

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 04
styczeń 2022

5 TRENDÓW HR
w 2022 roku

CZY SYGNALISTA jest
bezwzględnie chroniony
w miejscu pracy?

KALIBRACJA, narzędzia
wspomagające spójność

ZMIANY W ZAKRESIE
zatrudniania cudzoziemców

HR BEZ PAPIERU to więcej
korzyści dla pracodawcy

ROZLICZENIE WYNAGRODZENIA
po tzw. Polskim Ładzie

Przychodzi HR do IOD



Szanowni Państwo,

z radością przekazuję na Wasze ręce noworoczny numer kwartalnika „HR na szpilkach”.

Przygotowując dla Państwa czwarty numer kwartalnika „HR na szpilkach” skoncentrowaliśmy się przede wszystkim na aktualnych i projektowanych zmianach w prawie pracy oraz tematach niezmiennie przykuwających uwagę pracodawców i pracowników.

Jednym z najbardziej aktualnych tematów jest budzący najwięcej emocji tzw. Polski Ład i nie mogło go zabraknąć w aktualnym numerze naszego magazynu. Kolejnym niezwykle ważnym zagadnieniem jest ochrona sygnalistów, z którą to kwestią zmierzają się najwięksi pracodawcy od 17 grudnia. Poświęciliśmy temu aż dwa artykuły bieżącego wydania.

Z uwagą obserwujemy również prace legislacyjne skoncentrowane wokół zmian w przepisach dotyczących legalizacji zatrudnienia obcokrajowców. Na te przepisy czekają zarówno pracodawcy zatrudniający cudzoziemców, jak i prawie półtoramilionowa rzesza imigrantów zarobkowych zatrudnionych w Polsce i zasilających w znacznym stopniu społeczność pracowników zatrudnionych w naszych firmach.

Polecam Państwa uwadze również treści dotyczące działania praw wstecz, mediacji, mobbingu i dyskryminacji, jak również publikacje dotyczące PPK, PPE, sposobów oszczędzania na emeryturę.

Nie sposób wymienić wszystkich zagadnień, które omawiamy w tym wydaniu – zachęcam do przyjrzenia się tematom, które przybliżyliśmy, starając się dostarczyć Państwu rzetelną wiedzę. Obejmują one również wątki praktyczne, trendy warte uwagi, aspekty związane z RODO czy etyką oraz etykietą w biznesie. Jestem przekonana, że każdy z Państwa znajdzie coś dla siebie.

Życzę Państwu wiele radości, spokoju i dużo zdrowia w nadchodzącym Nowym 2022 Roku.

Monika Smulewicz
Redaktor naczelna



REDAKTOR NACZELNA

Monika Smulewicz
magazyn@monikasmulewicz.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@monikasmulewicz.pl

HRnaszpilkach.pl

ISBN 978-83-66131-43-9

OBSŁUGA PRAWNA

Grupa Legalia Kancelaria Prawnicza
Szczepanik Sp.k.



PARTNER WYDANIA



MEDICOVER
ZDROWA FIRMA

WYDANE w **Warszawie 22.12.2021**

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

HR DETEKTYW

CZY SYGNALISTA jest bezwzględnie chroniony w miejscu pracy? *Honorata Skibicka* 6

PRAWO PRACY

PPE I PPK w przypadku przejścia części zakładu pracy *dr Marcin Wojewódka* 10

DZIAŁANIE PRAWA WSTECZ w źródłach prawa pracy *dr Sebastian Koczur* 13

DZIECKO W REKLAMIE – legalnie *Iwona Wieleba* 18

PRZEJŚCIE Z UMOWY O PRACĘ NA B2B, czy pracodawca ma się czego obawiać? *Justyna Tyc-Brzosko* 22

OKIEM PRAKTYKA

5 TRENDÓW HR W 2022 r. *Małgorzata Górską* 26

OKULARY DO PRACY PRZED MONITOREM.

Jakie obowiązki refundacyjne mają pracodawcy? *Monika Smulewicz* 30

JAK ROZWIĄZAĆ SPÓR Z PRACOWNIKIEM BEZ PROCESOWANIA SIĘ,

Co to jest i „z czym się je” mediacje? *Sławomir Paruch, Jakub Grabowski* 34

JAK ROZPOZNAĆ I WALCZYĆ z mobbingiem w pracy? *dr Magdalena Rycak* 38

KADROWIEC W BIURZE RACHUNKOWYM vs kadrowiec w firmie *Aneta Proszak-Motyl* 42

NARZĘDZIOWNIK HRowca

KALIBRACJA, narzędzia wzmacniające spójność *Małgorzata Górską* 46

CZY USPRAWNIAJĄC TWARDE PROCESY HR, jak dystrybucję pasków i pitów

możemy zyskać cenny czas na rozwój? *Elżbieta Czaplicka* 52

JAK CIĘ WIDZĄ W ŚWIECIE ONLINE *Joanna Ceplin* 56

HR BEZ PAPIERU, to więcej korzyści dla pracodawcy *Nicole Gerwat* 60

WYNAGRODZENIA I UBEZPIECZENIA

ROZLICZENIE WYNAGRODZENIA po tzw. Polskim Ładzie *dr Antoni Kolek* 64

PRACODAWCO, nie zapominaj o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

i o świadczeniach urlopowych! *dr Mateusz Gajda* 66

JAK OSZCZĘDZAĆ NA EMERYTURĘ w 2022 roku? Rozwój PPK *Oskar Sobolewski* 68

CUDZOZIEMCY

CZY WOLNO ZATRUDNIAĆ CUDZOZIEMCÓW

przy świadczeniu outsourcingu? *Izabela Florczak, Katarzyna Ziótkowska* 72

ZMIANY W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA CUDZOZIEMCÓW, kierunki proponowanych zmian

Agnieszka Wołyniec-Ostrowska 78

RODO W KADRACH, PŁACACH I HR

PRZYCHODZI HR do IOD *Michał Kluska, Adam Prokop* 84

JAK WDROŻYĆ PRZEPISY DYREKTYWY o sygnalistach zgodnie z RODO? *Przemysław Zegarek* 88

ETYKA I ETYKIETA W BIZNESIE

KOMPLEMENTY I KRYTYKA w biznesie *Aleksandra Pakuła* 92

DYSKRYMINACJA w miejscu pracy *Joanna Cur* 94

WYPALENIE ZAWODOWE, strategie do wdrożenia w firmie *Agnieszka Szwejkowska* 98

KALENDARIUM Kursy i webinary 100



HR DETEKTYW

HR Detektyw to najświeższe informacje ze świata prawa pracy, kalkulacji wynagrodzeń i zasiłków. To nowości w orzecznictwie, interpretacjach i stanowiskach resortowych, które prezentujemy systematycznie w co drugą środę, na naszym kanale [HR na szpilkach na YouTube](#).



CZY SYGNALISTA JEST BEZWZGLĘDNI CHRONIONY w miejscu pracy?

17 grudnia 2021 roku upływa termin transponowania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. Polska podjęła działania w celu jej wdrożenia.

Trwają prace nad projektem ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, która ma kompleksowo wprowadzić tematykę sygnalistów do polskiej przestrzeni prawnej.

Przepisy zakładają szeroką ochronę sygnalisty przed działaniami odwetowymi, czyli pewnego rodzaju retorsjami, których mogliby dopuścić się pracodawcy czy przełożeni sygnalisty, niezadowoleni z dokonanego przez niego zgłoszenia nieprawidłowości występujących w miejscu zatrudnienia.

Wśród przykładowo wskazanych w przepisach zakazanych działań odwetowych za dokonanie zgłoszenia lub ujawnienie publiczne wymieniono między innymi wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy.

Czy powyższe oznacza, że pracodawcy w ogóle nie wolno rozwiązać umowy o pracę ze zgłaszającym?

Czy ochrona sygnalisty jest podobna w swojej formule do ochrony pracownicy w ciąży lub pracownika w wieku przedemerytalnym, którym to nie wolno wypowiedzieć umowy o pracę?

Zgodnie z przepisami sytuacja pracownika nie może pogorszyć się w związku z dokonaniem przez niego zgłoszenia, a za działania odwetowe traktowane są wszelkie działania lub zaniechania, które wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu. Oznacza to, że sytuacja pracownika nie może się pogorszyć na skutek dokonanego przez niego zgłoszenia.





*Zgodnie z przepisami
sytuacja pracownika
nie może pogorszyć się
w związku z dokonaniem
przez niego zgłoszenia.*

W polskim projekcie wskazano, że wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia traktowane jest jako niekorzystne traktowanie i działanie odwetowe w stosunku do sygnalisty, chyba że pracodawca udowodni, że składając oświadczenia o tych treściach kierował się obiektywnymi powodami.

Nie jest więc wykluczone wystąpienie takich obiektywnych przyczyn, które uniemożliwiają dalsze zatrudnianie danej osoby i uzasadniają rozwiązanie z nią umowę o pracę (chodzi oczywiście o przyczyny aktualne, konkretne, rzeczywiste).

Oznacza to, że ochrona sygnalisty przed rozwiązaniem umowy o pracę nie jest bezwzględna, a ogranicza się do przyczyn związanych z dokonaniem zgłoszeniem. Jeżeli jednak sygnalista przyjdzie do pracy pod wpływem alkoholu, czy nie przyjdzie do pracy i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, to będą to samoistne przyczyny pozwalające na rozwiązanie z nim umowy o pracę. Działania pracodawcy zostaną w takim przypadku uznane za obiektywnie uzasadnione.

Są to oczywiście przykłady jaskrawe, ewidentne. Wśród tych przyczyn mogą znaleźć się też inne o mniejszej wadze, czy doniosłości, ale decydujące o braku możliwości dalszej współpracy.

Warto też pamiętać, że nie każde zgłoszenie będzie kwalifikowało zgłaszającego do ochrony. Ochrona przysługuje bowiem tym pracownikom, którzy spełniają łącznie dwa warunki: dokonają zgłoszeń w obszarach praw objętych przepisami (ewentualnie rozszerzonych regulaminami pracodawców) oraz w momencie dokonywania zgłoszenia mieli uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłaszane przez nich kwestie są prawdziwe.

W ten sposób gwarancję ochrony mają otrzymać osoby działające w dobrej wierze. Osoby działające w złej wierze (np. celowo wprowadzające w błąd, zgłaszające informacje nieprawdziwe) nie będą chronione, podobnie jak te, który dokonuje zgłoszenia wyłącznie we własnym, indywidualnym interesie.



Honorata Skibicka
Radca prawny w Kancelarii
Wojewódka i Wspólnicy





Weź kurs na HR

Wybierz 6-miesięczny program rozwoju zawodowego!



Akademia HR

Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

start: 14 września 2022



HRnaszpilkach.pl

KONTAKT ✉ szkolenia@monikasmulewicz.pl ☎ +48 519 382 572, +48 519 323 846

akademia.monikasmulewicz.pl/akademia-HR/



ISO 9001



PRAWO PRACY

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





PPE I PPK

w przypadku przejścia części zakładu pracy

PPE BĄDŹ PPK U PRAWIE KAŻDEGO PRACODAWCY

Od 2020 roku praktycznie u każdego pracodawcy w naszym kraju powinien funkcjonować pracowniczy plan kapitałowy (PPK). Jednym z wyjątków od istnienia obowiązku oferowania swoim pracownikom PPK jest prowadzenie przez danego pracodawcę pracowniczego programu emerytalnego (PPE), który jednak musi spełniać określone parametry w zakresie poziomu uczestnictwa oraz wysokości składki podstawowej opłacanej do takiego programu.

Jak pokazuje praktyka, nie każde PPE zwalnia z obowiązku tworzenia PPK, a to może powodować albo zwiększenie kosztów związanych z prowadzeniem dwóch świadczeń przez pracodawcę, albo siłą rzeczy prowadzić do marginalizowania PPE.

Często praktyczny problem powstaje w sytuacji, która prędzej czy później może się zdarzyć każdemu pracodawcy, czyli przejścia części zakładu pracy w trybie art. 23 prim Kodeksu pracy.

ZASADA SUKCESJI GENERALNEJ W RAZIE PRZEJŚCIA CZĘŚCI ZAKŁADU PRACY

Warto przypomnieć, że przepisy Kodeksu pracy przewidują, w razie przejścia części zakładu pracy na nowego pracodawcę, sukcesję generalną u nowego pracodawcy treści stosunku pracy łączącego pracownika z dotychczasowym pracodawcą. Innymi słowy nowy pracodawca „wchodzi w buty” dotychczasowego pracodawcy.

W związku ze zmianą pracodawcy bez zmian pozostają w szczególności takie składniki, jak wynagrodzenie zasadnicze, premie, przysługujące nagrody oraz inne świadczenia. Sukcesja generalna oznacza też „odziedziczenie” korzystnych uprawnień posiadanych przez danego pracownika, a wynikających z postanowień regulaminu pracy obowiązującego u dotychczasowego pracodawcy.

Jeśli przykładowo w poprzedniej firmie stosowane były dodatkowe uprawnienia urlopowe (np. 28 dni urlopu wypoczynkowego zamiast standardowych 26 dni wynikających z Kodeksu pracy), albo gdy pracownikom przysługiwał dodatkowy dzień wolny od pracy z okazji imienin czy urodzin, to tego rodzaju uprawnienie „przechodzi” do nowego pracodawcy.

Przejęty pracownik posiada takie uprawnienia tak długo, jak nowy pracodawca nie pogorszy tych lepszych warunków posiadanych przez pracownika będącego przedmiotem przejścia części zakładu pracy.

PPE I PPK NIE SĄ WARUNKAMI ZATRUDNIENIA – NIE PRZECHODZĄ W TRYBIE ART. 23PRIM

Powyższa zasada sukcesji generalnej doznaje wyjątku w przypadku niektórych przepisów szczególnych. Brak automatyzmu ma miejsce między innymi w takich obszarach, jak zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, czy właśnie PPE oraz PPK. Wynika to z faktu, że przepisy regulujące powyższe świadczenia pracownicze zawierają własne autonomiczne rozwiązania na okoliczność przypadku przejścia całości lub części zakładu pracy.

Co do zasady nie przewidują one automatyzmu przejścia uprawnienia pracownika, który uczestniczył w PPE bądź PPK u dotychczasowego pracodawcy do nowego podmiotu.

Może więc być tak, że ktoś u dotychczasowego pracodawcy uczestniczył w PPK, a u nowego pracodawcy będzie mógł stać się uczestnikiem PPE. Może też mieć miejsce sytuacja odwrotna, to jest uczestnik PPE u byłego pracodawcy będzie mógł uczestniczyć w PPK u nowego pracodawcy.



“

Jak pokazuje praktyka, nie każde PPE zwalnia z obowiązku tworzenia PPK, a to może powodować zwiększenie kosztów związanych z prowadzeniem dwóch świadczeń przez pracodawcę, albo prowadzić do marginalizowania PPE.

Sprawa może być jednak bardziej skomplikowana w sytuacji, gdy PPE lub PPK były zapisane w źródle zakładowego prawa pracy obowiązującym u dotychczasowego pracodawcy, co ma miejsce w szczególności w przypadku zakładowego układu zbiorowego pracy.

W takim przypadku przed nowym pracodawcą, który nie oferuje tożsamesgo świadczenia jak dotychczasowy pracodawca, może pojawić się wyzwanie konieczności zrekompensowania przejętemu pracownikowi świadczenia, którego nowy pracodawca nie oferuje.

MOŻLIWOŚĆ ZMIANY WARUNKÓW ZATRUDNIENIA

Zmiana innych warunków zatrudnienia może natomiast nastąpić w drodze zawarcia między nowym pracodawcą a pracownikiem odpowiedniego porozumienia zmieniającego lub złożenia przez pracodawcę wypowiedzenia zmieniającego w zakresie tych modyfikowanych warunków pracy lub płacy (np. zabranie dnia wolnego z okazji urodzin).

Mimo, że przepisy kodeksu pracy wprost stanowią, że zmiana pracodawcy nie może być przyczyną wypowiedzenia umowy o pracę pracownikowi, to w takim przypadku (gdy przyczyną wypowiedzenia będzie chęć dostosowania przez pracodawcę tych indywidualnych warunków do standardu obowiązującego w danej organizacji) składając przejętemu pracownikowi wypowiedzenie zmieniające, pracodawca nie narusza przepisów prawa pracy.

Powyższe dotyczy także PPE lub PPK zapisanych w źródłach zakładowego prawa pracy obowiązujących u dotychczasowego pracodawcy.



dr Marcin Wojewódka
Radca prawny





DZIAŁANIE PRAWA WSTECZ w źródłach prawa pracy

LEX RETRO NON AGIT FUNDAMENTEM SYSTEMU PRAWA

Jedną z fundamentalnych zasad prawa jest niedopuszczalność działania prawa wstecz (*lex retro non agit*). Zasadą konstruowania norm prawnych jest przyjęcie założenia, że kreowane normy prawne będą kształtować sytuację prawną adresata normy od momentu ich wejścia w życie. Jak wskazuje orzecznictwo, chociaż zasada nieretroakcji nie czerpie wprost z przepisu Konstytucji RP, to wyprowadzana jest z jej art. 2. Przyjmuje się tutaj, że "zasada niedziałania prawa wstecz stanowi podstawową zasadę porządku prawnego". Znajduje ona swoje oparcie w takich wartościach jak bezpieczeństwo prawne i pewność obrotu prawnego oraz poszanowanie praw nabytych.

Złamanie zakazu działania wstecznego nowej ustawy musi z niej wynikać w sposób niewątpliwy i nie może być wyprowadzane w drodze interpretacji (Wyrok Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z dnia 03.06.2020 r., I AGa 4/20, LEX nr 3045085). Zasada nieretroakcji nie ma wprawdzie charakteru zasady konstytucyjnej, niemniej można uznać, że jest ona powszechnie uznawana w doktrynie i w praktyce sądowej. Jest to zasada, której adresatami są zarówno organy tworzące prawo, jak i stosujące je.



Te ostatnie w tym sensie, że powinny ją uwzględnić przy stosowaniu i wykładni prawa, oczywiście z zastrzeżeniem – jeżeli wniosek odmienny nie wynika z brzmienia lub celu aktu normatywnego. Ponieważ nie jest to zasada konstytucyjna, przeto nie jest nią związany organ stanowiący prawo. Zasada ta jednak stanowi dyrektywę postępowania, iż nie należy stanowić norm, które należałoby stosować do zdarzeń mających miejsce przed powstaniem samej normy (*Uchwała Sądu Najwyższego z dnia 21.05.1986 r., III AZP 4/85, LEX nr 1633196*).

Zachowując pełen respekt dla powyższej zasady, rodzi się jednak pytanie, czy partnerzy społeczni, uzgadniając swoiste źródła prawa pracy (a więc de facto źródła prawa w rozumieniu art. 87 Konstytucji RP) muszą w pełni przestrzegać zasady *lex retro non agit*, czy też zasada uprzywilejowania pracownika, stanowiąca emanację funkcji ochronnej prawa pracy, pozwala im na przyjęcie takich rozwiązań, które uczynią daną regulację obowiązującą z mocą wsteczną.

SWOISTE ŹRÓDŁA PRAWA PODLEGAJĄ RYGOROM PRAWIDŁOWEJ LEGISLACJI

Pamiętać należy, że wymienione w art. 9 Kodeksu pracy źródła prawa należą do porządku prawnego, stanowiąc jedną z kategorii źródeł prawa. Zgodnie z przywołanym przepisem, ilekroć w Kodeksie pracy jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

Przy dokonywaniu interpretacji tekstu źródła prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 k.p. decydujące znaczenie mają zasady wykładni aktów normatywnych (logiczno-językowej, systemowej i funkcjonalnej), przy uwzględnieniu okoliczności towarzyszących zawarciu porozumienia i założeniu, że decydująca jest treść jego postanowień (wykładnia językowa) (*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 14.02.2017 r., I PK 61/16, LEX nr 2278323*).

Jak wskazuje Sąd Najwyższy, przykładowo regulaminy wynagradzania są, zgodnie z art. 9 § 1 k.p., źródłami prawa pracy, są więc aktami normatywnymi i przy ich wykładni należy stosować zasady, na jakich dokonuje się interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, a nie reguły wykładni oświadczeń woli wskazane w art. 65 KC (*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 27.01.2021 r., III PSKP 3/21, LEX nr 3112921*). Źródłem prawa pracy są także oparte na ustawie inne porozumienia zbiorowe. Porozumienie zbiorowe ma zatem cechę aktu normatywnego, jeżeli podstawą jego wydania są normy ustawowe oraz określa prawa i obowiązki stron stosunku pracy (*Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 26.06.2019 r., I PK 178/18, LEX nr 2687563*).

W konsekwencji, wprowadzając w życie dane swoiste źródło prawa pracy, konieczne jest rozważenie retroaktywnej mocy obowiązującej postanowień w nich zawartych.

W PRAWIE PRACY TO CO KORZYSTNIEJSZE – TO DOPUSZCZALNE

Kierując się powołanymi powyżej regułami prawidłowej legislacji należy skonstatować, iż szczególnie normodawca jakim są partnerzy społeczni in gremio, również winien mieć na uwadze obowiązywanie zasady nieretroaktywności.

Niemniej jednak nie może ujść z pola widzenia jedna z podstawowych zasad prawa pracy, głoścąca, iż postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych.

Daje to przestrzeń do rozważań w przedmiocie dopuszczalności retroaktywności w swoistych źródłach prawa pracy. W konsekwencji dopuszczalne są w prawie pracy takie swoiste regulacje, które sytuację pracownika będą kształtowały korzystniej aniżeli powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.



W ślad za Sądem Najwyższym należy wskazać, iż generalnie art. 3 k.c., stosowany w związku z art. 300 k.p., odnosi się także do przepisów prawa pracy (art. 9 § 1 k.p.), obejmujących również układy zbiorowe pracy, czy też inne porozumienia zawierane między stronami stosunku pracy, w tym także podyktowane trudną sytuacją ekonomiczną pracodawcy. W obrębie stosunków pracy mogą występować różne przykłady retroakcji i nie stanowią one a priori naruszenia art. 3 k.c., który - co wiadomo - ma przez art. 300 k.p. odpowiednie zastosowanie, o ile nie są sprzeczne z zasadami prawa pracy (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 20.02.2020 r., I BP 4/18, LEX nr 3084200).

Wcześniej w 2017 roku Sad Najwyższy wskazał, iż wyrażona w art. 3 k.c. zasada nieretroakcji przewiduje, że nowego prawa nie stosuje się do oceny zdarzeń prawnych i ich skutków, jeżeli miały miejsce i skończyły się przed jego wejściem w życie, zaś wyjątek od tej zasady musi wynikać z brzmienia nowego prawa lub jego celu. Przepis art. 3 k.c. ma zastosowanie w sprawach z zakresu prawa pracy (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 27.04.2017 r., II PK 59/16, LEX nr 2312017).

Niemniej jednak zasada niedziałania prawa wstecz nie ma bezwzględного charakteru. Jak wskazuje judykatura, odstępienie od zasady niedziałania ustawy wstecz musi wynikać z celu ustawy w sposób niewątpliwy (Wyrok Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu z dnia 31.01.2020 r., I ACa 1059/19, LEX nr 3104742).

Ustawa, tzn. przepisy prawne, mogą mieć moc wsteczną, jeżeli to wynika z ich celu. Pojęcie "celu" może być rozumiane w różny sposób. Nie jest to kwestia jakiejś ogólnej "celowości", zwłaszcza w znaczeniu postulatycznym. Chodzi w zasadzie o to, aby "cel" w tej mierze wynikał z istoty i rzeczywistej intencji ustawodawcy, dających się obiektywnie ustalić.



Z tego punktu widzenia pewne znaczenie mogą mieć np. ogólne tendencje rozwoju prawa w określonym, bardziej uzasadnionym kierunku (*Uchwała Sądu Najwyższego z dnia 30.06.1987 r., III CZP 32/87, OSNC 1988/11/151*).

W konsekwencji w przypadku stwierdzenia kolizji wartości w postaci zakazu nieretroaktywności oraz uprzywilejowania pracownika, wskazać należy, iż w prawie pracy pierwszeństwo winna mieć zasada uprzywilejowania będąca emanacją funkcji ochronnej prawa pracy.

KORZYSTNOŚĆ DLA PRACOWNIKA USPRAWIEDLIWIA RETROAKCJĘ

Zważywszy na zasadę uprzywilejowania pracownika, nie ulega wątpliwości, iż te rozwiązania prawne, które będą miały na celu polepszenie sytuacji pracownika, będą umożliwiały normodawcy takie ich ukształtowanie, by obowiązywały one już w okresie wcześniejszym w stosunku do momentu wejścia w życie danego źródła prawa pracy. Oczywistym jest bowiem, że przyjęcie takiego rozwiązania będzie korzystniejsze dla pracownika, a zatem zważywszy na kierowanie się zgodnością z zasadami prawa pracy będzie w pełni usprawiedliwione.

Można w tym miejscu przytoczyć Uchwałę Sądu Najwyższego, w której wskazano, iż akt prawny podwyższający z mocą wsteczną stawki osobistego zaszeregowania pracowników ma zastosowanie również do pracownika, który w dacie wydania aktu prawnego nie był już zatrudniony, za okres jego pracy objęty podwyżką (*Uchwała Sądu Najwyższego z dnia 27.07.1989 r., III PZP 33/89, OSNC 1990/7-8/94*). Również w 2011 roku, Sąd Najwyższy uznał, iż art. 3 k.c., stosowany poprzez art. 300 k.p., odnosi także do przepisów prawa pracy (art. 9 § 1 k.p.), obejmujących również układy zbiorowe pracy.

Regułą jest więc stosowanie unormowań zawartych w układach zbiorowych pracy do zdarzeń, który wystąpią począwszy od dnia wejścia w życie układu - chyba, że układ zawiera przepisy szczególne, przyznające pracownikom pewne uprawnienia również na skutek zdarzeń, powstałych przed wejściem w życie układu (*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 14.01.2011 r., II PK 150/10, LEX nr 784981*).

W konsekwencji zatem można stwierdzić, iż tam gdzie miałyby być korzystniejsze, tam nie ma przeciwskażeń dla przyznania uprawnienia z mocą wsteczną. Takie rozwiązanie będzie bowiem działać na korzyść pracownika.

LEX RETRO NON AGIT A OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

Pewnej refleksji wymagałoby natomiast takie rozwiązanie, w którym normy prawne działałyby z mocą wsteczną w odniesieniu do realizowania przez pracodawcę kompetencji kierowniczych czy mechanizmów weryfikacji. Należałoby się bowiem zastanowić, czy pracodawca przyznając z mocą wsteczną pracownikowi określone uprawnienie (przywilej), może jednocześnie z mocą wsteczną wskazać mu surowsze kryteria oceny jego niż dotychczas obowiązujące, których spełnienie jednocześnie warunkowałoby nabycie określonego uprawnienia.

W tym przypadku udzielenie jednej zdecydowanej odpowiedzi nie jest tak oczywiste. Z jednej bowiem strony pracownik nigdy nie byłby pewny, czy dotychczasowy sposób realizacji przez niego obowiązków pracowniczych, który już został zweryfikowany, nie zostanie poddany ponownej (odmiennej w swych założeniach i metodologii) ocenie. Oczywiście takie rozwiązanie byłoby niedopuszczalne, gdyby z tej na nowo przeprowadzonej oceny mogłyby być wyciągane konsekwencje w stosunku do pracownika.

Powyższe znajduje potwierdzenie także w orzecznictwie, gdzie w 2011 roku SN wskazał, iż zasada nieretroakcji opiera się zatem na założeniu, że prawo w zasadzie powinno wpływać na stosunki prawne między podmiotami prawa na przyszłość i że nie należy zmieniać - zwłaszcza na gorsze - sytuacji prawnej podmiotu ukształtowanej pod rządami dawnych przepisów (*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 20.05.2011 r., II PK 288/10, LEX nr 898698*).

Niemniej jednak, w sytuacji gdy przeprowadzenie nowej weryfikacji z mocą wsteczną miałyby na celu wyłącznie zdecydowanie o przyznaniu pracownikowi nowo wprowadzonego świadczenia z mocą wsteczną, należałoby opowiedzieć się za dopuszczalnością wprowadzenia z mocą wsteczną takiego układu warunkującego.

PODSUMOWANIE

Biorąc pod uwagę powyższe rozważania wskazać należy, iż stosowanie mechanizmu retroaktywności w źródłach prawa pracy jest dopuszczalne, musi być jednakże stosowane z ogromną rozważą i w sposób jednoznaczny. W razie wątpliwości co do czasu obowiązywania ustaw należy przyjąć, że każdy przepis normuje przyszłość, a nie przeszłość (*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 22.10.1992 r., III ARN 50/92, OSNC 1993/10/181*).

Zważywszy na wiodące przesłanie funkcji ochronnej prawa pracy, wyrażające się w zasadzie uprzywilejowania pracownika stwierdzić należy, iż wprowadzić regulację korzystniejszą dla pracownika z mocą wsteczną można zawsze, bez obaw o naruszenie fundamentalnych zasad poprawnej legislacji.

KOCZUR
KANCELARIA ADWOKACKA
DR SEBASTIAN KOCZUR



dr Sebastian Koczur
Adwokat

PRACA DZIECI

DR IWONA WIELEBA
RADCA PRAWNY

ART. 304⁵ KODEKSU PRACY: DZIECI DO UKOŃCZENIA 16 R.Ż.

MOGĄ WYKONYWAĆ PRACĘ LUB MOGĄ PRACOWAĆ WYŁĄCZNIE NA RZECZ PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ:

WYKONYWANIE PRACY LUB **ZAJĘCIA ZAROBKOWE**

MOGĄ PRACOWAĆ WYŁĄCZNIE NA RZECZ PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ:

KULTURALNA, **ARTYSTYCZNA**, **SPORTOWA**, **REKLAMOWA**

FORMALNOŚCI (MAM MNIEJ NIŻ 16 LAT)

KTOŚ Z NAS MUSI WYRAZIĆ ZGODĘ!

PRZEDSTAWICIEL USTAWOWY, **OPIEKUN DZIECKA**

Podmiot zatrudniający musi uzyskać: ZEZWOLENIE INSPEKTORA PRACY

Załączniki do wniosku o zezwolenie:

1. ZGODA (o której mowa w art. 304⁵ KPR)
2. OPINIA PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
3. ORZECZENIE LEKARZA
4. OPINIA DYREKTORA SZKOŁY

OCHRONA PRACY DZIECI

WYKONYWANIE PRACY NIE MOŻE ZAGRAŻAĆ:

ŻYCIU, **WYPEŁNIANIU OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**, **ROZWOJOWI PSYCHO-FIZYCZNEMU**, **ZDROWIU**

@GoTeK rysuje

DZIECKO W REKLAMIE LEGALNIE

Obecnie powszechna jest troska o przestrzeganie przepisów dotyczących legalności zatrudnienia pracowników zarówno pełnosprawnych, jak i tych z niepełnosprawnościami, obywateli jak i cudzoziemców. Prowadzonych jest szereg akcji promujących pro-pracownicze formy świadczenia pracy, prawidłowe rozliczanie czasu pracy, stosowanie zasad równego traktowania, zasad bhp, a także popularyzowanie well-beingu pracowniczego czy też idei work-life balance – wszystkie te działania dotyczą zatrudnienia wyłącznie osób dorosłych.

Jednocześnie wydaje się, że osoby najbardziej narażone na skutki ewentualnych nieprawidłowości w procesie wykonywania pracy tj. dzieci - zostają zupełnie niezauważone., mimo, że dzieci coraz częściej świadczą pracę - głównie w branży reklamowej i filmowej. Reklamy, spoty, billboardy, filmy z udziałem dzieci są wszechobecne, a z roku na rok rośnie ich liczba.

Świadomość prawna w zakresie legalności świadczenia pracy przez dzieci zarówno wśród rodziców, agencji reklamowych oraz firm zajmujących się produkcją filmową i reklamową jest znikoma - wskazuje na to m.in. niewielka ilość decyzji inspektorów pracy dotyczących zezwoleń na wykonywanie pracy przez dzieci do ukończenia 16 roku życia. Okazuje się, że sami zainteresowani nie zdają sobie sprawy z tego, że zanim dziecko wystąpi w filmie lub reklamie, konieczne jest uzyskanie zezwolenia właściwego inspektora pracy.

PRAWNE PODSTAWY ŚWIADCZENIA PRACY

Zgodnie z art. 65 ust. 3 Konstytucji RP dopuszczalne jest zatrudnianie dzieci w formach i charakterze określonym ustawowo (tj. w Kodeksie pracy), ale zatrudnienie to nie może mieć charakteru stałego - tzn. nie może odbywać się jako zatrudnienie ciągłe, w szczególności na czas nieokreślony.

Uregulowania dotyczące pracy dzieci wprowadzone do polskiego Kodeksu pracy w 2004 roku są realizacją wytycznych zawartych w dyrektywie Rady nr 94/33/WE z 22 czerwca 1994 r. w sprawie ochrony pracy osób młodych i konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy nr 138 dotyczącej najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia, przyjętej w Genewie 26 czerwca 1973 r., które ustalają minimalne standardy ochrony dla dzieci pracujących zarobkowo.

ZGODA NA WYKONYWANIE PRACY

Kodeks pracy w art. 304(5) przewiduje, że osoby do ukończenia przez nie 16 lat mogą wykonywać pracę lub inne zajęcia zarobkowe za zgodą przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka.

Co więcej, dziecko nie może wykonywać pracy na rzecz jakiegokolwiek firmy czy też przedsiębiorcy, a wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność:

- » kulturalną,
- » artystyczną,
- » sportową,
- » reklamową.

Istotne jest, żeby był to rodzaj działalności faktycznie wykonywanej, a nie jedynie formalnie zgłoszonej jako konkretny kod Polskiej Klasyfikacji Działalności.

WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA

W pierwszej kolejności do zgodnego z prawem świadczenia pracy przez dziecko niezbędne jest uzyskanie zezwolenia właściwego inspektora pracy, które wydawane jest na rzecz i na wniosek podmiotu, który chce zaangażować dziecko do pracy (tj. np. agencji reklamowej, firmy producenckiej).

Jednak sam wniosek nie jest wystarczający, należy do niego załączyć następujące dokumenty:

- » pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka,
- » opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącą braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
- » orzeczenie lekarza stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy,
- » opinię dyrektora szkoły.

Opinia dyrektora szkoły załączana jest wyłącznie w przypadku dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu. Dodatkowo we wniosku powinien zostać wskazany konkretny rodzaj pracy, którą miałyby wykonywać dziecko np. odgrywanie scenek lub roli, pozowanie, statystowanie.





ZEZWOLENIE TO DECYZJA ADMINISTRACYJNA

Właściwy inspektor pracy wyda zezwolenie na pracę dziecka, jeśli wniosek będzie kompletny a inspektor uzna, że rodzaj pracy określony we wniosku jest odpowiedni dla dziecka. Inspektor odmówi wydania zezwolenia, jeżeli wykonywanie pracy może powodować zagrożenie dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka lub zagraża wypełnianiu przez nie obowiązku szkolnego.

Rodzice także mają wpływ na zatrudnienie dziecka i jeśli z wnioskiem o cofnięcie zezwolenia zwróci się przedstawiciel ustawowy lub opiekun dziecka, to inspektor pracy zobowiązany jest taki wniosek uwzględnić. Inspektor pracy może również cofnąć wydane zezwolenie z własnej inicjatywy, o ile stwierdzi, że warunki pracy dziecka nie odpowiadają warunkom określonym w wydanym zezwoleniu.

Wydanie zezwolenia, odmowa wydania zezwolenia oraz cofnięcie zezwolenia na wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko ma formę decyzji administracyjnej. Od niekorzystnej decyzji można odwołać się do Głównego Inspektora Pracy.

PODSTAWY ZATRUDNIENIA

Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych w rozumieniu przepisu art. 304(5) K.p., co do zasady, powinno odbywać się na podstawie umów prawa cywilnego np. umowy zlecenia.

Stroną umowy powinien być podmiot występujący z wnioskiem o wydanie zezwolenia oraz dziecko (nie ma możliwości wnioskowania o zezwolenie przez np. agencję modelingu, a następnie „użyczenie” zezwolenia i samego dziecka do pracy np. na rzecz klienta agencji lub na rzecz innej agencji).



Osoby poniżej 16 roku życia wskazane w art. 304(5) K.p. stanowią niejednorodną w sensie prawnym grupę – małoletni poniżej 13 roku życia nie posiadają zdolności do czynności prawnych w ogóle, a małoletni powyżej 13 roku życia (do ukończenia 18 lat) posiadają tę zdolność w stopniu ograniczonym. Istotne jest to, że w przypadku dzieci do ukończenia 13 roku życia umowa powinna zostać podpisana przez przedstawiciela ustawowego dziecka lub jego opiekuna prawnego w imieniu i na rzecz dziecka.

Dzieci, które ukończyły 13 lat, w zakresie umów cywilnoprawnych mogą same podpisać umowę zlecenia dotyczącą świadczenia przez nie pracy, przy czym zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, aby czynności prawne dokonane przez dziecko były ważne, wymagana jest są zgoda przedstawiciela ustawowego, ewentualnie potwierdzenie przez niego tej umowy.

SKUTKI NIEPRAWIDŁOWEGO ZATRUDNIENIA

Praktyką jest nadużywanie prawa i pomijanie uzyskania zezwolenia na wykonywanie pracy przez dziecko. Najczęściej odbywa się to poprzez zawieranie umów na potrzeby świadczenia pracy przez dzieci z ich rodzicami jako stronami umowy, gdzie rodzice niejako „wypożyczają” dziecko do wykonywania określonych zajęć np. pozowania lub odsprzedają prawo do wykorzystania wizerunku dziecka.

Podmioty, które angażują do pracy dzieci poniżej 16 roku życia z pominięciem wymogów określonych w art. 304(5) § 1 K.p. muszą się liczyć z konsekwencjami, głównie w zakresie nieważności takiej umowy oraz ze wszystkimi skutkami prawnymi tej nieważności. Warto także pamiętać, że w przyszłości zasadne mogą być roszczenia dorosłych już dzieci względem ich rodziców dotyczące rozliczenia z zarządu ich majątkiem w okresie małoletności.

PODSUMOWANIE

Procedura uzyskiwania zezwolenia na wykonywanie przez dziecko pracy jest jednym z gwarantów ochrony jego zdrowia, także psychicznego. Inspektor pracy oceniając rodzaj pracy i określając warunki jej świadczenia kieruje się przede wszystkim dobrem dziecka. Dodatkowo realizuje swoje uprawnienia dla dobra dziecka pełniąc nadzór nad przestrzeganiem ustalonych w zezwoleniu warunków świadczenia pracy.

Dziwić może fakt, że jednoznacznie negatywnie postrzegane jest zastępowanie przy zatrudnianiu osób dorosłych umów o pracę umowami cywilnoprawnymi, przy jednoczesnym cichym przyzwoleniu na pomijanie procedury uzyskiwania zezwolenia na pracę dzieci i fikcyjne podpisywanie umów z rodzicami, którzy „oddają do dyspozycji” na potrzeby filmu czy reklamy: czas, umiejętności i wizerunek własnych dzieci. Nie ma nic nagannego w tym, że dzieci biorą udział w filmie czy reklamie, ale sądzę, że biorąc pod uwagę konieczność dbałości o prawidłowy rozwój psycho-fizyczny dzieci, które są szczególnie wrażliwe na wszelkie obciążenia i nadużycia – postulować wypada przywiązywanie większej dbałości do ich legalnego zatrudniania.

§ dr Iwona Wieleba
radca prawny

dr Iwona Wieleba
Radca prawny





PRZEJŚCIE Z UMOWY O PRACĘ NA B2B.

Czy pracodawca ma się czego obawiać?

W związku z rosnącymi kosztami zatrudnienia siły roboczej na podstawie umów o pracę z jednej strony i preferencyjnymi zasadami oskładkowania i opodatkowania przychodu osiąganego na podstawie umów B2B z drugiej strony, coraz więcej pracowników jest zainteresowanych przejściem z umowy o pracę na umowę B2B. Czasami do takiego przejścia zachęcają sami pracodawcy.

Dla pracowników lepiej wynagradzanych takie przejście może okazać się atrakcyjne finansowo, bo ostatecznie przy tych samych kosztach dla pracodawcy, pracownik zarobi więcej „na rękę”.

Należy zadać sobie pytanie, czy takie rozwiązanie jest bezpieczne dla pracodawców i czy w przyszłości nie doprowadzi ono do poważnych tarapatów finansowych w firmie.

CO NA TEMAT PRZECHODZENIA Z UMÓW O PRACĘ NA UMOWY CYWILNOPRAWNE MÓWIĄ SĄDY?

Temat przejścia z umowy o pracę na umowę cywilnoprawną był niejednokrotnie badany przez sądy, głównie w sprawach dotyczących składek na ubezpieczenia społeczne.

Punktem do rozważań jest definicja stosunku pracy określona w Kodeksie pracy. Zgodnie z art. 22 § 1 i §1[1] przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Zatrudnienie w warunkach określonych powyżej jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

Z powyższej kodeksowej definicji wynika zatem, że jeśli stosunek łączący daną osobę z firmą ma cechy odpowiadające stosunkowi pracy, to jest to zatrudnienie pracownicze na podstawie umowy o pracę, bez względu na to, jak strony nazwą łączącą ją umowę.

Sądy w swoich orzeczeniach zwracają uwagę na następujące kwestie:

- » jeśli po rozwiązaniu stosunku pracy były pracownik świadczy pracę, która nie różni się od pracy świadczonej przedtem i polega na wykonywaniu tych samych zadań, na rzecz tego samego pracodawcy, tyle że na podstawie umowy o świadczenie usług, to przemawia to za pracowniczym charakterem zatrudnienia (*tak m.in. Sąd Najwyższy w wyroku z 17 maja 2016 r., I PK 139/15*);
- » jeśli zleceniobiorca/świadczący usługi był kontrolowany przez przełożonych w zakresie realizacji zadań oraz czasu pracy, nie miał swobody w ustalaniu częstotliwości spotkań z kontrahentami, ciążył na nim obowiązek systematycznego raportowania celem wykazania pozwanemu ilości wykonanych zadań, świadczył pracę osobiście i w sposób ciągły na ryzyko swojego byłego pracodawcy, to mamy do czynienia ze stosunkiem pracowniczym (*tak m.in. Sąd Najwyższy w wyroku z 24 czerwca 2015 r., II PK 189/14*);
- » wola stron co do zawarcia umowy cywilnoprawnej nie ma przesądającego znaczenia – sąd może ustalić istnienie stosunku pracy nawet wtedy, gdy strony w dobrej wierze zawierają umowę cywilnoprawną, lecz jej treść lub sposób realizacji odpowiada cechom stosunku pracy. W rezultacie woli stron można przypisać decydujące znaczenie dopiero wtedy, gdy zawarta umowa wykazuje cechy wspólne dla umowy o pracę i umowy prawa cywilnego z jednakowym ich nasileniem (*tak m.in. Sąd Najwyższy w wyroku z 23 stycznia 2018 r. II PK 333/16*).

Zatem z przejściem na umowę B2B łączy się ryzyko przekwalifikowania umowy cywilnoprawnej w umowę o pracę, natomiast poziom tego ryzyka będzie uzależniony od konkretnego przypadku i przede wszystkim od tego, jak umowa B2B została sformułowana i w jaki sposób jest faktycznie wykonywana.

JAK MINIMALIZOWAĆ RYZYKO REKLASYFIKACJI UMOWY B2B W UMOWĘ O PRACĘ?

Sama zmiana rodzaju umowy, bez zmian w sposobie jej wykonywania, naraża pracodawców na przekwalifikowanie umów B2B w umowy o pracę.

Dla minimalizowania tego ryzyka, warto pamiętać o kilku najważniejszych kwestiach, a mianowicie:

- » powinno się unikać stosowania dwóch różnych modeli zatrudnienia dla tego samego rodzaju pracy lub w ramach jednej jednostki organizacyjnej, np. firma nie powinna zatrudniać specjalistów ds. sprzedaży na umowie o pracę i B2B, podczas gdy mają identyczny zakres obowiązków i wykonują swoje obowiązki w identyczny sposób (warto różnicować nazwę stanowisk oraz zakres usług);
- » nie powinno się dla kontrahentów ustalać przełożonego/kierownika, który będzie wydawał im bieżące polecenia co do pracy (w stosunkach cywilnoprawnych instytucja przełożonego nie istnieje, jest wyłącznie osoba rozliczająca pracę kontrahenta i przekazująca wytyczne co do sposobu świadczenia usług);
- » w miarę możliwości, nie powinno ograniczać się kontrahenta zakazem konkurencji (kontrahent powinien mieć możliwość świadczenia usług na rzecz innych podmiotów);
- » nie powinno się narzucać kontrahentowi godzin rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług, ani też zobowiązywać go do pracy w biurze firmy (chyba że charakter usług tego wymaga, ale wówczas warto rozważyć najem powierzchni i sprzętu za odpłatnością);
- » kontrahentów nie należy obejmować regulaminem pracy, regulaminem wynagradzania, regulaminem ZFŚS oraz regulaminami premiowania (nie powinno się tworzyć jakichkolwiek regulaminów wspólnych dla pracowników i kontrahentów);

- » nie należy (zwłaszcza w umowie) gwarantować kontrahentom żadnych dni wolnych w związku ze świętem przypadającym w sobotę, jak również z uwagi na sprawy prywatne kontrahenta takie jak śluby czy pogrzeby itp.;
- » nie należy (zwłaszcza w umowie) gwarantować kontrahentom świadczeń na wypadek choroby (np. wynagrodzenia chorobowego);
- » nie należy (zwłaszcza w umowie) gwarantować kontrahentom urlopów wypoczynkowych;
- » powinno dopuścić się możliwość świadczenia usług za pomocą osób trzecich wybranych przez kontraktora;
- » kontraktora nie powinno się włączać w struktury organizacyjne firmy oraz należy wyraźnie rozdzielać w dokumentacji wewnętrznej firmy kontraktorów od pracowników, poczynając od wyrażeń stosowanych w dokumentacji, na różnych formularzach kończąc.

Katalog działań minimalizujących ryzyko nie jest wyczerpujący – im więcej różnic pomiędzy pracownikami a kontrahentami tym lepiej.

Ponadto, aby minimalizować ryzyko przekwalifikowania nie należy zmuszać pracowników do przechodzenia na stosunek cywilnoprawny – zmuszani pracownicy po zakończeniu współpracy będą skłonni częściej pozywać byłych pracodawców o ustalenie stosunku pracy, niż ich koledzy, dla których umowa B2B była dobrowolnym wyborem.

PRZEKWALIFIKOWANIE UMOWY B2B W UMOWĘ O PRACĘ – JAKIE KONSEKWENCJE?

Ewentualne przekwalifikowanie umowy B2B w umowę o pracę będzie łączyło się dla pracodawcy z dotkliwymi konsekwencjami finansowymi.

W takim scenariuszu przychód z umowy B2B będzie musiał być rozliczony jak przychód z umowy o pracę, co łączy się z koniecznością nie tylko wykonania licznych korekt deklaracji, ale również z zapłatą zaległych składek wraz z odsetkami. Pracodawca będzie zobowiązany jako płatnik wpłacić do ZUS składki finansowane i przez pracodawcę i przez pracownika, czyli ok 40 % wartości wynagrodzenia.

Przekwalifikowanie to również konsekwencje podatkowe – konieczność skorygowania VAT i PIT i ewentualna konieczność zapłaty zaliczek na podatek dochodowy.

Przy przekwalifikowanych kilku lub kilkunastu umowach (ZUS może przekwalifikować umowy do 5 lat wstecz), zapłata zaległości może okazać się ciężarem nie do udźwignięcia. W związku z tym warto z rozwagą podchodzić do zawierania tego rodzaju umów, zwłaszcza że kontrole umów B2B będą coraz częstsze.



więcej niż prawo

Justyna Tyc-Brzosko
Senior Associate, Radczyni Prawna





OKIEM PRAKTYKA

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

5 TRENDÓW HR W 2022

Nasza nowa normalność, z którą stykamy się od 2020 r. będzie wciąż podlegać zmianie w 2022 r. Mam przy tym tylko nadzieję, że będzie to ewolucja, a nie rewolucja, która zaskoczyła nas w marcu 2020 r.

Sytuacja pandemiczna nieodwracalnie zmieniła rynek pracy; nieustępująca sytuacja pandemiczna, postępująca technologia, a także galopująca inflacja i wprowadzane rozwiązania podatkowe to zagadnienia, dzięki którym działy HR będą pracować na wysokich obrotach także w przyszłym roku.

JAKIE PRZEWIDUJĘ TRENDY W 2022 r.?

1

BUDOWANIE ZAANGAŻOWANIA W NOWEJ RZECZYWISTOŚCI

Nauczyliśmy się żyć z pracą zdalną. Odkryliśmy, że można sprawnie funkcjonować, pracując z domu, pozytywnym aspektem było wzmocnienie zaufania pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Obecnie rzadko która firma „wydziela” dni pracy z domu. Z przeprowadzonych badań i ankiet wiemy, że nasi pracownicy nie wyobrażają sobie powrotu do stałej pracy biurowej. Kandydaci w procesach rekrutacyjnych także nie są zainteresowani taką formą pracy.

Ograniczyliśmy podróże służbowe, już nie jedziemy/lecimy kilkaset kilometrów na godzinne spotkanie do innego miasta lub państwa. Większość pracowników jednak zgodnie twierdzi, że brakuje im integracji, czy wzmacniania więzi społecznych. Pracodawcy z kolei obawiają się o spadek zaangażowania zatrudnionych.

Stąd też znaczna ilość firm pracuje obecnie w systemie hybrydowym, łącząc pracę z domu z pracą z biura. W sytuacji pandemii zdarzały się sytuacje, że nowy pracownik nie widział biura przez prawie rok, nie poznał osobiście zespołu, czy dyrektora swojego działu. Czy ma to wpływ na przywiązanie do firmy? Według mnie, nawet bardzo duży. W pracy „trzyma” nas często atmosfera, relacje, rytuały, codzienna poranna kawa z kolegami i koleżankami przy ekspresie.

Pojawiając się w firmie kilka razy w miesiącu lub rzadziej nie doświadczamy często dobrodziejstwa relacji społecznych, nie odczuwamy mechanizmu przynależności, dużo łatwiej nam przyjąć konkurencyjną ofertę pracy z innej firmy. Zdecydowanie rok 2022 będzie dla biznesu i HR kolejnym wyzwaniem, jak zbudować i utrzymać zaangażowanie, zwłaszcza wśród nowych pracowników.



2 ZARZĄDZANIE TALENTAMI I WIEDZĄ NA ZMIENIAJĄCYM SIĘ RYNKU

Postępująca technologia, automatyzacja i robotyzacja sprawia, że pewne zawody znikną z rynku lub zmniejszy się na nie popyt. Pojawią się zaś inne, które będą wymagały nowych kompetencji. Dla firm będzie to oznaczało przegląd strategii, a także restrukturyzację i konieczność pozyskania nowych kompetencji.

Warto przy tym przemyśleć, czy możemy pomóc w przekwalifikowaniu naszych pracowników, aby mogli rozpocząć nową ścieżkę kariery, jeżeli ich dotychczasowa powoli znika z rynku. Nasze procesy zarządzania potencjałem będą ulegały zmianie. Nie będziemy już patrzeć na pracownika przez pryzmat jego obecnych kompetencji, ale potencjału i chęci do przekwalifikowania się. Będzie się to wiązało z procesami zarządzania wiedzą, w czym może wspierać nas wielopokoleniowość panująca obecnie na rynku pracy.

3 DOBROSTAN W STRATEGII FIRMY

Raporty Global Human Capital Trends na lata 2020 i 2021 opracowane przez firmę Deloitte jasno wskazują, że dobrostan stał się, a na pewno powinien się stać tematem na agendy zarządów.

Raport za 2021 r. wskazuje przy tym, że dobrostan nie jest już inicjatywą obok innych procesów. Aby był skuteczny, musi stać się ich częścią i zostać przez nie wchłonięty. Well-being ma sens tylko wtedy, gdy podchodzimy do tematu w sposób holistyczny i strategiczny. Strategia well-being, to nie aktywność obok, ale przemyślane działania, które wnikają w codzienne życie firmy, w jej procesy i decyzje.

Zbudowanie kultury opartej na dobrostanie polega na braniu pod uwagę czynnika ludzkiego w każdej aktywności, decyzji, realizacji procesu, czy projektu. Tylko wtedy możemy stworzyć w naszym zespole poczucie spójnego traktowania, podejścia human2human (firmy z ludzką twarzą) i bezpieczeństwa. Firma, chcąc się rozwijać, potrzebuje do tego zmotywowanych ludzi, którzy swoim zaangażowaniem ten rozwój wesprą.

Tylko holistyczna polityka personalna, w której każdy z procesów bierze pod uwagę obszar ludzki, jest odpowiedzią na współczesne wyzwania. Zwrot z inwestycji jest największy, gdy organizacja działa proaktywnie i całościowo. Działania systemowe na poziomie organizacyjnym mają średnie ROI na poziomie 6:1, dla działań reaktywnych zwrot jest o połowę niższy (Deloitte 2020).

Według badania Stresodporni, przeprowadzonego przez Human Power w Q4 2020:

- » 68% pracowników odczuwa więcej stresu niż przed pandemią,
- » 55% często nie potrafi nazwać emocji,
- » 77% odczuwa trudne do opanowania ataki paniki.

Dodatkowo w 2020 r. wg danych ZUS wzrosła o 25% liczba zwolnień z tytułu różnych zaburzeń psychicznych. O 21% w stosunku do roku 2019 zwiększyła się także liczba zaświadczeń z powodu depresji. Warto w tym miejscu wspomnieć, że ryzyko nawrotu depresji po 1-szym epizodzie to 50-85%, po 2-gim to już 80-90%. Dane te są niepokojące. Statystyki obejmują przecież nasze rodziny, znajomych, przyjaciół, kolegów i koleżanki z pracy, a także nas samych.

Zdecydowanie dobrostan nie jest już fanaberią, za sobą ma także status „nice to have” („miło mieć”). Mądre firmy rozpatrują go już w kontekście „must have”, jako element strategii.

4

COMPLIANCE PRZYSZŁOŚCI

Compliance to temat jutra. Jeżeli któraś z firm zadaje sobie jeszcze pytanie, czy stać ją na postępowanie w zgodzie z compliance, to polecam odpowiedzieć sobie najpierw na pytanie, czy w dobie życia w globalnej wiosce stać nas na skutki jego braku.

Dodatkowo wchodząca w życie ustawa o sygnalistach nałoży na pracodawców dodatkowe obowiązki. Czy jesteśmy gotowi na postrzeganie compliance i osoby sygnalisty jako czegoś, co wspiera, a często nawet ratuje nasz biznes? Ratuje przed utratą reputacji, stratami finansowymi itd. Czy są to nadal tematy z gatunku niepotrzebnego obciążenia i traktowania sygnalistów jako donosicieli?

Na pewno HR w organizacji powinien być drogowskazem. Dobry HR'owiec to nie tylko osoba z wiedzą merytoryczną, umiejętnościami miękkimi i strategicznymi, ale także z odwagą w kwestionowaniu nieprawidłowego zachowania, wyrażaniu własnej opinii, czy przekazaniu trudnego feedbacku, a czasem także zaraportowaniu nieprawidłowości.

Przed nami szereg wyzwań związanych z nową rzeczywistością, wymagających etycznego podejścia:

- » zmieniający się rynek – technologie, automatyzacja, robotyzacja,
- » zdalne zarządzanie – kontrola vs zaufanie,
- » balans wyników vs dbanie o pracowniczy dobrostan,
- » popyt na liderów vs duża podaż kierowników,
- » zdalne budowanie zaangażowania pracowników,
- » redukcje spowodowane przyczynami ekonomicznymi, czyli sztuka rozstań z klasą,
- » wewnętrzny wizerunek pracodawcy, od którego należy zacząć budowanie strategii EB,
- » postawa pracodawcy w sytuacjach wrażliwych typu strajk kobiet,
- » dbanie o compliance, w tym budowanie środowiska pracy wspierającego etyczną postawę i sprzeciwianie się zachowaniom o charakterze niepożądanym.

5 POLITYKA PŁACOWA

Tematem w 2022 r. będzie również polityka płacowa. Jest to związane przede wszystkim z galopującą inflacją, która w grudniu 2021 r. może osiągnąć nawet 8% oraz wdrożonymi obecnie zmianami podatkowymi (program Polski Ład). Wynikiem będzie negatywny efekt netto dla wynagrodzeń części naszych pracowników. W sposób naturalny zbuduje to oczekiwanie wzrostu płac, będzie skutkowało także wyższymi oczekiwaniami kandydatów, co może pogłębiać nierówność płac w firmie (nowi pracownicy vs osoby z długim stażem pracy w danej organizacji).

W firmach trwają właśnie dyskusje, czy pracodawca powinien partycypować w zmianach, które wywołał Polski Ład oraz jakie podwyżki roczne wdrożyć, biorąc pod uwagę bardzo wysoką inflację, wiążącą się z drastycznym wzrostem cen. Rok 2022 będzie także czasem przeglądu benefitów, aby dostosować je do zmieniających się potrzeb pracowników.

Rok 2022 zapowiada się więc nie mniej ekscytująco niż ostatnie dwa lata. Co ważne – zanim przystąpimy z werwą do nowych wyzwań – warto zadbać o siebie, zespoły HR, naszych menedżerów i nasze zarządy. W myśl zasady, że nie pomożemy innym zanim nie zaopecujemy się najpierw sobą.

Tym samym życzę Państwu spokojnej i rodzinnej przerwy świątecznej, naładowania baterii, zdrowia, zadbania o dobrostan własny i najbliższych oraz oderwania się od wyzwań współczesnego świata.



Małgorzata Górka
People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska



OKULARY DO PRACY PRZED MONITOREM

Jakie obowiązki refundacyjne mają pracodawcy?

Praca przed ekranem komputera przez wiele godzin bardzo niekorzystnie wpływa na wzrok. Dzieje się tak ze względu na zwiększone napięcie akomodacyjne w oku, dlatego że przez długi czas wzrok skupiony jest w jednym miejscu. Problem stanowi także fakt, że siedząc przed ekranem monitora czy smartfona, przestajemy mrugać fizjologicznie, przez co nie odnawia się film łzowy, powierzchniowa warstwa ochronna gałki ocznej, a prawidłowe widzenie związane jest z odpowiednią częstotliwością mrugania.

W świetle przepisów obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie swoim pracownikom profilaktycznej opieki zdrowotnej także w zakresie ochrony wzroku. Pracownik, który w swojej pracy wykorzystuje monitor ekranowy przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (4h dziennie), powinien korzystać z okularów korygujących.

Pracodawca jest zobowiązany do refundacji kosztów poniesionych na takie okulary, jeśli pracownik otrzyma od lekarza medycyny pracy stosowne zaświadczenie.

PO PIERWSZE SKIEROWANIE

Obowiązek zapewnienia okularów korygujących wzrok dotyczy tych pracowników, którzy pracują przed ekranem przez 4h dziennie. Zatem w skierowaniu na badanie z medycyny pracy powinna być określona liczba godzin, jaką dziennie dany pracownik spędza przed ekranem, tak by można było na tej podstawie właściwie ocenić konieczność używania okularów korekcyjnych. Przepisy te zostały uchwalone już dosyć dawno, kiedy powszechne były jeszcze monitory crt (z lampą kineskopową).

“

Główny Inspektorat Pracy uznał, że również pracownicy zatrudnieni przy monitorach ekranowych komputerów przenośnych (laptopów) mogą być uznani za tych, którym przysługuje refundacja okularów korygujących wzrok.



Od tej pory w użyciu masowym są laptopy, komputery stacjonarne podłączone do kilku ekranów równocześnie oraz smartfony, które również wykorzystywane są przez pracowników w celach służbowych. Główny Inspektorat Pracy w grudniu 2012 r. uznał, że również „pracownicy zatrudnieni przy monitorach ekranowych komputerów przenośnych (laptopów) mogą być uznani za tych, którym przysługuje refundacja okularów korygujących wzrok. Warunkiem jest, by laptop stanowił narzędzie pracy pracownika co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy”. Można to zatem traktować jako wskazówkę w skierowaniu pracownika na badania.

CZY REFUNDACJA OKULARÓW, BĄDŹ SOCZEWEK KOREKCYJNYCH PRZYSŁUGUJE PRACOWNIKOWI TYLKO RAZ?

Przepisy nie mówią nic o częstotliwości refundowania zakupu okularów korekcyjnych. Wielu pracodawców próbuje więc na własną rękę ujmować to w wewnętrznych regulaminach. Pojawiają się zatem zapisy, że pracownikowi refundacja przysługuje np. raz na dwa lub cztery lata. Okres 4 lat został zapewne wywiedziony stąd, że takie badanie okresowe, w przypadku osób pracujących przy monitorach ekranowych, przeprowadza się właśnie co cztery lata. Nie jest to jednak dobra praktyka, może bowiem zostać zakwestionowana.

Zdarzają się przypadki, kiedy pracownik podejrzewa, że praca przed ekranem nadwyrężyła jego wzrok i powoduje problemy z prawidłowym widzeniem.

Wówczas ma prawo zwrócić się do pracodawcy o skierowanie go na badanie okresowe okulistyczne. Pracodawca powinien wystawić takie skierowanie, nawet jeśli termin badania okresowego wyznaczonego dla tego pracownika jeszcze nie nadszedł.

Jeśli zaleceniem lekarza po takim badaniu będzie praca w okularach, spowoduje to obowiązek pracodawcy do refundacji kosztów poniesionych przez pracownika na zakup okularów. Co więcej, specjalista medycyny pracy może uznać, że w danym przypadku kolejne badanie okresowe powinno nastąpić szybciej, niż wspomniane 4 lata. Tym samym taki pracownik nabywa częściej prawa do refundacji.

CZY MOŻNA OKREŚLIĆ KWOTOWO PUŁAP REFUNDACJI OKULARÓW?

Także i w tym obszarze brak przepisów, które regulują termin zwrotu oraz kwoty poniesione przez pracownika na zakup okularów. Pracodawcy zwykle umieszczają takie regulacje w zakładowych regulaminach pracy. Ponadto częstą praktyką jest również określanie kwot maksymalnych refundacji, zwykle w wysokości, która umożliwia zakup najprostszycy szkieł korekcyjnych.

Warto podkreślić, że przepisy takie powinny precyzować, czy kwoty refundacji obejmują także koszty oprawek. Można bowiem wyobrazić sobie, że pracodawca wprowadza refundacje za okulary korekcyjne jako rodzaj benefitu pracowniczego. Na pewno pracownicy powitaliby to z radością. Z drugiej strony markowe oprawki od renomowanych projektantów mogą kosztować powyżej 1000 zł. Zatem masowe skorzystanie z refundacji może generować duże kwoty.



Sama kwota refundacji wraz kosztem oprawek nie powinna być także zbyt niska. Jeśli bowiem uniemożliwi to pracownikowi zakup okularów na skutek zbyt niskiej kwoty lub nieprecyzyjnie ujętych zapisów (np. bez określenia, czy kwota refundacji obejmuje oprawki), może się zdarzyć, że pracownik zdecyduje się wystąpić z roszczeniem przeciwko pracodawcy. Podstawą do odszkodowania które może przyznać sąd, będzie poniesienie uszczerbku na zdrowiu poprzez pracę przed monitorem bez wymaganej ochrony (w tym wypadku okularów), która została zalecona przez lekarza specjalistę.

Kolejną kwestią jest refundacja szkielec i kosztów ich wymiany w przypadku pogorszenia się wzroku pracownika. Tu również zasadne jest ustalenie, czy pracodawca w takim wypadku będzie ponosił koszty wymiany oprawek okularów. Brak takich regulacji w skrajnym przypadku może spowodować, że pracownik będzie występował o zwrot poniesionych kosztów na wymianę okularów co roku włącznie z kosztem oprawek. To również może być potraktowane jako benefit pracowniczy, ale warto mieć takie sytuacje pod kontrolą.

JAK ROZLICZYĆ REFUNDACJĘ OKULARÓW?

Art. 21 ust. 1 pkt 11 ustawy o podatku od osób fizycznych precyzuje, że „wolne od podatku dochodowego są świadczenia rzeczowe i ekwiwalenty za te świadczenia, przysługujące na podstawie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, jeżeli zasady ich przyznawania wynikają z odrębnych ustaw lub przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw”. Zatem kwota zwrotu jest wolna od podatku dochodowego. Zakup okularów powinien być udokumentowany fakturą, która wystawiona jest na imię i nazwisko pracownika.

Istotne jest, by mieć świadomość, że zwrot wydatków poniesionych przez pracownika na zakup okularów odbywa się na podstawie dwóch dokumentów. Po pierwsze pracownik musi przedstawić zaświadczenie wystawione przez lekarza medycyny pracy, które będzie zawierało informację, że musi pracować przed monitorem w okularach. Po drugie zakup okularów powinien być potwierdzony imienną fakturą wystawioną na pracownika. Na tej podstawie pracodawca powinien zwrócić mu ustaloną kwotę zwrotu, która nie będzie obciążona żadnymi dodatkowymi kwotami (podatku, czy składki ZUS).

W przypadku gdy pracownik we własnym zakresie uda się do specjalisty, zamówi okulary na podstawie recepty, którą od tego specjalisty otrzymał i następnie zwróci się do pracodawcy z imienną fakturą o zwrot środków, wówczas zwrot ten nie będzie wolny od podatku. Dotyczy to także sytuacji, kiedy okulary ulegną zniszczeniu lub zgubieniu. Zwrot środków (nawet na podstawie imiennej faktury) nie będzie wolny od podatku. Tylko zakup okularów przez pracownika w oparciu o zaświadczenie od lekarza medycyny pracy jest zwolniony od podatku dochodowego.

Analogicznie będzie wyglądało to w oskładkowaniu ZUS. Zwolnienie z oskładkowania refundacji zakupu będzie uznane wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarza medycyny pracy. W innych przypadkach kwota zwrotu musi zostać oskładkowana.



Monika Smulewicz
Dyrektor Zarządzająca
HR na szpilkach



AKADEMIA

Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego
i Zarządzania Zasobami Ludzkimi
o HR, kadrach i płacach z pasją



Czy jesteś gotów na zmiany w rozliczaniu wynagrodzeń od nowego roku?

Koniecznie skorzystaj z naszych szkoleń
i zdobądź Mistrzostwo Zawodowe!

Kalkulacja wynagrodzeń w 2022 r. pracowników i zleceniobiorców

4 stycznia, edycja 1

12 stycznia, edycja 2

Zmiany w przepisach ZUS i PDOF w 2022 r. Zamknięcie roku 2021

5 stycznia, edycja 1

13 stycznia, edycja 2

Szkolenie poprowadzi
Przemysław Jeżek



KONTAKT ✉ szkolenia@monikasmulewicz.pl 📞 +48 519 382 572, +48 519 323 846

HRnaszpilkach.pl



ISO 9001

JAK ROZWIĄZAĆ SPÓR Z PRACOWNIKIEM BEZ PROCESOWANIA SIĘ.

Co to jest i „z czym się je” mediacje?

Skierowanie sprawy pracowniczej do sądu – najczęściej przez pracownika, choć może dojść do tego również z inicjatywy pracodawcy – jest ostatecznością, z którą trzeba się liczyć zatrudniając pracowników.

Procesy potrafią być bardzo długie, kosztowne i żmudne. Sprawa pracownicza trwająca dwa czy trzy lata w pierwszej instancji nie jest niczym nadzwyczajnym. Sam przedłużający się proces stanowi duże obciążenie dla pracodawcy, który musi angażować swoje zasoby, czas i uwagę w celu prowadzenia sprawy, co w efekcie odciąga nie tylko kadrę zarządzającą i HR od ich codziennych zadań, ale także pozostałą część zespołu, gdyż sprawy pracownicze w znakomitej większości opierają się na zeznaniach świadków. Świadców, którzy byli lub nadal są kolegami i koleżankami z pracy pracownika, z którym pracodawca toczy spór.

Istnieje jednak szansa na uniknięcie niedogodności związanych z procesami sądowymi za pomocą tzw. ADR, nazywanych alternatywnymi lub polubowymi metodami rozwiązywania sporów. Polubowe rozwiązywanie sporów może cechować się różnym stopniem sformalizowania, przy czym największą rolę grają różne metody zawierania ugód. Metody nieformalne to sposoby rozwiązywania sporu bez wykorzystania prawnie uregulowanych procedur. Do takich metod należą na przykład negocjacje prowadzone jedynie przy udziale dwóch stron oraz mediacje pozasądowe. Natomiast metody formalne to sposoby rozwiązywania sporów oparte ściśle na przepisach prawa. W tym zakresie najważniejszą rolę grają mediacje sądowe.

Najważniejsza cecha ugody, czyli jej dobrowolność, odróżnia polubowe rozwiązanie sporu od wyroku sądu pracy. Rozstrzygnięcie sprawy przez sąd pracy jest dla stron wiążące i niezależne od ich woli. Strony stosunku pracy nie mogą w drodze umowy stwierdzić, że sąd „państwowy” nie będzie miał prawa rozpatrywać ich sprawy. Mogą natomiast zgodnie postanowić, że rozwiążą sprawę w taki sposób, aby kierowanie sprawy do sądu było ostatecznością oraz nastąpiło dopiero po wykorzystaniu alternatywnych metod. Oznacza to, że spór będzie rozstrzygać ktoś, kogo strony nie wybrały i z kim mogą się po prostu nie zgadzać.

Najważniejsza cecha ugody, czyli jej dobrowolność, odróżnia polubowe rozwiązanie sporu od wyroku sądu pracy.



„Chemia” między stroną a sędzią jest kluczem do dobrego poprowadzenia procesu, lecz ze względów czysto ludzkich nie zawsze wytworzenie nici porozumienia między stronami a sądem jest możliwe. W takiej sytuacji mediacja i zawarcie ugody pozwala na załatwienie sporu na warunkach określonych przez strony, a nie jednostronnie narzuconych przez sędziego.

Ogromną zaletą wszystkich polubownych metod rozwiązywania sporów jest ich szybkość – procesy w sądach trwają latami, a odstępy pomiędzy poszczególnymi terminami rozpraw mogą wynosić pół roku, a nawet i więcej.

Załatwienie sprawy polubownie pozwala definitywnie zakończyć spór w czasie krótszym, niż trwa doręczenie jednej przesyłki sądowej. Warto jednak pamiętać, że konstruktywne rozwiązanie sporu poza salą sądową wymaga pragmatycznego podejścia i dużej świadomości prawnej obydwu stron.

Rozwiązanie problemu w drodze negocjacji lub mediacji z pracownikiem, dla którego spór ma podłoże silnie emocjonalne oraz nieosadzone w przepisach prawa, może być i będzie wymagać odpowiedniego podejścia.

Co jeśli sprawa już znajdzie się w sądzie? Czy to oznacza, że przepadły szanse na dogadanie się przez strony? Oczywiście nie. Do zawarcia ugody może dojść na sali sądowej (w trakcie procesu) oraz poza sądem (w drodze negocjacji lub mediacji). Co więcej, sędziowie bardzo często aktywnie zachęcają strony do zawarcia ugody, w szczególności, gdy zapowiada się, że sprawa będzie trwała latami (np. ze względu na bardzo dużą ilość dowodów do przeprowadzenia).

Ugoda pozasądowa zawierana jest poza procesem – sąd pracy nie uczestniczy w jej zawarciu. Zawarcie ugody jest całkowicie dobrowolne. Strony stosunku pracy będące w sporze mogą poza salą rozpraw dojść do porozumienia w drodze negocjacji lub mediacji. Do negocjacji strony mogą przystąpić właściwie w każdym czasie po powstaniu sporu. Gdy tylko pracodawca i pracownik wiedzą, że mają w jakiejś kwestii rozbieżne zdania, mogą zasiąść do stołu i podjąć próbę osiągnięcia porozumienia.

Nie wymaga to zachowania przez strony praktycznie żadnych formalności. Z punktu widzenia pracodawcy najlepszy moment na ugody pojawia się zazwyczaj po złożeniu odpowiedzi na pozew, kiedy pracownik zapozna się z argumentami pracodawcy i zrozumie, że sprawa obiektywnie niekonieczna wygląda tak, w jaki sposób pracownik widział ją od początku i w jaki sposób przedstawił ją w pozwie.

Często warto poczekać do przeprowadzenia jednej lub dwóch rozpraw i wysłuchania pierwszych świadków, aby pracownik zauważył, że wbrew obiegowej opinii procesy z pracodawcą w polskich sądach pracy nie są formalnością. Wśród wielu panuje fałszywe przekonanie, że sąd pracy zawsze i za wszelką cenę będzie brał stronę pracownika – życie pokazuje, że jest zgoła inaczej.

W toku negocjacji nie obowiązuje konieczność reprezentacji którejkolwiek ze stron przez adwokata lub radcę prawnego, chociaż konsultowanie propozycji ugodowych, jak i sporządzenie samej treści ugody powinno być – dla zabezpieczenia własnych interesów – konsultowane z prawnikiem. Szczególnie, że zawarcie porozumienia z pracownikiem może rzutować na inne spory z pracownikami, które mogą pojawić się w przyszłości.

Ugoda zawarta w takim trybie dla celów dowodowych powinna zostać zawarta na piśmie. Należy pamiętać, że nie ma ona mocy równej wyrokowi sądowemu. Oznacza to, że niewywiązywanie się przez którąkolwiek ze stron z ugody zawartej w drodze negocjacji będzie wymagać skierowania sprawy do sądu.

Zgodnie z przepisami ugoda zawarta przed mediatorem, jeżeli zostanie zatwierdzona przez sąd, ma moc równą ugodzie sądowej. W praktyce oznacza to, że taka ugoda ostatecznie zamyka spór między stronami oraz może być egzekwowana na drodze egzekucji sądowej (tj. przez komornika) bez konieczności dalszego prowadzenia sporu.

Ugoda pozasądowa może mieć znaczenie w przypadkach, w których pracodawca ma kilka otwartych lub nawet potencjalnych spraw sądowych z pracownikiem (tj. istnieją dodatkowe roszczenia, które jeszcze nie zostały podniesione przez pracownika).

W takim przypadku z punktu widzenia pracodawcy istotne jest całościowe zakończenie wszystkich spraw połączone ze zrzeczeniem się roszczeń przez pracownika.

Sąd może skierować strony do mediacji na każdym etapie postępowania, jednak najczęściej ma to miejsce zaraz po jego wszczęciu.

Jeżeli są to różne sprawy, prowadzone przez różne sądy oraz roszczenia o różnym charakterze, zawarcie jednej ugody sądowej obejmującej je wszystkie może być niemożliwe. Wtedy opcją jest właśnie ugoda pozasądowa.

Ugoda pozasądowa powinna być połączona z cofnięciem przez pracownika pozwów w prowadzonych sprawach sądowych, a zapłata przez pracodawcę jakichkolwiek kwot ugodowych czy wykonanie innych obowiązków wynikających z ugody uzależnione od wcześniejszego prawomocnego zakończenia spraw sądowych (tj. umorzenia ich w związku z cofnięciem pozwów przez pracownika).

Do zawarcia ugody sądowej może dojść w trakcie postępowania sądowego, na każdym etapie postępowania. Nie jest rzadkością w polskich sądach widzieć strony wychodzące na korytarz z rozprawy po to, aby omówić potencjalną ugody i wrócić na salę sądową tylko po to, aby sprawę zakończyć w ten sposób.



Sąd może skierować strony do mediacji na każdym etapie postępowania, jednak najczęściej ma to miejsce zaraz po jego wszczęciu.

W takiej sytuacji wraz z nadaniem do pozwanego odpisu pozwu do obu stron kierowana jest dodatkowa korespondencja zawierająca postanowienie sądu, w którym znajdują się trzy istotne elementy:

- » stwierdzenie, że strony kierowane są do mediacji,
- » wyznaczenie terminu mediacji,
- » wyznaczenie osoby mediatora.

Skierowanie sprawy do mediacji wiąże się z tym, że sąd nie wyznaczy terminu rozprawy szybciej niż z upływem ostatniego dnia, w którym strony powinny podjąć się mediacji. Najczęstszą praktyką sądów jest wyznaczanie jedno-, dwu- lub trzy-miesięcznego terminu mediacji. Doświadczenie procesowe wskazuje, że mediacje w sprawach pracowniczych rzadko kończą się ugodą, ale jeśli do tego dochodzi, jest to najlepsze rozwiązanie, jakie obie strony mogą sobie zażyczyć.

Bardzo cieszy obserwowany przez nas w praktyce trend częstszego kończenia sporów ugodą sądową. Konstruktynne podejście do sporu potrafi zaoszczędzić pracodawcy wiele lat sporu, który będzie angażował siły i środki. Żaden pracodawca nie działa po to, aby procesować się z pracownikami lecz po to, aby w spokoju prowadzić swój biznes. A to właśnie ugodą pozwala na to, aby do biznesu szybko i w spokoju wrócić.

PCS | Littler

Sławomir Paruch

Radca prawny, Wspólnik założyciel
Paruch Chruściel Schiffter Stępień |
Littler Global, biuro w Warszawie



Jakub Grabowski

Aplikant radcowski,
Prawnik w biurze Paruch Chruściel
Schiffter Stępień | Littler Global,
biuro w Poznaniu





JAK ROZPOZNAĆ I WALCZYĆ Z MOBBINGIEM W PRACY?

Zjawisko mobbingu w miejscu pracy istniało, odkąd pojawiły się stosunki pracy podporządkowanej. Mobbing jest rodzajem przemocy psychicznej stosowanej przez jednych pracowników wobec innych, ciągłym nieetycznym i wrogim zachowaniem, mającym na celu zdyskredytowanie jednego pracownika w oczach współpracowników i przełożonych oraz obniżenie jego samooceny, wskutek czego staje się on często bezradny i bezbronny.

JAKIE CZYNNIKI MAJĄ WPŁYW NA POWSTANIE MOBBINGU?

Głównymi determinantami mobbingu są odpowiednio aspekt personalny (psychika oraz charakter zarówno ofiary jak i sprawcy) oraz aspekt o charakterze organizacyjnym (koordynacja pracy, dobór odpowiednich osób na stanowiska kierownicze, styl zarządzania oraz sposób komunikacji).

Silnie rozbudowana oraz zhierarchizowana struktura, słabe kanały komunikacji, brak zwyczaju konstruktywnego rozwiązywania konfliktów i rozpatrywania skarg, niewykwalifikowani menedżerowie czy też ograniczanie wydatków na zarządzanie ludźmi w firmie – elementy te zwiększają ryzyko pojawienia się i rozprzestrzenia mobbingu w miejscu pracy.

Do dodatkowych determinantów powstawania zjawiska mobbingu zalicza się też wysokie bezrobocie, zwolnienia grupowe pracowników, czy też procesy likwidacyjne lub upadłościowe.

Czynnikiem sprzyjającym powstawaniu mobbingu w miejscu pracy są też zanikające i tracące na znaczeniu związki zawodowe, co też przyczyniło się do zaniku konfliktów dotyczących całych grup pracowników na rzecz konfliktów indywidualnych, które wywołują więcej stresu, przemęczenia, lęków, czy depresji, bez wsparcia ze strony solidarnej grupy.

Również chaos i monotonia w miejscu pracy, brak transparentności w przydzielaniu zadań pracownikom, niejasny system ocen, awansowania czy też wynagradzania pracowników oraz niejasna hierarchia w organizacji przyczyniają się do powstania mobbingu.

KTO MOŻE STAĆ SIĘ OFIARĄ MOBBINGU A KTO MOBBEREM?

Prawdopodobieństwo, czy to my właśnie stanimy się ofiarą mobbingu czy też mobberem, zależy od wielu czynników.

Statystycznie większe prawdopodobieństwo stania się ofiarą mobbingu mają w takich organizacjach, czy systemach pracy i zarządzania osoby:

- » które nie potrafią sprostać swoim obowiązkom, których stopień trudności znacznie przekracza ich kwalifikacje;
- » w trudnej sytuacji życiowej;
- » sygnaliści;
- » neurotycy;
- » ponadprzeciętnie uzdolnione, które deprecjują osiągnięcia współpracowników;
- » wyróżniające się z powodu wieku, wyznania itp.

Według różnych badań wśród ofiar mobbingu zazwyczaj jest więcej kobiet (około 70%) niż mężczyzn.

Pracownikami najbardziej narażonymi na mobbing są pracownicy z sektorów: transportu, gospodarki magazynowej, administracji publicznej, obrony narodowej, ubezpieczeń, ochrony zdrowia, pomocy społecznej oraz edukacji (zob. M. Chleba, Skala i skutki mobbingu pracowników w Polsce [w:] Zeszyty Naukowe WSEI seria: EKONOMIA, 16 (2/2018), s. 217-243).

Z kolei statystycznie częściej mobberami zostają osoby:

- » o typie perwersyjno - narcystycznym;
- » o typie impulsywnym, gniewnym, nastawione na rywalizację;
- » o bardzo niskim poczuciu własnej wartości;
- » egocentryczne.



NA CZYM POLEGA MOBBING?

Mobberzy najczęściej działają w celu obniżenia poczucia wartości osoby mobbowanej, odizolowania jej i ośmieszenia w oczach współpracowników oraz doprowadzenia do pozbycia się jej z pracy.

Najczęściej cel swój próbują osiągnąć poprzez rozsiewanie fałszywych plotek, zastraszanie, poniżanie, umniejszanie kwalifikacji, reagowanie krzykiem, ciągłe krytykowanie i upokarzanie, stosowanie pogroźek, unikanie rozmów, ośmieszanie, ograniczenie możliwości wyrażania własnego zdania, wprowadzenie zakazu rozmów z nękanym pracownikiem, powierzanie prac uwłaczających i poniżej kwalifikacji lub też znacznie przekraczających kwalifikacje pracownika, czy też niezlecanie żadnych zadań.

Polski ustawodawca zdefiniował mobbing w art. 94(3) § 2 Kodeksu pracy jako uporczywe i długotrwałe nękanie lub zastraszanie pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Treść tej definicji wskazuje, że określone w niej ustawowe cechy mobbingu muszą być spełnione łącznie¹.

Długotrwałość nękania lub zastraszania pracownika musi być tu rozpatrywana w sposób zindywidualizowany i uwzględniać okoliczności konkretnego przypadku². Mobbing jako zjawisko ma charakter dynamiczny i rozwija się, poczynając od drobnych i incydentalnych przypadków. Dopiero z upływem czasu ich kwalifikowanej sumie daje się przypisać cechę mobbingu. Wystarczy ustalenie, że proces trwał przez określony czas oraz, że zaistniało w tym czasie wiele zachowań składających się na mobbing³.

Ocena, czy nastąpiło nękanie i zastraszanie pracownika oraz czy działania te miały na celu i mogły lub doprowadziły do zaniżonej oceny jego przydatności zawodowej, do jego poniżenia, ośmieszenia, izolacji bądź wyeliminowania z zespołu współpracowników, musi opierać się na obiektywnych kryteriach⁴.

Oceniając istnienie mobbingu należy przyłożyć zobiektywizowany wzorzec wrażliwości pracownika. Nie każde działania subiektywnie odczuwane przez pracownika jako krzywdzące mogą być uznane za mobbing i nie każda sytuacja skutkująca nawet powstaniem rozstroju zdrowia uzasadniać będzie odpowiedzialność odszkodowawczą pracodawcy⁵.

1. Zob. wyrok SN z dnia 11 lutego 2014 r., I PK 165/13.

2. Zob. wyrok SN z dnia 17 stycznia 2007 r., I PK 176/06, OSNP 2008, nr 5-6, poz. 58.

3. Zob. wyrok SA w Warszawie, z dnia 6 lutego 2014 r., III APa 43/12

4. Zob. wyrok SA w Krakowie z dnia 22 stycznia 2013 r., III APa 23/12.

5. Zob. wyrok SA w Białymstoku z dnia 18 maja 2016 r., III APa 5/16.



ROSZCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE MOBBOWANEMU PRACOWNIKOWI

Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny (mobbing) uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może też dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę. Roszczenie ofiary mobbingu tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę wymaga udowodnienia przez poszkodowanego skutku mobbingu w postaci rozstroju zdrowia.

W przypadku sporu z pracodawcą pracownik powinien udowodnić przed sądem istnienie mobbingu w zakładzie pracy, a także szkodę oraz związek przyczynowy między nękaniami a powstałą szkodą⁶.

Ochroną z Kodeksu pracy objęci są pracownicy, niezależnie od pełnionej funkcji czy zajmowanego stanowiska u pracodawcy. Spod ochrony przewidzianej w Kodeksie pracy wyłączone są osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych. Mogą one szukać ochrony na podstawie przepisów kodeksu cywilnego.

Naprawienie szkody mobbingowanemu pracownikowi przez pracodawcę upoważnia tego ostatniego do późniejszego wystąpienia z tzw. roszczeniem zwrotnym przeciwko osobie winnej mobbingu na podstawie art. 441 § 3 k.c. w zw. z art. 300 k.p.⁷

REALIZACJA OBOWIĄZKU PRACODAWCY PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI

Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi (art. 94(3) § 1 k.p.).

Odpowiada on za mobbing również w sytuacji, w której nic nie wiedział o występowaniu tego zjawiska w swoim zakładzie pracy. Obowiązek przeciwdziałania mobbingowi nie polega jedynie na działaniach dotyczących przypadków wystąpienia tego zjawiska, ale również na działaniach zapobiegawczych, które powinny być realne i efektywne⁸.

Obowiązek przeciwdziałania mobbingowi polega na starannym działaniu. Pracodawca powinien w związku z tym przeciwdziałać mobbingowi w szczególności przez szkolenie pracowników, informowanie o niebezpieczeństwie i konsekwencjach mobbingu, czy przez stosowanie procedur, które umożliwią wykrycie i zakończenie tego zjawiska.

Jeśli w postępowaniu mającym za przedmiot odpowiedzialność pracodawcy z tytułu mobbingu wykaże on, że podjął realne działania mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi i oceniając je z obiektywnego punktu widzenia da się potwierdzić ich potencjalną skuteczność, pracodawca może uwolnić się od odpowiedzialności⁹.

6. Zob. wyrok SN z dnia 6 grudnia 2005 r., III PK 94/05, PiZS 2006, nr 7, s. 35.

7. Zob. wyrok SA w Gdańsku z dnia 28 lutego 2014 r., III APa 2/14.

8. Zob. wyrok SN z dnia 21 kwietnia 2015 r., II PK 149/14.

9. Zob. wyrok SN z dnia 3 sierpnia 2011 r., I PK 35/11, OSNP 2012/19-20/238.



CENTRUM
KSZTAŁCENIA
PODYPLOMOWEGO

dr Magdalena Rycak
Radca prawny, dr nauk prawnych
Kierownik studiów podyplomowych
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych –
kadry i płace w Uczelni Łazarzskiego
w Warszawie





KADROWIEC W BIURZE RACHUNKOWYM vs kadrowiec w firmie

O tym że kadrowiec kadrowcowi nierówny, można się przekonać przeglądając pierwszy lepszy portal z ogłoszeniami o pracę. Na pytanie o zakres obowiązków kadrowca jest wiele różnych odpowiedzi – każda poprawna. Skąd biorą się rozbieżności? Oczywiście ze struktury firmy i jej potrzeb. Zupełnie inaczej wygląda praca na tym stanowisku w biurze rachunkowym, małej firmie i w wielkiej korporacji.

Im jest większe przedsiębiorstwo, tym więcej w nim podziałów na jednostki organizacyjne, a pracownicy mają węższe specjalizacje. Podczas gdy duże firmy osobno zatrudniają pracowników ds. kadr, płac, ZUS i HR, tak w małych przedsiębiorstwach wszystkie te funkcje skupia zazwyczaj jeden etat.

Co więcej – nierzadko brakuje stanowiska typowo kadrowego, a sprawami pracowniczymi i naliczaniem wynagrodzeń zajmuje się księgowy. Zdarza się również, że firmy wewnętrznie prowadzą sprawy kadrowe, ale naliczanie płac i rozliczanie ZUS-u oddają w outsourcing do biura rachunkowego.

Różnice są widoczne nawet w pracy kadrowca w dwóch różnych biurach rachunkowych. W niewielkim biurze kadrowa raczej nie będzie miała pracy na pełny etat, więc musi zajmować się dodatkowo czymś jeszcze i najczęściej będzie to obsługa księgowy klientów, ale w zależności od zakresu działalności biura mogą to być zupełnie inne usługi – administracyjne, pośrednictwo finansowe, sprzedaż ubezpieczeń, pomoc w legalizacji pracy cudzoziemców.

Możliwości jest mnóstwo. Należy też mieć na uwadze, że w małych biurach rachunkowych szeroko stosowany jest model zatrudniania dwóch osób do pracy kadrowo-płacowej, nawet jeśli do pracy wystarczyłaby jedna osoba.

Jest to podyktowane koniecznością szybkiego zastępowania pracowników w przypadku ich nieobecności. Tacy kadrowcy, jeśli nie są zatrudnieni na część etatu, mają zakres obowiązków znacznie wykraczający poza sprawy pracownicze.

Niektóre biura rachunkowe stosują model organizacji pracy 1:1, to znaczy taki model, w którym każdy klient ma przypisanego opiekuna, który obsługuje go kompleksowo. Nie ma podziału na osoby zajmujące się tylko księgowością i tylko kadrami.

Ma to wiele plusów, przede wszystkim łatwiej jest zastąpić taką osobę podczas jej absencji. Jednak biorąc pod uwagę ogrom wiedzy, jaka jest potrzebna dobremu księgowemu i dobremu kadrowcowi, wydaje się być nierealnym, aby tacy pracownicy byli specjalistami w obu tych obszernych dziedzinach. Osoba, której główną profesją jest działalność kadrowo-płacowa, zdecydowanie podniesie jakość świadczonych w tym zakresie usług biura.

Duże firmy posiadające całe działy kadrowe raczej zatrudniają pracowników na różnych poziomach specjalizacji: asystent, samodzielny pracownik kadrowy, specjalista ds. kadr, specjalista ds. płac. Na pewno usprawnia i przyspiesza to realizację zadań, bo każdy dostaje pracę na miarę swoich możliwości.

Niżej wykwalifikowane osoby zajmują się łatwiejszymi zagadnieniami i przygotowują dokumenty dla swoich przełożonych, a specjaliści nie muszą się interesować mało wymagającymi czynnościami. Istnieją też podziały na pracowników zajmujących się konkretnymi zagadnieniami, np. jedna osoba obsługuje tylko zleceniobiorców albo tylko umowy cudzoziemców. W takim schemacie każdy pracownik posiada ogromną wiedzę ze swojego zakresu zainteresowań, co również przyspiesza wykonywanie zadań i pozwala unikać błędów.

Klientami biur rachunkowych są raczej najmniejsze przedsiębiorstwa, zatrudniające kilku lub kilkunastu pracowników, w związku z czym z zakresu obowiązków kadrowców odchodzi część obowiązków, np. naliczanie wynagrodzeń za czas zasiłków czy rozliczenia z PFRON. Nie obsługują oni też zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i nie opracowują regulaminów wynagradzania. Wszystkim tym obowiązkowo zajmują się specjaliści w większych jednostkach.

Niektóre biura rachunkowe stosują model organizacji pracy 1:1, to znaczy taki model, w którym każdy klient ma przypisanego opiekuna, który obsługuje go kompleksowo.



OKIEM PRAKTYKA

Największą chyba trudnością w pracy kadrowca zatrudnionego w biurze rachunkowym jest przepływ informacji między nim a klientem. Kadrowiec pracujący w firmie bierze udział w zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników poprzez choćby kierowanie kandydatów na badania medycyny pracy, tworzenie umów i ich rozwiązywanie.

Praktycznie nie ma więc możliwości, żeby nie wiedział o zatrudnieniu czy zwolnieniu kogokolwiek.

A firmy korzystające z zewnętrznej obsługi kadrowej często wolą robić to we własnym zakresie, w efekcie czego zdarza się, że biuro rachunkowe o nowym pracowniku dowiaduje się w chwili, kiedy klient przynosi listy obecności do naliczenia wynagrodzeń. A bywają i tacy, którzy z dokumentami pojawiają się w południe 10. dnia następnego miesiąca.

Zdarzają się też sytuacje odwrotne – patrząc na listę obecności osoba naliczająca płace zastanawia się, dlaczego wypełniony jest tylko pierwszy tydzień miesiąca, skoro pracownik ma umowę na czas nieokreślony a na profil PUE nie wpłynęło żadne zwolnienie lekarskie. A później taki Bogu ducha winny kadrowiec musi odpowiadać na pytania ZUS-u, dlaczego pracownik został zgłoszony czy wyrejestrowany z ubezpieczeń społecznych z blisko miesięcznym opóźnieniem.

Na forach w Internecie często spotyka się pytanie, która praca jest lepsza – w biurze rachunkowym, w firmie czy w korporacji. Jednak wydaje się, że na tak postawione pytanie nie ma jednoznacznej odpowiedzi. Na formę i zakres zadań wykonywanych przez kadrowców wpływają czynniki zewnętrzne, m. in. branża czy wielkość jednostki, w której są zatrudnieni. Każda osoba skupia się na innych kwestiach związanych ze swoim zawodem.

Dla jednych będą liczyły się zarobki, dla drugich możliwość rozwoju. Są osoby ceniące pracę w korporacjach z powodu wąskiego zakresu obowiązków, dzięki czemu stają się specjalistami w swojej dziedzinie, zyskując przy tym poczucie bezpieczeństwa i pewności siebie.

Pracując w biurze rachunkowym i obsługując kompleksowo klientów z różnych branż zdobędzie się szeroką wiedzę i doświadczenie. Podobnie zatrudniając się w niedużej firmie kadrowiec odpowiada za całość zagadnień pracowniczych, włącznie z rekrutacją, opracowaniem regulaminów, procedur i innych dokumentów wewnątrzakładowych. Jednak nie każdy ma ochotę na taki codzienny rollercoaster. Na szczęście jesteśmy różni i każdy znajdzie to, co dla niego jest najbardziej atrakcyjne.



Aneta Prostack-Motyl
Współwłaściciel biura rachunkowego
Finsea Sp. z o.o.



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.

KALIBRACJA

narzędzie wspomagające spójność

Kalibracja w procesach HR ma na celu zobiektywizowanie i uspoźnienie podejmowanych w organizacji decyzji poprzez pozyskanie informacji zwrotnej z różnych źródeł.

Zdarza się, że pierwsze podejścia do kalibracji nie są łatwe. Menedżerowie - do tej pory podejmujący decyzje jednostronnie - czują opór przed weryfikacją swoich decyzji przez innych współpracowników. Z czasem jednak dostrzegają, że kalibracja prowadzi do budowania transparentnego i spójnego środowiska pracy.

Kalibrację możemy stosować w wielu procesach HR, m.in. w ocenach pracowniczych, procesie zarządzania talentami, czy mapowania kluczowych pozycji w organizacji.

W procesie ocen kalibracja jest częścią procesu zarządzania wynikami i rozwojem pracowników - prowadzi do sprawiedliwej dystrybucji ocen.

Zapewnia obiektywną ocenę (pozyskaną z różnych źródeł) limitującą oceny bazujące na ocenie jednej osoby, opiniach, wrażeniach, sympatiach, czy też antypatiach.

Finalnie umożliwia spójną dystrybucję ocen w ramach organizacji. I nie mam na myśli desperackiej walki o utrzymanie rozkładu normalnego, ale realne omówienie i skalibrowanie osiągniętych przez pracowników wyników.



JAKIE POPEŁNIAMY KLUCZOWE BŁĘDY W PROCESIE OCEN?

Błąd obiektywizmu - wynika z wykazywanej przez każdego człowieka tendencji do oceny wszystkich zjawisk przez pryzmat własnych doświadczeń.

Błąd etykietowania - interpretacja pojedynczych zachowań jako świadczących o posiadaniu przez pracownika stałych cech.

Błąd presji czasu - powstaje, gdy musimy podjąć decyzję bardzo szybko. Prowadzi do oceny powierzchownej, bez zagłębiania się w zagadnienie.

Efekt pierwszego wrażenia - opinie na temat pracownika kształtowane są na podstawie wrażenia, jakie wywarł na początku okresu rozliczeniowego.

Efekt ostatniego wrażenia - opinie na temat pracownika kształtowane są na podstawie wrażenia, jakie wywarł na końcu okresu rozliczeniowego.

Efekt przyzwyczajenia - raz dana ocena przechodzi z jednego okresu rozliczeniowego na drugi.

Błąd pobłażliwości lub surowości - oceniający wydaje zbyt łagodne lub zbyt surowe oceny.

Uśrednianie - ocenienie bezpieczne (ok 100%), aby uniknąć trudnej rozmowy.

Dodatkowe błędy to porównywanie pracowników, mimo że mają różne zakresy obowiązków, branie pod uwagę skali stanowiska, co powoduje czasem, że stanowiska administracyjne, operacyjne nie mają szans na oceny wysokie.

JAK KROK PO KROKU PRZYGOTOWAĆ KALIBRACJĘ OCEN?

1 Zaczynij od przypomnienia uczestnikom zasad systemu ocen (nawet jeżeli funkcjonuje on w firmie od lat). Podczas prezentacji szczegółowo omów, czego oczekujesz od menedżerów w kontekście i procesu ocen i kalibracji.

2 Po spotkaniu każdy z menedżerów otrzyma od Ciebie plik z prośbą o zaproponowanie oceny rocznej/półrocznej/kwartalnej swoich pracowników. Wskaż termin, do którego wypełniony dokument ma do Ciebie wrócić.

Weź pod uwagę terminy trwania ocen w Twojej organizacji, czas, który potrzebujesz na przygotowanie spotkania kalibracyjnego, a także czas dla menedżera na skonsultowanie ocen z jej/jego bezpośrednią/im przełożoną/ym (jeżeli takie zasady obowiązują w Twojej firmie).

3 Zarezerwuj spotkanie kalibracyjne z wyprzedzeniem. W spotkaniu, w zależności od wielkości firmy czy też struktury, powinien uczestniczyć zespół menedżerski (małe organizacje), menedżerowie pojedynczych pionów (średnie i duże organizacje) lub kierownicy działów (duże organizacje).

W sesjach powinni uczestniczyć menedżerowie z podobnego poziomu funkcyjnego organizacji, np. w przypadku pionu produkcji - kierownicy działów produkcji, transportu, magazynu, eksportu itd. Poproś menedżerów, aby na sesję przyszli przygotowani, tj. potrafili na faktach uzasadnić zaproponowane oceny.

4 Zbierz wszystkie oceny. Zweryfikuj rozkład normalny.

5 Przygotuj prezentację na spotkanie (cele kalibracji, rozkład ocen, zasady spotkania itd.).



6 Przygotuj materiały na sesję kalibracyjną – osobiście korzystam z flipchartów (jeden flipchart na jedną ocenę lub przedział ocen, co nie generuje tłumu w jednym miejscu), na których naklejam pojedyncze karteczki post it z nazwiskami (jedno nazwisko, jedna karteczka). Karteczki samoprzylepne umożliwiają sprawne przenoszenie nazwisk pomiędzy kartkami flipchart z różnymi ocenami.

Dodatkowo, każdy z oceniających menedżerów ma swój kolor post it, co daje jasny obraz, jak wygląda rozkład ocen w ramach określonego przełożonego. Na ścianie zawsze wieszam kartkę z agendą, np. dział produkcji niebieskie karteczki, dział sprzedaży różowe, administracja pomarańczowe itd. Dodatkowo na sesję drukuję także definicje ocen, wartości, czy też kompetencji oraz schemat organizacyjny. Warto mieć ze sobą także historię ocen pracowników z poprzednich lat. Zamawiam także czerwone i zielone kropeczki do przyklejania.

7 Przed spotkaniem kalibracyjnym rozwieś kartki z flipami na ścianach, rozłóż karteczki/naklejki oraz wydruki z definicjami.

8 W zależności od ilości osób, które będą podlegały dyskusji, spotkanie trwa zazwyczaj ok. 3h, warto więc zapewnić napoje, ew. śniadanie/lunch/przekąski dla osób uczestniczących.

9 Jako że indywidualne oceny są zazwyczaj tematem poufnym, upewnij się, że sesja kalibracyjna nie będzie prowadzona w przeszklonej sali konferencyjnej.

10 Kalibracja jest procesem często facylitowanym przez HR, jednak sponsorem procesu powinien być dyrektor generalny lub dyrektor pionu/działu i to właśnie ta osoba powinna otworzyć spotkanie. Następnie HR przypomina zasady kalibracji.

11 Podczas kalibracji sprawdzamy:

- » czy jest standardowy rozkład oceny zespołu,
- » czy jakiś kolor dominuje na krzywej w określonych miejscach, tj. czy np. jeden z menedżerów ma tendencje do bardzo wysokiego oceniania swojego zespołu,
- » czy zauważamy anomalie.

12 Główne ćwiczenie mające na celu skalibrowanie ocen to rozdanie uczestnikom zielonych i czerwonych kropek z instrukcją:

- » jeżeli zgadzasz się z oceną - nie reaguj,
- » przyklej zieloną kropkę na karteczce przy nazwisku pracownika, jeżeli uważasz, że pracownik powinien otrzymać wyższą ocenę,
- » przyklej czerwoną kropkę, jeżeli uważasz, że pracownik powinien otrzymać niższą ocenę,
- » zapamiętaj, pracowników, co do których się wypowiedziałas/eś, gdyż będziesz proszona/o informację zwrotną nt. oceny z uzasadnieniem wykorzystania kropek.





13

Zasady podczas sesji:

- » nie omawiamy ocen osób uczestniczących w spotkaniu (omawiani się wyłącznie bezpośrednio podwładni uczestników), ważnym jest, aby bardzo uważnie zweryfikować, czyje oceny będą pokazane na flipach vs lista uczestników; warto także zweryfikować, czy nie dojdzie do sytuacji konfliktu interesów (np. w spotkaniu uczestniczy osoba spokrewniona z omawianą osobą),
- » dyskusja nad ocenami pracowniczymi odbywa się na podstawie konkretnych/argumentów/przykładów, odnosi się do kompetencji,
- » dzielimy się bieżącą, opartą na faktach informacją zwrotną, która jest trendem,
- » nie skupiamy się na pojedynczych wydarzeniach,
- » jesteśmy obiektywni (brak okazywania sympatii i antypatii),
- » jesteśmy otwarci na informację zwrotną,
- » zapewniamy poufność procesu – wszystko pozostaje w zaproszonym gronie, po sesji nie wracamy do pracowników z informacją zwrotną, co dokładnie powiedział na ich temat każdy z uczestników spotkania,
- » mówimy otwarcie i szczerze, każdy ma głos, HR także uczestniczy w kalibracji (w spotkaniu powinien uczestniczyć HRBP opiekujący się danym obszarem),
- » szanujemy czas, unikamy nadmiernego przeciągania dyskusji, czy też dygresji,
- » niezwykle pomocnym jest, jeżeli menedżerowie znają cele postawione np. w całym dziale/pionie i na bieżąco analizują rezultaty (kłańia się system kaskadowania i kalibrowania celów); jeżeli tak nie jest, cele powinny być do wglądu przed sesją.



14 Po naklejeniu kropek od razu możemy zobaczyć, które osoby są najbardziej dyskusyjne. Osoby, przy których nie ma żadnej kropki są tymi, co do których panuje zgodność. Jeżeli przy jednej osobie mamy kilka kropek np. czerwonych lub zielonych, z całą pewnością wymaga to dyskusji (może to oznaczać, że menedżer ocenia zbyt surowo lub zbyt pobłażliwie danego pracownika). Ciekawą sytuacją jest miks czerwonych i zielonych kropek przy jednym nazwisku.

15 Podczas dyskusji skupiamy się na osobach, przy których jest najwięcej wątpliwości, warto także omówić osoby z najwyższymi i najniższymi ocenami. Dyskusja jest moderowana przez HR lub dyrektora pionu. Karteczki na bieżąco są przenoszone zgodnie z decyzją grupy.

16 Na co zwracać uwagę:

- » potencjalne konflikty, które mogą się tworzyć przy tego typu dyskusjach,
- » brak opierania informacji zwrotnej na faktach i konkretach, odnoszenie się do sytuacji sprzed lat,
- » brak otwartości menedżera na informację zwrotną, obstawanie przy swojej decyzji, mimo otrzymanej od współpracowników informacji zwrotnej (warto wcześniej ustalić, kto podejmuje finalną decyzję),
- » dygresje, odchodzenie od tematu.

17 Spotkanie kończymy krótkim podsumowaniem, a następnie wysłaniem do uczestników nowego rozkładu ocen.

18 Ważnym jest, aby upewnić się, że sala została sprzątnięta po spotkaniu, a materiały zabrane i zabezpieczone przez HR.

19 Kalibrację prowadzimy z dołu do góry – w dużych organizacjach zaczynamy od działów, czy też pionów i kończymy na najwyższej kadrze menedżerskiej, która ocenia swoich bezpośrednich podwładnych. Najwyższa kadra menedżerska zazwyczaj jest oceniana w centrali (jeżeli pracujemy w korporacjach). Docelowo ocena każdego pracownika powinna zostać skalibrowana.

Osobiście uważam proces kalibracji za niezwykle przydatne narzędzie wspierające nie tylko spójność, sprawiedliwość i transparentność, ale także otwartość, gotowość do przyjmowania informacji zwrotnej, a także przysłowiową grę do jednej bramki.

W obecnych czasach ćwiczenia kalibracyjne można prowadzić także zdalnie, korzystając z aplikacji typu Jamboard czy Mural (warto wcześniej zapoznać uczestników z pracą na tych narzędziach). O procesie kalibracji jako dobrej praktyce, korzystnie jest poinformować także pracowników, wskazując na zalety jakie niesie za sobą narzędzie.



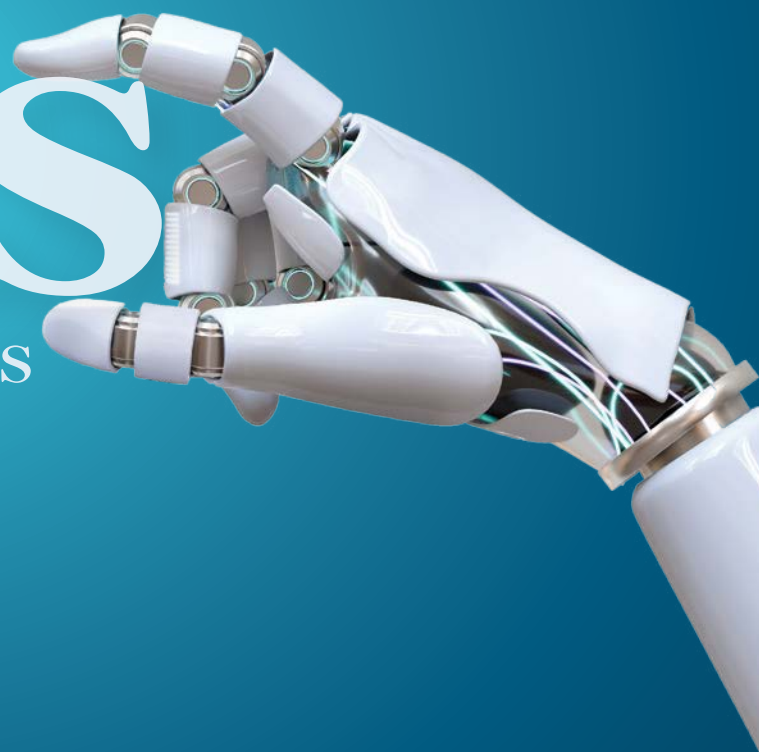
Małgorzata Górka
People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska



AUTOMATYZUJ TWORZENIE I WYSYŁKĘ DEKLARACJI ZUS

ZEUS

robotics
in use



POBIERZ DEMO

<https://zeus.infonetax.pl/demo>

Czy usprawniając twarde procesy HR, jak dystrybucję pasków i pitów, **MOŻEMY ZYSKAĆ CENNY CZAS NA ROZWÓJ?**

JAK W CODZIENNEJ GONITWIE OBOWIĄZKÓW ZAWODOWYCH ZNALEŹĆ JESZCZE CZAS NA SZUKANIE INFORMACJI O ZMIANACH W PRZEPISACH?

Gdy rozpoczynałam pracę kilkanaście lat temu w dziale HR jako specjalista ds. płac i kadr, bardzo dobrze pamiętam niezliczone ilości papierowych dokumentów. Do dziś dokumentacja pracownicza w dużej mierze pozostała w postaci papierowej. Cieszę się bardzo, że choć jej część udało się przenieść do cyfrowego świata.

Wiele, wiele lat temu w firmie zatrudniającej blisko tysiąc pracowników drukowaliśmy co miesiąc paski płacowe i deklaracje RMUA (obecnie IMIR).

Każdy taki dokument był podpisany i podstemplowany pieczętką. Z wielką starannością pakowałyśmy z koleżankami te dokumenty do kopert w celu przygotowania wysyłki listów.

Na te czynności rezerwowałyśmy sobie czas pomiędzy jednym naliczaniem wynagrodzeń a kolejną listą płac. Te czynności zabierały nam ok. dwóch dni pracy. Nie raz zdarzyło się, że otwierałam zaklejoną kopertę by upewnić się, czy wszystko się zgadza.

Dodatkowo do comiesięcznych powtarzalnych czynności dochodziły raz w roku deklaracje podatkowe. I znowu dziesiątki, setki, tysiące deklaracji PIT11 podpisywałyśmy w dwóch egzemplarzach, kserowałyśmy do archiwum i przygotowywałyśmy ponownie papierowe wersje do wysyłki do urzędów skarbowych i pracowników.

Zamknięcie roku podatkowego zdecydowanie trwało dłużej niż obecnie.

CO MOŻEMY ZROBIĆ, ABY ODZYSKAĆ CHOĆ KILKA GODZIN NA ROZWÓJ W HR?

Kilkanaście lat temu nikt nawet nie marzył o elektronicznej wysyłce deklaracji do Urzędów Skarbowych. A jednak już od kilku lat wysyłamy je elektronicznie do Ministerstwa Finansów. Dziś coraz odważniej sięgamy po rozwiązania cyfrowe, digitalizując wybrane obszary działalności firmy także w HR.

Raport Trendy HR 2021/22 pokazał w 2021 roku w stosunku do roku 2020, wzrost zastosowania systemów do obsługi kompleksowej lub wybranych procesów HR. Duży spadek, bo aż z 82% do 66%, zanotował Excel jako narzędzie wykorzystywane w codziennej pracy.

W poprzednich artykułach opisałam zastosowanie systemów i zwiększenie efektywności procesów w obszarze miękkiego HR. Teraz przedstawię wsparcie twardych procesów HR.

Obok elektronicznego obiegu wniosków, zarządzania harmonogramami czy danymi pracowników możemy z sukcesem usprawnić proces przekazywania pasków płacowych i deklaracji podatkowych pracownikom.

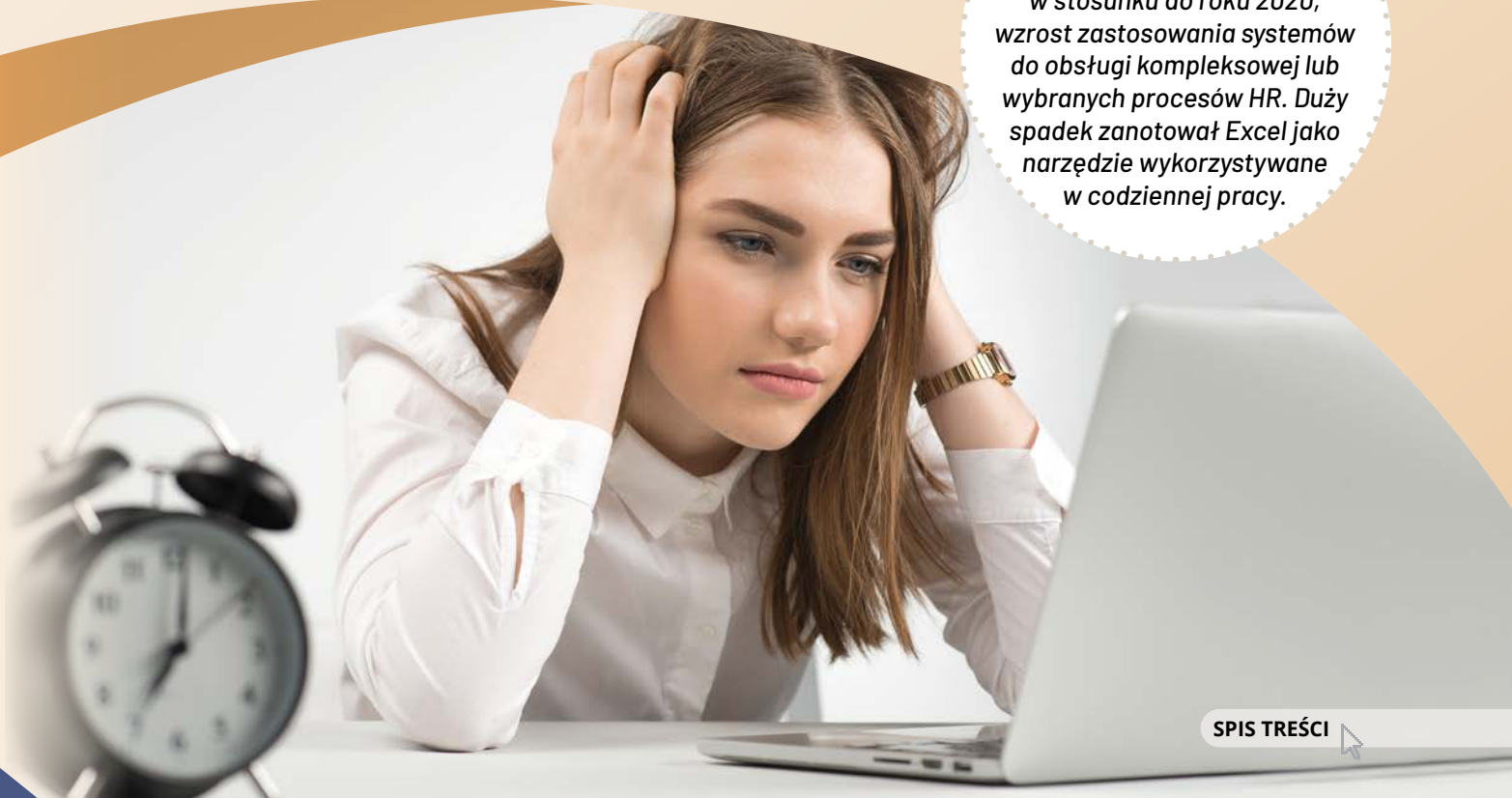
Wspominając moje początki zatrudnienia w HR, o ile łatwiej i przyjemniej byłoby pracować obsługując dokumenty nie w wersji papierowej tylko elektronicznej. Zamiast drukować, podpisywać papierowe paski płacowe, dosłownie jednym kliknięciem mogłabym wysłać zabezpieczonym, zaszyfrowanym mailem paski do pracowników lub też opublikować ich naliczenia na portalu pracowniczym.

Pracownik po zalogowaniu się do portalu pracowniczego mógłby zweryfikować szczegóły otrzymanego wynagrodzenia, pobrać lub też wydrukować pasek w razie potrzeby. Dodatkową formą prezentacji tych danych jest roczna karta wynagrodzeń. Przenosząc pracowników do samoobsługi zmniejszamy ilość pytań i prośb kierowanych do działu płac.

Zbliża się nieubłaganie sezon deklaracji podatkowych. Znana nam jest wysyłka do Urzędów Skarbowych e-deklaracji. Dlaczego nie zastosować tej możliwości przekazania e-deklaracji w celu spełnienia obowiązku firmy wobec pracowników. Deklaracje podatkowe możemy jako jeden z dokumentów zamieścić na portalu pracowniczym.

“

Raport Trendy HR 2021/22 pokazał w 2021 roku w stosunku do roku 2020, wzrost zastosowania systemów do obsługi kompleksowej lub wybranych procesów HR. Duży spadek zanotował Excel jako narzędzie wykorzystywane w codziennej pracy.



O ile łatwiej od drukowania, rozdzielania jest udostępnić z systemu kadrowo-płacowego na kontaktach pracowników dokumenty wysłane do urzędu. Z zapisów w systemie dokładnie będziemy wiedzieli, kiedy elektroniczny PIT został udostępniony pracownikowi.

Możemy w każdej chwili wygenerować raport z opublikowanych dokumentów oraz informację, czy pracownik go pobrał i kiedy. Systemy informatyczne zgodnie z algorytmami same przyporządkują właściwe dokumenty do kont naszych pracowników. Nie trzeba już upewniać się, czy właściwy dokument został zapakowany do odpowiedniej koperty. Eliminujemy tutaj ryzyko popełnienia zwykłego błędu ludzkiego.

Patrząc na efektywność tego procesu, zamiast poświęcać dwa dni pracy na przygotowywanie wysyłki do pracowników, wystarczy dosłownie kilka minut, by opublikować i wyrywkowo sprawdzić zamieszczone dokumenty na portalu pracowniczym. Moim zdaniem warto też wprowadzić takie usprawnienia nawet dla kilkudziesięciu pracowników.

Dzięki przeniesieniu żmudnych czynności do świata cyfrowego i ich automatyzacji zyskujemy czas niezwykle ważny na zdobywanie wiedzy i rozwój umiejętności. Według mnie pracownicy działów HR nie powinni obawiać się o swoje stanowiska, o to, że roboty i sztuczna inteligencja pozbawią ich pracy.

Moim zdaniem automatyzacja procesów i wykorzystanie sztucznej inteligencji pomoże w odzyskaniu czasu na inne bardziej istotne zajęcia, relacje z pracownikami. Dziś rewolucyjne zmiany w naliczaniu wynagrodzeń wprowadzane są z dnia na dzień.

Mamy bardzo mało czasu na naukę nowych zasad. Jak bywało w przeszłości z ustawą o PPK, przepisy te mogą być niejednoznaczne i pojawią się różne interpretacje. Osoby odpowiedzialne za administrację personalną i naliczanie wynagrodzeń mają niezwykle ważną rolę, by planowane zmiany zastosować od nowego roku podatkowego. Uważam, że powinniśmy śmiało korzystać z usprawnień w HR, tak by zyskać cenny czas na bycie na bieżąco z przepisami.



symfonia

Oprogramowanie dla biznesu



Elżbieta Czaplicka

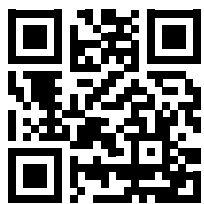
Architekt Rozwiązań Biznesowych, Ekspert HR





Planujesz zautomatyzować procesy HR w swojej firmie?

Odczytaj kod QR,
aby poznać
praktyczne porady,
jak dokonać tego
szybko i skutecznie.



JAK CIĘ WIDZĄ w świecie online?

Dbasz o wizerunek Twojej marki osobistej? Przygotowujesz się na spotkania, dobierasz odpowiedni strój, dbasz o swoją fryzurę, dodatki. A jak jest z Twoim wizerunkiem w świecie online? Czy tak samo go pielęgnujesz?

DLACZEGO NASZ OBECNOŚĆ ONLINE JEST DZISIAJ TAK WAŻNA?

Bo ludzie wolą kupować od ludzi, wolą pisać do ludzi i w wielu przypadkach nawet Twoje profile prywatne w social media mogą pomagać Ci w rozwijaniu firmy.

Poza tym, jeżeli dbasz o swoją markę, budujesz „historię w social media”, nigdy nie wiesz jak się Twoje życie potoczy i czy taka właśnie historia nie przekona kogoś do współpracy z Tobą lub zatrudnienia Ciebie.

TWOJA OSOBISTA MARKA JEST TWOIM NAJCENNIJSZYM ZASOBEM. CZY WIESZ, JAK JĄ ODKRYĆ, WYRAZIĆ I KOMUNIKOWAĆ W ŚWIECIE ONLINE?

Jest wysoce prawdopodobne, że coraz więcej osób poznaje Cię w Internecie czyli online. Oznacza to, że Twoja cyfrowa marka musi być tak samo interesująca, magnetyczna, ludzka i angażująca, jak prawdziwy Ty.

Był czas, kiedy branding w Internecie był czymś, co warto mieć, a nie był absolutną koniecznością. Dziś Twoja wirtualna marka stała się Twoją wizytówką.





Kiedyś dużo zależało od uścisku dłoni, dzisiaj od tego, jak się prezentujesz w social media.

Kiedyś po pierwszym spotkaniu przeszukiwaliśmy Internet, aby dowiedzieć się więcej o tych, których poznaliśmy.

Teraz ten paradygmat się odwrócił: osobisty uścisk dłoni jest drugim, a nawet trzecim wrażeniem, jeśli w ogóle się zdarza (wiele osób, które poznało się online nigdy nie spotkało się osobiście).

Sama współpracuję z ludźmi, których znam tylko dzięki mailom, social mediom i Zoomowi.

„Nigdy nie masz drugiej szansy na zrobienie pierwszego wrażenia” - znasz ten cytat? Ludzie dowiadują się o Tobie w sieci, zanim jeszcze spotkają się z Tobą osobiście i podejmują decyzje o Tobie na podstawie tego, kim według Google jesteś. Gdy tylko dowiedzą się, że się z Tobą spotkają lub zadzwonią, wpiszą Twoje imię i nazwisko w Google i zobaczą, co się pojawi.

GDZIE ZACZYNA SIĘ WIĘKSZOŚĆ WSPANIAŁYCH PODRÓŻY?

Od zrozumienia w jakim punkcie jesteś dzisiaj. Ta część artykułu poświęcona jest ocenie, gdzie się znajdujesz, abyśmy mogli przygotować plan, który doprowadzi Cię tam, gdzie chcesz. W szczególności skupimy się na zrozumieniu, co mówi o Tobie Google i media społecznościowe.

CZTERY MIARY, NA KTÓRE ODBIORCA ZWRACA UWAGĘ

Ile treści jest o Tobie w sieci.

Dużo treści oznacza „Ta osoba musi mieć coś do powiedzenia”. Tak większość osób oceni wyniki, które zobaczy.

Trafność treści.

Jest to miara jakościowa. Kiedy ktoś szuka Cię w Google, zadaje jedno z następujących pytań: „Czy muszę znać tę osobę?” lub „Czy to ta osoba, o której myślałem, że jest?”. Dlatego ważne jest, aby Twoje treści pracowały na Twój sukces.

Różnorodność treści.

Oceń, w jakich formatach są treści o Tobie. Czy wszystko jest oparte na tekście, czy też są obrazy, filmy, prezentacje i dokumenty, które pomogą wesprzeć i wzmocnić Twój przekaz? Im większa różnorodność mediów, tym większy wpływ.

Walidacja treści.

Wszyscy moglibyśmy poświęcać mnóstwo czasu na tworzenie treści, dlatego też potrzebujesz czegoś, co potwierdzi to co mówisz i piszesz. Czy zewnętrzne źródła potwierdzają Twoje umiejętności i wyróżniki? Czy posiadasz referencje, rekomendacje, nagrody lub wyróżnienia? Jeśli wszystko o Tobie w sieci pochodzi bezpośrednio od Ciebie, odbiorcy mogą nie wierzyć w prawdziwość tych deklaracji.

“

Był czas, kiedy branding w Internecie był czymś, co warto mieć, a nie był absolutną koniecznością. Dziś Twoja wirtualna marka stała się Twoją wizytówką.

JAK SPRAWDZIĆ POWYŻSZE MIARY DLA SWOJEJ MARKI OSOBISTEJ?

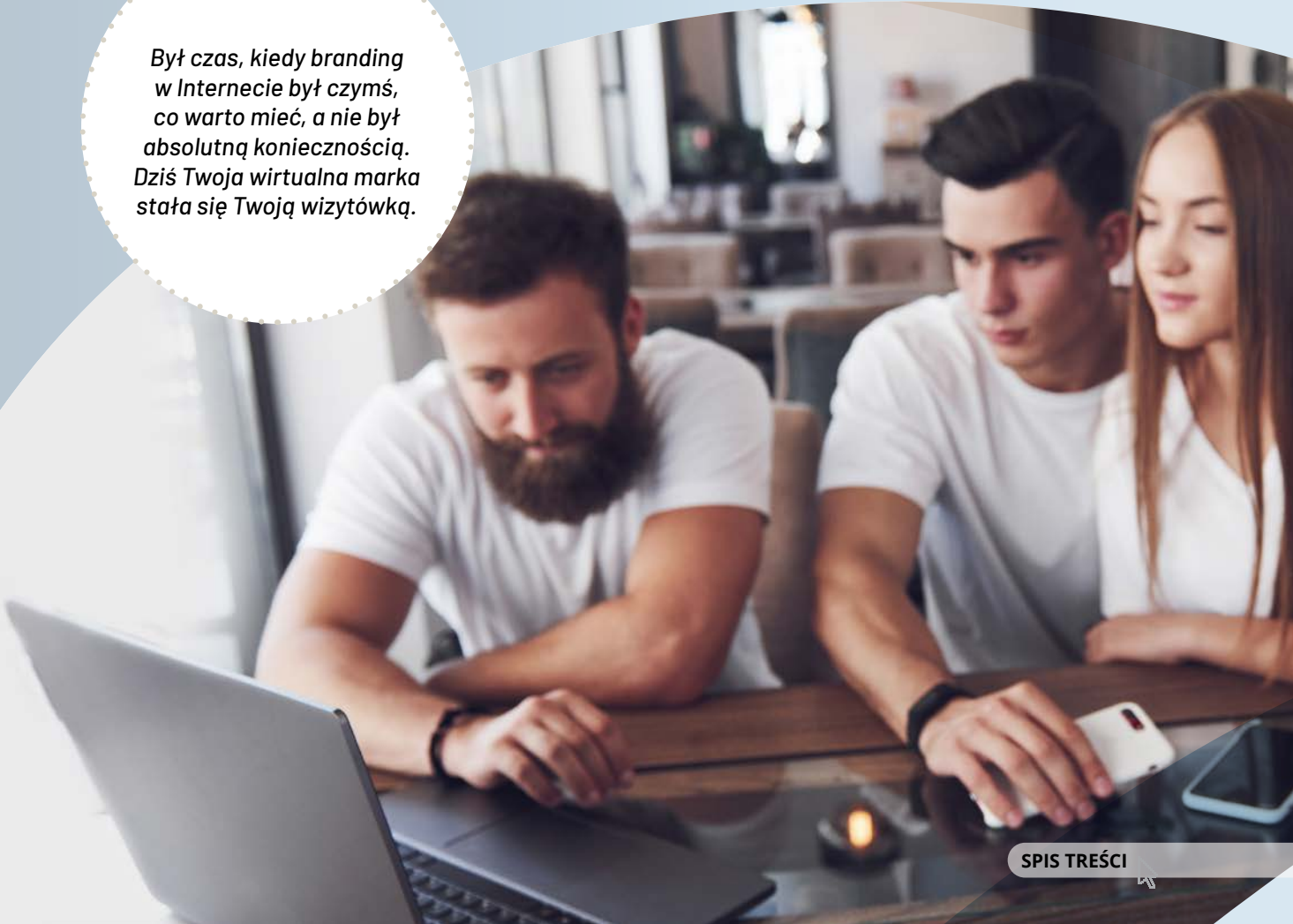
W przeglądarce Chrome w zakładce Plik, wybierz opcję "Nowe okno INCOGNITO". To ważne, aby wyniki nie były zniekształcone Twoimi wcześniejszymi wyszukiwaniami.

Wpisz swoje imię i nazwisko w cudzysłowie.

Przeanalizuj wyniki na pierwszych trzech stronach. Czy wszystkie dotyczą Ciebie, a może innych osób o tym samym imieniu i nazwisku? Czy w wynikach widzisz również wideo i zdjęcia?

Czy w wynikach informacje są pozytywne, czy są tam również informacje, które chciałybyś ukryć?

Czy na pierwszej stronie widzisz przekierowania do LinkedIn i innych platform społecznościowych? Czy na profilu LinkedIn lub w Google masz rekomendacje lub opinie? Czy masz zarejestrowaną domenę na swoje imię i nazwisko?



A TERAZ KOLEJ NA MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

Przygotowałam krótką listę kontrolną. Wystarczy, że odpowiesz na poniższe pytania.

Czy Twoje dane są takie same na wszystkich portalach? Czy używasz pełnego imienia i nazwiska, a nazwa profilu Twojej firmy pokrywa się z jej nazwą?

Czy Twoje BIO zawiera słowa kluczowe, które są istotne dla Twojej branży, Twojej niszy?

Jeśli nie, wpisz w wyszukiwarkę Google 3-5 wyrazów, których odbiorcy użyją, aby znaleźć Twoją firmę. Sprawdź, jakie wyniki i jakie podpowiedzi się wyświetlają.

Czy uzupełniłaś sekcję „Informacje”?

Skorzystaj z tej opcji, aby dodać wszystkie informacje, dzięki którym można do Ciebie dotrzeć: dane kontaktowe (czyli adresy witryny internetowej, bloga, konta na Twitterze, LinkedIn) oraz inne przydatne linki. Uzupełnij miejsce pracy oraz wpisz ważne osiągnięcia.

Upewnij się, że to, co ktoś przeczyta o Tobie, dostarcza solidnej odpowiedzi na pytanie: „Dlaczego miałbym z Tobą współpracować?”.

Czy Twoje zdjęcie profilowe jest spójne na wszystkich profilach społecznościowych?

Pamiętaj, że ludzie chcą Cię poznać. Nie publikuj fałszywych awatarów, nic niemówiących, niewyraźnych zdjęć, fotografii z partnerem/dzieckiem/koleżanką. Twój profil jest tylko Twoim profilem, a zdjęcie profilowe to pierwszy wyróżnik. Nie musisz załączać tego samego zdjęcia w każdym portalu; ważne, aby można było Cię na nim rozpoznać.

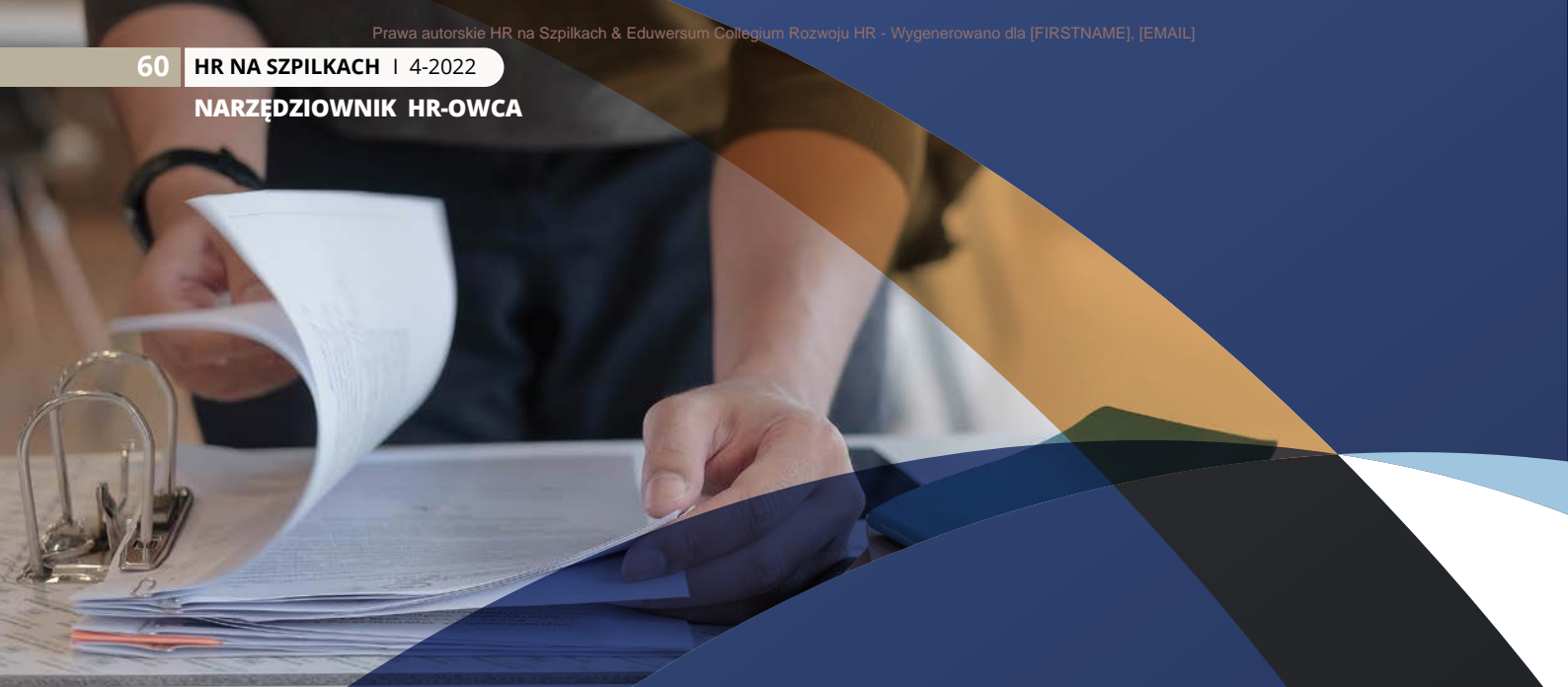
Jeżeli czujesz, że odpowiedzi na te pytania nie satysfakcjonują Cię, chcesz zadbać o swój wizerunek i markę w świecie online, zapraszam do przeczytania mojej książki „Uwierz w swoją markę online”, odwiedź stronę markaonline.pl



JOANNA
CEPLIN

Joanna Ceplin
Strateg komunikacji i biznesu online
Założycielka Akademiasmartbrand.pl





HR BEZ PAPIERU

więcej korzyści dla pracodawcy

Od prawie dwóch lat praca w trybie zdalnym jest codziennością w większości firm w kraju i na świecie. Pandemia nie przyniosła jednak dużych zmian, jeśli chodzi o strukturalne zmiany w zakresie polityki zatrudnieniowej firm¹.

Nasze doświadczenie pokazuje, że mimo pandemii, managerowie działów HR nie zwolnili tempa i niezmiennie prowadzą szereg procesów HR-owych, od rekrutacyjnych i onboardingowych, przez podwyżkowe, aż do procesów zwolnieniowych i offboardingowych. Z tą jednak różnicą, że obecnie, w zdecydowanej większości firm, obieg dokumentów generowanych przy tych procesach odbywa się w pełni zdalnie, a nie jak wcześniej (przed pandemią) - stacjonarnie.

Doświadczenie pandemiczne pokazało, że papier przestał być niezbędny w procesach HR-owych. Tymczasem wiele firm nadal drukuje dokumenty elektroniczne powstałe w toku zdalnie prowadzonych procesów HR. Dlaczego to robi? Wyłącznie z jednego powodu - ponieważ nadal prowadzi papierowe akta osobowe. Nie musi jednak tak być.

Od prawie trzech lat przepisy pozwalają na prowadzenie dokumentacji pracowniczej (w tym akt osobowych) w postaci elektronicznej, czyli tzw. e-teczki. W chwili kiedy przepisy weszły w życie, rozwiązanie to budziło jeszcze wiele nieufności ze strony środowisk HR. Działo się tak z co najmniej dwóch powodów. Po pierwsze, z uwagi na wątpliwości natury prawnej - jeszcze wtedy sporo przepisów prawnych regulujących e-teczkę budziło wątpliwości interpretacyjne. Po drugie, z uwagi na wątpliwości natury technologicznej. W tamtym czasie na rynku było bardzo niewiele firm, które oferowały narzędzie IT spełniające wszystkie wymagania prawne.

1. Raport „Trendy w zatrudnieniu 2021” Polskiego Forum HR.

Tymczasem dziś większość wątpliwości prawnych zostało rozwiązanych w licznych stanowiskach urzędowych dot. elektronicznej dokumentacji pracowniczej, a dostawcy IT błyskotliwie rozwijają funkcjonalności narzędzi do e-teczki, dostosowując oferowane rozwiązania do wymogów prawnych, jak i wymagań danej organizacji. Wielu dostawców IT zapewnia już integrację rozwiązania z istniejącą infrastrukturą IT i zabezpieczeniami, dzięki czemu doskonale uzupełnia wykorzystywane już wewnętrznie w organizacji systemy.

O ile pierwsze dwa argumenty straciły na przestrzeni ostatnich lat aktualność, o tyle doszedł jeszcze jeden, który powoduje, że e-teczka jest bardziej aktualna niż kiedykolwiek. Są nim rozproszone w wyniku pandemii geograficznie zespoły (w tym także zespoły HR), których obsługa operacyjna i wsparcie wykraczają nawet niekiedy poza wymiar krajowy – są przecież branże, jak np. IT, gdzie rynek pracy stał się w czasie pandemii rynkiem globalnym.

W tym stanie rzeczy prowadzenie tradycyjnej papierowej teczki osobowej pracownika, zgodnie z jej naczelną zasadą kompletności, jest niemożliwością i w praktyce często bywa fikcją. Zatem wdrożenie e-teczki nie jest już pytaniem „czy?”, ale „kiedy?”.

Doświadczenie pandemiczne pokazało, że papier przestał być niezbędny w procesach HR-owych. Tymczasem wiele firm nadal drukuje dokumenty elektroniczne powstałe w toku zdalnie prowadzonych procesów HR.

OD CZEGO WIĘC ZACZAĆ?

W pierwszej kolejności pracodawca powinien podjąć dwie kluczowe decyzje: (i) jakie zbiory dokumentów (np. czy tylko akta osobowe), (ii) jakie grupy pracowników zamierza objąć projektem digitalizacji i na jakich zasadach.

Pracodawca może dość swobodnie wybrać zarówno jakie zbiory dokumentacji (jakie rodzaje dokumentacji) i jakie grupy pracowników objąć procesem digitalizacji. Nie wszystkie teczki pracownicze trzeba od razu przenosić do postaci elektronicznej – możliwe jest digitalizowanie akt osobowych wybranej części pracowników.

Po drugie, warto zaplanować proces skanowania dokumentów. Okres jaki będzie trzeba na ten proces zaplanować zależy będzie od liczby teczek podlegających digitalizacji, a także od tego, czy proces ten będzie wspierany przez zewnętrzną firmę. Pracodawca może bowiem zeskanować dokumenty korzystając z własnych zasobów albo skorzystać z usług outsourcingowych.

W tym drugim przypadku istnieje możliwość zlecenia firmie zewnętrznej nie tylko zeskanowania dokumentacji, ale i podpisania zeskanowanych dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym (albo pieczęcią), co jest niezbędne dla prawidłowej zmiany postaci papierowej na elektroniczną.

W trzecim kroku pracodawca powinien wybrać narzędzie do prowadzenia e-teczki. Często wybór dostawcy podyktowany jest decyzją globalną (narzędzie jest już wykorzystywane przez inne spółki z grupy) lub faktem, że narzędzie do e-teczki jest jedną z funkcjonalności systemu kadrowo-płacowego stosowanego w organizacji.

Należy mieć na uwadze, że w każdym przypadku absolutnie niezbędne jest dokonanie rzetelnej oceny oprogramowania e-teczki pod kątem spełniania wymogów wynikających z przepisów. Ocena narzędzia jest krytycznym elementem w procesie efektywnego i zgodnego z prawem przejścia na e-teczkę.

Co istotne, proces digitalizacji nie jest jedynie projektem HR-owym, ale również technologicznym. Oznacza to, że dla powodzenia projektu kluczowe jest zaangażowanie od samego początku zespołu IT/ bezpieczeństwa, inspektora ochrony danych osobowych w organizacji, czy compliance oficera.

Włączenie wszystkich tych interesariuszy do projektu zbyt późno może go znacznie wydłużyć. Czas trwania projektu zależy od tego, jak głęboki jest proces zmian w organizacji oraz od tego, jak duża jest organizacja. Zwykle jednak projekty trwają od ok. 30 dni do kilku lub kilkunastu miesięcy w przypadku głębokich zmian w dużych organizacjach.

Podejmując decyzję o digitalizacji, pamiętajmy też, że HR bez Papieru to transformacja nie tylko cyfrowa, ale również komunikacyjna. Obejmuje ona całą organizację, ponieważ dotyka każdego pracownika, a nie jedynie dział HR. W związku z tym niezwykle istotnym elementem w całym procesie digitalizacji jest odpowiednie zarządzanie zmianą i przemyślana komunikacja z pracownikami.

HR bez Papieru to transformacja, która jest papierkiem lakmusowym nowoczesnej organizacji i doskonałym dowodem innowacyjności w firmie. Nie wymaga ona jednak kompetencji cyfrowych, ale zwinności managerskiej, odpowiedzialności, a przede wszystkim otwartości na zmianę. A ta jest nieuchronna.

Jak pisał futurolog Alvin Toffler, „analfabetą XXI wieku nie będzie już ten, kto nie potrafi czytać ani pisać, ale będzie ten, kto nie potrafi się uczyć, potem oduczać, a następnie znowu uczyć”, czym przeszedł do historii prognostyki. HR bez Papieru jest tym, czego musimy nauczyć się na nowo.

Kancelaria Raczkowski wraz z kancelarią Maruta Wachta prowadzą projekt HR bez Papieru, który pozwala zdigitalizować obszary HR i porzucić papier na rzecz nowoczesnych technologii cyfrowych.

Ius Laboris Poland Global HR Lawyers
Raczkowski



Nicole Gerwat
Radca prawny w Kancelarii Raczkowski





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.



ROZLICZENIE WYNAGODZENIA po tzw. Polskim Ładzie

Nowe regulacje w obszarze składkowo-podatkowym mocno zmieniają zasady rozliczania wynagrodzeń pracowników. Wyższa kwota wolna, podniesiony drugi próg podatkowy, czy ulga dla klasy średniej skomplikują obowiązki administracyjne płatników. Na potrzeby zilustrowania nowych zasad rozliczania wynagrodzenia pracownika przyjęto przykład osoby zarabiającej 6 000 zł, w wieku 30 lat, która nie przystąpiła do PPK i zamieszkuje w tej samej miejscowości, w której znajduje się zakład pracy.

Polski Ład nie wprowadza istotnych zmian w obszarze składek na ubezpieczenia społeczne. Dotychczasowe stopy procentowe zostają zachowane. Brak jest także nowych regulacji dla uczestników PPK. Aby ustalić podstawę wymiaru składki zdrowotnej, należy od osiągniętego przez pracownika przychodu odjąć wysokość składek na ubezpieczenia społeczne. Oznacza to, że od kwoty 6 000 zł należy odjąć 585,60 zł, 90,00 zł oraz 147,00 zł. Tak ustalona podstawa wymiaru służy do obliczenia wysokości składki zdrowotnej.

Od 1 stycznia 2022 roku składka zdrowotna nie będzie odliczana od podatku dochodowego od osób fizycznych. Nie będzie także stanowić kosztów uzyskania przychodu, ani odliczenia od przychodu. Pozostanie jednak w wysokości 9,0%. Zatem obliczona od podstawy 5177,40 zł wyniesie 465,97 zł.

Koszty uzyskania przychodu nie ulegają zmianie, ani waloryzacji. Oznacza to, że dla osoby wykonującej pracę w tej samej miejscowości do miejsce zamieszkania wysokość kosztów uzyskania przychodu wyniesie 250 zł.

Ważną zmianą, jaka została wprowadzona w ramach tzw. Polskiego Ładu, jest ulga dla klasy średniej. Ze względu na fakt, że pracownik zarabia 6 000 zł (72 000 zł rocznie), przy ustalaniu wysokości ulgi dla klasy średniej należy skorzystać ze wzoru właściwego dla grupy osób o przychodach od 68 412 zł do 102 588 zł. Zgodnie ze wzorem $(72\ 000 \times 6,68\% - 4566\ \text{zł}) \div 0,17 = 119,41\ \text{zł}$. Zatem do ustalenia podstawy opodatkowania PIT należy wziąć pod uwagę 4 807,99 zł.

Należy zwrócić uwagę, że konsekwencją podniesienia kwoty wolnej od podatku do 30 tys. zł jest wprowadzenie kwoty zmniejszającej podatek w wysokości 425 zł miesięcznie. Zatem zamiast dotychczasowych 43,76 zł co miesiąc pracownik korzystać będzie z kwoty blisko 10-krotnie wyższej. Obliczając zaliczkę na podatek dochodowy $4\ 807,99\ \text{zł} \times 17\% - 425,00\ \text{zł}$ otrzymamy kwotę 392,36 zł.

Zatem pracownik zarabiający 6000 zł brutto do wypłaty po wejściu w życie tzw. Polskiego Ładu otrzyma 4 319,08 zł.



Tabela 1. Rozliczenie wynagrodzenia pracownika po 1 stycznia 2022 r.

Wysokość wynagrodzenia (przychód)	6 000,00 zł	
Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne	6 000,00 zł	
Składka emerytalna (9,76%)	585,60 zł	9,76%
Składka rentowa (1,5%)	90,00 zł	1,50%
Składka chorobowa (2,45%)	147,00 zł	2,45%
Wpłata do PPK (2%)	Zrezygnował	2%
Wpłata do PPK pracodawcy (1,5%)	Zrezygnował	1,50%
Podstawa wymiaru składki zdrowotnej	5 177,40 zł	
Składka na ubezpieczenie zdrowotne	465,97 zł	9%
Koszty uzyskania przychodu (w tej samej miejscowości)	250 zł	
Ulga dla klasy średniej	119,41 zł	
Podstawa opodatkowania PIT	4 807,99 zł	
Kwota zmniejszająca podatek	425,00 zł	
Zaliczka na PIT	392,36 zł	17%
Do wypłaty netto	4 319,08 zł	

Należy zwrócić uwagę, że w zależności od faktu przystąpienia do PPK, pracy w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania, czy wysokości wynagrodzenia wskazane parametry mogą się zmieniać.

Ponadto, w przypadku osób do 26 roku życia, a także osób, które osiągnęły wiek emerytalny, ale nie przeszły na emeryturę zastosowanie będą miały przepisy o tzw. 0% PIT.



**INSTYTUT
EMERYTALNY**



dr Antoni Kolek
Prezes zarządu Instytut Emerytalny



PRACODAWCO, NIE ZAPOMINAJ

o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i o świadczeniach urlopowych!

Polski Ład, a także ustawa o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, okazały się głównymi wyzwaniami dla zespołów HR w ostatnim kwartale 2021 roku. Konieczność dostosowania do dynamicznie zmieniających się przepisów spędzała sen z powiek niejednego kadrowca.

Osoby odpowiedzialne za sprawy związane z HR nie powinny zapomnieć, że 1 stycznia 2022r. może okazać się dniem aktualizującym obowiązki pracodawcy nałożone przez ustawę z 4.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

CZYM JEST ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH?

Art. 16 Kodeksu pracy nakłada na pracodawców obowiązek zaspokajania socjalnych, bytowych i kulturalnych potrzeb pracowników. Pracodawcy zainteresowani zaspokajaniem potrzeb socjalnych pracowników mogą zdecydować się na utworzenie tzw. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dalej: „zfśś”).

Zasadniczym celem zfśś jest przyznawanie dodatkowych świadczeń w oparciu o kryteria socjalne takie jak sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

Środki pochodzące z zfśś mogą być wydatkowane m.in. na wypłatę zapomóg dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, czy też dofinansowanie urlopów wypoczynkowych pracowników. Pod pewnymi warunkami pracodawcy mogą zdecydować się również na dofinansowanie ze środków zfśś świadczeń dla ogółu pracowników.

Co istotne, świadczenia finansowane ze środków zfsś podlegają korzystniejszemu opodatkowaniu i oskładkowaniu niż inne benefity przyznawane pracownikom, co przesądza o ich atrakcyjności dla pracowników. Warto wskazać, że świadczenia finansowane ze środków przeznaczonych na cele socjalne w ramach zfsś nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (§ 2 ust. 1 pkt. 19 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18.12.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe).

1 STYCZNIA 2022 R. – TEN DZIEŃ ZADECYDUJE O WSZYSTKIM

O tym, czy pracodawcy działający w sektorze prywatnym będą zobowiązani do utworzenia zfsś, zdecyduje stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2022 r. Zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy o zfsś, pracodawcy zatrudniający według stanu na dzień 1 stycznia danego roku co najmniej 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty są zobowiązani do utworzenia zfsś.

Z wnioskiem o utworzenie zfsś może również wystąpić zakładowa organizacja związkowa działająca u pracodawców zatrudniających 1 stycznia 2022 r. co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty.

Pracodawcy niezainteresowani zfsś mogą podjąć decyzję o rezygnacji z jego utworzenia. Decyzja ta powinna zostać jednak podjęta wspólnie z zakładową organizacją związkową lub (w przypadku jej braku) z przedstawicielem pracowników. Co istotne, decyzja o nietworzeniu zfsś musi zostać uwzględniona w treści układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania obowiązujących w danym zakładzie pracy.

PRACODAWCY ZATRUDNIAJĄCY PONIŻEJ 50 PRACOWNIKÓW MUSZĄ DOKONAĆ WYBORU

Ustawa o zfsś nakłada także obowiązki na pracodawców zatrudniających poniżej 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Mianowicie, są oni zobowiązani do wypłaty pracownikom tzw. świadczenia urlopowego. Świadczenie urlopowe powinno być wypłacone pracownikowi raz do roku. Uprawnienie do otrzymania świadczenia urlopowego przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego przez pracownika. Świadczenie urlopowe, podobnie jak świadczenia przyznawane z zfsś, jest atrakcyjne dla pracowników głównie ze względu na brak konieczności zapłaty składek na ubezpieczenie społeczne.

Przyznanie świadczenia urlopowego, w przeciwieństwie do świadczeń opłacanych z zfsś, nie wymaga także stosowania kryteriów socjalnych, co czyni je bardziej przyjaznym rozwiązaniem dla pracodawców. Podobnie jak w przypadku zfsś przepisy umożliwiają pracodawcom na uwolnienie się z obowiązku wypłaty świadczeń urlopowych.

Decyzja o niewypłacie świadczeń urlopowych powinna zostać przekazana pracownikom w pierwszym miesiącu danego roku kalendarzowego, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, np. poprzez wiadomość e-mail, rozwieszenie informacji na tablicy ogłoszeń lub też zamieszczenie informacji w intranecie.

WKB 
lawyers

dr r. pr. Mateusz Gajda
Prawnik w zespole prawa pracy kancelarii
WKB Wierciński, Kwieciński, Baehr,
Adiunkt na Wydziale Zarządzania
Uniwersytetu Warszawskiego





JAK OSZCZĘDZAĆ NA EMERYTURĘ w 2022 roku?

Rozwój PPK

Rok 2021 zakończył wdrażanie PPK w Polsce. Był to ważny proces, dzięki któremu w ramach tej formy drugiego filara emerytalnego kapitał buduje ponad 2 mln osób z około 11 mln uprawnionych, a aktywa na początku listopada 2021 roku przekroczyły 7 mld zł.

JAK OSZCZĘDZAĆ W RAMACH DRUGIEGO I TRZECIEGO FILARA EMERYTALNEGO I KIEDY NAJLEPIEJ ROZPOCZĄĆ ?

Oszczędzanie na emeryturę patrząc na prognozy przyszłych emerytur i tzw. stopę zastąpienia czyli relacje wysokości emerytury do pensji, warto rozpocząć jak najszybciej.

O ile obecnie osoby, które przechodzą na emeryturę mogą liczyć na całkiem niezłe emerytury - stopa zastąpienia jest na poziomie około 50%, to już za 30/40 lat będzie na poziomie około 20%/25%. Emerytura pierwszofilarowa nie będzie w stanie zapewnić godnego życia, w związku z tym warto się na to przygotować dywersyfikując swoje emerytalne oszczędności.



Emerytura pierwszofilarowa nie będzie w stanie zapewnić godnego życia, w związku z tym warto się na to przygotować dywersyfikując swoje emerytalne oszczędności.

SYSTEM EMERYTALNY NA PRZEŁOMIE 2021 I 2022 ROKU

» **Pierwszy filar** (państwowy/podstawowy) jest zarządzany przez ZUS, w jego skład wchodzi również OFE (finansowane ze składki emerytalnej) – to z tego filara otrzymamy emeryturę z ZUS. To do ZUS trafiają w każdym miesiącu nasze składki emerytalne.

» **Drugi filar** (pracowniczy) w którego skład wchodzi PPE (pracownicze Programy Emerytalne) i PPK (Pracownicze Plany Kapitałowe). PPE są finansowane przede wszystkim ze składek pracodawców, a także składek dodatkowych pracowników uczestniczących w PPE.

PPK są finansowane z trzech źródeł: przez pracodawców, pracowników a także ze środków publicznych z Funduszu Pracy.

Są to dwie grupowe formy budowania dodatkowego kapitału, w ramach którego już po osiągnięciu 60. roku życia uczestnik PPE/PPK będzie mógł wypłacać swoje środki.

» **W trzecim filarze** (indywidualnym) znajdują się dwie (a od 2022 roku będą trzy produkty – na marzec 2022 roku planowane jest wdrożenie OIPE) formy indywidualne oszczędzania na emeryturę, IKE (Indywidualne Konta Emerytalne) i IKZE. To w ramach form indywidualnych można budować dodatkowy kapitał na emeryturę, bez udziału innych osób.

Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o indywidualnych kontach emerytalnych oraz indywidualnych kontach zabezpieczenia emerytalnego, wpłaty dokonywane na IKE w danym roku kalendarzowym nie mogą przekroczyć kwoty odpowiadającej trzykrotności przeciętnego (prognozowanego) wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok.

Adekwatnie wpłaty dokonywane na IKZE nie mogą przekroczyć 1,2-krotności wspomnianej kwoty. Ponadto, od 2021 roku pojawiała się nowa kategoria limitów IKZE dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą – będą wyższe i wyniosą 1.8-krotności, a nie 1.2-krotności, jak w przypadku zwykłego IKZE.



W przypadku PPE limit zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o pracowniczych programach emerytalnych wynosi 4.5-krotność przeciętnego (prognozowanego) wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok.

WYSOKOŚĆ LIMITÓW WPŁAT NA IKZE I IKE ORAZ SKŁADEK DODATKOWYCH NA PPE W 2022 ROKU

- » Na indywidualne konto zabezpieczenia emerytalnego „zwykłe IKZE” (IKZE) wyniesie **7.106,40 zł.**

- » Na indywidualne konto zabezpieczenia emerytalnego osoby, która prowadzi pozarolniczą działalność (IKZE) wyniesie **10.659,60 zł.**

- » Na indywidualne konto emerytalne (IKE) wyniesie **17.766 zł.**

- » Odpowiadająca sumie składek dodatkowych wniesionych przez uczestnika do jednego programu (PPE) wyniesie **26.649 zł.**

O ile PPE, IKE i IKZE są znane od lat i co do zasady są to formy dobrowolne i niszowe, to PPK miało stać się programem powszechnym, a poziom partycypacji miał być bardzo wysoki. W związku z tym w 2022 roku powinny się pojawić zachęty, dzięki którym poziom partycypacji w PPK będzie rósł.

Nie warto czekać na rok 2023 i pierwszy automatyczny zapis do PPK, tylko już dzisiaj rozpocząć debatę emerytalną, której jednym z elementów będzie wprowadzenie większych zachęt dla pracowników, żeby decydowali się na uczestnictwo w PPK. Należy podkreślić, że budowanie kapitału na przyszłość powinno łączyć zarówno formę grupową z formą indywidualną, a także innymi sposobami budowania dodatkowego kapitału.

Patrząc na PPK, należy zmienić model zasileń ze środków publicznych z dopłat rocznych na rzecz dopłat kwartalnych, a także zwiększyć faktyczny udział państwa w ramach tej formy, np. zamiast dopłaty rocznej w wysokości 240 zł, dopłatę kwartalną w wysokości 150/200 zł.

Z drugiej strony warto pomyśleć o osobach, które mają najniższe wynagrodzenie i zainteresować ich do udziału w PPK. Ta grupa osób powinna być zapisywana do PPK automatycznie a ich wpłaty finansowe powinny być pokryte przez pracodawcę lub ze środków publicznych. PPK co prawda zakończyły etap wdrażania w roku 2021, ale etap budowy partycypacji będzie trwał jeszcze długi czas.



INSTYTUT
EMERYTALNY



Oskar Sobolewski
Prawnik, Ekspert Instytutu Emerytalnego



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.

CZY WOLNO ZATRUDNIAĆ CUDZOZIEMCÓW przy świadczeniu outsourcingu?

Zlecenie na zewnątrz niektórych procesów, które dzieją się w firmie, jest już normą współpracy biznesowej w polskiej gospodarce. Dotyczy to zarówno zamawiania w wyspecjalizowanych firmach wykonania określonych usług, jak i posiłkowania się pracownikami zewnętrznymi kierowanymi przez agencje pracy tymczasowej.

W obu przypadkach w wielu branżach zdecydowaną większość osób wykonujących określone usługi stanowią cudzoziemcy. Okazuje się jednak, że w praktyce wykonywanie usług w ramach outsourcingu przez cudzoziemców, w imieniu zatrudniających ich firm, jest coraz trudniejsze. Z czego to wynika? Czy w ogóle prawnie dozwolone jest zatrudnianie cudzoziemców w celu wykonywania za ich pośrednictwem zleconych usług w ramach outsourcingu na rzecz klientów danej firmy?

GDZIE KOŃCZY SIĘ PRACA TYMCZASOWA, A ZACZYNA OUTSOURCING

Zanim przejdziemy do omówienia powyższego zagadnienia, uporządkujmy wiedzę o tym, gdzie leżą różnice pomiędzy pracą tymczasową a outsourcingiem.

Zadanie to nie jest proste, a wiele firm, szczególnie będących odbiorcami usług, nie zdaje sobie sprawy jakie problemy może na nie ściągnąć pomieszanie obu koncepcji wsparcia się zewnętrzną załogą. O ile bowiem praca tymczasowa została uregulowana w ustawie o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, to outsourcing jest pojęciem, którego próżno szukać w regulacjach prawnych.

Pracę tymczasową świadczy pracownik tymczasowy za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej (która w rozumieniu Kodeksu pracy jest jego pracodawcą) na rzecz pracodawcy użytkownika.

Ustawa o zatrudnianiu pracowników tymczasowych wskazuje, że:

Praca tymczasowa to:

wykonywanie na rzecz danego pracodawcy użytkownika, przez okres nie dłuższy niż wskazany w ustawie, zadań:

- » o charakterze sezonowym, okresowym, doraźnym lub
- » których terminowe wykonanie przez pracowników zatrudnionych przez pracodawcę użytkownika nie byłoby możliwe, lub
- » których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez pracodawcę użytkownika.



“

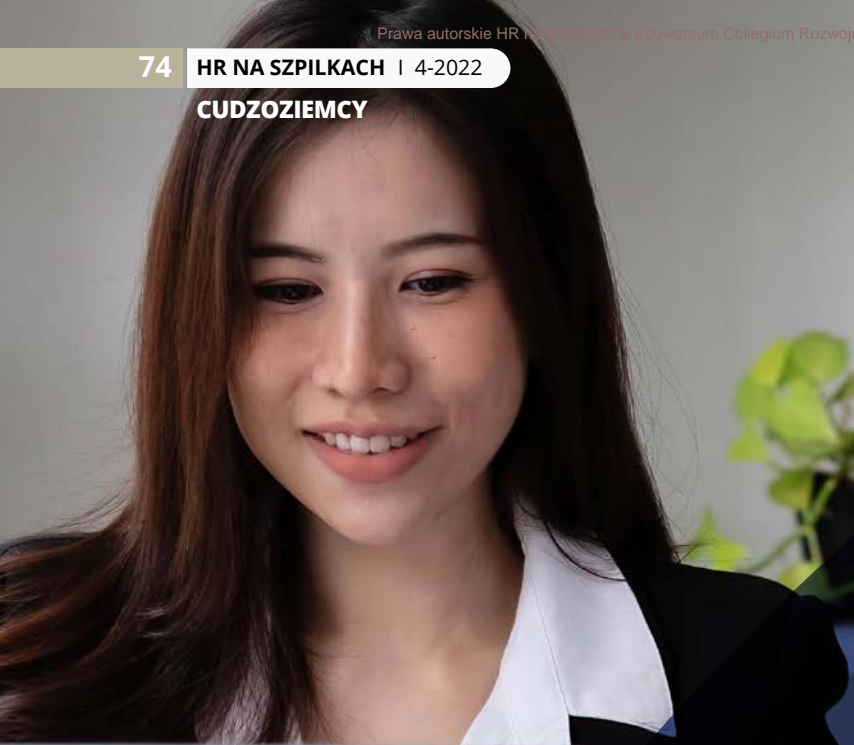
**Czy limit zatrudnienia tymczasowego dotyczy sytuacji, w której ten sam pracownik jest kierowany przez różne agencje do tego samego pracodawcy użytkownika?
TAK.**

Z charakteru zatrudnienia tymczasowego wynika, że jest ono ograniczone czasowo. Oznacza to, że pracownikami tymczasowymi pracodawca użytkownik nie powinien uzupełniać stałego zapotrzebowania na personel, a czynić z tego raczej okazjonalny wyjątek, np. w okresie zwiększonej produkcji.

Pracownikiem tymczasowym, co wprost dopuszcza ustawa, może być zarówno osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, jak i wykonujący pracę na podstawie umowy prawa cywilnego (na ogół umowy zlecenia). Mimo swobody w zakresie wyboru podstawy zatrudnienia pracownika tymczasowego, zatrudnienie tymczasowe obwarowane jest wieloma ograniczeniami.

Należą do nich w szczególności konieczność uzyskania przez agencję wpisu do rejestru agencji zatrudnienia oraz ograniczenie czasowe związane z wykonywaniem pracy tymczasowej. Ograniczenie to wynosi co do zasady 18 miesięcy w ciągu 36 kolejnych miesięcy. Dotyczy ono zarówno pracy pracownika tymczasowego z ramienia jednej agencji na rzecz różnych pracodawców użytkowników; jak i pracy pracownika tymczasowego z ramienia różnych agencji na rzecz tego samego pracodawcy użytkownika.





“
Czy limit zatrudnienia
tymczasowego dotyczy sytuacji,
w której ten sam pracownik
jest kierowany przez
jedną agencję do różnych
pracodawców użytkowników?
TAK.

Zupełnie inny charakter niż zatrudnienie tymczasowe ma natomiast **outsourcing**. Jego istotą jest bowiem świadczenie określonych usług przez firmę zewnętrzną na rzecz jej klienta, nie zaś udostępnianie własnych pracowników klientowi. Pojęcie outsourcingu wywodzi się z angielskiego *outside-resource-using* i oznacza wykorzystywanie zasobów zewnętrznych. **Outsourcing to, w największym skrócie, zlecenie na zewnątrz usług, a nie tylko rąk do pracy.**

Czy trudno zatem rozgraniczyć korzystanie ze skierowanych do pracodawcy użytkownika pracowników tymczasowych od outsourcingu? Na pierwszy rzut oka wydaje się, że nie. Tak długo, jak firma oczekuje, że zadanie zostanie wykonane przez skierowanych do niej przez agencję pracowników, nad którymi będzie miała kontrolę – mamy do czynienia z zatrudnieniem tymczasowym. Gdy firma zamawia usługę (np. przejęcia części procesu produkcji) – proces ten jest outsourcingiem.

CUDZOZIEMCY – LEK NA PROBLEMY Z DOSTĘPNOŚCIĄ PRACOWNIKÓW

Z uwagi na problemy polskiego rynku pracy z dostępnością pracowników, od kilku lat udział cudzoziemców wśród wszystkich aktywnych zawodowo na polskim rynku pracy systematycznie wzrasta. Cudzoziemcy najczęściej pracują na podstawie:

- » rejestrowanych przez pracodawcę oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy (oświadczenia takie są rejestrowane dla obywateli sześciu państw – Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji oraz Ukrainy). Takich oświadczeń wpisano do ewidencji prowadzonych przez Powiatowe Urzędy Pracy w 2020 r. ponad półtora miliona, z czego prawie 1 mln 400 tys. dla obywateli Ukrainy;
- » zezwoleń na pracę, których w 2020 r. wydano cudzoziemcom 400 tysięcy.



Istotne jest przy tym, że to właśnie cudzoziemcy często zatrudniani są jako pracownicy tymczasowi, bądź osoby wykonujące outsourcowane usługi, które nie wymagają szczególnych kwalifikacji. W rzeczywistości w Polsce rynek działalności agencji pracy tymczasowej oraz rynek outsourcowanych procesów produkcyjnych opiera się właśnie na pracy cudzoziemców.

DLACZEGO STAŁO SIĘ PROBLEMEM ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW DO OUTSOURCINGU?

Sam typ umowy, na podstawie której firma zatrudnia pracownika bądź zleceniobiorcę, nie powinien mieć znaczenia w aspekcie cudzoziemskim. Przepisy posługują się bowiem określeniem „zatrudnienia”, w którym mieszczą się zarówno umowy o pracę, jak i umowy cywilnoprawne. Tak w przypadku pracy tymczasowej, jak i outsourcingu, podmiotem powierzającym pracę jest zewnętrzna firma (agencja pracy przy pracownikach tymczasowych lub podmiot outsourcujący usługę). Okazuje się jednak, że zamieszanie wprowadza niezrozumiała praktyka urzędów pracy w momencie rejestracji oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy. Jeśli oświadczenie takie rejestruje podmiot będący agencją pracy tymczasowej, a z jego treści wynika, że cudzoziemiec będzie wykonywał usługi w ramach outsourcingu (a nie pracy tymczasowej) – starosta odmawia rejestracji. Taką praktykę zaobserwowało kilku naszych klientów.



W 2020 roku wpisano do ewidencji prowadzonych przez Powiatowe Urzędy Pracy 1 595 365 oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy. Najwięcej dla obywateli Ukrainy – 1 395 673.

Podstawą odmowy w powyższej sytuacji może być art. 88z ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z którym starosta może wydać decyzję o odmowie wpisania oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń, jeżeli z okoliczności wynika, że oświadczenie będzie wykorzystane przez cudzoziemca w celu innym niż wykonywanie pracy dla danego podmiotu.



“

**W 2020 roku wydano
406 496 decyzji zezwalających
cudzoziemcom na pracę
w Polsce.**

Widząc oświadczenie składane przez agencję pracy tymczasowej starosta zakłada, że jedyną podstawą zatrudnienia może być praca tymczasowa. Uznaje on tym samym, że podstawą taką nie może być praca bezpośrednio dla agencji, celem następczego wykonywania usług w ramach outsourcingu.

Oczywiście w sytuacji, gdy agencja rzeczywiście nie prowadzi innej działalności, zgodnie z którą może świadczyć określone usługi jako outsourcing, postępowanie starosty związane z odmową wpisu oświadczenia jest jak najbardziej zasadne.

Warunkiem wpisu oświadczenia jest bowiem, między innymi, faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej uzasadniającej powierzenie pracy danemu cudzoziemcowi w danym okresie. W sytuacjach, z którymi się zetknęliśmy, było jednak inaczej – agencja była w pełni zdolna do wykonywania usług outsourcingowych, jednakże wyznacznikiem decyzji starosty był jej wpis do ewidencji agencji zatrudnienia.

Co zrobić w sytuacji, gdy odmowa wpisu oświadczenia jest efektem uznania przez starostę, że agencja pracy tymczasowej nie może zatrudniać cudzoziemców na swoje potrzeby – celem wykonywania przy ich pomocy czynności outsourcingowych? Od odmowy wpisu oświadczenia służy odwołanie do ministra właściwego do spraw pracy – aktualnie do Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

Czy jednak gra jest warta świeczki? W naszej ocenie nie, biorąc pod uwagę długość postępowania przed ministrem i względną łatwość uzyskania wpisu oświadczenia na podmiot niebędący agencją pracy tymczasowej. Wydaje się, że prościej powołać do życia nowy podmiot, który będzie się specjalizował wyłącznie w usługach outsourcingowych.

Oczywiście otwieranie odrębnej działalności, obarczone dodatkowymi kosztami i wysiłkiem organizacyjnym, nie powinno stanowić sposobu na przekonywanie starosty co do słuszności zgodnych z prawem zachowań, ale to już temat na zupełnie inną opowieść.



dr Izabela Florczak
Radca prawny
Szefowa Działu Employment Immigration
w Kancelarii C&C Chakowski & Ciszek



Katarzyna Ziółkowska
Radca prawny
Szefowa Działu International
w Kancelarii C&C Chakowski & Ciszek



Zatrudniasz cudzoziemców?

Chcesz osiągnąć mistrzostwo zawodowe?
Zależy Ci na kompleksowym przygotowaniu
przedsiębiorstwa do kolejnych wyzwań,
z którymi się to wiąże?



Prezentujemy dwa wyjątkowe programy rozwojowe, które Ci w tym pomogą!

PODYPLOMOWE STUDIA MENEDŻERSKIE ZARZĄDZANIE PROCESEM LEGALIZACJI ZATRUDNIANIA CUDZOZIEMCÓW W POLSCE



- Wykłady, ćwiczenia, materiały merytoryczne, seminarium dyplomowe
- **Dyplom Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego**
- Czas trwania: **12 miesięcy / 152 godziny**
- Start: **luty 2022 r.**
- Skierowane m.in. do kadry menedżerskiej oraz właścicieli firm zatrudniających cudzoziemców, menedżerów działów legalizacji zatrudnienia oraz HR

akademia.monikasmulewicz.pl/studia-podyplomowe



AKADEMIA ZATRUDNIANIA CUDZOZIEMCÓW

- Wykłady, materiały merytoryczne dostępne rok po zakończeniu akademii, spotkania na żywo, codzienna współpraca i pomoc w zamkniętej grupie
- **Certyfikat MEN potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu - specjalista ds. zatrudniania cudzoziemców i legalizacji zatrudnienia**
- Czas trwania: **3 miesiące / 96 godzin**
- Start: **7 marca 2022 r.**
- Skierowana m.in. do osób pełniących funkcje specjalistów ds. cudzoziemców oraz przedstawicieli działów HR

akademia.monikasmulewicz.pl/akademia-zatrudniania-cudzoziemcow



ZMIANY W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA CUDZOZIEMCÓW

kierunki proponowanych zmian

Rada Ministrów przyjęła projekt przedłożony przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nowelizacji między innymi ustawy o cudzoziemcach. Projekt skierowano do czytania w komisjach.

Poniżej prezentuję najważniejsze proponowane zmiany w ustawie o cudzoziemcach i w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które będą miały wpływ na zatrudnienie cudzoziemców w Polsce.

ZEZWOLENIA NA POBYT CZASOWY I PRACĘ

Wymóg stabilnego i regularnego źródła dochodu jako warunek do przyznania prawa pobytu w Polsce w związku z pracą

Stosownie do treści art. 114 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, zezwolenia na pobyt czasowy i pracę udziela się, gdy celem pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest wykonywanie pracy.

Do tej pory jednym z wymogów udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy w Polsce w związku z pracą, było posiadanie przez cudzoziemca źródła stabilnego i regularnego dochodu wystarczającego na pokrycie kosztów utrzymania siebie i członków rodziny pozostających na jego utrzymaniu. To, czy cudzoziemiec posiadał źródło stabilnego i regularnego dochodu wystarczającego na pokrycie kosztów utrzymania siebie i członków rodziny pozostających na jego utrzymaniu, nie powinno być charakteru subiektywnej oceny (choć bywało różnie), lecz powinno być zależne od wyliczeń matematycznych tj. od ustalenia, czy uzyskiwany przez cudzoziemca dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie był wyższy niż kryterium dochodowe uprawniające do uzyskania świadczeń z pomocy społecznej, określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Ustawodawca sformułował, w treści art. 114 ust. 1 pkt 1b ustawy wymóg, aby cudzoziemiec posiadał źródło stabilnego i regularnego dochodu wystarczającego na pokrycie kosztów utrzymania siebie i członków rodziny pozostających na jego utrzymaniu, zaś w art. 114 ust. 2 ustawy sprecyzował minimalną wysokość tego dochodu.

Ważnym było w odniesieniu do tej przesłanki, aby źródło dochodu, które miało być wystarczające na pokrycie kosztów utrzymania cudzoziemca i członków jego rodziny pozostających na jego utrzymaniu, było stabilne i regularne (również legalne). Pojęcie regularności i stabilności bywało, jak pokazuje praktyka, bardzo różnie rozumiane przez wojewodów i tym samym niejednokrotnie z tego powodu organy odmawiały przyznania prawa pobytu w Polsce.

Propozycja MSWIA wiąże się z wykreśleniem z ustawy tego przepisu. Jeśli ta zmiana wejdzie w życie, cudzoziemiec nie będzie musiał (w przypadku zezwolenia na pobyt czasowy w związku z pracą) przedstawiać i wykazywać źródła stabilnego i regularnego dochodu.

Wymóg miesięcznego wynagrodzenia za pracę

W dalszym ciągu wymogiem przyznania cudzoziemcowi zezwolenia na pobyt czasowy w związku z pracą w Polsce będzie wysokość otrzymywanego wynagrodzenia.

Warunkiem przyznania zezwolenia na pobyt w związku z pracą jest obecnie posiadanie przez cudzoziemca wynagrodzenia, które jest wskazane przez podmiot powierzający wykonywanie pracy w załączniku do wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt i nie jest niższe niż wynagrodzenie pracowników wykonujących w tym samym wymiarze czasu pracy pracę porównywalnego rodzaju lub na porównywalnym stanowisku. Ponadto wysokość tego miesięcznego wynagrodzenia nie powinna być niższa niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę (art. 114 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o cudzoziemcach).

Proponowana zmiana dotyczy zmiany treści art. 114 ust. 1 pkt 5 ustawy. Według projektodawców, wysokość otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia przez cudzoziemca, określonego w załączniku do wniosku o pobyt czasowy i pracę, **nie powinna być niższa niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy i rodzaju stosunku prawnego stanowiącego podstawę wykonywania pracy** przez cudzoziemca. To jest bardzo ważna zmiana. Jej wejście w życie spowoduje, że cudzoziemiec zawsze (nawet w wypadku zatrudnienia na ½ etatu) będzie musiał legitymować się otrzymywaniem pełnego minimalnego wynagrodzenia.

Wymóg posiadania zapewnionego miejsca zamieszkania w Polsce

Jednym z wymogów przyznania zezwolenia na pobyt czasowy w Polsce był wymóg posiadania zapewnionego miejsca zamieszkania na terytorium RP. Według proponowanych zmian warunek ten ma zniknąć z ustawy o cudzoziemcach. W ocenie autorów projektu tego rodzaju zmiana przyczyni się niewątpliwie do uproszczenia procedury udzielania zezwolenia na pobyt czasowy w związku z pracą w Polsce. Wykreślenie tego wymogu nie zwolni oczywiście cudzoziemca z przedstawienia we wniosku o przyznanie pobytu czasowego swojego adresu pobytu w Polsce.

Brak możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych na lokalnym rynku pracy jako warunek przyznania zezwolenia na pobyt czasowy w związku z pracą w Polsce

Zezwolenia na pobyt czasowy i pracę udziela się cudzoziemcowi, gdy jego celem pobytu na terytorium RP jest wykonywanie pracy na terytorium RP oraz który spełnia łącznie przesłanki określone w art. 114 ustawy o cudzoziemcach. Jednym z wymogów jest wykazanie, że podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi na terytorium RP nie ma możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych na lokalnym rynku pracy.

Przepis ten nie był stosowany, a cudzoziemiec nie musiał wykazywać tej okoliczności starając się o pobyt czasowy w związku z pracą, jeżeli bezpośrednio przed złożeniem wniosku posiadał zezwolenie na pracę lub zezwolenie na pobyt czasowy i pracę u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku (art. 114 ust. 3 pkt 2 ustawy). Proponowana zaś zmiana dotyczy dodania, że zwolnienie z tego obowiązku będzie dotyczyło nie tylko cudzoziemca, który legitymował się wymienionymi dokumentami **bezpośrednio przed złożeniem wniosku, ale również cudzoziemca, który w chwili złożenia wniosku posiada zezwolenie na pracę lub zezwolenie na pobyt czasowy i pracę u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku.**

Zmiany, które nie będą miały wpływu na zezwolenie na pobyt czasowy i pracę

Proponowana zmiana treści art. 119 ustawy o cudzoziemcach, który dotyczy wyszczególnienia przypadków, w których nie ma potrzeby występowania o nowe zezwolenie na pobyt czasowy w związku z pracą, wiąże się z rozszerzeniem katalogu przypadków, w których praca będzie mogła być wykonywana w oparciu o wydane już wcześniej zezwolenie na pobyt i pracę.

Mając na uwadze nową, proponowaną treść przepisu:

- » zmiana siedziby lub miejsca zamieszkania;
- » nazwy lub formy prawnej podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi;
- » przejęcie pracodawcy lub jego części przez innego pracodawcę;
- » przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę;
- » zastąpienie umowy cywilnoprawnej umową o pracę;
- » zmiana nazwy stanowiska, na jakim cudzoziemiec wykonuje pracę przy jednoczesnym zachowaniu zakresu jego obowiązków lub zwiększenie wymiaru czasu pracy przy jednoczesnym proporcjonalnym zwiększeniu wynagrodzenia

– nie będą wymagać zmiany lub wydania nowego zezwolenia na pobyt czasowy i pracę.

ZEZWOLENIA NA PRACĘ; OŚWIADCZENIA O POWIERZENIU WYKONYWANIA PRACY CUDZOZIEMCOWI

Wydawanie zezwoleń na pracę z uwzględnieniem pierwszeństwa

Według proponowanej zmiany, wojewoda będzie rozpatrywał w pierwszej kolejności wnioski o wydanie zezwolenia na pracę dla cudzoziemców, którzy będą mieli wykonywać pracę u przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu strategicznym dla polskiej gospodarki.

Zmiany, które nie będą miały wpływu na zezwolenie na pracę

Proponowana zmiana treści art. 88f ust. 1a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy, który dotyczy wyszczególnienia przypadków, w których nie ma potrzeby występowania o nowe zezwolenie na pracę, wiąże się z rozszerzeniem katalogu przypadków, w których praca będzie mogła być wykonywana w oparciu o wydane już wcześniej zezwolenie na pracę.

Mając na uwadze nową, proponowaną treść przepisu:

- » zmiana siedziby lub miejsca zamieszkania;
 - » nazwy lub formy prawnej podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi;
 - » przejęcie pracodawcy lub jego części przez innego pracodawcę;
 - » przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę;
 - » zastąpienie umowy cywilnoprawnej umową o pracę;
 - » zmiana nazwy stanowiska na jakim cudzoziemiec wykonuje pracę przy jednoczesnym zachowaniu zakresu jego obowiązków lub zwiększenie wymiaru czasu pracy przy jednoczesnym proporcjonalnym zwiększeniu wynagrodzenia
- nie będą wymagać zmiany lub wydania nowego zezwolenia na pracę.



Wydłużenie możliwości wykonywania pracy na oświadczeniu o powierzeniu wykonywania pracy

Okres wykonywania pracy, według proponowanej zmiany treści art. 88z ust. 2 pkt 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, określony w złożonym oświadczeniu o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi, wynosić będzie nie dłużej niż 24 miesiące.

Powyżej zostały przedstawione wybrane propozycje proponowanych i projektowanych zmian w ustawie o cudzoziemcach i ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Przedstawiłam te zmiany, które dotyczą sytuacji obecnie bardzo różnie interpretowanych przez organy i które niejednokrotnie stanowiły powody odmowy przyznawania zezwoleń w celu wykonywania pracy na terytorium RP.

Wyszczególnione i opisane powyżej propozycje zmian są w momencie oddawania artykułu na etapie czytań w komisjach. Trudno jednoznacznie przewidzieć, jaki będzie ostateczny kształt proponowanych zmian.

Niemniej jednak usunięcie wymogu wykazywania posiadania źródła regularnego i stabilnego dochodu w sytuacji starania się o pobyt czasowy w związku z pracą na terytorium RP, czy też usunięcie wymogu wykazywania posiadania zapewnionego miejsca zamieszkania na terytorium RP poprzez okazywanie różnych dokumentów według uznania organu na rzecz wskazania adresu pobytu we wniosku o pobyt czasowy, należy ocenić pozytywnie.

Ponadto pozytywną zmianą jest rozszerzenie katalogu przypadków, które nie wymagają występowania o nowe zezwolenie na pobyt czasowy i pracę czy zezwolenie na pracę.

Wreszcie wydłużenie możliwości wykonywania pracy przez cudzoziemca na oświadczeniu o powierzeniu wykonywania pracy jest również zmianą oczekiwaną przez przedsiębiorców i specjalistów ds. zatrudnienia cudzoziemców.

Zatrudnienie obcokrajowców wymaga bieżących zmian i wsłuchania się w głosy pracodawców zatrudniających cudzoziemców. Dużo jeszcze w tym zakresie wyzwań i problemów do rozwiązania. Niemniej jednak proponowane zmiany to już niezły początek.



Agnieszka Wołyniec-Ostrowska
Adwokat, Partner zarządzający



RODO

w kadrach, płacach i HR

RODO, zwane także GDPR lub Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE mające na celu ochronę osób fizycznych w związku z przetwarzaniem i przepływem danych osobowych. W ostatnich latach, z uwagi na bardzo wysokie sankcje i kary, nabrało niebagatelного znaczenia w każdej sferze działalności firm, nie ominęło również działów HR.



PRZYCHODZI HR DO IOD

Jedną z podstawowych funkcji, jaką pełni inspektor ochrony danych osobowych (IOD), jest pomoc i odpowiadanie na pytania lub wątpliwości różnych działów – w tym HR. W takich chwilach zdarza się, że pracownicy ze swoimi wątpliwościami zwracają się do IOD – czyli również do nas – z prośbą o wskazanie rozwiązania konkretnego problemu. Tylko w ciągu ostatnich kilku tygodni otrzymaliśmy kilka interesujących pytań.

Czy z firmą taksówkarską przewożącą pracowników administratora należy podpisać umowę powierzenia?

Nie – choć mogą być wyjątki.

Pracodawcy (administratorzy danych osobowych) całkiem często korzystają z firm taksówkarskich świadczących usługi przewozu ich pracowników.

Przy podpisywaniu umowy z takim dostawcą powinna zapalić się lampka – czy powinniśmy podpisać umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych? Odpowiedź dla prawnika jest oczywista – „to zależy”, gdyż każda relacja powinna zostać rozważona przez administratora indywidualnie. Najczęściej jednak firma taksówkarska będzie miała status niezależnego administratora danych osobowych – nie ma wtedy powodów, dla których pracodawca miałby podpisywać umowę powierzenia.



Przykładowo firma taksówkarska udostępniająca pracodawcy platformę online/aplikację, w której pracownicy mogą zamawiać przewozy, będzie miała status administratora. Dzieje się tak, ponieważ firma taksówkarska przetwarza dane pracowników bez żadnych poleceń pracodawcy, określając przy tym, jakich danych wymaga oraz jak długo będzie je przetwarzała.

Czy pracodawca jako administrator danych osobowych członków rodziny pracownika korzystającego z ZFŚS powinien przekazać im klauzulę informacyjną?

Nie.

Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy zakładowego funduszy świadczeń socjalnych są poza pracownikami również członkowie ich rodzin. Pracodawca uzależnia udzielenie świadczenia/ulgi m.in. od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika lub członka jego rodziny. W tym celu pracodawca pozyskuje odpowiednie oświadczenia oraz dane osobowe pracownika i członka jego rodziny. Powstaje wtedy po stronie pracodawcy obowiązek przekazania tym osobom klauzuli informacyjnej RODO.

O ile spełnienie obowiązku informacyjnego wobec pracownika jest proste i powinno zostać przez pracodawcę zrealizowane, o tyle w przypadku członków rodzin sprawa jest bardziej skomplikowana – pracodawca nie ma bowiem żadnych innych danych np. adresu email, aby przekazać członkowi rodziny pracownika klauzulę informacyjną. Ustawodawca unijny przewidział jednak wyjątek zwalniający administratorów z obowiązku informacyjnego.

Art. 14 ust. 5 lit. c RODO wskazuje, że jeżeli pozyskiwanie danych osobowych jest regulowane przepisami prawa, to przepis dot. obowiązku informacyjnego nie ma zastosowania. Pozyskiwanie danych na potrzeby ZFŚS zostało uregulowane przez ustawę z 4 marca 199 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a szczególnie przez jej art. 8. W związku z powyższym pracodawca może odstąpić od przekazania członkowi rodziny pracownika korzystającego z ZFŚS klauzuli informacyjnej RODO.

Czy pracodawca ma prawo korzystać z prywatnego adresu email/numeru telefonu pracownika?

Tak, pod pewnymi warunkami.

Zakres danych osobowych pozyskiwanych przez pracodawcę od pracownika jest ściśle określony przepisami Kodeksu pracy. W katalogu tym nie znajdziemy ani adresu email ani prywatnego numeru telefonu. Czy pracodawca może zatem pozyskać takie dane osobowe dot. pracownika na potrzeby związane z wykonywaną pracą?

Taką potrzebę zgłaszają często działy HR, które wprowadzają do organizacji serwisy pracownicze służące do informowania pracowników (przypominania im) np. o odbiorze dokumentów, zbliżającym się wydarzeniu etc. Wykorzystywane do tych celów są wtedy prywatne numery telefonów/adresy email pracowników.

Żeby pracodawca mógł przetwarzać prywatne dane kontaktowe pracownika dla ww. celów, musi pozyskać od pracownika zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych. Zgoda taka musi spełniać warunki określone w art. 7 RODO – a zatem powinna być dobrowolna, wyrażona jasnym i zrozumiałym językiem.

Formularz zgody powinien dodatkowo określać zasady kontaktowania się z pracownikiem, czyli cele, dla których pracodawca pozyskał prywatne dane kontaktowe. W tym miejscu zwracamy jeszcze uwagę na wymóg dobrowolności zgody – oznacza on, że brak wyrażenia zgody nie może wiązać się z żadnymi negatywnymi konsekwencjami dla pracownika.

Na koniec – jeżeli dostarczanie komunikatów do pracowników zostało zlecone zewnętrznej firmie (np. operatorowi telekomunikacyjnemu), to pracodawca jako administrator danych powinien mieć zawartą z takim podmiotem umowę powierzenia danych.

Czy pracodawca może wykorzystać nagrania z monitoringu wizyjnego jako podstawę rozwiązania umowy o pracę w trybie bez wypowiedzenia?

Korzystanie przez pracodawcę z monitoringu wizyjnego zostało szczegółowo uregulowane w Kodeksie pracy. Ustawodawca w art. 222 § 1 wskazał, że jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pracodawca może wprowadzić szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu.

Ustawodawca stworzył zatem zamknięty katalog celów, dla których pracodawca może wprowadzić w zakładzie pracy monitoring. Jest to: (i) bezpieczeństwo pracowników (ii) ochrona mienia (iii) kontrola produkcji oraz (iv) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę. Pracodawca może korzystać zatem z monitoringu wizyjnego o tyle, o ile realizuje przynajmniej jeden z ww. celów. Inne cele zastosowania monitoringu nie są generalnie możliwe.

Pracodawca nie ma tym samym prawa wykorzystywać nagrań z monitoringu jako podstawy rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w przypadku, gdy nagranie może stanowić dowód naruszenia podstawowych obowiązków pracownika. Byłoby to sprzeczne z zasadą ograniczenia celu przetwarzania danych, zgodnie z którą dane osobowe są przetwarzane w konkretnych i wyraźnych celach.

Służbowy adres email byłego pracownika – czy trzeba go usunąć, czy można go wykorzystać dla potrzeb kontaktu z kontrahentami?

Po ustaniu stosunku pracy pracodawca musi zdecydować, co zrobić ze służbowym mailem byłego pracownika. Po pierwsze możliwość przechowywania maila byłego pracownika uzależniona jest od jego zakresu obowiązków.

Jeżeli były pracownik nie miał zasadniczo kontaktu z osobami spoza organizacji (bo np. nie realizował tego typu zadań), to nie ma celu, dla którego moglibyśmy wykorzystywać jego email – tu zalecamy usuwanie adresu email. Natomiast jeżeli były pracownik kontaktował się z szeroko rozumianymi kontrahentami/klientami etc. – to przetwarzanie jego adresu email jest jak najbardziej nadal możliwe.

Zwracamy jednakże uwagę, że adres mailowy byłego pracownika powinien być wykorzystywany wyłącznie w celach informacyjnych.

Pracodawca może zatem ustawić na mailu auto-responder (o treści np. „zakończyłem współpracę ze spółką X, proszę o kierowanie wiadomości na następującego maila”), ale nie powinien wykorzystywać maila byłego pracownika do aktywnego kontaktu z kontrahentami/klientami pracodawcy.

Możliwość przechowywania maila byłego pracownika jest ponadto ograniczona zasadą ograniczonego przechowywania danych osobowych, zgodnie z którą mail byłego pracownika nie może być przechowywany w nieskończoność. Organizacja musi dlatego przyjąć uzasadniony termin, po którym adres mailowy byłego pracownika zostanie usunięty z bazy. Najczęściej spotykamy w praktyce termin 12 miesięcy.

R-P-B

Michał Kluska
Adwokat w R - P - B Legal



Adam Prokop
Prawnik w R - P - B Legal



JAK WDROŻYĆ PRZEPISY DYREKTYWY O SYGNALISTACH zgodnie z RODO?

Już wkrótce zaczną obowiązywać szeroko komentowane w ostatnich dniach przepisy dot. ochrony danych osobowych sygnalistów w związku ze zgłaszaniem naruszeń prawa, dostosowujące polskie przepisy do postanowień tzw. **„Dyrektywy o sygnalistach z 2019 r.”**

Zgodnie z Dyrektywą, polska ustawa powinna wejść w życie najpóźniej 17 grudnia 2021 roku. Projekt polskiej ustawy jest jeszcze na etapie prac legislacyjnych.

Zanim zaczniesz wdrażać odpowiednie procedury sprawdź, czy Twoja organizacja jest zobowiązana do stosowania nowych przepisów.

JAKICH ORGANIZACJI DOTYCZĄ NOWE REGULACJE?

- » Wszystkich pracodawców bez względu na sektor (prywatny/publiczny) zatrudniających co najmniej 50 pracowników;
- » Pracodawców poniżej 50 pracowników, jeżeli wykonują działalność w zakresie usług, produktów i rynków finansowych, bezpieczeństwa transportu i ochrony środowiska, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu: stosują przepisy AML, tj. Anti-money Laundering (dyrektywa 2018/843 z dnia 30 maja 2018 r.) i polskie przepisy wdrażające tj. ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu z 1 marca 2018 r.

Jednak mniejsze organizacje mają dwa dodatkowe lata na wdrożenie nowych przepisów. Podsumowując, kwestia terminów wygląda w sposób następujący:

TERMINY NA WDROŻENIE

- » Podmioty w sektorze prywatnym zatrudniające co najmniej 50 i mniej niż 250 pracowników - do dnia 17 grudnia 2023 r.,
- » **Pozostałe podmioty: do wejścia w życie procedowanego projektu ustawy, szacowany termin: grudzień 2021.**

Jeśli zatem Twoja organizacja nie znajduje się na liście odraczającej wdrożenie, to nie zostało Ci już zbyt dużo czasu.



CZEGO DOTYCZĄ NOWE REGULACJE?

Ideą regulacji jest to, żeby osoby widzące różnego rodzaju nieprawidłowości nie obawiały się ich zgłaszania wewnątrz organizacji. Twórcy pierwszych polityk dotyczących sygnalistów zwracali uwagę na to, że w wielu przypadkach ważne sygnały z wewnątrz nie docierają do osób decyzyjnych w organizacji. Przyczyną jest najczęściej lęk przed utratą pracy, związany z ujawnieniem personaliów osoby zgłaszającej problem.

Wewnętrzne regulacje dotyczące sygnalistów były wdrażane już wcześniej przez duże organizacje z własnej inicjatywy. Tzw. polityki dotyczące obszaru whistleblowing miały na celu poprawę przepływu informacji i większe możliwości reagowania na różne trudne sytuacje. Chyba najbardziej znanym sygnalistą na świecie jest Edward Snowden.

Co ciekawe, ostatni raport roczny UODO wskazuje, że już teraz wiele osób zgłasza do organu naruszenia w zakresie ochrony prywatności. Ostatnio dużo się mówi o sygnalistce, która ujawniła możliwe naruszenia przez firmę Facebook.

Dyrektywa sprawi, że na terenie UE kwestie związane z sygnalistami nie będą już tylko dobrą praktyką, a staną się wymogiem prawnym.

Ideą regulacji jest to, żeby osoby widzące różnego rodzaju nieprawidłowości nie obawiały się ich zgłaszania wewnątrz organizacji.

CO JEST DO ZROBIENIA?

Aby wdrożyć przepisy Dyrektywy (i polskiej ustawy), musimy działać dwutorowo. Po pierwsze konieczne jest ustalenie konkretnych procedur, dotyczących możliwości zgłaszania sygnałów. Musimy ustalić, gdzie będziemy przechowywali zgłoszenia. Tutaj mamy dwie możliwości. Możemy skorzystać z dokumentacji papierowej lub nowoczesnego systemu IT, który usprawni całą procedurę. Pracodawca będzie decydował, czy zgłoszenie może być anonimowe. Niezależnie od tej decyzji tożsamość sygnalisty musi być chroniona.

Następnie musimy ustalić, kto i w jakim trybie zajmie się rozpatrzeniem zgłoszenia, w szczególności ustali fakty ważne dla sprawy, zdecyduje jakie dowody trzeba przeprowadzić i jak je zdeponować. Na koniec, musimy odpowiednio zakomunikować pracownikom wdrożenie procedury. Jeśli chcemy liczyć jako organizacja na cenne wewnętrzne informacje zwrotne, musimy przeszkolić pracowników, pokazując im, że mogą mieć pełne zaufanie do systemu.

Drugi tor działania będzie dotyczył kwestii związanych z ochroną danych osobowych. W tym miejscu pojawia się nowy, bardzo delikatny proces przetwarzania danych osobowych. Jest więc pole do popisu dla Inspektora Ochrony Danych lub innej osoby zajmującej się RODO.



Po pierwsze, proces związany z sygnalistami znajduje się w wykazie procesów, które wymagają wykonania oceny skutków dla ochrony danych. Dlatego zanim wdrożymy procedurę, powinna ona przejść działania związane z oceną skutków.

W dużym uproszczeniu, ocena skutków to analiza ryzyka dla ochrony danych osobowych związana z konkretnym procesem. Analiza powinna zostać udokumentowana. Jeśli posiadasz wdrożone procedury RODO, to jednym z ich integralnych elementów powinny być matryce służące do oceny skutków dla ochrony danych.

Być może ocena skutków sprawi, że pojawią się sugestie zmian w procesie. Przykładowe zidentyfikowane zagrożenia (np. możliwość kradzieży danych ze zgłoszenia) mogą wymusić zmianę zaplanowanego wstępnie sposobu zbierania danych (bezpiecznego kanału dokonywania zgłoszeń).

Drugim elementem, związanym bezpośrednio z RODO, powinno być dodanie procesu sygnalistów do Rejestru Czynności Przetwarzania Danych Osobowych.

Ostatnim elementem będzie przygotowanie obojętnych informacyjnych związanych z całym procesem.

PODSUMOWANIE

Jeśli skutecznie wdrożysz przepisy związane z sygnalistami, masz szansę uzyskać cenną informację zwrotną z wnętrza Twojej organizacji. W mojej opinii to jedna z tych regulacji, które długofalowo mogą być bardzo pomocne dla rozwoju organizacji. Pamiętaj o tym, że wdrożenie procedur zgłaszania sygnałów to nie tylko sama procedura. Musi ona być także odpowiednio zakomunikowana. Musi być także zgodna z RODO i bezpieczna dla samych sygnalistów. Jeśli nie dasz sygnalistom poczucia bezpieczeństwa, to całe wdrożenie stanie się dla Twojej organizacji tylko papierowym dokumentem, który nie wniesie żadnej dodatkowej jakości.

LEX ARTIST



Przemysław Zegarek
Prezes Lex Artist i Prezes Związku Firm
Ochrony Danych Osobowych

ETYKA I ETYKIETA W BIZNESIE

Grzeczność nie jest rzeczą małą;
Kiedy się człowiek uczy ważyć, jak przystało,
Drugich wiek, urodzenie, cnoty, obyczaje,
Wtenczas i swoją ważność zarazem poznaje.

*Adam Mickiewicz, „Ważna Sędziego nauka
o grzeczności”, Pan Tadeusz, księga I*

KOMPLEMENTY I KRYTYKA W BIZNESIE

Praca nie zawsze obfituje w pozytywne wydarzenia. Komplementy mogą być źle odczytane, a krytyka, na którą nie można bezpiecznie odpowiedzieć, może wywołać skutki zupełnie odwrotne od oczekiwanych. Warto wiedzieć, jak komplementować i krytykować, by nie psuć biurowych relacji, ale odnosić zamierzone skutki.

KOMPLEMENTY NIE ZAWSZE POŻĄDANE

Podstawową zasadą prawienia komplementów w pracy jest ta mówiąca, że w sytuacjach służbowych nie ma miejsca na komplementy dotyczące urody oraz cech kobiecych lub męskich. W pracy płeć i uroda nie powinny mieć znaczenia, gdyż głos należy do kompetencji.

Komplementy, skupiające się na ubiorze czy fryzurze skierowane do osoby wykonującej odpowiedzialne obowiązki, mogą zostać odczytane jako próba lekceważenia wykonywanej pracy. Co więcej, zwracanie uwagi na cechy zewnętrzne płci przeciwnej może być odczytane jako dwuznaczne, wymagające szybkiej i zdecydowanej reakcji. Nie warto więc ryzykować, bo szczerze chęci i czyste intencje mogą z jednej strony wpędzić kogoś w zakłopotanie, a z drugiej w kłopoty.

Jakie więc komplementy w pracy są pożądane? Oczywiście te dotyczące kompetencji i wykonywanej pracy. Wystarczy zamienić „Ładnie dziś wyglądasz, pięknie Ci w tej sukience!” na „Przygotowany przez Ciebie raport jest fenomenalny! Tak wnikliwej analizy dawno nie czytałam”, by wypowiedziane słowa nabrały zupełnie innej mocy. W rozdawaniu komplementów warto być szczodrym, choć w granicach zdrowego rozsądku. Sprawiedliwe rozdawanie pochwał zmotywuje pracowników do rzetelnej pracy.

Za każdy komplement należy podziękować, nawet jeśli nie wydaje nam się on stosowny. W przypadku otrzymania komplementu, na który w naszej opinii w pracy nie ma miejsca, można zaznaczyć niezadowolenie, ale nie rozpętując przy tym awantury.

Gdy więc kolega skomplementuje buty, które „wydłużają nam nogi do nieba”, można odpowiedzieć „Dziękuję za komplement, jednak wolałabym, byś w pracy skupiał się na moich kompetencjach. Czy widziałeś, że wypełnione dokumenty czekają już na twoim biurku?”. Zmiana tematu, ale też jasne postawienie granicy powinny przynieść skutki. Jeśli tak się nie stanie, potrzebna będzie rozmowa w cztery oczy lub – w ostateczności – interwencja u przełożonego.

Dziękujemy także oczywiście za komplementy, które sprawiły nam przyjemność. Nie należy zaś słać się nadmierną skromnością, odpowiadając zawsze „No co Ty, to nic wielkiego!”. Skoro ktoś ofiarowuje nam komplement, powinniśmy z wdzięcznością go przyjąć.

SZTUKA KRYTYKOWANIA

W każdej pracy zdarzają się sytuacje, w których krytyka jest nieunikniona. Grunt to nauczyć się odpowiednio krytykować.





Podstawową zasadą konstruktywnego krytykowania jest robienie tego twarzą w twarz. Ruganie pracownika w sytuacji, w której słuchają tego inni, prowadzi do zawstydzenia i budzi emocje nie mające nic wspólnego z potrzebą wyciągnięcia wniosków na przyszłość.

Trzeba też powstrzymać emocje i dopilnować, by nie stosować argumentów ad personam, bo zwracamy uwagę na konkretne czynności, zachowania, a nie osobę.

Krytyka powinna być wyrażona szybko, zaraz po wydarzeniu, jako reakcja na nieprawidłowe zachowanie. Wyciąganie nieprzyjemnych sytuacji z przeszłości nie ma nic wspólnego z oczekiwaniem zmiany postępowania. Jak bowiem pracownik ma dostrzegać błędy, gdy wypominane są mu już dawno po czasie?

Istnieją techniki, które zwiększają szanse na pozytywne oddziaływanie krytyki. Jedną z nich jest tzw. metoda kanapki, która polega na przekazaniu krytyki, w taki sposób, aby zbudować swoją wypowiedź z trzech części: pozytywny komentarz, negatywny komentarz, pozytywny komentarz. Metoda kanapki to więc krytyka podana w sposób łatwy do przyjęcia.

Zamiast więc mówić „Po raz kolejny nie wykonałaś raportu na czas!” możemy zbudować ten komunikat jako „Doceniam Twoje zaangażowanie. Powinnaś jednak popracować nad terminowością, bo to dla nas szczególnie ważne, by dyrektorzy mogli zapoznać się z wynikami przed spotkaniem. Zależy nam, by ten obowiązek pozostawał w Twoich rękach, bo doceniamy skrupulatność, z jaką je przygotowujesz”.

Bezwzględnie należy wystrzegać się słów „zawsze” i „nigdy”. „Ty zawsze się spóźniasz” lub „Nigdy nie robisz tego dokładnie” nie mają najczęściej nic wspólnego z rzeczywistością i nie wróżą zmiany na lepsze.

Na krytykę trzeba być gotowym i umieć ją przyjmować. W pracy nie powinno być miejsca na obrażanie się i dziecinne, nieuzasadnione sprzeczki. To, jak z krytyką będziemy sobie radzić, w dużej mierze zależy od tego, jak się na nią przygotowujemy. Warto być otwartym i z uwagą słuchać, by móc rzeczywiście poprawiać jakość swojej pracy. Dobrze jest też podziękować, szczególnie jeśli została ona przekazana w sposób szanujący naszą godność.

AP — Aleksandra Pakuła —
INSTYTUT ETYKIETY

Aleksandra Pakuła
trenerka etykiety, założycielka
Instytutu Etykiety



DYSKRYMINACJA w miejscu pracy

CZY TO MOBBING CZY DYSKRYMINACJA?

Bardzo często jest tak, że nie potrafimy odróżnić mobbingu od dyskryminacji. Mylą nam się te dwa działania niepożądane. Trzeba sobie jasno powiedzieć: mobbing to zupełnie coś innego niż dyskryminacja. Choć oba zjawiska są negatywne.

Mobbing oznacza działanie lub zachowanie dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko niemu, które polega na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, które wywołuje u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powoduje lub ma na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Żebyśmy mogli mówić o mobbingu, potrzeba co najmniej około 6 miesięcy takich działań, skierowanych ze strony mobbera do ofiary mobbingu.

Przy dyskryminacji jest zupełnie inaczej. Dyskryminacja to z łacińskiego discriminatio czyli rozróżnianie. Jest to nieusprawiedliwione obiektywnymi powodami gorsze traktowanie pracownika ze względu na niezwiązane z wykonywaną pracą cechy lub właściwości dotyczące go osobiście i istotne ze społecznego punktu widzenia.

Kodeks pracy w artykule 18 (3a) §1 podaje:

„Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.”

Pracownicy powinni być więc równo traktowani już na etapie rekrutacji, a potem na etapie zatrudnienia.



“

Przykładem dyskryminacji pośredniej może być działanie pracodawcy na etapie przygotowywania ogłoszenia o pracę. Już tutaj można popełnić błędy, nawet zupełnie nieświadomie.

Pracownicy powinni być więc równo traktowani już na etapie rekrutacji, a potem na etapie zatrudnienia, w kwestiach dotyczących np. wynagrodzenia czy benefitów, a także w zakresie awansowania czy dostępu do szkoleń.

RODZAJE Dyskryminacji

Wyróżniamy dyskryminację:

- » bezpośrednią,

- » pośrednią.

Z dyskryminacją bezpośrednią mamy do czynienia wtedy, kiedy pracownik jest traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy z powodu jednej lub kilku przyczyn (kryteriów dyskryminacyjnych). Przykładem takiej dyskryminacji bezpośredniej może być sytuacja, w której pracodawca organizuje szkolenie i zaprasza na nie wszystkich pracowników, poza pracownikiem 50+.

Argumentem pracodawcy jest to, że woli „inwestować” w młodszych pracowników. W takim przypadku jak najbardziej możemy mieć do czynienia z dyskryminacją ze względu na wiek.

Drugim rodzajem dyskryminacji jest dyskryminacja pośrednia. To taka dyskryminacja, której na pierwszy rzut oka nie widać. Trudniej jest też ją udowodnić. Przykładem może być działanie pracodawcy na etapie przygotowywania ogłoszenia o pracę. Już tutaj można popełnić błędy, nawet zupełnie nieświadomie.

Kiedy w ogłoszeniu przyszły pracodawca pisze „CV ze zdjęciem proszę przesłać na adres.....”, to może być tak, że osoba, która chce przesłać swoją aplikację na to ogłoszenie poczuje się nierówno traktowana. Dlaczego? Bo na przykład nie ma aktualnego zdjęcia lub zdjęcie, które posiada nie jest profesjonalne lub uważa, że na zdjęciu wygląda niekorzystnie i lepiej będzie pokazać się dopiero na rozmowie kwalifikacyjnej. To jedna z sytuacji, kiedy możemy mówić o nierównym traktowaniu.



Tym bardziej, że wizerunku (zdjęcia) nie ma w katalogu danych osobowych, których przyszły pracodawca może żądać od kandydata do pracy. Te znajdują się w art. 22 (1) Kodeksu pracy.

Kolejny przykład działania dyskryminującego to ogłoszenie, w którym przyszły pracodawca pisze „oferujemy pracę w młodym dynamicznym zespole”. Tutaj również może być tak, że kandydat stwierdzi, iż nie pasuje do tego zespołu: „tu pracują sami młodzi ludzie, a ja mam już 45 lat. Nie pasuję do nich. Nie mam więc po co wysłać swojego CV” I pomimo, że pracodawca pewnie nie chciał źle, to jednak mógł spowodować, że kandydat poczuł się dyskryminowany.

Skoro nie można dyskryminować już na etapie rekrutacji, to oznacza, że podczas spotkania rekrutacyjnego dozwolone są tylko pytania związane z pracą, natomiast niedozwolone te niezwiązane z pracą, a dotyczące życia osobistego, światopoglądu, przekonań, płci czy wieku kandydata.

Czy na etapie samej rozmowy rekrutacyjnej również może dojść do nieprawidłowości? Oczywiście że tak. Pytania typu „czy jest pani w ciąży”, „czy planuje pani dzieci”, „czy pan pali” są kompletnie nie na miejscu i nie powinny paść. Dlaczego? Bo nie są to pytania dotyczące pracy.

KIEDY NIERÓWNE TRAKTOWANIE JEST DOPUSZCZALNE?

Trzeba jednak powiedzieć sobie jasno: nie każde nierówne traktowanie pracownika będzie dyskryminacją. Odmienne traktowanie pracowników jest dopuszczalne, jeśli jest usprawiedliwione obiektywnymi przesłankami. Oznacza to, że pracodawca może różnicować pracowników np. ze względu na ochronę rodzicielstwa czy ze względu na niepełnosprawność. Może również zastosować kryterium stażu, czyli na przykład zaproponować lepsze warunki pracy pracownikowi, który dłużej związany jest z pracodawcą.

Czy pracodawca może inaczej wynagradzać pracowników, którzy wykonują identyczną pracę, jednakowej jakości i ilości? Chciałoby się powiedzieć, że absolutnie nie może. Jednak, jeśli praca ta świadczona jest przez pracowników w innym miejscu np. w Warszawie i innym mieście w Polsce, to dopuszczalne jest różnicowanie wynagrodzeń ze względu na miejsce pracy, warunki życia, koszty utrzymania czy stopę bezrobocia.

Dopuszczalne jest również odmienne wynagradzanie pracowników na identycznych stanowiskach pracy, w tym samym miejscu pracy, kiedy jeden z pracowników wykonuje jakieś dodatkowe zadania np. obsługuje klientów obcojęzycznych ze względu na dodatkową znajomość języka obcego. Wtedy będziemy mieć do czynienia z tym samym rodzajem pracy, jednak z inną jej wartością.

KTO ODPOWIADA W FIRMIE ZA DYSKRYMINACJĘ?

Za dyskryminację w miejscu pracy odpowiedzialny jest pracodawca. To przeciwko niemu pracownik może złożyć powództwo do sądu pracy. I to niezależnie od tego, czy to sam pracodawca dopuścił się dyskryminacji czy też działania dyskryminacyjne pojawiły się pomiędzy pracownikami. Pracodawca może jednak uwolnić się od odpowiedzialności jeśli wykaże, że nie dyskryminował. Ciężar dowodu spoczywa na nim, nie na pracowniku (przy mobbingu jest odwrotnie). Wystarczy jednorazowa sytuacja, żebyśmy mogli mówić o dyskryminacji (w przypadku mobbingu, tak jak wspominałam wcześniej, mówimy o działaniu długotrwałym i uporczywym).

Pracownik, który uważa, że doznał dyskryminacji w miejscu pracy, ma również prawo do rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.



Joanna Cur
Prawnik



WYPALENIE ZAWODOWE

strategie do wdrożenia w firmie

Wypalenie zawodowe oficjalnie stanie się chorobą w roku 2022. To znaczy, że pracownik będzie mógł zacząć oficjalnie leczyć tę chorobę.

Wypalenie to choroba wyniszczająca człowieka z jego zasobów psychologicznych. Powoduje poczucie niemocy i wywołuje poczucie braku jakichkolwiek możliwości. Wypaleni ludzie mocno wierzą, że ten ich stan się nie zmieni i że już tak cały czas będzie w ich życiu. To są ludzie, którzy stracili nadzieję. To jest stan głębokiego kryzysu psychologicznego wymagającego długoterminowej pracy ze specjalistą.

Wypalony pracownik jest też zagrożeniem dla motywacji i zaangażowania innych pracowników, wpływając swoją postawą negatywnie na pracę innych pracowników. Najczęstszym rezultatem wypalenia zawodowego jest też zmiana pracy i pracodawcy.

CZY WARUNKI FIRMOWE SĄ ODPOWIEDZIALNE ZA TĘ CHOROBE?

Z pewnością kultura firmy i styl zarządzania wpływają na stopień rozwoju wypalenia zawodowego. To, w jakim stopniu wpływają, zależy jednak najbardziej od osobowości i stylu adaptacji samego pracownika.

W dzisiejszym świecie zapominamy, że najpierw jesteśmy człowiekiem, a potem rolą zawodową. Zapominanie o tym, że jesteśmy człowiekiem i zajmowanie się tylko rolą zawodową zawsze prowadzi do nadużyć, a długoterminowo wpływa na powstawanie wypalenia zawodowego.

NA CZYM POLEGA PROFILAKTYKA WYPALENIA ZAWODOWEGO?

Poniżej prezentuję zbiór strategii możliwych do wdrożenia w firmie. Oczywiście warto dopasować je indywidualnie do specyfiki każdej firmy i realizacji jej celów biznesowych. Czy te działania się firmie zwrócą? Czy to się firmie opłaca?

TAK. Firmy inwestujące w holistyczne zajmowanie się swoimi pracownikami mają mniejszą rotację pracowników i większą efektywność pracowników. Raczej warto postawić pytanie, ile firma traci nie wdrażając tych rekomendacji: koszty L-4, koszty rotacji, koszty braku innowacyjności, koszty słabej jakości pracy to są realne koszty, które firmy i tak ponoszą.



STRATEGIE PROFILAKTYKI WYPALENIA ZAWODOWEGO

1

Psychoedukacja – ludzie nie znają i nie rozumieją mechanizmów działania emocji, motywacji, przekonań. Ludzie, często, negują wpływ emocji na odczuwanie naszego ciała. A tymczasem wiele chorób nie przez przypadek nazywa się psychosomatycznymi. To stan psychiczny wpływa na ich rozwój i stopień nasilenia. Zajęcia dotyczące inteligencji emocjonalnej, zarządzania zmianą, mindfulnessu, zarządzania stresem powinny być ciągle aktywnymi warsztatami dla pracowników.

2

Kultura firmowa – dobrze, aby w zestawie wartości firmowych znalazło się miejsce dla możliwości realizacji osobistych wartości pracowników. Aby firma pomagała połączyć realizację ważnych dla pracownika aktywności z realizacją celów firmowych.

3

Wspieranie realizowania różnorodnych ról życiowych/ekspresji różnorodnych aktywności osobistych pracowników.

Oczywiście pewnie najważniejszymi będą role dotyczące rodziny i bycia rodzicami. Ale w dzisiejszym świecie role dotyczące bycia członkiem jakiejś organizacji stają się równie ważne. Równie ważne stają się także różnorodne aktywności, nie tylko te tradycyjnie związane z rodziną.

4

Wspieranie kultury odpoczynku, relaksu, regeneracji – to jest tak naprawdę wspieranie kultury efektywności, bo już jest oczywiste, że te praktyki wpływają pozytywnie na efektywność. Firma nie ma nic dobrego ze zmęczonego, czy przemęczonego pracownika. Z drugiej strony ciągle jeszcze większość ludzi nie potrafi odpoczywać i myli odpoczynek z oglądaniem netfliksa, który rzadko jest faktycznym odpoczynkiem. Dla większości firm jest to jednak rewolucyjne podejście, bowiem w firmach wzmacniana jest postawa braku czasu, zabiegania, przepracowania. Zgodnie z dewizą „jak masz czas, to znaczy, że nic nie robisz”.

5

Zatrudnienie w firmie eksperta – coacha – psychologa, który będzie pomagał pracownikom rozwiązywać ich indywidualne problemy i przygotowywał dla nich indywidualne programy psychoprofilaktyki wypalenia zawodowego.

6

Promowanie kultury fizycznej – organizowanie przestrzeni i warunków do realizacji zajęć rozwijających zdrowie fizyczne pracowników.

7

Wzmacnianie różnorodnego rozwoju pracownika – podkreślanie ważności rozwoju holistycznego nie wykluczającego różnych obszarów życia człowieka. Tworzenie kultury worklifebalance.



AGNIESZKA SZWEJKOWIKA
TRENER | COACH | PSYCHOLOG



Agnieszka Szwejkowska
Trener, Mentor w Agnieszka Szwejkowska



KALENDARIUM

Kursy i webinary

KURS

Urlopy edycja VIII

Termin: 10.01.2022
Czas trwania: 31 dni
Forma: [Online](#)

PODYPLOMOWE STUDIA MENEDŻERSKIE

Zarządzanie procesem legalizacji i zatrudniania cudzoziemców w Polsce

Termin: 1.02.2022
Czas trwania: rok akademicki
Forma: Stacjonarnie i [Online](#)

AKADEMIA

Akademia Mistrzostwa Kadrowego edycja X

Termin: 8 lutego 2022
Czas trwania: 5 mies.
Forma: [Online](#)

KURS

Kadry edycja XI certyfikowany kurs specjalisty ds. kadr

Termin: 8.02.2022
Czas trwania: 8 tyg.
Forma: [Online](#)

KURS

Czas pracy IX edycja

Termin: 21.02.2022
Czas trwania: 31 dni
Forma: [Online](#)

AKADEMIA

Akademia Zatrudniania Cudzoziemców edycja II

Termin: 7 marca 2022
Czas trwania: 3 mies.
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Kalkulacja wynagrodzeń w 2022 r. pracowników i zleceniobiorców edycja I

Termin: 4.01.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący: Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Zmiany w przepisach ZUS i PDOF w 2022 r. Zamknięcie roku 2021 edycja II

Termin: 5.01.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący: Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Wynagrodzenia w oświacie w obliczu „Polskiego Ładu” - w praktyce edycja II

Termin: 11.01.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadząca: Anna Kopyść
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Kalkulacja wynagrodzeń w 2022 r. pracowników i zleceniobiorców - edycja II

Termin: 12.01.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący: Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Zmiany w przepisach ZUS i PDOF w 2022 r. Zamknięcie roku 2021 edycja III

Termin: 13.01.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący: Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Rozliczanie Czasu Pracy Kierowców 2022 - w praktyce

Termin: 18.01.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący: Krzysztof Witos oraz Andrzej Cholewa
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce po zmianach

Termin: 19.01.2022
Czas trwania: 3 godz.
Prowadząca: dr Izabela Florczak
Forma: [Online](#)



SZKOLENIE

Prawo pracy w oświacie - w praktyce

Termin: 10 .02.2022
Czas trwania: 5 godz.
Prowadząca:
Agata Piszko
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Rozliczanie wynagrodzeń i świadczeń w 2022 roku pracowników oddelegowanych do państw UE oraz cudzoziemców zatrudnionych na terytorium RP

Termin: 10 .02.2022
Czas trwania: 5 godz.
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: Online

WEBINAR

Rozwiązywanie umów o pracę w dobie pracy hybrydowej

Termin: 21 .02.2022
Czas trwania: 2,5 godz.
Prowadząca:
Joanna Cur
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE Z CYKLU

Płace dla zaawansowanych

Termin: 23 .02.2022
Czas trwania: 5 godz.
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: Online



Tych książek nie kupisz w księgarni.



Dlaczego?

Bo wydane zostały w modelu self-publishingowym,
nakładem własnej pracy i pasji do przekazywania wiedzy!



Są spełnieniem marzeń autorki o wyrównywaniu szans i możliwości zdobywania specjalistycznej wiedzy oraz korzystania z doświadczenia ekspertów niezależnie od miejsca zamieszkania.

Są zwieńczeniem trudu włożonego w stworzenie Akademii Online. Powstały z inspiracji uczestników kursów Akademii, wyjątkowych pasjonatów kadr i płac, którzy podjęli wyzwanie wspólnej nauki i rozwoju zawodowego.



Te kolorowe książki są nie tylko merytorycznym podręcznikiem, ale również publikacjami wydanymi w niezwykle pięknej szacie graficznej, która sprawia, że nauka staje się o wiele przyjemniejsza.

I wreszcie te książki, to elementarz i przewodnik po tematach, które każdy entuzjasta i praktyk zagadnień kadrowych i płacowych, dążący do mistrzostwa zawodowego, przeczytać powinien!



Odwiedź nasze wydawnictwo!

akademia.monikasmulewicz.pl/wydawnictwo/



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 urlop proporcjonalny,
- sporządzać plany urlopowe,
- udzielać urlopu na żądanie,
- obliczać wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy,
- obliczać i wypłacać ekwiwalent za niewykorzystany urlop 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.



**DOKUMENTACJA
PRACOWNICZA**
31 dni

START
XVII edycja | **8 lutego 2022 r.**

+48 519 382 572

+48 519 323 846

biuro@monikasmulewicz.pl

HRnaszpilkach.pl



HR na szpilkach
Monika Smulewicz

NIP: 742-115-72-92
ul. Borzymowska 43/303 F
03-565 Warszawa



ISBN 978-83-66131-43-9



9 788366 131439