpis funkcjonariusza sporządzającego protokół kontroli;
- » podpis kontrolowanego lub adnotację o przyczynach jego braku.

Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu.

Co istotne, termin 7 dni na zgłoszenie zastrzeżeń do protokołu kontroli nie jest terminem, który może zostać wydłużony na wniosek kontrolowanego. Z tych też względów, jeżeli kontrolowany chce zgłosić zastrzeżenia do protokołu kontroli, powinien to uczynić w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od przedstawienia protokołu kontroli. Nie ma znaczenia termin podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego.

Nawet odmowa podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do rozpoczęcia biegu 7-dniowego terminu. Jeśli kontrolowany odmawia podpisu, protokół jest podpisywany wyłącznie przez kontrolującego funkcjonariusza oraz pozostawia się kontrolowanemu kopię protokołu.

Zastrzeżenia do protokołu kontroli mogą dotyczyć zarówno kwestii ściśle merytorycznych, tj. związanych z naruszeniami przepisów prawa, jak i tych o charakterze proceduralnym, czyli związanych z przebiegiem czynności kontrolnych. Organ SG sporządzający protokół dokonuje ich oceny i w przypadku ich uwzględnienia dokonuje zmiany protokołu. W przypadku ich nieuwzględnienia, przekazuje swoje stanowisko na piśmie, w którym wskazuje, o nie przychyleniu się do przedstawionych zastrzeżeń.



STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI W ZATRUDNIENIU CUDZOZIEMCÓW I CO DALEJ?

W sytuacji, w której Straż Graniczna stwierdziła nieprawidłowości w ramach prowadzonej kontroli i które w ocenie Straży Granicznej mieszczą się w pojęciu nielegalnego powierzenia pracy cudzoziemcom na terytorium RP, a tym samym stanowią wykroczenie z art. 120 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Straż Graniczna kieruje najczęściej wniosek o ukaranie do sądu karnego.

Straż Graniczna, co prawda, w oparciu o obowiązujące przepisy tj. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 kwietnia 2014 r. w sprawie wykroczeń, za które funkcjonariusze Straży Granicznej są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego w sprawie wykroczeń, za które Straż Graniczna (Dz. U. z 2014 r., poz. 539 ze zm.) nie może wymierzać mandatów za wykroczenia z art. 120 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, czyli za wykroczenia dotyczące nielegalnego powierzenia pracy, ale nie oznacza to tym samym, że organy Straży Granicznej nie mają kompetencji do skierowania wniosku o ukaranie w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów i wcielenia się w rolę oskarżyciela w tego rodzaju sprawach.

Dodatkowo Straż Graniczna w ramach swoich kompetencji (w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku prowadzonej kontroli), jest obowiązana również powiadomić właściwy organ, który podejmuje odpowiednie działania stosownie do jego kompetencji ustawowych. Straż Graniczna powiadamia różne organy, w zależności od rodzaju naruszenia.

Tym samym Straż Graniczna dokonując kontroli i stwierdzając naruszenia przepisów ma obowiązek zawiadomić, w szczególności:

- » Zakład Ubezpieczeń Społecznych - w przypadku naruszenia przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz składek na Fundusz Pracy;
- » Państwową Inspekcję Pracy - w przypadku naruszenia przepisów prawa pracy;
- » Krajową Administrację Skarbową - w przypadku naruszenia przepisów prawa podatkowego lub prawa celnego;
- » Policję lub Prokuraturę - w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.

W tym miejscu podkreślić trzeba, że kontrola Straży Granicznej prowadzona w oparciu o art. 10d ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 1061 ze zm.) ma na celu ustalenie, czy przestrzegane są przepisy dotyczące legalnego dopuszczenia do pracy cudzoziemców na terytorium RP. W ramach prowadzonej kontroli niezwykle ważne jest przedstawienie dokumentów i wyjaśnień, które będą miały wpływ na ocenę legalnego dopuszczenia cudzoziemców do pracy w Polsce.

Kluczowym, w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości, jest przygotowany przez Straż Graniczną protokół kontroli i przygotowane do niego zastrzeżenia, na które kontrolowany ma niestety tylko 7 dni. Nawet jednak one mogą okazać się na tym etapie nieskuteczne. Z tych też względów coraz częściej podmioty powierzające pracę/zlecenie cudzoziemcom na terytorium RP podejmują „walkę” ze Strażą Graniczną przed sądem walcząc z niedoskonałą wciąż definicją „nielegalnego powierzenia pracy w Polsce”. Co ciekawe, to pojęcie bywa zupełnie odmiennie interpretowane przez różne jednostki Straży Granicznej.





Kontrolowany, dokonując oceny czy warto podjąć rękawicę i walczyć przed sądem z zarzutami, musi za każdym razem indywidualnie i w oparciu o konkretne okoliczności faktyczne dokonać analizy swojej sprawy. Analiza nie może pomijać również wykładni obowiązujących przepisów, która bywa całkowicie różna, w zależności od organu (nie raz zdarzało mi się, że w tym samym stanie faktycznym, w tym samym sądzie różni sędziowie odmiennie oceniali czy doszło do nielegalnego powierzenia pracy). Natomiast dla celowości obrony nie bez znaczenia pozostaje przebieg kontroli, jej elementy formalne oraz świadomość prawna reprezentantów kontrolowanego co do uprawnień i zakresu działań Straży Granicznej (w szczególności w przypadku kontrolowania legalności zatrudnienia cudzoziemców w Polsce).

Jak się okazuje niejednokrotnie przed sądem, etap przygotowania przedsiębiorstwa na ewentualną kontrolę, przygotowania procesów w tym zakresie i ustalenie szczegółów w zakresie kontaktu z organem kontroli, bywa bardzo cenny, a wręcz decyduje o przyszłym sukcesie sprawy w sądzie. Ustalone wcześniej procesy i przyjęta zawczasu optyka stanowi również doskonałą podstawę do merytorycznej dyskusji z funkcjonariuszami Straży Granicznej (oraz przedstawicielami innych organów) odnośnie nielegalnego powierzenia pracy. Warto być przygotowanym!



Agnieszka Wołyniec-Ostrowska
Adwokat, Partner zarządzający



WARUNKI ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW DELEGOWANYCH

Jednym z podstawnych wyzwań z jakimi mierzą się pracodawcy delegujący pracowników do innych państw członkowskich, jest prawidłowe określenie wynagrodzenia i innych warunków zatrudnienia pracowników delegowanych.

Dyrektywa 96/71/WE dotycząca delegowania pracowników w ramach świadczenia usług określa obszary prawa pracy, które należy stosować wobec pracowników delegowanych zgodnie z prawem państwa przyjmującego.

Do tych obszarów należą:

- » maksymalne okresy pracy i minimalne okresy wypoczynku;
- » minimalny wymiar płatnego corocznego urlopu wypoczynkowego;
- » wynagrodzenie wraz ze stawką za godziny nadliczbowe (nie ma zastosowania do uzupełniających pracowniczych programów emerytalnych);
- » warunki wynajmu pracowników, w szczególności przez przedsiębiorstwa pracy tymczasowej;
- » zdrowie, bezpieczeństwo i higiena w miejscu pracy;
- » środki ochronne w zakresie warunków zatrudnienia kobiet ciężarnych lub kobiet bezpośrednio po urodzeniu dziecka, dzieci i młodzieży;
- » równe traktowanie kobiet i mężczyzn, a także inne przepisy w zakresie niedyskryminacji;
- » warunki zakwaterowania pracowników, w przypadku, gdy jest ono zapewniane przez pracodawcę pracownikom, znajdującym się daleko od ich normalnego miejsca pracy;
- » stawki dodatków lub zwrot wydatków na pokrycie kosztów podróży, wyżywienia i zakwaterowania dla pracowników znajdujących się daleko od domu z powodów zawodowych.



Przyjmujące państwa członkowskie mają obowiązek utworzyć i aktualizować jedną krajową stronę internetową zawierającą informacje na temat warunków zatrudnienia.

Powyższe warunki, to warunki podstawowe (tzw. „twardy rdzeń”), które należy zapewnić pracownikowi delegowanemu zgodnie z prawem państwa przyjmującego, bez względu na to, jakie prawo ma zastosowanie do danego stosunku pracy. Warunki te mają zastosowanie, o ile nie są one mniej korzystne niż warunki, jakie obowiązują w kraju wysyłającym.

DELEGOWANIE DŁUGOTERMINOWE

Jeśli rzeczywisty okres oddelegowania pracownika przekroczy 12 miesięcy (lub 18 miesięcy w przypadku złożenia przez pracodawcę umotywowanego zawiadomienia o wydłużeniu okresu delegowania), poza warunkami podstawowymi zastosowanie znajdują wszelkie warunki zatrudnienia państwa przyjmującego. Dotyczy to warunków określonych przez przepisy ustawowe, wykonawcze i administracyjne, umowy zbiorowe lub orzeczenia arbitrażowe uznane w tym państwie za powszechnie stosowane.

GDZIE SZUKAĆ WARUNKÓW ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW DELEGOWANYCH?

Prawidłowe zidentyfikowanie warunków zatrudnienia pracownika delegowanego, jakie należy stosować, jest elementem kluczowym w procesie delegowania.

Ustawodawca unijny przewidział ułatwienia dla pracodawców w tym zakresie. Otóż, przyjmujące państwa członkowskie mają obowiązek utworzyć i na bieżąco aktualizować jedną krajową stronę internetową zawierającą informacje na temat warunków zatrudnienia mających zastosowanie wobec pracowników delegowanych na ich terytorium.

Co istotne, powyższe informacje są udostępniane bezpłatnie. Informacje te powinny być udostępnione w sposób jasny, przejrzysty, kompleksowy i łatwo dostępny.

Państwa członkowskie są też zobowiązane dbać, aby informacje podawane na stronach były dokładne i aktualne. Komisja podaje na swojej stronie internetowej adresy tych oficjalnych krajowych stron internetowych.

JAK ROZUMIEĆ POJĘCIE „WYNAGRODZENIA” PRACOWNIKA DELEGOWANEGO?

Już wiemy, że pracownikowi delegowanemu przysługuje wynagrodzenie ustalane na podstawie przepisów państwa przyjmującego. Co jednak oznacza owo wynagrodzenie? W przepisach unijnych nie znajdziemy definicji tego pojęcia. Jednak, w dyrektywie 2018/957/UE zmieniającej dyrektywę 96/71/WE dotyczącą delegowania pracowników w ramach świadczenia usług, określono, że wynagrodzenie, jeżeli chodzi o pracowników delegowanych, obejmuje „wszystkie elementy składowe wynagrodzenia obowiązkowe na mocy krajowych przepisów ustawowych (...) lub na mocy układów zbiorowych, które (...) zostały uznane za powszechnie stosowane”.

Co istotne, przy porównywaniu wynagrodzenia wypłacanego pracownikowi delegowanemu i wynagrodzenia należnego zgodnie z krajowym ustawodawstwem i/lub praktyką przyjmującego państwa członkowskiego pod uwagę należy brać kwotę wynagrodzenia brutto. Porównywać więc należy całkowite kwoty wynagrodzenia brutto, a nie poszczególne elementy składowe wynagrodzenia, które są obowiązkowe zgodnie z w/w dyrektywą.

Niemniej, aby zapewnić przejrzystość i ułatwić właściwym organom i podmiotom przeprowadzenie kontroli, konieczne jest, by wszystkie elementy składowe wynagrodzenia można było wystarczająco szczegółowo zidentyfikować zgodnie z krajowym ustawodawstwem i/lub praktyką państwa członkowskiego, z którego delegowano pracownika.

Należy jeszcze dodać, że dodatki z tytułu delegowania uznaje się za część wynagrodzenia pracownika delegowanego. Nie dotyczy to jednak sytuacji, gdy są one wypłacane jako zwrot wydatków faktycznie poniesionych w związku z delegowaniem, takich jak koszty podróży, wyżywienia i zakwaterowania.

CZY PAŃSTWA CZŁONKOWSKIE MAJĄ OBOWIĄZEK WSKAZANIA RZECZYWISTEJ KWOTY WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW DELEGOWANYCH NA ICH TERYTORIUM?

Państwa członkowskie nie mają obowiązku podawania rzeczywistego wynagrodzenia, jakie ma być wypłacone pracownikowi delegowanemu. Państwa członkowskie są zobowiązane do przekazania informacji na temat warunków zatrudnienia. W tym należy rozumieć elementy składowe wynagrodzenia pracowników delegowanych na ich terytorium.



To jednak na pracodawcy spoczywa obowiązek prawidłowego wyliczenia kwoty wynagrodzenia pracownika delegowanego.

UKŁADY ZBIOROWE A WYNAGRODZENIE PRACOWNIKA DELEGOWANEGO

Przy ustalaniu wynagrodzenia pracownika delegowanego należy uwzględnić układy zbiorowe przyjmującego państwa członkowskiego.

Gdzie szukać obowiązujących układów zbiorowych? Tam, gdzie znajdziemy pozostałe warunki zatrudnienia, czyli na jednolitej stronie krajowej danego państwa członkowskiego do którego pracownicy są oddelegowani. W dyrektywie 2014/67/UE w sprawie egzekwowania dyrektywy 96/71/WE dotyczącej delegowania pracowników w ramach świadczenia usług, określono bowiem, że państwa członkowskie muszą zapewnić powszechną dostępność na jednej oficjalnej krajowej stronie internetowej informacji o tym, które układy zbiorowe mają zastosowanie i do kogo mają one zastosowanie.

WYJĄTKIEM PRACOWNICY TYMCZASOWI

Warto zauważyć, że ustalanie warunków zatrudnienia pracowników tymczasowych nie podlega tym samym regułom, co w przypadku pracowników delegowanych.

Zgodnie z art. 5 dyrektywy 2008/104/WE w sprawie pracy tymczasowej, podstawowe warunki pracy i zatrudnienia pracowników tymczasowych w okresie skierowania do pracy w przedsiębiorstwie użytkownika odpowiadają co najmniej warunkom, jakie miałyby zastosowanie, gdyby zostali oni bezpośrednio zatrudnieni przez to przedsiębiorstwo na tym samym stanowisku.

W związku z tym, odmiennie aniżeli w przypadku innych rodzajów pracowników delegowanych, warunki zatrudnienia pracowników tymczasowych nie ograniczają się do warunków ustanowionych przepisami prawa lub powszechnie stosowanymi układami zbiorowymi. Co istotne, w tym przypadku przepisy unijne stanowią, że to przedsiębiorstwo użytkownik ma obowiązek poinformowania agencji pracy tymczasowej o warunkach zatrudnienia, które stosuje w odniesieniu do warunków pracy i wynagrodzenia.



Katarzyna Węglarz
Radca prawny, Kancelaria
Radcy Prawnego Katarzyna
Węglarz



ISTOTNE ZMIANY W SPECUSTAWIE O POMOCY OBYWATELOM UKRAINY

28 stycznia 2023 r. weszło w życie szereg istotnych zmian mających wpływ na sytuację prawną obywateli Ukrainy przybyłych do Polski od 24 lutego 2022 r. Przedstawiam najistotniejsze zmiany, z którymi każdy pracodawca, zatrudniający obywateli Ukrainy, powinien się zapoznać.

TERMIN NA WNIOSEK O PESEL ZE STATUSEM UKR

Ustawodawca wprowadził 30-dniowy termin na złożenie wniosku o nadanie numeru PESEL dla obywateli Ukrainy od dnia przybycia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi lub od dnia wejścia w życie ustawy, jeżeli nie złożą takiego wniosku przed dniem wejścia w życie ustawy.

Wniosek o nadanie numeru PESEL został uzupełniony o nowe punkty do wypełnienia przez obywateli Ukrainy, m.in. datę i miejsce przekroczenia granicy zewnętrznej strefy Schengen, niebędącej granicą Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli wjazd do Polski nie nastąpił bezpośrednio z Ukrainy.

Ponadto, aktualna wersja wniosku zawiera oświadczenie o braku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają uzyskanie statusu UKR, takich jak np. korzystanie z ochrony czasowej w innym państwie Unii Europejskiej przyznanej w związku z toczącymi się działaniami wojennymi w Ukrainie lub posiadanie zezwolenia na pobyt.

AUTOMATYCZNA UTRATA STATUSU UKR

Automatyczna utrata statusu UKR następuje po przekazaniu przez Komendanta Głównego Straży Granicznej informacji o:

- » wyjeździe obywatela Ukrainy poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na okres powyżej 30 dni (nie dotyczy osób skierowanych do wykonywania pracy lub usług poza granicami RP przez podmioty prowadzące działalność w Polsce);
- » korzystaniu przez obywatela Ukrainy z ochrony czasowej na terenie innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego UE;
- » złożeniu lub zamiarze złożenia przez obywatela Ukrainy wniosku o udzielenie ochrony międzynarodowej;
- » posiadaniu przez obywatela Ukrainy zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE, statusu uchodźcy, ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt tolerowany lub zgody na pobyt ze względów humanitarnych.



Została uchylona specjalna procedura uzyskania zezwolenia na pobyt czasowy dla wszystkich obywateli Ukrainy ze statusem UKR po 9 miesiącach od wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

UCHYLENIE PROCEDURY UZYSKANIA ZEZWOLENIA NA POBYT CZASOWY PO 9 MIESIĄCACH OD DNIA WJAZDU

Została uchylona specjalna procedura uzyskania zezwolenia na pobyt czasowy dla wszystkich obywateli Ukrainy ze statusem UKR po 9 miesiącach od wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi bez względu na cel ich pobytu w Polsce.

Przykładowo, Ukraińcy, którzy wjechali do Polski w pierwsze dni wojny, planowali złożenie wniosków o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy pod koniec listopada 2022 roku bez obowiązku udokumentowania konkretnego celu swojego dalszego pobytu w kraju zgodnie z dotychczasowym brzmieniem przepisów specustawy. Jednak w związku nowelizacją ta uproszczona droga uzyskania karty pobytu nie jest już dostępna.

Ustawodawca uzasadnił uchylenie specjalnej procedury pobytowej dla beneficjentów specustawy możliwością korzystania przez nich (z wyjątkiem dzieci poniżej 13. roku życia) z dokumentu elektronicznego diia.pl, którzy wraz z ważnym paszportem uprawnia do wielokrotnego przekraczania granicy.

Zwrócono uwagę także na liczbę osób korzystających z ochrony czasowej w Polsce na podstawie specustawy - według stanu na dzień 28 września 2022 roku wpłynęło 1 378 360 wniosków o nadanie numeru PESEL złożonych przez obywateli Ukrainy i uprawnionych członków ich rodzin. W przypadku pozostawienia specjalnej procedury uzyskania zezwolenia na pobyt czasowy urzędy wojewódzkie w praktyce nie mogłyby wykonywać innych powierzonych zadań.

Na etapie wniesienia poprawek do projektu ustawy o zmianie specustawy oraz niektórych innych ustaw została wprowadzona nowa regulacja pozwalająca niektórym osobom ze statusem UKR uzyskać zezwolenie na pobyt.



ZEZWOLENIE NA POBYT CZASOWY DLA OBYWATELI UKRAINY ZE STATUSEM UKR OD 1 KWIECZNIA 2023 ROKU

Zgodnie z aktualnym brzmieniem przepisów specustawy, od 1 kwietnia 2023 roku będzie istniała możliwość złożenia przez obywateli Ukrainy ze statusem UKR wniosku o udzielenie zezwolenie na pobyt czasowy w celu:

- » wykonywania pracy;
- » wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji (EU Blue Card);
- » prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej;
- » pełnienia funkcji w zarządzie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej, którą utworzył lub której udzielił lub akcje objął lub nabył, prowadzenia spraw spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej przez komplementariusza, lub działania w charakterze prokurenta.

Konieczność udokumentowania jednego z wyżej wymienionych celów pobytu ograniczy liczbę beneficjentów specustawy ubiegających się o pobyt czasowy, co powinno pozwolić wojewodom sprawnie rozpoznawać przedmiotowe wnioski i wykonywać inne zadania.

Ponadto, w trakcie tej procedury obywatele Ukrainy ze statusem UKR będą zwolnieni z obowiązku osobistego stawiennictwa w urzędzie wojewódzkim, złożenia odcisków palców i okazania oryginału paszportu, ponieważ te obowiązki zostały już przez nich spełnione podczas złożenia wniosku o nadanie numeru PESEL. Takie rozwiązanie ma na celu uprościć i przyspieszyć procedurę pobytową dla Ukraińców oraz odciążyc pracowników urzędów wojewódzkich. Zezwolenie na pobyt czasowy oraz karta pobytu będą wydawane na okres do 3 lat.

A CI, KTÓRZY NIE SPEŁNIAJĄ PRZESŁANEK?

Według uzasadnienia do projektu zmiany specustawy oraz niektórych innych ustaw jednym z celów nowelizacji jest zabezpieczenie obywateli Ukrainy przed odmową udzielenie im zezwolenia na pobyt czasowy, jeżeli nie spełnią przesłanek do uzyskania konkretnego zezwolenia na pobyt czasowy, wskazanych w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 roku o cudzoziemcach.

Przykładowo, wojewoda właściwy ze względu na miejsce zamieszkania cudzoziemca udzieli obywatelowi Ukrainy zezwolenia na pobyt czasowy na okres jednego roku w przypadku, w którym celem pobytu cudzoziemca jest wykonywanie pracy, ale będzie ją wykonywał w niepełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem poniżej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

UŁATWIENIA DLA PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Możliwość ubiegania się o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy w celu prowadzenia działalności gospodarczej przez obywateli Ukrainy (w tym nieposiadających statusu UKR) nadal jest możliwe bez spełnienia szeregu wymagań wynikających z ustawy z dnia 12 grudnia 2013 roku o cudzoziemcach, to jest wykazywania, że:

- » działalność uzyskała 12-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, ani, że spełni się ten wymóg w przyszłości;
- » zatrudnia się co najmniej 2 obywateli polskich lub cudzoziemców spełniających ustawowe przesłanki;
- » działania przedsiębiorcy mogą przyczynić się do wzrostu inwestycji, transferu technologii, wprowadzania korzystnych innowacji lub tworzenia miejsc pracy.

Uproszczona regulacja uzyskania zezwolenia na pobyt czasowy w tym celu była dotychczas ważna do 31 grudnia 2022 r., natomiast nowelizacja przedłużyła okres obowiązywania do 24 sierpnia 2023 r.

POWIADOMIENIE URZĘDU O POWIERZENIU PRACY

W specustawie istnieje obowiązek złożenia do powiatowego urzędu pracy przez pracodawcę powiadomienia o powierzeniu pracy obywatelowi Ukrainy w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia pracy przez cudzoziemca.

Nowelizacja doprecyzowała tę regulację. Jeżeli zezwolenie na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy zostało udzielone z zastrzeżeniem wymogu powiadomienia powiatowego urzędu pracy, to należy obowiązkowo poinformować powiatowy urząd pracy o fakcie powierzenia wykonywania pracy obywatelowi Ukrainy.

Zgodnie z aktualnym brzmieniem przepisów, są dwa terminy na powiadomienie:

- » w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia takiej pracy;
- » w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji o udzieleniu zezwolenia na pobyt czasowy w przypadku rozpoczęcia pracy przed udzieleniem tego zezwolenia na pobyt czasowy.

PRZEDŁUŻENIE OKRESU WAŻNOŚCI DOKUMENTÓW

Jedną z wprowadzonych zmian jest również przedłużenie okresu ważności dokumentów pobytowych obywateli Ukrainy bez statusu UKR, czyli niekorzystających z ochrony czasowej na podstawie specustawy.

Jeżeli ostatni dzień okresu pobytu obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy krajowej przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., okres pobytu na podstawie tej wizy oraz okres ważności tej wizy ulegają przedłużeniu z mocy prawa do dnia 24 sierpnia 2023 r. W takim przypadku, w dokumencie podróży obywatela Ukrainy nie umieszcza się nowej naklejki wizowej. Wiza krajowa w okresie przedłużenia okresu pobytu oraz okresu ważności nie uprawnia do przekraczania granicy

Jeżeli ostatni dzień okresu ważności zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego obywatelowi Ukrainy przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., okres ważności tego zezwolenia ulega przedłużeniu z mocy prawa do dnia 24 sierpnia 2023 r.

“
Na etapie wniesienia poprawek do projektu ustawy o zmianie specustawy została wprowadzona nowa regulacja pozwalająca niektórym osobom ze statusem UKR uzyskać zezwolenie na pobyt.



Jeżeli ostatni dzień dopuszczalnego okresu pobytu obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- » na podstawie wizy Schengen wydanej przez organ polski;
- » na podstawie wizy wydanej przez inne państwo obszaru Schengen;
- » na podstawie dokumentu pobytowego wydanego przez właściwy organ innego państwa obszaru Schengen, albo innego dokumentu pobytowego wydanego przez organ tego państwa, uprawniającego do podróży po terytorium innych państw tego obszaru;
- » w ramach ruchu bezwizowego,

przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., jego pobyt na tym terytorium uznaje się za legalny do dnia 24 sierpnia 2023 r.

PODSTAWA PRAWNA

Wszystkie opisane zmiany są związane z wejściem w życie ustawy z 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 185).

Ustawa ta została opublikowana w Dzienniku Ustaw w dniu 27 stycznia 2023 roku i od 28 stycznia 2023 roku weszło w życie większość omówionych w artykule przepisów.

PODSUMOWANIE

Nowelizację należy ocenić pozytywnie, ponieważ przedłuża stan prawny, w którym obywatele Ukrainy oraz ich pracodawcy nie są obciążeni formalnościami związanymi ze standardowym procesem legalizacji oraz zatrudnienia cudzoziemców. To powinno wesprzeć rynek pracy, a w konsekwencji polską gospodarkę.

SAWICKI
— WSPÓLNICY
KANCELARIA ADWOKACKA

adwokat Piotr Sawicki
Wspólnik Zarządzający Kancelarii
Adwokackiej Sawicki i Wspólnicy





Profesjonalnie **O DOBROSTANIE**

Jak pogodzić zawodowe ambicje z najważniejszym projektem, czyli satysfakcjonującym życiem prywatnym.
Zdrowie i legislacja na wspólnej drodze do *work-life balance*.



ŚWIADOMY ZESPÓŁ TO MNIEJSZE PRAWDOPODOBIEŃSTWO KŁOPOTÓW.

Przygotuj się na sytuacje stresowe w miejscu pracy

W miejscu pracy możemy mieć nie tylko do czynienia z urazem, ale z klasycznym zachorowaniem. Nagły ból w klatce piersiowej, udar mózgu, zasłabnięcie czy też drgawki to stany, które klasycznie występują w życiu każdego człowieka.

Część organizacji przygotowuje się do tego solidnie, zabezpieczając stanowisko pracy w apteczki, defibrylatory AED, czy też szkolenia pracowników podnoszące umiejętności oraz świadomości stanów zagrożenia zdrowia i życia.

Każdorazowo zaczynamy tak samo. Zawsze należy ocenić bezpieczeństwo własne, a następnie przystąpić do oceny sytuacji. Kluczem do właściwego udzielenia pierwszej pomocy jest prawidłowe rozpoznanie, co się dzieje z poszkodowanym.

Zawsze warto postępować w schemacie trzech możliwych opcji: przytomny, nieprzytomny, nieprzytomny nieoddychający.

Przytomnymi po prostu się opiekujemy rozmawiamy z nimi, badając ich potrzeby oraz kontrolując ich stan.

Grupa pacjentów nieprzytomnych - to obowiązek oceny oddechu. Pacjent nieprzytomny powinien leżeć na boku. Wybieramy bezpieczniejszy bok, zważając na uraz, czy też warunki zewnętrzne, żeby to nie była ruchliwa droga, czy też mokra nawierzchnia. Oczywiście niezbędna będzie interwencja karetki pogotowia ratunkowego.

Jeśli jednak oddechu nie ma, mamy do czynienia z zatrzymaniem krążenia i tu również wzywamy pogotowie ratunkowe, rozpoczynając uciski klatki piersiowej. Jeśli jest defibrylator, powinniśmy go użyć.

Jeśli mamy problemy medyczne, należy dzwonić na 999. Jest to numer zdecydowanie lepszy niż 112 do zdarzeń medycznych. Wybierając 999 dodzwonimy się do dyspozytora medycznego, który może poinstruować nas, co mamy robić oraz to on decyduje o wysłaniu karetki pogotowia ratunkowego. Rezygnując w tej sytuacji ze 112 zyskamy około 2 minuty. Szybsze wezwanie to szybszy przyjazd pogotowia ratunkowego.

W dzisiejszym świecie, gdzie życie pędzi, a stres goni kolejny stres, dość często może doprowadzić to do kolejnych komplikacji.

Sytuacja stresowe, czy też intensywne emocje mogą doprowadzić do zasłabnięcia. Czasami ze stresu ludzie zaczynają wymiotować, a to powoduje odpływanie dużej ilości krwi do żołądka i może spowodować zasłabnięcie. Działania ratunkowe powinny zmierzać do pomocy człowiekowi w wydolnym oddechu. Świetnie sprawdza się tutaj pozycja na ziemi z uniesionymi nogami do góry albo pozycja na boku. Po zasłabnięciu człowiek powinien trochę poleżeć.

Bywa tak, że w miejscu pracy dotyka nas atak drgawek. Nie zawsze wiemy, czy to jest chory na epilepsję. Bywa, że drgawki mają ludzie młodzi i nie do końca znamy ich przyczynę. Czasami można upaść i uderzyć się w głowę, a innym razem drgawki może wywołać jakiś czynnik zewnętrzny, jak stroboskopowe światło, czy stres. Pierwsza pomoc w takich przypadkach w pierwszej fazie ogranicza się do udrożenia dróg oddechowych, czyli odchylenia głowy do tyłu oraz asekurowanie głowy, by nie uderzała o ziemię. Bardzo dobrze, jeśli świadkowie zdarzenia klękają za poszkodowanym i biorą jego głowę między swoje kolana. To poprawia stabilizację oraz umożliwia kontrolę drożności dróg oddechowych. Do najczęściej popełnianych błędów zaliczamy próby wkładania czegoś do buzi oraz podkładanie dużej ilości przedmiotów pod głowę, by pacjentowi było wygodnie.

Działanie to powoduje powstawanie niedrożności dróg oddechowych co może skutkować uduszeniem poszkodowanego. Kolejnym dużym błędem jest tłumienie drgawek. Nie róbmy tak, ponieważ nie przyniesie to żadnego pozytywnego efektu, pilnujemy tylko głowy.

Po ustaniu drgawek oceńmy oddech, a jeśli będzie obecny, ułóżmy poszkodowanego na bezpiecznym boku. Na boku kładziemy dopiero po ustaniu drgawek poszkodowanego z obecnym oddechem. Drgawki są bardzo emocjonującym momentem, więc warto zachować zimną krew i przeczekać prężenia, tylko pilnując głowy.

Kolejnym momentem może być spotkanie człowieka z nagłym bólem w klatce piersiowej. Nie każdy ból w klatce piersiowej to od razu zawał, ale my nie możemy tego ocenić. Dlatego powinniśmy opiekować się tym człowiekiem adekwatnie do sytuacji. Jeśli ból utrzymuje się kilka minut i poszkodowany jest blady, spocony oraz odczuwa duszność, powinniśmy wezwać pogotowie ratunkowe. Bardzo dobrym pomysłem jest wysłuchanie dyspozytora oraz odpowiadanie na jego pytania. Jeśli nasz cierpiący oddycha, to wystarczy opieka, posadzić bądź położyć i oczekiwać przyjazdu pogotowia ratunkowego. Nie należy podawać żadnych leków na własną rękę. Przy utracie przytomności trzeba potwierdzić oddech: jeśli jest - układamy na boku, a jeśli nie ma - rozpoczynamy uciski klatki piersiowej.

Tak jak ból w klatce piersiowej może być znakiem zawału mięśnia sercowego, tak udar mózgu wygląda zupełnie inaczej.

Zawroty głowy, bełkotliwa mowa, zaburzenia widzenia, opadnięty kącik ust, czy oka, asymetryczna twarz, słabsza ręka, noga bądź w ogóle ich niedowład - oznacza, że w układzie nerwowym dzieją się złe rzeczy. Najczęściej mowa tutaj o skrzeplinie, która dotarła do naczyń w mózgu.



Pilnie powinniśmy zadzwonić do dyspozytora, wybierając 999 i słuchając jego poleceń. Dyspozytor najczęściej mówi, by posadzić poszkodowanego i oczekiwać przyjazdu pogotowia ratunkowego. Jeśli poszkodowany jest nieprzytomny, powinniśmy położyć go na zdrowszym boku, czyli na tym, który nie jest porażony. Każdorazowo pacjent, który leży na boku, powinien być pod stałą opieką oraz powinien mieć zachowane drożne drogi oddechowe, a potencjalne wymioty będą mogły wyłać się na zewnątrz.

Wymienione stany mogą powstać podczas silnego wzburzenia, czy też stresu. Doskonale do tych sytuacji pasuje restrukturyzacja albo likwidacja stanowisk pracy. Wbrew pozorom sytuacje nie dotyczą tylko pracowników zwalnianych bądź przesuwanych na inne stanowiska, ale również kadry kierowniczej, którą ogromny stres nie omija. Wielokrotnie osoby decyzyjne w organizacji walczą z przewlekłym stresem, który trwa wiele dni przed takimi decyzjami oraz wiele dni po takich decyzjach.

Na szczęście pojawiają się praktyki zabezpieczające takie wydarzenia. Mam na myśli unikanie zwalniania ludzi online, posiadanie automatycznego defibrylatora zewnętrznego, a nawet zapewnienie zabezpieczenia medycznego na czas trudnych decyzji.

Jeśli już podejmiemy decyzję o zatrudnieniu fachowców do zabezpieczenia takiego czasu, powinniśmy uchronić naszych pracowników przed widokiem zespołu ratownictwa medycznego i karetki w miejscu pracy. Sam widok medycznych uniformów i karetki może spowodować niemały stres. Zespół może czekać w odizolowanym pomieszczeniu, ja jeśli będzie to konieczne - zainterweniować.

Im bardziej świadomy zespół, tym mniejsze prawdopodobieństwo kłopotów. Prewencja nadal jest dużo lepszym pomysłem niż walczenie z konsekwencjami.

Przed nami trudne czasy i niestety od stresu nie uciekniemy. Musimy nauczyć się z nim żyć, ale jak najmocniej budować świadomość, że jest on odpowiedzialny za wiele różnych epizodów naszego zdrowia i życia. Bywa, że sytuacje stresowe spotykają nas rzadko, a innym razem stres jest częścią każdego naszego dnia. W wielu organizacjach na różne sposoby monitoruje się już stan zdrowia fizycznego, jak i psychicznego pracowników. To zdecydowanie lepszy pomysł niż później czynności rachunkowe.

Każdorazowo w działaniach ratunkowych warto użyć dla swojego bezpieczeństwa rękawiczek, które powinny znajdować się w każdej apteczce pierwszej pomocy.

MEDIKON Szkolenia pierwszej pomocy

rat. med. Karol Bączkowski
Medikon - szkolenia pierwszej pomocy
karolratownik.pl



KALENDARIUM

Kursy i webinary

SZKOLENIE

Efektywne wykorzystanie czasu pracy kierowcy przez spedytora, dyspozytora i przewoźników

Termin: 12.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Krzysztof Witos,
Andrzej Cholewa
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Kodeks pracy 2023!

Zmiany w urlopach związanych z rodzicielstwem i nowe uprawnienia pracownicze. Praktyczne omówienie

Termin: 13.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia Zatrudniania Cudzoziemców,
edycja V

Termin: 17.04.2023
Czas trwania: 3 mies.
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Niepełnosprawny w pracy. Zasady zatrudniania, uprawnienia, dofinansowanie do wynagrodzeń oraz dokonywanie rozliczeń i sporządzanie deklaracji ePFRON i SODIR

Termin: 17.04.2023
Czas trwania: 6 godzin
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Zmiany w legalizacji pobytu i pracy Obywateli Ukrainy.
Aktualizacja 2023

Termin: 18.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
mec. Piotr Sawicki
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Kodeks pracy 2023. Rewolucja w prawie pracy w podmiotach leczniczych

Termin: 19.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Kodeks pracy 2023. Nowe zasady zawierania umów o pracę. Rewolucja w urlopach rodzicielskich. Rozliczenie wynagrodzeń za okres nowych zwolnień.

Termin: 21.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Warsztaty – Płace dla zaawansowanych.
Prawidłowe ustalanie podstaw do wypłaty wynagrodzeń – aktualizacja 2023

Termin: 26.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Regulaminy pracy, wynagrodzeń i ZFŚS – jak tworzyć życiowe przepisy w nowoczesnych firmach. Warsztat dla specjalistów

Termin: 27.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący: prof. UW
dr hab. Krzysztof Walczak
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Warsztaty – Płace dla zaawansowanych!

Rozliczanie umów prawa cywilnego 2023 Rozliczanie wynagrodzeń cudzoziemców w aspekcie podatkowo – składowym

Termin: 28.04.2023
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)



KURSY

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego,
edycja XXIII

Termin: 16.05.2023
Czas trwania: 9 mies.
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia Mistrzostwa Kadrowego,
edycja XV

Termin: 16.05.2023
Czas trwania: 5 mies.
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia Mistrzostwa Płacowego,
edycja XII

Termin: 16.05.2023
Czas trwania: 4 mies.
Forma: [Online](#)

KURSY

**KADRY
Certyfikowany kurs specjalisty ds. kadr**
edycja XVI

Termin: 16.05.2023
Czas trwania: 8 tyg.
Forma: [Online](#)

KURSY

**PŁACE
Certyfikowany kurs specjalisty ds. wynagrodzeń**
edycja XIV

Termin: 16.05.2023
Czas trwania: 8 tyg.
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia Kalkulacji Wynagrodzeń dla Wymagających,
edycja III

Termin: 7.06.2023
Czas trwania: 3 mies.
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia MASTER (Kierownik działu kadr i płac),
edycja V

Termin: 7.06.2023
Czas trwania: 6 mies.
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia IOD,
edycja III

Termin: 14.09.2023
Czas trwania: 4 mies.
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia HR Zarządzanie Zasobami Ludzkimi,
edycja V

Termin: 4.10.2023
Czas trwania: 6 mies.
Forma: [Online](#)

KURSY

Akademia Prawa Pracy dla Wymagających,
Edycja III

Termin: 22.11.2023
Czas trwania: 3 mies.
Forma: [Online](#)



PROSTE I PRZYJEMNE PLANOWANIE, ROZLICZANIE I EWIDENCJA CZASU PRACY



**CZYLI W CZYM
MOŻEMY POMÓC
TOBIE
I TWOJEJ FIRMIE**

Skontaktuj się z nami:
biuro@eplanner.pl

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego

o kadrach i płacach z pasją

Na kursie Płace nauczysz się:

- przygotowania i sporządzania listy płac,
- ustalania uprawnień z tytułu choroby i macierzyństwa,
- ustalania wysokości wynagrodzenia i zasiłków z tytułu choroby i macierzyństwa,
- ustalania wynagrodzenia za czas nie wykonywania pracy,
- naliczania i ustalaniu wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń,
- przygotowania danych i dokumentów do dokonania potrąceń z wynagrodzeń,
- przygotowania danych i dokumentów do obliczenia wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych.

Na kursie Excel nauczysz się:

- wyciągania danych z komórek
- prawidłowego zaokrąglanie liczb,
- tworzenia list wybieranych oraz tworzenia arkuszy kalkulacyjnych z wykorzystaniem prawidłowej konstrukcji formuł oraz ich zagnieżdżenia jedna w drugiej,
- pracy z filtrem i sortowaniem
- wykorzystania tabel przestawnych przy tworzeniu raportów i zestawień kadrowo-płacowych,
- ochrony danych arkusza i pliku
- graficznej prezentacji danych,
- wykorzystania danych zewnętrznych przy tworzeniu zestawień
- wykorzystania narzędzi formatowania warunkowego.

Na kursie Zasiłki nauczysz się:

- ustalać uprawnienia z tytułu choroby i macierzyństwa,
- obliczać okresy zasiłkowe,
- ustalać podstawę wymiaru świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego,
- obliczać i wypłacać wynagrodzenie i zasiłki za czas choroby,
- ustalać uprawnienia z tytułu rodzicielstwa,
- udzielać świadczeń i wypłacać należności z tytułu rodzicielstwa,
- obliczać i wypłacać świadczenia za czas wypadku przy pracy.

Na kursie Czas Pracy nauczysz się:

- poprawnie definiować czas pracy,
- ustalać normy i wymiar czasu pracy,
- dobierać najlepsze systemy i rozkłady czasu pracy,
- planować optymalne grafiki pracy,
- rozliczać czas pracy,
- klasyfikować godziny nadliczbowe,
- rozliczać pracę w porze nocnej, niedziele i święta.

Na kursie RODO nauczysz się:

- jakie są obowiązki pracodawcy pełniącego funkcję Administratora danych,
- jakie prawa przysługują pracownikom, którzy powierzają pracodawcy swoje dane osobowe,
- jakie są zasady przetwarzania danych osobowych i obowiązki informacyjne w związku z przetwarzaniem danych osobowych,
- kto jest zobowiązany do rejestrowania czynności przetwarzania i tworzenia raportu z naruszeń,
- kiedy należy powołać inspektora ochrony danych,
- czym jest Polityka Bezpieczeństwa Informacji.

Na kursie Urlopy nauczysz się:

- poprawnie udzielać urlopu wypoczynkowego,
- ustalać wymiar urlopu wypoczynkowego,
- ustalać należny pracownikowi urlopu proporcjonalny,
- sporządzać plany urlopowe,
- udzielać urlopu na żądanie,
- obliczać wynagrodzenie za urlopu wypoczynkowy,
- obliczać i wypłacać ekwiwalent za niewykorzystany urlopu wypoczynkowy.

Na kursie Kadry nauczysz się:

- gromadzenia, archiwizowania i przygotowywania dokumentacji związanej z nawiązaniem stosunku pracy,
- udzielania i rozliczania urlopów i zwolnień od pracy,
- planowania i rozliczania czasu pracy,
- przygotowywania dokumentacji związanej ze zmianą treści i rozwiązaniem stosunku pracy,
- ustalania uprawnień związanych z rodzicielstwem.



START

XXIII edycja | 16 maja 2023 r.

+48 519 382 572

+48 519 323 846

biuro@hrnaszpilkach.pl

HRnaszpilkach.pl



HR
NA SZPIPKACH
monikasmulewicz.pl

HR na szpilkach

Monika Smulewicz

NIP: 742-115-72-92

ul. Borzymowska 43/303 F

03-565 Warszawa



ISBN 978-83-66131-54-5



9 788366 131545