

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 05
kwiecień 2022

**ROLA HR W CZASIE
WOJNY W UKRAINIE**

**ZATRUDNIENIE OBYWATELI
UKRAINY W OBLICZU WOJNY**

**UMOWA B2B Z WŁASNYM
PRACOWNIKIEM**

**ZADANIOWY SYSTEM
CZASU PRACY**

CYKL KOLBA, jak skutecznie
zaprojektować szkolenia

SZCZEGÓLNE REGULACJE dotyczące
pobytu i pracy obywateli Ukrainy

**ZASADY ZWOLNIENIA PRZYCHODÓW
Z PODATKU** czyli o zerowym PIT słów kilka





Weź kurs na HR

Wybierz 6-miesięczny program rozwoju zawodowego!



Akademia HR

Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

start: 8 czerwca 2022



HRnaszpilkach.pl

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

akademia.monikasmulewicz.pl/akademia-HR/



ISO 9001

Szanowni Państwo,

właśnie mija rok od czasu, kiedy magazyn „HR na szpilkach” pojawił się na rynku wydawniczym. Pamiętam ten moment i towarzyszące mu emocje związane z realizacją marzenia, które kiełkowało w moje głowie przez wiele lat. Dziś z dumą przekazuję na Państwa ręce kolejny, piąty numer kwartalnika „HR na szpilkach”.

Magazyn przez rok zgromadził stałe grono czytelników i cieszy się dużą popularnością wśród HRowców, menedżerów i przedsiębiorców, za co serdecznie Państwu dziękuję. To dla mnie wielka radość, a jednocześnie ogromna odpowiedzialność, by dostarczać Państwu rzetelne i sprawdzone informacje.

W tym miejscu pragnę podziękować również naszym autorom za fantastyczną współpracę, rzetelne treści merytoryczne podane w przystępny i zrozumiały sposób.

Przygotowując dla Państwa aktualny 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. Temat numeru zdominowała tematyka legalizacji pobytu i pracy oraz asymilacji uchodźców wojennych z Ukrainy. Temu zagadnieniu poświęciliśmy, aż pięć z dwudziestu artykułów.

Nie zabrakło również aktualnych tematów z którymi borykają się HRowcy, a budzący najwięcej emocji w przedsiębiorstwach, takich jak przygotowanie do rozprawy sądowej, kopiowanie firmowych maili i baz klientów, zarządzanie czasem pracy, odmowa wykonania polecenia służbowego, czy tematy zwolnień podatkowych, emerytur i umów B2B z własnymi pracownikami.

Nie sposób wymienić wszystkich zagadnień, które omawiamy w tym wydaniu – zachęcam do przyjrzenia się tematowi, 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 przyjemnej lektury!



Monika Smulewicz
Redaktor naczelna

REDAKTOR NACZELNA

Monika Smulewicz
magazyn@hrnaszpilkach.pl

PROJEKT I SKŁAD

Paulina Cechnicka

WYDAWCA



HR NA SZPILKACH
Monika Smulewicz

o HR, kadrach i płacach z pasją

ul. Borzymowska 43/303 F
03-565 Warszawa

biuro@hrnaszpilkach.pl

HRnaszpilkach.pl

ISBN 978-83-66131-46-0

OBSŁUGA PRAWNA

Grupa Legalia Kancelaria Prawnicza
Szczepanik Sp.k.



PARTNER WYDANIA



ePlanner.pl
OSWIAJAMY CZAS PRACY

WYDANE w **Warszawie 24.03.2022**

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

HR DETEKTYW

Informacje dla pracowników O SYGNALISTACH <i>Honorata Skibicka</i>	6
JAK BEZPIECZNIE ZATRUDNIAĆ obywateli Ukrainy na podstawie specustawy <i>Agata Mierzwa</i>	8

PRAWO PRACY

UMOWA B2B Z WŁASNYM PRACOWNIKIEM, czy zainteresuje ZUS? <i>Justyna Tyc-Brzosko</i>	14
ODMOWA WYKONANIA POLECENIA PRACODAWCY w kontekście pracowniczego obowiązku dbałości o dobro zakładu pracy <i>dr Sebastian Koczur</i>	18
KOPIOWANIE MAILI I BAZ KLIENTÓW jako czyn nieuczciwej konkurencji <i>Iwona Wieleba</i>	24

OKIEM PRAKTYKA

ROLA HR W CZASIE WOJNY W UKRAINIE <i>Małgorzata Górską</i>	30
CZY WYPALENIE ZAWODOWE może być przyczyną nieobecności pracownika w pracy? <i>Łukasz Kuczkowski</i>	34
ZADANIOWY SYSTEM CZASU PRACY czy to dobre rozwiązanie w pracy zdalnej? <i>Joanna Cur</i>	37
ZAPROSZENIE NA ROZPRAWĘ DO SĄDU PRACY nie powinno być powodem do paniki <i>dr Marcin Wojewódka</i>	40
PRACOHOLIZM czy jest się czego bać? <i>Aneta Prostack-Motyl</i>	44

NARZĘDZIOWNIK HRowca

CYFRYZACJA AKT OSOBOWYCH <i>Elżbieta Czaplicka</i>	48
PROFESJONALNY PROFIL NA LINKEDIN w 9 krokach <i>Joanna Ceplin</i>	52
CYKL KOLBA, jak skutecznie zaprojektować szkolenia i nie tylko.... <i>Małgorzata Górską</i>	56

WYNAGRODZENIA I UBEZPIECZENIA

CENTRALNA INFORMACJA EMERYTALNA, czy faktycznie jest potrzebna? <i>Oskar Sobolewski</i>	62
ZASADY ZWOLNIENIA PRZYCHODÓW Z PODATKU czyli o zerowym PIT słów kilka <i>dr Antoni Kolek</i>	64

CUDZOZIEMCY

PROBLEM LEGALNOŚCI PRACY „UCHODźCÓW” <i>Przemysław Ciszek</i>	68
ZATRUDNIENIE OBYWATELI UKRAINY W OBLICZU WOJNY, pierwszy etap kryzysu <i>dr Izabela Florczak</i>	70
SZCZEGÓLNE REGULACJE DOTYCZĄCE POBYTU I PRACY OBYWATELI UKRAINY na terytorium RP w związku z działaniami wojennymi <i>Agnieszka Wołyniec-Ostrowska</i>	74

RODO W KADRACH, PŁACACH I HR

ZGODOZA W REKRUTACJI <i>Przemysław Zegarek</i>	80
----------------------------------------------------------	----

ETYKA I ETYKIETA W BIZNESIE

10 NAJCZĘSTSZYCH BŁĘDÓW podczas podawania ręki <i>Aleksandra Pakuła</i>	86
CZY PERFEKCJONIZM SIĘ OPŁACA <i>Agnieszka Szejnkowska</i>	90

KALENDARIUM Kursy i webinary	92
-----------------------------------------------	----



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](#).



Informacje dla pracowników O SYGNALISTACH

W Polsce nadal nie transponowano tzw. dyrektywy o sygnalistach (Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii) i wydaje się, że temat sygnalistów nie jest tym, co aktualnie zaprzęta głowę pracodawców.

W oczekiwaniu na wdrożenie przepisów pracodawcy mogą przygotować się jednak na realizację obowiązków informacyjnych wobec pracowników i planować strategie propagowania tego zagadnienia. Obok obowiązków informacyjnych wskazanych wprost w przepisach, warto zadbać także ogólnie o przybliżenie pracownikom tematu sygnalistów.

Obowiązki informacyjne wskazane w dyrektywie określono jako zapewnienie zrozumiałych i łatwo dostępnych informacji na temat procedur na potrzeby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do właściwych organów oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii.

Zgodnie z przepisami, powinny one zostać włączone do regulaminu zgłoszeń, czyli procedur na potrzeby zgłoszeń wewnętrznych. Mówiąc prościej, elementy informowania o innych możliwościach zgłaszania nieprawidłowości niż poprzez wewnętrzny kanał zgłoszeniowy, powinny być wskazane już w procedurze funkcjonującej u pracodawcy. To jest minimum jakie wskazuje dyrektywa.

Pracownik ma być poinformowany (pouczony) jak zadziałać, jeżeli chce dokonać zgłoszenia nieprawidłowości w miejscu pracy, ale nie chce dokonywać zgłoszenia przy pomocy wewnętrznego kanału zgłoszeniowego udostępnianego przez pracodawcę. W tym zakresie ma być informowany przez pracodawcę (jest to element niezbędny procedury). Jak natomiast zinterpretować obowiązek zapewnienia zrozumiałych i łatwo dostępnych informacji?

Warto zadbać o to, aby język procedury był zrozumiały dla wszystkich czytelników. Niby nic wymagającego, ale warto spojrzeć na jakąkolwiek regulację funkcjonującą u pracodawcy: regulamin pracy, czy regulamin wynagradzania. Często są one napisane trudnym językiem, który przeciętnego pracownika odstrasza, czy zniechęca do lektury.

Warto więc zadbać o zrozumiały język nowych regulacji, a dodatkowo oprócz wdrożenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych warto zadbać o wsparcie pracowników w zapoznaniu się z procedurami.

Obok wdrożenia i ogłoszenie zmian, warto zapewnić także dodatkowe informacje, które realnie rozpropagują korzystanie z nich. Bez tego procedura nie będzie realnie wykorzystywana.

Szczególnie istotne jest dołożenie starań, aby wdrożenie dyrektywy, w tym wewnętrznych procedur i kanału zgłoszeniowego, było rzeczywiście dostępne i wykorzystywane, a wymaga to rozszerzenia działań podejmowanych przez pracodawców ponad minimum wskazane w dyrektywie.

Obok samego wprowadzenia zmian i ich prawidłowego ogłoszenia warto, aby pracodawcy zaplanowali kampanie informacyjne dotyczące możliwości zgłaszania nieprawidłowości kanałem wewnętrznym, ale także poza kanałem pracodawcy. Efektywne wdrożenie zmian, to zapewnienie pracownikom niezbędnych informacji w tematyce sygnalistów.

Aby doszło do postulowanych zmian, warto, aby pracodawcy dbali także o budowanie pozytywnego wizerunku osób zgłaszających naruszenia prawa. Najlepsze efekty daje współpraca w tym zakresie z partnerami społecznymi – stroną pracowniczą. Partnerzy są realnym łącznikiem pomiędzy pracodawcą, a pracownikami, dlatego ich głos będzie miał rzeczywistą wartość dla odbioru całego tematu przez pracowników.

Pożądane są też kampanie informacyjne, które mogą odbywać się w sposób dowolny np. poprzez przekazywanie materiałów przygotowanych w łatwej, przystępnej formie (popularne q&a, graficzne broszury informacyjne, spotkania organizowane dla pracowników, dyżury, nagrywane szkolenia, instrukcje).

Dozwolone są tu wszystkie sposoby i metody, które pomogą pracownikom zrozumieć nowe zagadnienia, a tym samym dadzą możliwości realnego wpływu na miejsce pracy i konieczność reagowania na zauważone nieprawidłowości na poprzez oswojenie i przybliżenie tego tematu pracownikom.

Nie jest wykluczone, że w polskiej ustawie obowiązki informacyjne zostaną uszczegółowione i doprecyzowane poprzez wskazanie, jak pracodawcy powinni je realizować, czy też rozszerzone ponad minimum z dyrektywy. Pamiętajmy, że tworzenie pozytywnego wizerunku sygnalisty w miejscu zatrudnienia leży w interesie pracodawców. Obok elementów wprowadzanych przepisami warto też zadbać o zaopiekowanie tego tematu od strony wizerunkowej.



Honorata Skibicka
Radca prawny w Kancelarii
Wojewódka i Wspólnicy



JAK BEZPIECZNIE ZATRUDNIAĆ obywateli Ukrainy na podstawie specustawy

Obowiązująca od 24 lutego ustawa o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (dalej „specustawa”) znacząco odformalizowała proces zatrudniania Ukraińców. Nie zniosła jednak wszystkich obowiązków pracodawców, którzy nadal muszą spełnić pewne formalności, aby legalnie zatrudniać Ukraińców.

Co więcej, obecna fala migracji uchodźczej – w stopniu dotąd niespotykanym na polskim rynku pracy – sprowadziła potencjalnych pracowników władających wyłącznie językiem ukraińskim i posługujących się cyrylicą. W artykule opisujemy więc, jak prawidłowo i bezpiecznie zatrudniać na podstawie specustawy.

JAKIE DZIAŁANIA PODJĄĆ PRZED ZATRUDNIENIEM?

Aby legalnie zatrudnić obywatela Ukrainy na podstawie specustawy pracodawca musi w pierwszej kolejności ustalić, czy taka osoba jest w ogóle objęta zakresem specustawy. Tu pracodawca będzie miał do czynienia z dwoma kategoriami potencjalnych pracowników.

Po pierwsze, będą to osoby potocznie nazywane uchodźcami wojennymi, czyli obywatele Ukrainy (lub ich małżonkowie – obywatele państw trzecich, np. Turkmenistanu, Rosji), którzy:

- » wjechali do Polski legalnie **24 lutego br. lub po tej dacie;**
- » wjechali do Polski **bezpośrednio** z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie (w chwili oddania do druku nowelizacja specustawy przewidująca zniesienie wymogu bezpośredniego wjazdu nie została jeszcze przyjęta, stąd bazujemy na brzmieniu aktualnym w dniu oddania Magazynu do druku);
- » deklarują zamiar **pozostania** na terytorium Polski;
- » w okresie obowiązywania specustawy **nie wyjechali** z Polski na dłużej niż 1 miesiąc;
- » nie złożyli wniosku o ochronę międzynarodową (o nadanie statusu uchodźcy lub ochronę uzupełniającą).





Warunkiem zatrudnienia obywatela Ukrainy nie jest posiadanie przez niego numeru PESEL. Natomiast sam fakt posiadania przez Ukraïñca takiego numeru będzie dla firmy potwierdzeniem, że wymogi dotyczące legalizacji pobytu zostały spełnione.

Po drugie, uproszczone zasady zatrudniania na podstawie specustawy dotyczą także obywateli Ukrainy, którzy przyjechali do Polski legalnie i legalnie na jej terytorium przebywali przed datą 24 lutego. Chodzi o osoby, które przyjechały do Polski np. w ramach ruchu bezwizowego (90 dni w ramach 180 dni) lub w związku z posiadaną wizą krajową lub wizą Schengen.

Pracodawca musi zatem ustalić, czy powyższe warunki zostały spełnione. Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających legalne przekroczenie granicy i sporządzić z nich kopię. Takie uprawnienie wynika z ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która uprawnia pracodawcę zarówno do żądania okazania takiego dokumentu, jak i do jego przechowywania (odpowiednio art. 2 i 3 tej ustawy). Specustawa nie wyłącza tych obowiązków.

Co ważne, warunkiem zatrudnienia obywatela Ukrainy nie jest posiadanie przez niego numeru PESEL. Natomiast sam fakt posiadania przez Ukraïñca takiego numeru, wydanego w trybie specustawy, będzie dla firmy potwierdzeniem, że wymogi dotyczące legalizacji pobytu określone w specustawie zostały przez tego konkretnego obywatela Ukrainy spełnione.



Powiadomienie w portalu praca.gov.pl powinno dotyczyć zarówno zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę, jak i w przypadku zaoferowania umów cywilnoprawnych: umowy zlecenia albo umowy o dzieło.

Składając wniosek o PESEL, obywatel Ukrainy musi bowiem podać zarówno datę wjazdu na terytorium Polski, jak i potwierdzić, czy wjazd nastąpił bezpośrednio z terytorium Ukrainy (ten wymóg może znieść oczekiwana nowelizacja specustawy).

Te dane mają być weryfikowane z danymi zawartymi w rejestrze prowadzonym przez Straż Graniczną. Dla firmy może to być zatem istotna wskazówka co do legalności pobytu.

Natomiast aby dowiedzieć się, czy dana osoba nie złożyła wniosku o objęcie jej ochroną międzynarodową, pracodawca będzie musiał zadać takie pytanie. Nie ma bowiem żadnego publicznego rejestru, gdzie taką informację można potwierdzić.

Ponadto, w miarę upływu czasu istotna stanie się kwestia możliwego wyjazdu danej osoby poza granice Polski na okres przekraczający 1 miesiąc.

Wyjazd z Polski na taki okres w trakcie obowiązywania specustawy pozbawia obywatela Ukrainy uprawnień z niej wynikających, w tym do podjęcia pracy bez konieczności uzyskania legalizacji pracy.

Warto zatem uzupełnić kwestionariusz kierowany do potencjalnego pracownika o te dwie kwestie.

Jeśli wszystkie powyższe kwestie zostaną pozytywnie zweryfikowane, można przystąpić do zatrudnienia. Jedną formalnością przy zatrudnianiu obywatela Ukrainy na podstawie specustawy jest powiadomienie przez pracodawcę powiatowego urzędu pracy o podjęciu przez taką osobę pracy w terminie 14 dni od jej podjęcia.

Powiadomienie jest dokonywane przez pracodawcę za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.



Powiadamianym jest urząd właściwy dla siedziby pracodawcy. Niepowiadomienie w ogóle urzędu pracy, zrobienie tego po terminie albo nie za pośrednictwem formularza, jest równoznaczne z niedopełnieniem formalnego obowiązku, co ostatecznie skutkuje nielegalnym zatrudnieniem obywatela Ukrainy.

Powiadomienie w portalu praca.gov.pl powinno dotyczyć zarówno zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę, jak i w przypadku zaoferowania umów cywilnoprawnych: umowy zlecenia albo umowy o dzieło. Wszystkie one są bowiem traktowane jako umowy dotyczące zatrudnienia. Nie należy jedynie zgłaszać faktu zawarcia umowy o współpracę z osobą prowadzącą jednoosobową działalność (tzw. umowy B2B). Jest to bowiem umowa zawierana pomiędzy dwoma przedsiębiorcami.

CO PRACODAWCA POWINIEN TRZYMAĆ W AKTACH OSOBOWYCH?

Jeśli firma zdecyduje się zatrudnić obywatela Ukrainy na podstawie umowy o pracę, stanie przed pytaniem, jak przygotować akta osobowe takiego pracownika. Akta osobowe Ukraińca zatrudnianego na podstawie specustawy mogą być okrojone. Takie osoby najczęściej nie będą bowiem miały ze sobą dokumentów dotyczących przebiegu poprzedniego zatrudnienia czy wykształcenia.

Działy HR powinny jednak zadbać o to, aby w aktach znalazły się na pewno następujące dokumenty:

- » dokumenty potwierdzające prawo do podjęcia legalnej pracy – tj. kopia dokumentu, z którego będzie wynikać, że do przekroczenia granicy doszło w sposób legalny począwszy od 24 lutego br., paszport biometryczny, wiza krajowa itd.;
- » kwestionariusz osobowy (rozszerzony o pytania pozwalające stwierdzić stosowanie specustawy);
- » umowa o pracę oraz informacja o warunkach zatrudnienia;
- » potwierdzenie rejestracji w portalu praca.gov.pl;
- » klauzula informacyjna RODO;
- » zaświadczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia pracy;
- » zaświadczenia o odbyciu szkoleń BHP (wstępnych, stanowiskowych itd.).



W JAKIM JĘZYKU SPORZĄDZIĆ DOKUMENTY PRACOWNICZE OBYWATELA UKRAINY?

Przepisy prawa pracy dają wytyczne wyłącznie w zakresie sporządzania dokumentów w języku polskim. I tak umowa o pracę wykonywana na terytorium RP ma być co do zasady sporządzona w języku polskim. Wyjątek przewidziano dla cudzoziemca, który ma prawo zrezygnować z umowy w języku polskim. O takim uprawnieniu musi być przez pracodawcę pouczony.

Można jednak założyć, że większość umów z cudzoziemcami, również z tymi, którym na polskiej wersji umowy nie zależy, będzie jednak sporządzana w wersji dwujęzycznej, tak aby dokument był zrozumiały np. dla organów kontrolnych.

Przepisy nie wymagają więc przygotowywania dokumentów w języku ojczystym pracownika. Generalnie powinien to być jednak język zrozumiały dla zatrudnianej osoby, co zresztą wydaje się oczywistością mając na względzie to, że każdy, zawierając umowę, powinien wiedzieć i rozumieć, na jakie warunki umowy się zgadza.

Umowa o pracę w praktyce powinna zatem być sporządzona w innym niż polski języku. Warto zatem zapytać pracownika, jakimi językami włada w stopniu komunikatywnym i w takim języku sporządzić umowę o pracę oraz informację o warunkach zatrudnienia.

Podobnie będzie z klauzulą informacyjną RODO. Mimo, że brak jest konieczności przygotowania takiego dokumentu po ukraińsku, to jednak ze względu na ciążący na pracodawcy obowiązek informacyjny, który należy rozumieć jako skuteczne przekazanie treści (a nie tylko dokumentu), to klauzula powinna zostać sporządzona w języku zrozumiałym dla zatrudnianej osoby.

Bezwzględnie należy też zapewnić tłumaczenie dokumentów dotyczących BHP, np. oceny ryzyka, instrukcji obsługi maszyn i urządzeń technicznych, dokumentów dotyczących pracy z materiałami szkodliwymi, czy instrukcji BHP. Z formalnego punktu widzenia takiego obowiązku nie ma. Jednakże ryzyko związane z naruszeniami w sferze BHP, mogące mieć tragiczne w skutkach konsekwencje, w całości obciąża pracodawcę. Stąd zapewnienie tłumaczenia jest nieuniknione, aby ryzyka minimalizować.

Nie ma też wymogu tłumaczenia regulaminu pracy na język ukraiński, ale rekomendowane jest rozważenie sporządzenia wyciągu z najważniejszymi punktami. Jeżeli pracownik nie będzie miał możliwości skutecznie, czyli ze zrozumieniem, zapoznać się z treścią regulaminu pracy, w praktyce trudno będzie od niego wymagać jego przestrzegania czy wyciągać konsekwencje za jego nieprzestrzeganie.

■■■ | DZP
więcej niż prawo

Agata Mierzwa
Partner, Adwokat





PRAWO PRACY

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



UMOWA B2B Z WŁASNYM PRACOWNIKIEM

czy zainteresuje ZUS?

Wielu pracowników, aby dorobić do swojej pensji otrzymywanej ze stosunku pracy, prowadzi dodatkowo działalność gospodarczą. W ramach tej działalności oferują usługi m.in. na rzecz własnego pracodawcy, a pracodawcy z takich usług korzystają.

Podstawą świadczenia usług jest umowa zlecenia lub umowa o współpracy, zwana potocznie umową B2B. Wówczas pracownik otrzymuje od pracodawcy wynagrodzenie z dwóch tytułów jednocześnie, tj.:

- » z umowy o pracę, które jest oskładkowane i opodatkowane jak przychody ze stosunku pracy,
- » z umowy B2B, które jest oskładkowane i opodatkowane jako przychód z prowadzonej działalności gospodarczej (przedsiębiorcy najczęściej wybierają najniższą podstawę wymiaru składek oraz podatek liniowy lub ryczałtowy).

CZY TAKA KONSTRUKCJA RODZI RYZYKO PO STRONIE PRACODAWCÓW?

Jeszcze do niedawna współpraca z własnym pracownikiem pozostawała poza zainteresowaniem ZUS, o ile czynności wykonywane na podstawie umowy o pracę i umowy B2B były zupełnie różne.

Posługując się przykładem: przedsiębiorca zatrudniał pracownika na stanowisku pomocy księgowej (pracownik przez 8 godzin dziennie i 5 dni w tygodniu wprowadzał dane z faktur zakupowych do systemu księgowego oraz wypełniał deklaracje do urzędu skarbowego).



Podważanie umów B2B jest zasadne, ale tylko wtedy, gdy mamy do czynienia z umową pozorną lub zawartą w celu obejścia przepisów prawa.

Dodatkowo ten pracownik prowadził własną działalność gospodarczą, której przedmiotem były usługi sprzątanía. Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę B2B na sprzątanía biura. Usługa była realizowana w godzinach wieczornych oraz w weekendy, czyli po godzinach pracy całego biura. Do sprzątanía pracownik używał swoich narzędzi.

W takim przypadku ZUS nie miał problemu z umowami i nie kwestionował zasad współpracy, co potwierdził w interpretacji wydanej 14 września 2011 r. przez ZUS w Gdańsku (DI/100000/451/602/2011).

Organ w niej stwierdził, że *„Jeżeli pracownik prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą i jednocześnie wykonuje umowę o świadczenie usług w ramach prowadzonej przez siebie działalności (przedmiot umowy o świadczenie usług pokrywa się z zakresem prowadzonej działalności, a przychód uzyskiwany z umowy o świadczenie usług jest opodatkowany jako przychód z działalności), a umowa o świadczenie usług jest zawarta z własnym pracodawcą, drugim tytułem do ubezpieczeń społecznych - obok stosunku pracy - jest prowadzenie działalności gospodarczej.*

Z tytułu umowy o świadczenie usług osoba ta nie podlega ubezpieczeniom - ani obowiązkowo, ani dobrowolnie.”. Analogiczne stanowisko ZUS potwierdził w interpretacji z 5 grudnia 2018 r. (WPI/200000/43/1120/2018).

Wydawałoby się zatem, że zawieranie umów B2B z własnym pracownikiem, z punktu widzenia pracodawców jest bezpieczne i nie powinno budzić wątpliwości. Jednak, jak to już nieraz bywało w systemie ubezpieczeń społecznych, coś, co wydaje się oczywiste, wcale takie nie jest.

Zaczęło się od lekarzy, którzy w ramach prowadzonych przez siebie działalności gospodarczych zaczęli podpisywać umowy B2B ze szpitalami, w których pracowali jedocześnie na podstawie umów o pracę.

W tych przypadkach sprawy skończyły się nieomyślnie dla pracodawców, gdyż czynności wykonywane na podstawie umów B2B i umowy o pracę były tożsame i wykonywane za pomocą narzędzi pracodawcy.

Jednak ZUS poszedł krok dalej i obecnie uznaje, że sama konstrukcja (B2B + umowa o pracę) wyczerpuje przesłanki z art. 8 ust. 2 ustawy systemowej bez względu na to, czy występuje tożsamość czynności, czy nie. Płatnikiem składek i zaliczek jest pracodawca, zatem takie ustalenie jest oczywiście dotkliwe finansowo dla pracodawców.



W CZYM JEST PROBLEM?

Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy systemowej „Za pracownika, w rozumieniu ustawy, uważa się także osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy.”.

Przepis ten został wprowadzony do ustawy systemowej w 1999 r. i jego celem było przeciwdziałanie praktykom polegającym na zawieraniu umów pozornych, mających na celu obejście przepisów prawa pracy (np. omijanie norm czasu pracy), czy prawa składowego poprzez korzystanie z instytucji zbiegu tytułów do ubezpieczeń lub zawieraniu umów o dzieło, które w ogóle nie podlegają ubezpieczeniom. Zatem przepis ten miał ułatwić ZUS pracę w tym zakresie, tj. wykluczyć konieczność sądowego ustalania, że umowa cywilnoprawna jest zawarta dla pozoru, a obowiązki z niej wynikające są w rzeczywistości kontynuowaniem stosunku pracy.

Literalnie z brzmienia przepisu wynika, że jego dyspozycją jest objęta praca na podstawie umów cywilnoprawnych, które posiadają cechy świadczeń pracowniczych.

W mojej ocenie przepis nie obejmuje natomiast umów zawartych w ramach prowadzonych przez strony działalności gospodarczej, gdyż przepis nie odsyła ani też nie referuje do definicji przedsiębiorcy określonej w ustawie systemowej.

Podważanie umów B2B jest zasadne, ale tylko wtedy, gdy mamy do czynienia z umową pozorną lub zawartą w celu obejścia przepisów prawa (np. gdy umowa B2B dotyczy tych samych czynności co umowa o pracę, więc jest de facto kontynuowaniem stosunku pracy).

Potwierdził to m.in. Sąd Apelacyjny w Szczecinie w wyroku z 1 października 2015 r. (III AUa 849/14) stwierdzając, że „Celem takiej regulacji było z jednej strony ograniczenie korzystania przez pracodawców z umów cywilnoprawnych celem zatrudniania własnych pracowników dla realizacji tych samych zadań, które wykonują oni w ramach łączącego strony stosunku pracy, by w ten sposób ominąć ograniczenia wynikające z ochronnych przepisów prawa pracy i uniknąć obciążeń z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne od tychże umów (...). Sąd przy stosowaniu omawianego przepisu wyraźnie wskazuje na te same zadania realizowane w ramach stosunku pracy i działalności gospodarczej, a nie jakiegokolwiek zadania.

Niestety sądy nie są jednomyślne i zdarzają się orzeczenia, w których sądy stwierdzają stosowanie art. 8 ust. 2a ustawy systemowej tylko z tego względu, że nastąpiła sama konstrukcja (połączenie B2B z umową o pracę) bez wnikania, jakich czynności dotyczy umowa B2B i jak jest wykonywana. Bez wątpienia jest to duże zagrożenie dla pracodawców.



JAKIE KONSEKWENCJE GROŻĄ PRZEDSIĘBIORCY?

Przedsiębiorca zawierający umowy B2B z własnym pracownikiem musi liczyć z ryzykiem zakwestionowania konstrukcji przez ZUS. Takie ustalenie skutkuje oskładkowaniem przychodów otrzymywanych na podstawie umowy B2B tak jak przychodów ze stosunku pracy, nawet do 5 lat wstecz.

Zaległość składowa obciąża pracodawcę jako płatnika składek, a oprócz wartości składek należy dodać odsetki i ewentualną opłatę dodatkową (do 100 % wartości składek). Łączy się to też z ewentualną koniecznością korygowania i zapłatą PIT i VAT.

Jeśli dany pracodawca zawiera wiele takich umów, to konsekwencje finansowe mogą być bardzo dotkliwe i ostatecznie decydować o być lub nie być pracodawcy.

JAK MINIMALIZOWAĆ RYZYKO?

Pracodawcy powinni ze szczególną ostrożnością podchodzić do zawierania umów B2B z własnymi pracownikami. Odradzam zawierania takich umów na czynności tożsame do czynności wykonywanych na podstawie umowy o pracę.

Wracając do przykładu opisanego wcześniej: jeśli nasz pracownik – pomoc księgowej – na umowę o pracę będzie wykonywał wprowadzanie danych do systemu oraz będzie wypełniał deklaracje, a na umowę B2B będzie przygotowywał bilanse księgowe, to ryzyko podważenia konstrukcji jest bardzo wysokie (ciągle mamy do czynienia z zakresem czynności związanych z księgowością).

Najważniejsze działania minimalizujące ryzyko można sprowadzić do siedmiu punktów, tj.:

- » nie powinno się ograniczać pracownika/przedsiębiorcy w świadczeniu usług na rzecz innych podmiotów;
- » należy przygotować umowę B2B, która nie będzie zawierała postanowień zbliżonych do stosunku pracy;
- » należy ustalić, że usługi mają być świadczone za pomocą narzędzi należących do pracownika/przedsiębiorcy;
- » czas wykonywania usług nie powinien kolidować z czasem pracy (usługi nie powinny być wykonywane w czasie poświęcanym na pracę określoną w umowie o pracę);
- » nie powinno się blokować możliwości wykonywania usług przez pracownika/przedsiębiorcę za pomocą własnego personelu (własnych pracowników/zleceniobiorców);
- » nie powinno się „pomagać” pracownikowi/przedsiębiorcy w prowadzeniu księgowości i regulowaniu zobowiązań publicznoprawnych (pracodawcy nie powinni udostępniać swojej księgowości i „załatwiać” sprawy za pracowników/przedsiębiorców);
- » usługi nie powinny być świadczone pod nadzorem pracodawcy (brak podległości służbowej) – do rozliczania i odbierania usług najlepiej wyznaczyć inną osobę niż osobę przełożonego ze stosunku pracy.

■ ■ ■ | DZP
więcej niż prawo

Justyna Tyc-Brzosko
Senior Associate, Radczyni Prawna



ODMOWA WYKONANIA POLECENIA PRACODAWCY

w kontekście pracowni- czego obowiązku dbałości o dobro zakładu pracy

Asumptem do napisania poniższego tekstu stała się sytuacja pracowników, którzy wobec militarnej napaści na Ukrainę odmówili dokonania załadunku towarów do Rosji. Wszyscy zostali zwolnieni dyscyplinarnie.

Oczywiście z perspektywy odmowy wykonania polecenia pracodawcy, sprawa wydawać by się mogła oczywista: pracownik ma wykonać polecenie i o ile jest ono poleceniem legalnym (zgodnym z prawem) oraz mieści się w zakresie rodzaju pracy, ustalonym przez strony, to pracownik ma obowiązek je wykonać.

Powstaje jednak pytanie, czy pracownik ma prawo rozpatrywać zasadność wykonania polecenia przez pryzmat ochrony interesów pracodawcy.

POLECENIE SŁUŻBOWE TRZEBA WYKONAĆ

Nie ulega wątpliwości, iż według art. 100 § 1 K.p, pracownik jest obowiązany [...] stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Zasadniczym przejawem podporządkowania pracownika wobec pracodawcy jest jego zależność w sferze przedmiotu świadczenia, w ramach której pracodawca określa zadania do wykonania, sposób ich realizacji, a także metody i środki, za pomocą których zostaną one wykonane.



Charakterystyczna dla stosunku pracy dyspozycyjność pracownika wyraża się w zobowiązaniu do podejmowania zadań według wskazań pracodawcy, a obowiązek stosowania się do poleceń przełożonych został wyeksponowany w art. 100 § 1 Kp.

Przyjęcie, że pracownik wykonuje pracę pod kierownictwem pracodawcy oznacza, że przejawy takiego kierownictwa będą mieć miejsce w trakcie realizacji procesu pracy.

Pracodawca wskazuje zadania oraz wyznacza proces ich realizacji. Wykonywanie poleceń jest fundamentem wzajemnych relacji między stronami stosunku pracy. Innymi słowy, istotą pracy umownie podporządkowanej jest możliwość codziennego konkretyzowania pracownikowi jego obowiązków, a w szczególności określania czynności mieszczących się w zakresie uzgodnionego rodzaju pracy i sposobu ich wykonywania.

Charakterystyczna dla stosunku pracy dyspozycyjność pracownika wyraża się właśnie w zobowiązaniu do podejmowania zadań według wskazań pracodawcy, a obowiązek stosowania się do poleceń przełożonych został wyeksponowany w art. 100 § 1 Kp. Pracowniczego podporządkowania nie można więc utożsamiać z permanentnym nadzorem (obserwacją) przełożonego nad sposobem czy też właściwym tempem wykonywanych

czynności, wystarczy bowiem wskazanie zadania i określenie terminu jego wykonania, a następnie kontrola jakości i terminowości wykonanej pracy.

Istotne natomiast jest to, że pracownik nie ma samodzielności w określaniu bieżących zadań, ponieważ to należy do sfery pracodawcy organizującego proces pracy (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 2.10.2018, I PK 127/17, LEX nr 2561068).

Powyższa konkluzja nie budzi wątpliwości, pozostaje jednak do rozważenia kwestia, czy legalność polecenia pracodawcy winna być oceniana w kontekście legalności zewnętrznej (wobec podmiotów trzecich), czy także w kontekście legalności wewnętrznej (wobec samego pracodawcy).

Powstaje bowiem pytanie, czy jeżeli pracodawca wydaje polecenie, którego wykonanie może zaszkodzić jemu samemu, to czy pracownik takie polecenie ma wykonać, czy może odmówić jego realizacji.



DBAŁOŚĆ O DOBRO ZAKŁADU PRACY, WARUNKIEM LEGALNOŚCI POLECENIA

Stosownie do art. 100 § 2 pkt 4 Kp., pracownik jest obowiązany (m.in.) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę. Jak wskazuje orzecznictwo, powinności określone w art. 100 § 2 pkt 4 Kp. są ustanowieniem szczególnej zasady lojalności pracownika względem pracodawcy, z której przede wszystkim wynika obowiązek powstrzymania się pracownika od działań zmierzających do wyrządzenia pracodawcy szkody czy nawet ocenianych jako działania na niekorzyść pracodawcy.

W takich sytuacjach zachowanie pracownika powinno być oceniane w ten sposób, że nacisk należy położyć nie tyle na zawiniony (niezawiniony) bądź też legalny (bezprawny) charakter jego zachowania się, ile na zachowanie przez niego lojalności względem pracodawcy. Wyrażony w art. 100 § 2 pkt 4 Kp. obowiązek pracownika, by „dbał o dobro zakładu pracy, chronił jego mienie oraz zachował w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę”, jest określane powszechnie - w skrócie - jako obowiązek dbałości o interesy pracodawcy.

W związku z tym, że przedmiotem obowiązku dbałości pracownika jest całokształt interesów majątkowych i niemajątkowych zakładu pracy, należy uznać, że obowiązek ten dotyczy konkretyzacji sposobu korzystania ze wszystkich uprawnień, jeżeli czynienie użytku ze swego prawa może rzutować na dobro zakładu pracy. Przedmiotem wskazanej powinności może być zarówno nakaz właściwego korzystania z uprawnień wprost określających pozycję pracownika jako strony stosunku pracy, jak i nakaz właściwego korzystania z innych uprawnień niż pracownicze.





Pracownik może mieć szerszą perspektywę następstw wykonania wydanego mu polecenia, aniżeli osoba, która takie polecenie wydaje. Czy pracownik winien wówczas stanąć na straży interesu pracodawcy, czy własny punkt widzenia, winien zachować tylko dla siebie.

W konkretnej sytuacji faktycznej okazać się bowiem może, że korzystanie z takich uprawnień pozostaje w kolizji z dobrem pracodawcy, innych pracowników, wspólnym dobrem załogi lub dobrem wspólnie prowadzonej działalności (Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 23.5.2014, II PK 32/14, LEX nr 2026395).

Nie ulega zatem wątpliwości, iż pracownik w swoim działaniu ma się kierować obowiązkiem dbałości o dobro zakładu pracy, a jego naruszenie będzie stanowiło naruszenie obowiązujących przepisów.

WYDAJĄCY POLECENIA TO NIE PRACODAWCA

Należy wziąć pod uwagę również aspekt podmiotowy, w relacji pojęć osoba wydająca polecenia a dobro zakładu pracy. Chodzi mianowicie o rozróżnienie osoby, która ma kompetencje do wydawania pracownikowi wiążących poleceń, a podmiot, na straży którego pracownik ma stać, dbając o jego dobro. Oczywiście nie należy ich utożsamiać. Pracownik ma obowiązek dbać o dobro zakładu pracy, rozumiane jako pewien zorganizowany podmiot, funkcjonujący w obrocie.

Należy kwestię statusu jednostki organizacyjnej jako pracodawcy odróżniać od sprawy organów lub osób upoważnionych do dokonywania za tego pracodawcę czynności z zakresu stosunku pracy (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 17.11.2020, I PK 80/19, LEX nr 3080309).

Polecenia wydawane pracownikowi mogą czasem charakteryzować się subiektywną oceną wydającego te polecenia, bez postrzegania szerszego zobiektywizowanego interesu pracodawcy (bądź zakładu pracy). Osoba wydająca polecenia może kierować się partykularnym interesem, nie biorąc pod uwagę, a czasem wbrew szerszemu interesowi zakładu pracy. W takich przypadkach adresat polecenia – pracownik – będzie ostatnim elementem mogącym zidentyfikować zagrożenie, jakie wiązać się będzie z wykonaniem wydanego mu polecenia.

Biorąc pod uwagę powyższe, dobro zakładu pracy staje się wskazaniem również dla wydającego polecenie, a jego nieuwzględnienie może przesądzać o zasadności odmowy wykonania polecenia pracodawcy.

PRACOWNIK NA STRAŻY REPUTACJI PRACODAWCY

Czasem pracownik może mieć szerszą perspektywę następstw wykonania wydanego mu polecenia, aniżeli osoba, która takie polecenie wydaje. Zadać należy zatem pytanie, czy pracownik winien wówczas stanąć na straży interesu pracodawcy, czy własny punkt widzenia, winien zachować tylko dla siebie.

Odpowiadając na powyższą kwestię, należy najpierw wskazać, iż osoby wydające polecenia zmieniają się, natomiast pracodawca (zakład pracy) trwa. Zatem to ochrona podmiotu winna być priorytetowa.



Pracownik winien chronić reputację pracodawcy, nawet jeżeli w ten sposób mógłby się narazić osobom zarządzającym pracodawcą. Rzecz jasna mówimy o zobiektywizowanym rozumieniu reputacji.

Argumenty potwierdzające ten punkt widzenia dostarcza także orzecznictwo Sądu Najwyższego, odnosząc się do działań podejmowanych przez pracownika bez wyraźnego polecenia pracodawcy. Otóż według Sądu, działaniem bez polecenia pracodawcy, ale w jego interesie, jest podjęcie czynności mieszczących się w ramach umowy o pracę, niesprzecznych z jej treścią oraz przepisami prawa, a także czynności wykraczających poza umowny stosunek pracy, ale konkretyzujących się w ogólniejszej niż obowiązek świadczenia pracy danego rodzaju, powinności pracownika dbania o dobro zakładu pracy.

Dla podjęcia takiej czynności nie jest konieczne polecenie pracodawcy, uzgodnienie z pracodawcą, podjęcie jej za jego wiedzą czy też niewykroczenie poza zakres czynności wynikających ze stosunku pracy (Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 30.8.2018, I PK 187/17, LEX nr 2542600).

Zatem skoro pracownik może podejmować działania w interesie pracodawcy, bez wyraźnego polecenia, to wskazać należy, iż również winien oceniać prawidłowość wydanego mu polecenia przez pryzmat reputacji pracodawcy, co w oczywisty sposób leży w jego interesie.

PODSUMOWANIE

Podsumowując zatem należy wskazać, iż prawidłowość wydanego pracownikowi polecenia należy oceniać w szerszym kontekście. Legalność polecenia nie może być rozumiana li tylko formalnie (zero-jedynkowo), ale należy także oceniać legalność, przez pryzmat legalności z klauzulami generalnymi prawa pracy.

Jeżeli zatem wydane pracownikowi polecenie miałoby narazić na szwank reputację firmy, jej dobre imię, to wówczas należy opowiedzieć się za możliwością pracownika odmowy wykonania takiego polecenia.

Oczywiście mam świadomość, że przyjęcie takiego postrzegania może prowadzić do nadużyć ze strony pracowników, ale jednak per saldo dostrzec można więcej korzyści z takiego punktu widzenia, któremu przyświeca cel ochrony interesów pracodawcy.

Przede wszystkim wiele będzie zależało od osób wydających polecenia; jeżeli będą to osoby przewidujące, dostrzegające konsekwencje podejmowanych przez siebie decyzji, wówczas dylemat opisany w niniejszym tekście w ogóle nie powstanie. Jeżeli natomiast dojdzie do konieczności oceny wydanego polecenia przez pryzmat interesów pracodawcy, wówczas działania pracownika będą podlegały takim samym zobiektywizowanym kryteriom oceny, jak w przypadku innych zachowań, których nie da się ująć w sztywne formalne ramy regulacji prawnych.

KOCZUR
KANCELARIA ADWOKACKA
DR SEBASTIAN KOCZUR

dr Sebastian Koczur
Adwokat



STABILNY HR. BEZPIECZNA ORGANIZACJA

TRANSFORMACJA WYZWAŃ HR W OBLICZU
ZMIAN W 2022

INNOWACJE, ZAANGAŻOWANIE I KULTURA
ZAUFANIA W ORGANIZACJI PRZYSZŁOŚCI

24 – 25 MAJA 2022

Konferencja w formule hybrydowej
(Warszawa Hotel Novotel Airport / online)

Prelegenci :



Dorota Wellman



Małgorzata Ohme



Marta Klepka



Maciej Kawecki



Maja Gojtowska



Olga Żółkiewicz



Agnieszka Ciećwierz



Joanna Malinowska-
Parzydło



Maciej Żylewicz



Monika Smulewicz

Zarejestruj się >> www.konferencjanowoczesnegohr.pl



KOPIOWANIE MAILI I BAZ KLIENTÓW

jako czyn nieuczciwej konkurencji

Wydaje się, że wciąż wielu pracowników dość swobodnie traktuje korespondencję służbową oraz bazy danych udostępniane pracownikom w procesie pracy przez pracodawcę. Z reguły pracownicy pozostają w nieświadomości co do wartości, jakie dla pracodawcy przedstawia korespondencja handlowa (obecnie głównie mailowa) czy też same bazy klientów, kontrahentów i dostawców. Niedocenienie wagi powierzanych i przetwarzanych w postaci maili i baz danych informacji to poważny błąd, który może wiele kosztować obydwie strony stosunku pracy.

CZYN NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.) czynem nieuczciwej konkurencji jest ujawnienie, wykorzystanie lub pozyskanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje o charakterze:

- » technicznym,
- » technologicznym,
- » organizacyjnym,

lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób.



Informacje o kontrahentach, dostawcach, stosowanych rabatach – są informacjami posiadającymi wartość gospodarczą i mogą stanowić tajemnicę organizacyjną przedsiębiorstwa.

Jeżeli informacja dotyczy metod działania, wzorców, procedur produkcyjnych, to ma ona charakter technologiczny lub techniczny.

Za informację organizacyjną przyjmuje się natomiast całokształt doświadczeń i wiadomości przydatnych do prowadzenia przedsiębiorstwa, niezwiązanych bezpośrednio z cyklem produkcyjnym (Wyrok KIO z 28 lutego 2020 r., KIO 322/20).

Informacje o kontrahentach, dostawcach, stosowanych rabatach są informacjami posiadającymi wartość gospodarczą i mogą stanowić tajemnicę organizacyjną przedsiębiorstwa.

INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH

Powyższe informacje mają status tajemnicy przedsiębiorstwa, o ile pracodawca podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Należy podkreślić istotną rolę pracodawców w uświadamianiu swoich pracowników o tym, jakie dane posiadają wartość gospodarczą i które zasługują na szczególną ochronę jako tajemnica przedsiębiorstwa.

W orzecznictwie podkreśla się ciężący na pracodawcy obowiązek podjęcia odpowiednich działań organizacyjnych i porządkowych w celu utrzymania danej wiadomości w tajemnicy. Pracodawca powinien poinformować pracownika o poufnym charakterze wiedzy, techniki, procedury.

Zdarza się, że poufny charakter informacji określany jest w sposób dorozumiany np. poprzez nadanie uprawnień dostępowych określonej grupie pracowników, ustanowienie dodatkowych haseł, ograniczenie dostępu do poszczególnych plików.

Brak poinformowania o zakresie informacji stanowiących tajemnicę nie oznacza jednak, że osoby, które przypadkowo weszły w posiadanie danej informacji, są całkowicie zwolnione od obowiązku zachowania jej tajemnicy – wystarczy, że mogły domyślać się jaki jest charakter tej informacji (Wyrok SN z 3 października 2000 r., sygn. I CKN 304/00).

Konsekwencje niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku zapewnienia poufności informacji lub powiadomienia zainteresowanego pracownika o tym, że przekazana informacja jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa, obciążają pracodawcę. Wykorzystanie bowiem przez pracownika we własnej działalności gospodarczej informacji, co do których przedsiębiorca (pracodawca) nie podjął niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności, nie sygnalizował nawet w sposób dorozumiany o charakterze informacji – należy traktować jako wykorzystanie powszechnej wiedzy, do której przedsiębiorca nie ma żadnych ustawowych uprawnień (Wyrok SN z 3 października 2000 r., sygn. I CKN 304/00).



KONSEKWENCJE NARUSZENIA TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA

Stosunek pracy, co do zasady, opiera się o wzajemną lojalność. W kontekście nieuprawnionego kopiowania danych pracodawcy (w tym maili i baz danych) nawet pracownik, który nie jest ograniczony zakazem konkurencji, musi liczyć się z konsekwencjami w postaci:

- » zwolnienia z pracy (także dyscyplinarnego),
- » odpowiedzialności cywilnoprawnej,
- » odpowiedzialności karnej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNICZA

W orzecznictwie jednolicie przyjmuje się, że skopiowanie ze służbowego komputera poufnych danych stanowi zagrożenie majątkowych i niemajątkowych interesów pracodawcy, a tym samym daje podstawę do rozwiązania stosunku pracy z art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy (Wyrok SN z 11 marca 2020 r., III PK 24/19).

Co więcej, nieuzasadnione wykonywaniem obowiązków pracowniczych utworzenie na prywatnym nośniku elektronicznym zbioru poufnych informacji, obrazujących aktualne i planowane kontakty handlowe, jest umyślnym naruszeniem podstawowego obowiązku pracownika dbałości o dobro zakładu pracy i ochrony jego mienia w rozumieniu art. 100 § 2 pkt 4 Kodeksu pracy (Wyrok SN z 11 września 2014 r., II PK 49/14 oraz wyrok SN z 10 maja 2018 r., II PK 76/17).

W przedsiębiorstwach prywatnych (niekoniecznie wyłącznie handlowych) prawie wszystkie bieżące dane dotyczące obrotu mają znaczenie, dlatego naruszeniem obowiązku zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa jest także skopiowanie danych dotyczących aktualnej działalności pracodawcy tj. informacji wymienianych z klientami, informacji dotyczących terminów dostaw, dostępności surowców, rodzaju ofert wraz z cenami, danych dotyczących zamówień klientów i progów rabatowych.



ODPOWIEDZIALNOŚĆ CYWILNA

Zgodnie z art. 18 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w razie dokonania czynu nieuczciwej konkurencji przedsiębiorca, którego interes został zagrożony lub naruszony, może żądać od pracownika:

- » zaniechania niedozwolonych działań;
- » usunięcia skutków niedozwolonych działań;
- » złożenia jednokrotnego lub wielokrotnego oświadczenia odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie;
- » naprawienia wyrządzonej szkody, na zasadach ogólnych;
- » wydania bezpodstawnie uzyskanych korzyści, na zasadach ogólnych;
- » zasądzenia odpowiedniej sumy pieniężnej na określony cel społeczny związany ze wspieraniem kultury polskiej lub ochroną dziedzictwa narodowego - jeżeli czyn nieuczciwej konkurencji był zawiniony.



W orzecznictwie jednolicie przyjmuje się, że skopiowanie ze służbowego komputera poufnych danych stanowi zagrożenie majątkowych i niemajątkowych interesów pracodawcy, a tym samym daje podstawę do rozwiązania stosunku pracy.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA

Na gruncie art. 23 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji kara za ujawnienie lub/i wykorzystanie poufnych informacji może być wyjątkowo dotkliwa. Pracownik, który wbrew ciężącemu na nim obowiązkowi w stosunku do pracodawcy, ujawnia innej osobie lub wykorzystuje we własnej działalności gospodarczej informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli wyrządza to poważną szkodę pracodawcy, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Nie należy zapominać o odpowiedzialności karnej za samo usiłowanie popełnienia czynu zabronionego, która na gruncie art. 13 Kodeksu karnego w związku z omawianym przepisem także ma zastosowanie. Co więcej, tej samej karze podlega ten, kto uzyskawszy bezprawnie informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa, ujawnia ją innej osobie lub wykorzystuje we własnej działalności gospodarczej.

Warto w tym miejscu przytoczyć stanowisko orzecznictwa dotyczące kopiowania maili przez pracownicę, która została z tego tytułu pociągnięta do odpowiedzialności karnej. Sąd wskazał, że wykorzystanie zaufania pracodawcy udostępniającego oskarżonej poufne dane firmy, motyw jej działania i nie faktyczne, ale potencjalne wręcz katastrofalne z punktu widzenia działalności firmy skutki i konsekwencje, jakie mogły przynieść działania byłej pracownicy, to „okoliczności, które sprzeciwiają się uznaniu czynu za błahy i uznania stopnia szkodliwości za znikomy” (Wyrok SO w Jeleniej Górze z 18.07.2014 r., VI Ka 195/14). Sąd uznał winę byłej pracownicy mimo, że nie doszło do wyrządzenia pracodawcy poważnej szkody.

WNIOSKI

Podsumowując, powszechnie panuje błędne przekonanie, że czyn nieuczciwej konkurencji może popełnić wyłącznie przedsiębiorca, jednak należy wyraźnie podkreślić, że czyn nieuczciwej konkurencji polegający m.in. na ujawnieniu tajemnicy przedsiębiorstwa może popełnić również osoba, która świadczy pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego.

Czyn nieuczciwej konkurencji można przypisać aktualnie zatrudnionemu pracownikowi, jak również byłemu pracownikowi już po ustaniu stosunku pracy i to nawet, jeśli nie prowadzi on własnej działalności gospodarczej. Postulować wypada większą dbałość zarówno po stronie pracodawców jak i pracowników w zakresie ochrony informacji bieżących dotyczących funkcjonowania pracodawcy, informacji które stanowią know-how pracodawcy oraz strictly technicznych danych istotnych z punktu widzenia zakładu pracy jako całości.

 **dr Iwona Wieleba**
radca prawny

dr Iwona Wieleba
Radca prawny





OKIEM PRAKTYKA

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



ROLA HR W CZASIE WOJNY W UKRAINIE

Ostatnie dwa lata wystawiają nas HRowców na nowe, trudne wyzwania. Najpierw to pandemia, podczas której przeszliśmy przyspieszony kurs ekspresowej organizacji pracy w formie zdalnej lub w reżimie sanitarnym, a kiedy już powoli wypatrywaliśmy oznak wiosny i wyhamowania pandemii, nadszedł czwartek, 24 lutego.

Wybuch wojny nie jest czymś, czego spodziewamy się we współczesnych czasach – dla większości z nas jest to nowe, całkowicie niechciane i bardzo stresujące doświadczenie. Zdarzenie, które niesie za sobą mnóstwo skutków m.in. politycznych, zdrowotnych, emocjonalnych, finansowych, gospodarczych, rodzinnych, społecznych i wiele wiele innych. Część z nich możemy już teraz przewidzieć, a część będzie się ujawniała z czasem.

Jako HRowcy przeżywamy sytuację jako ludzie, ze wszystkimi emocjami, stoi jednak przed nami wyzwanie zadbania o naszych pracowników, a także wsparcia zarządów. Nasza rola wykracza poza organizację, dla których pracujemy. Sposób, w jaki w tej sytuacji zareagują pracodawcy, ma także wpływ na życie prywatne pracowników, przekłada się także chociażby na pomoc udzielaną poszkodowanym.

Nasz zespół HR w pierwszych dniach miał dwa biznesowe priorytety:

- » zadbanie o pracowników pochodzących z Ukrainy i ich rodziny, zarówno pod kątem finansowym, jak i po prostu upewnienia się, że są bezpieczni,
- » zadbanie o pracowników, dla których sytuacja wojny wiązała się z ogromnym stresem, rozbiściem, lękiem.



CO BYŁO ISTOTNE W KONTEKŚCIE TROSKI O ZESPÓŁ?

Okazanie pomocy, wsparcia i solidarności Koleżankom i Kolegom z oddziałów naszych firm na Ukrainie.

Dostępność, wsparcie, rozmowa, zrozumienie – w pierwszych dniach w czasie „kuchennych” rozmów ulgę przynosiła sama rozmowa, zrozumienie, że emocje, których doświadczamy są naturalne. Mamy prawo być zdekoncentrowani, rozbici, załężnieni. Ważne, żebyśmy długofalowo potrafili sobie z tym radzić.

Profesjonalne wsparcie – w przypadku naszej firmy zdecydowaliśmy się na zaoferowanie wsparcia psychologicznego dla pracowników i ich rodzin. Dodatkowo dzielimy się z pracownikami ciekawymi webinarium, wydarzeniami, jak radzić sobie w sytuacji agresji wojennej, która ma miejsce tuż za wschodnią granicą.

Zaangażowanie ludzi w działalność pomocową

– nasz zespół nie potrzebował zachęty do samej pomocy, gdyż ludzie momentalnie sami wyszli z inicjatywami. Z tego też powodu jako firma zdecydowaliśmy się wesprzeć firmowo wybrane inicjatywy, w które angażują się nasi pracownicy. Tym sposobem nasz firmowy kolega rozpoczął w warszawskim biurze nauczanie dzieci i młodzieży z Ukrainy języka polskiego. Dodatkowo ogłaszamy zbiórki leków, materiałów opatrunkowych, kosmetyków itp. Angażowanie się w pomoc poszkodowanym odbudowuje nadszarpnięte poczucie sprawczości, prócz niesienia potrzebnej pomocy przynosi także najwyczejniej ulgę emocjonalną.

Podpowiadanie, jak można pomóc

– przygotowaliśmy listę sprawdzonych organizacji, które warto wesprzeć, tak aby pomoc na pewno dotarła do potrzebujących. Uruchomiliśmy także forum, na którym pracownicy mogą wymieniać się informacjami, poszukiwać potrzebnych produktów itp.

Zebranie najważniejszych potwierdzonych informacji dla osób działających w wolontariatach, czy też goszczących ludzi uciekających przed wojną. Obszar jest szeroki – od aspektów prawnych, po wsparcie psychologiczne, medyczne, listę bezpłatnych usług, informacje ogłaszane przez ministerstwa (zdrowia, edukacji itp.).

Edukacja pracowników w obszarze komunikacji. Uczulenie, aby weryfikowali informacje, przed podzieleniem się z innymi. Chaos komunikacyjny to stary przyjaciel naszego nieprzyjaciela, czyli wojny.

Wyważenie komunikacji zarówno wewnętrznej i zewnętrznej, aby uszanować fakt, że dla wielu z nas jest to wyjątkowo trudny czas, w którym niektóre komunikaty mogą po prostu razić. Ważne przy tym, aby nie zasypać ludzi fatalistycznymi informacjami, aby w wyważony sposób zapewnić im w miarę normalne środowisko pracy.

Uszanowanie indywidualnych reakcji na sytuację. Niektórym wystarczy oznaczenie swojego zdjęcia profilowego w mediach społecznościowych znakiem solidarności z Ukrainą, inni udostępniają swoje mieszkania na rzecz osób uciekających przed wojną. Każda pomoc, każde wsparcie jest dobre. Nie chodzi tu jednak o przymus.

Każdy tę sytuację przeżywa inaczej, na swój sposób. Dla mnie osobiście bardzo istotnym było oddzielenie potępienia wojny od przeniesienia odczuła na cały naród rosyjski. Wielu Rosjan nie zgadza się z wojną, oni także są ofiarami tej sytuacji.

Zadbanie o naszą kadrę menedżerską, uwrażliwienie jej na zwracanie wzmożonej uwagi na swoich pracowników. Ważne jest, aby byli ze swoimi zespołami w ciągłym kontakcie, reagowali na oznaki izolowania się. Przygotujmy menedżerów, na co mają zwracać uwagę, jak postępować.

Uczulanie pracowników, aby zwracali szczególną uwagę na swoje samopoczucie, wykazywali się samoempatią, zadbali o swoje rodziny. Doradźmy im, np. poprzez zaoferowanie webinaru, czy podzielenie się wartościowymi materiałami, jak o wojnie rozmawiać ze swoimi bliskimi, a szczególnie dziećmi. Zachęćmy pracowników do mówienia o potrzebie wsparcia, jeżeli czują, że przestają sobie radzić z własnym samopoczuciem.

Dodatkowo naszą rolą jest stały dialog z zarządami, często z poziomu regionalnego/globalnego, czy jako firma mamy przestrzeń na przekazanie funduszy, naszych produktów, czy też usług na rzecz potrzebujących. Wiele firm wspiera poszkodowanych nie tylko lokalnie, ale także globalnie.

Finalnie naszym społecznym obowiązkiem jest także zadbanie o siebie. Przed działami HR kolejne bardzo trudne wyzwanie, czyli wspieranie ludzi i organizacji w ekologicznym przejściu przez straszne chwile, których doświadczamy. W myśl zasady, że w samolocie w pierw zakładamy maskę sobie, a potem dziecku, pamiętajmy, że nie pomożemy innym, jeżeli nie zatroszczymy się o siebie.

Osobiście doradzam korzystanie ze wsparcia społecznego, bycia w kontakcie z innymi HRowcami. Dajmy sobie czas na naładowanie akumulatorów, bądźmy blisko ze swoimi rodzinami, rozmawiajmy z przyjaciółmi, dzielimy się dobrą energią, przytulajmy członków rodziny, znajźmy nasze sposoby na wyciszenie.


Pisząc ten artykuł zdaję sobie sprawę z tego, jak dynamiczna jest sytuacja. Nie wiem, co przyniosą najbliższe dni, tygodnie, czy miesiące. Mocno liczę na zakończenie wojny oczywiście z zachowaniem wolności Ukrainy.

Wiem jednak, że działania wojenne, które trwają zaledwie od kilku dni (piszę ten artykuł w pierwszym tygodniu marca) będą miały długofalowe skutki w wielu obszarach, w tym także w obszarze emocji, gospodarki, czy na rynku pracy. Musimy więc myśleć długofalowo, nie zapominając jednak o empatii i życzliwości.



Małgorzata Górka
People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska





CZY WYPALENIE ZAWODOWE może być przyczyną nieobecności pracownika w pracy?

1 stycznia 2022 r. Światowa Organizacja Zdrowia umieściła wypalenie zawodowe w Międzynarodowej Statystycznej Klasyfikacji Chorób i Problemów Zdrowotnych rewizji 11. Wbrew jednak medialnym doniesieniom, wypalenie zawodowe nie może usprawiedliwiać nieobecności w pracy. Nadal bowiem nie jest chorobą w rozumieniu takiej klasyfikacji, a co do zasady tylko choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim może uzasadniać nieobecność w pracy.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy, zaświadczenie lekarskie jest dowodem czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby, pobytu w szpitalu albo innym zakładzie leczniczym. W przeważającej liczbie przypadków zaświadczenie lekarskie jest wystawiane w związku z chorobą pracownika uniemożliwiającą wykonywanie pracy.

Przed wystawieniem takiego zaświadczenia lekarz jest zobowiązany zbadać pracownika i ocenić, czy pracownik jest chory. W przypadku stwierdzenia choroby, w zaświadczeniu lekarskim lekarz wpisuje numer statystyczny choroby pracownika ustalony według Międzynarodowej Statystycznej Klasyfikacji Chorób i Problemów Zdrowotnych (tzw. ICD). Taką statystykę prowadzi Światowa Organizacja Zdrowia. W Polsce obowiązuje obecnie statystyka rewizji 10 tzw. ICD 10.



Wypalenie zawodowe odwołuje się do wykonywania pracy i nie powinno być stosowane do opisu stanów samopoczucia w innych obszarach życia.

Pomimo przygotowania przez WHO 11 rewizji statystyki jeszcze długo nie będzie ona obowiązywała w Polsce. Kraje mają bowiem aż 5 lat na wdrożenie nowej rewizji statystyki. Prace nad tłumaczeniem ICD-11 na język polski mają zakończyć się w czerwcu 2023 r. Należy zatem przyjąć, że jeszcze przez dłuższy czas w Polsce będzie obowiązywała rewizja 10 statystyki.

WHO zdefiniowało wypalenie zawodowe jako stan związany z zatrudnieniem nie będący chorobą. Zgodnie z definicją jest to bowiem wyłącznie syndrom wynikający z przewlekłego stresu w miejscu pracy, który nie został skutecznie opanowany.

Elementem tego syndromu jest:

- » uczucie wyczerpania lub braku energii;
- » zwiększony dystans psychiczny wobec wykonywanej pracy lub poczucie negatywizmu lub cynizmu związane z wykonywaną pracą;
- » poczucie nieskuteczności i braku spełnienia.

Wypalenie zawodowe odwołuje się do wykonywania pracy i nie powinno być stosowane do opisu stanów samopoczucia w innych obszarach życia.

Co istotne, tak zdefiniowane wypalenie zawodowe znajduje się w rozdziale obejmującym czynniki wpływające na stan zdrowia i kontakt ze służbą zdrowia, w podrozdziale opisującym przyczyny kontaktów ze służbą zdrowia.

Nie jest to rozdział opisujący choroby. ICD-11 wyraźnie wskazuje przy tym, że wypalenie zawodowe nie obejmuje takich chorób jak zaburzenia adaptacyjne, zaburzenia związane ze stresem, zaburzenia lękowe czy nastroju.

W tym samym podrozdziale co wypalenie zawodowe opisano również takie przyczyny kontaktu ze służbą zdrowia, jak zmiana pracy czy ryzyko jej utraty.

Samo WHO w swoim komunikacie nie traktuje wypalenia zawodowego jako stanu chorobowego.

Pojęcie wypalenia (ale nie wypalenia zawodowego) występuje również w obecnej rewizji 10 statystyki obowiązującej w Polsce. Nie zostało jednak ono powiązane ze środowiskiem pracy jak to ma miejsce w przypadku ICD-11.

W ICD-10 wypalenie zostało umieszczone w rozdziale XXI obejmującym czynniki wpływające na stan zdrowia i kontakt ze służbą zdrowia w części poświęconej osobom stykającym się ze służbą zdrowia w innych okolicznościach i podrozdziale „Problemy związane z trudnościami życiowymi”.

Wypalenie ma miejsce wtedy, gdy u danej osoby za „rozpoznanie” lub „problemy” uznano okoliczności inne niż choroby, urazy i przyczyny zewnętrzne, które można sklasyfikować w kategoriach A00-Y89 ICD-10.



Co do zasady może to mieć miejsce w następujących przypadkach:

- » gdy osoba, która jest zdrowa lub chora, kontaktuje się z systemem opieki zdrowotnej w określonym celu, na przykład aby otrzymać ograniczoną pomoc lub usługę odpowiednią dla aktualnego stanu zdrowia, bądź jako dawca narządu lub tkanki, czy też w celu poddania się szczepieniu profilaktycznemu lub omówienia problemu, który sam w sobie nie stanowi choroby ani urazu;
- » gdy występują okoliczności lub problemy wpływające na stan zdrowia danej osoby, lecz same w sobie nie stanowią choroby ani urazu. Czynniki takie można wykryć podczas badań przesiewowych, gdy badana osoba jest aktualnie zdrowa lub chora, bądź mogą one być rejestrowane jako dodatkowy czynnik, który należy mieć na względzie podczas udzielania pacjentowi pomocy z powodu określonej choroby lub urazu.

Oceniając charakter wypalenia należy brać również pod uwagę strukturę statystyki. I tak, w rozdziałach od I do XIX wskazano stany zdrowia wprost klasyfikując je jako choroby albo urazy. Rozdział XX wskazuje czynniki i okoliczności środowiskowe będące przyczyną urazu, zatrucia czy zgonów.

Po tym rozdziale znajduje się rozdział XXI zawierający wypalenie, a obejmujący jedynie czynniki wpływające na stan zdrowia i kontakt ze służbą zdrowia. Podobnie struktura przedstawia się w przypadku ICD-11.

Mając powyższe na uwadze, trudno uznać wypalenie (ICD-10) czy wypalenie zawodowe (ICD-11) za chorobę której wystąpienie może stanowić podstawę niezdolności do pracy i zwolnienia lekarskiego. Wręcz przeciwnie, zarówno definicje tych stanów i ich umiejscowienie w strukturze statystyki daje podstawy twierdzić, że wypalenie i wypalenie zawodowe nie są chorobami. Tym samym lekarz nie będzie mógł wskazać w zwolnieniu kodu wypalenia czy wypalenia zawodowego jako choroby uzasadniającej brak zdolności do pracy.

Brak możliwości wskazania wypalenia czy wypalenia zawodowego jako przyczyny nieobecności w pracy nie zamyka oczywiście kwestii tego problemu. Jest to poważne wyzwanie po obu stronach stosunku pracy. Konieczna jest tutaj silna współpraca pracodawcy z pracownikami oraz lekarzami w tworzeniu warunków, które ograniczają ryzyko powstania wypalenia zawodowego.



Łukasz Kuczowski
Radca prawny,
Partner w kancelarii Raczkowski





ZADANIOWY SYSTEM CZASU PRACY

czy to dobre rozwiązanie w pracy zdalnej?

Zadaniowy system czasu pracy to jeden z systemów uregulowanych w kodeksie pracy, obok takich systemów jak: podstawowy, równoważny, system czasu pracy w ruchu ciągłym, system przerywanego czasu pracy, skróconego tygodnia pracy czy pracy weekendowej.

Zgodnie z artykułem 140 Kodeksu pracy: „W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy, może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w artykule 129.”

Najczęściej system zadaniowego czasu pracy stosowany jest przy pracy koncepcyjnej (np. programisty, dziennikarza, grafika). Innym przykładem zastosowania przez pracodawcę zadaniowego czasu pracy dla swoich pracowników jest miejsce wykonywania pracy. Będzie to więc system stosowany na przykład dla kierowców, serwisantów, przedstawicieli handlowych czy menagerów, którzy poruszają się po jakimś terytorium.



Pracownik, który pracuje w systemie zadaniowego czasu pracy musi mieć zadania określone w odrębnym dokumencie, który od 1 stycznia 2019 roku powinien być przechowywany w dokumentacji dotyczącej czasu pracy. Zadania, które ma do wykonania pracownik w zadaniowym systemie czasu pracy powinny być możliwe do wykonania w granicach norm czasu pracy, a więc w 8 godzin dziennie, w przeciętnie 40 godzinowym tygodniu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (powyższe wynika z art. 129 Kp.). Potwierdza to również orzecznictwo. Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 16 października 2009 r. (I PK 89/09) wskazał, iż:

„W razie zastosowania systemu zadaniowego czasu pracy (art. 140 Kp.) pracodawca powinien wykazać, że powierzył pracownikowi zadania możliwe do wykonania w czasie pracy wynikającym z ogólnie przyjętych norm czasu pracy.”

W tym systemie zadania nałożone na pracownika muszą być mierzalne, to znaczy można na przykład wprowadzić dla przedstawiciela handlowego zadania w postaci ilości wizyt odbytych u klientów w ciągu dnia (np. od 8 do 10 wizyt dziennie), jednak nie można przerzucać na pracownika ryzyka działalności gospodarczej pracodawcy. Na tę ostatnią kwestię zwrócił uwagę Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 15 listopada 2006 r. (I PK 117/06): *„Zasadniczo nie jest dopuszczalne w ramach zadaniowego czasu pracy wskazanie osiągnięcia określonego rezultatu ekonomicznego jako podstawy wymiaru czasu pracy.”*

Zadaniowy system czasu pracy nie wyłącza stosowania przepisów o odpoczynkach, a więc pracodawca musi zapewnić pracownikowi minimum 11-godzinny odpoczynek dobowy oraz minimum 35-godzinny odpoczynek tygodniowy. Nie można również zapomnieć o konieczności zapewnienia dni wolnych od pracy (wynikających z 5-dniowego tygodnia pracy), a więc najczęściej wolnych sobót i niedziel. W tym systemie pracownik sam decyduje o porach świadczenia pracy, pracodawca nie powinien mu więc narzucać tych godzin.

Obowiązkiem pracodawcy wynikającym z Kodeksu pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej jest szczegółowe ewidencjonowanie czasu pracy swoich pracowników. Dzięki zastosowaniu zadaniowego systemu czasu pracy pracodawca może tę ewidencję prowadzić w sposób uproszczony. Nie musi wskazywać w ewidencji zakresu godzin pracy pracownika oraz ilości przepracowanych godzin w ciągu dnia. Dlatego też system zadaniowego czasu pracy jest świetnym rozwiązaniem podczas pracy zdalnej.

Ze względu na pracę w domu pracodawca ma utrudnioną możliwość kontrolowania czasu pracy pracowników. Dzięki wprowadzeniu systemu zadaniowego nie ustala pracownikowi rozkładu czasu pracy, a wskazuje jedynie zadania do wykonania i z tych zadań pracownika rozlicza. Pracownik ma pełną swobodę w ustaleniu, w jakich godzinach będzie pracował. Może więc w ciągu dnia zająć się poza pracą również prywatnymi sprawami, a potem wrócić do wykonywania powierzonych zadań.

Żaden inny system czasu pracy (poza przerywanym systemem czasu pracy, który jednak ma pewne obostrzenia i nie daje takiej elastyczności jak system zadaniowy) nie daje takich możliwości. Dzięki przyjęciu takiego rozwiązania pracodawca rozlicza pracownika z wykonania zadania, a nie z czasu jego trwania.

Pracodawca nie powinien jednak zapominać, że zadania nałożone na pracownika powinny być wykonane ciągu 8 godzin. Zgodnie ze wspomnianym artykułem 140 Kp. pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonywania powierzonych zadań.

“

Ze względu na pracę w domu pracodawca ma utrudnioną możliwość kontrolowania czasu pracy pracowników. Dzięki wprowadzeniu systemu zadaniowego nie ustala pracownikowi rozkładu czasu pracy, a wskazuje jedynie zadania do wykonania i z tych zadań pracownika rozlicza.

CZY TO OZNACZA, ŻE PRACOWNIK MUSI WYRAZIĆ ZGODĘ NA WPROWADZENIE ZADANIOWEGO SYSTEMU CZASU PRACY?

Na tak postawione pytanie odpowiedział Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 5 lutego 2008 r. (II PK 148/07): „Wynikające z artykułu 140 Kodeksu pracy wymaganie porozumienia z pracownikiem nie oznacza uzgodnienia, lecz konsultacje. Brak takiego porozumienia nie powoduje nieskuteczności ustanowienia zadaniowego czasu pracy, ale w razie sporu rodzi po stronie pracodawcy obowiązek wykazania, że powierzone pracownikowi zadania były możliwe do wykonania w granicach norm czasu pracy określonych w artykule 129 Kodeksu pracy.”

Wprowadzając zadaniowy system czasu pracy pracodawca musi pamiętać, aby tak ustalić zadania, aby ich wykonanie było możliwe w godzinach pracy zgodnych z wymiarem zatrudnienia. Pracownik nie może bowiem pracować dłużej niż wynika to z jego wymiaru czasu pracy. Takie działanie ze strony pracodawcy stanowiłoby naruszenie przepisów o czasie pracy.

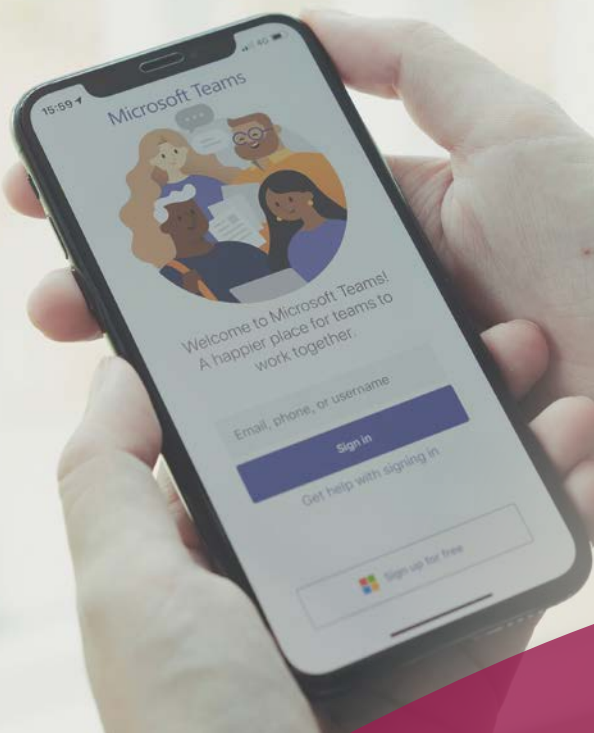
CZY W ZADANIOWYM SYSTEMIE CZASU PRACY MOŻNA WIĘC PRACOWAĆ TYLKO NA PEŁEN ETAT?


Nie, ten system czasu pracy nie wyłącza pracy na część etatu, jednak w tym przypadku ilość zadań do wykonania musi być dostosowana do wymiaru czasu pracy pracownika.

Zadaniowy system czasu pracy nie wyłącza też możliwości dochodzenia wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, jednak o godzinach nadliczbowych można mówić wówczas, kiedy zadania, które wykonuje pracownik są odmienne od tych, które wcześniej zostały przez pracodawcę nałożone.



Joanna Cur
Prawnik





ZAPROSZENIE NA ROZPRAWĘ DO SĄDU PRACY nie powinno być powodem do paniki

Bez względu na to, czy ktoś jest pracownikiem czy pracodawcą, zawsze może się zdarzyć, że otrzyma zaproszenie do stawienia się do sądu pracy, przykładowo w charakterze świadka, a czasami w charakterze pozwanego. Otrzymanie takich dokumentów nie powinno być powodem do żadnej paniki. Wręcz przeciwnie - odebranie wezwania do sądu rozpoczyna okres, w czasie którego można dobrze przygotować się do rozprawy, a przede wszystkim podjąć odpowiednie działania.

Stawiennictwo w sądzie jest obowiązkiem pracownika, tak jak każdego obywatela. Celem sądu jest rozstrzygnięcie czy wnoszący żądanie robi to zasadnie, a nie zaś dokuczenie drugiej stronie. Dlatego też w niniejszym tekście dowiedzie się, jak postąpić z otrzymanym zaproszeniem, jak się przygotować do stawiennictwa w sądzie pracy, a także przede wszystkim czego się spodziewać i jak się zachować w sądzie pracy.

OTRZYMUJEMY WEZWANIE Z SĄDU PRACY JAKO ŚWIADEK. I CO DALEJ

Czasami jest tak, że pierwszą informacją, jaka dociera do powołanego świadka, jest wezwanie z sądu do osobistego albo zdalnego stawiennictwa w określonym miejscu i czasie. Takie zobowiązanie jest wiążące dla adresata, który winien się do niego zastosować.



Dlatego też otrzymawszy je należy zapisać sobie termin w kalendarzu, zarezerwować sobie czas, a także odpowiednio przygotować się na to wyzwanie, jakim jest niewątpliwie występ przez Temidą.

Jeśli jesteśmy świadkiem, to w treści wezwania poza oczekiwanym miejscem oraz datą stawienia, powinniśmy być w stanie znaleźć informacje o stronach postępowania. Czyli dowiemy się kto wnosi pozew – osoba zwana powodem oraz wobec kogo kierowane jest roszczenie – osoba zwana pozwany.

W większości przypadków w wezwaniu otrzymanym z sądu pracy znajdziemy także wskazanie czego dotyczy sprawa, czyli może to być np. roszczenie o zapłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych czy żądanie przywrócenia do pracy czy uchylenia kary porządkowej.

W zawiadomieniu nie znajdziemy żadnych szczegółów postępowania, ale do niego należy się bezwzględnie zastosować, bowiem brak stawienia w sądzie może grozić nałożeniem grzywny.

“

**Brak stawienia w sądzie
może grozić nałożeniem
grzywny.**

JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO ROZPRAWY SĄDOWEJ

Stawiennictwo na wezwanie w sądzie to normalny, standardowy obowiązek obywatelski. Co do zasady, jeśli nie istnieje jakaś obiektywnie ważniejsza okoliczność (np. choroba, zamknięcie przestrzeni publicznych itp.), w sądzie stawić się należy.

Warto też być do rozprawy przed sądem odpowiednio przygotowanym. Rolą świadka w postępowaniu sądowym jest przedstawić obiektywnie wiedzę na temat zdarzeń czy wszelkich innych okoliczności, których dotyczy sprawa między stronami postępowania. Dobre przygotowanie nie oznacza wymyślenia sobie historii do opowiedzenia przed sądem.

Dobre przygotowanie to przede wszystkim świadomość, w jakiej roli występujemy i w jakim celu sąd nas zaprosił. Rolą świadka jest powiedzieć przed sądem co wie, co pamięta, co widział, czyli innymi słowami właśnie czego był świadkiem. Nie jest rolą świadka opowiadanie się po żadnej stronie postępowania. I to bez względu na to, jakie mamy osobiste poglądy czy relacje z jedną bądź drugą stroną postępowania.

“

Na wiarygodność świadka może wpływać także jego zachowanie przed sądem, sposób gestykulacji, utrzymywanie kontaktu wzrokowego z innymi uczestnikami postępowania, a czasami nawet strój świadka.

KLUCZOWA JEST WIARYGODNOŚĆ ŚWIADKA

Sąd na podstawie słów świadka, ale też w jaki sposób przekazuje treści, ocenia jego wiarygodność. A to ma bezpośredni wpływ na to, czy same zeznania złożone przez świadka skład orzekający uzna za wiarygodne, a w konsekwencji na nich między innymi sąd oprze się wydając orzeczenie.

Nie ma jednej recepty na uzyskanie wiarygodności. Jednakże z pewnością odpowiednia mowa ciała, wypowiedzi konkretne, jednoznaczne oraz zrozumiałe dla osób trzecich, a także brak okazywania emocji zwiększają wiarygodność świadka w oczach sądu.

Z drugiej strony wybiórcze zaniki pamięci, próby ogólnikowego omijania niewygodnych tematów działają na niekorzyść wiarygodności danej osoby. Warto pamiętać, że w praktyce przed sądem pracy oczywiście najważniejsze są fakty, czyli to co mówi świadek, ale także to w jaki sposób ta wiedza jest przekazywana.

Co innego jest powiedzieć o czymś dobitnie z przekonaniem i jeszcze stwierdzając, że widział się powoda na własne oczy jak zostawał długo w pracy, a co innego napomknąć, że coś tam się słyszało na korytarzu, że chyba pracownik czasami nie był w stanie wyjść z pracy ze wszystkimi o normalnej porze.

Powyższy przykład jest dobrą ilustracją, jak różnie można powiedzieć o tej samej sytuacji. Dlatego też równie ważny jest spokojny tembr głosu świadka, mówienie w sądzie w sposób wyraźny i raczej powoli. Trochę tak, jakby mówiło się wielkimi literami.

Na wiarygodność świadka może wpływać także jego zachowanie przed sądem, sposób gestykulacji, utrzymywanie kontaktu wzrokowego z innymi uczestnikami postępowania, a czasami nawet strój świadka. Inaczej bowiem odbierany będzie ten sam świadek ubrany jakby właśnie szedł na trening biegowy, a inaczej, jeśli pojawi się w garniturze. W praktyce najlepszym rozwiązaniem jest strój „gdzieś pośrodku”, jednakże z wzięciem pod uwagę powagi sądu.

OCZYWISTE OCZYWISTOŚCI

Nie trzeba nikogo uświadamiać, że do sądu trzeba przyjść punktualnie, a czasami – szczególnie w ostatnich czasach – nawet trochę wcześniej, gdyż procedury bezpieczeństwa zdrowotnego mogą nas zatrzymać przy wejściu do sądu.

Z drugiej strony znakiem naszych czasów w sądach jest brak szatni, co oznacza dosyć mało komfortową sytuację wnoszenia okryć wierzchnich na sale rozpraw. A już na samej sali świadek – z reguły stojąc na środku sali przed barierką – będzie odpowiadał na pytania sądu oraz stron postępowania. Na sali powinno zachować się profesjonalnie, z dystansem, a przede wszystkim z odpowiednim respektem do składu orzekającego.

Zadaniem świadka jest odpowiedzieć na pytania i na tym powinien się skupić. Jeśli tak będzie czynił, to wizyta w sądzie w charakterze świadka będzie normalnym zdarzeniem nie wywołującym jakichś szczególnie negatywnych konotacji. Zaprośenie do sądu to nie powód do paniki.



dr Marcin Wojewódka
Radca prawny





PRACOHOLIZM

czy jest się czego bać?

Praca to nieodłączna część życia każdego przeciętnego Kowalskiego. Dopóki jest ona tylko częścią, a nie głównym sensem, nie ma w tym niczego złego. Problemy pojawiają się, kiedy zaczynamy żyć wyłącznie życiem zawodowym.

Pracoholizm charakteryzuje się brakiem równowagi między sferą biznesową i prywatną, działania uzależnionej osoby są zdeterminowane potrzebą osiągnięcia sukcesu, a swoje nadmierne zaangażowanie w obowiązki zawodowe traktują jako powód do dumy.

Pracoholizmem nazywa się uzależnienie behawioralne, które wywołuje ciągłą potrzebę wykonywania obowiązków zawodowych. Osoba cierpiąca na pracoholizm traci zainteresowanie swoim życiem prywatnym, rezygnuje z realizowania pasji, zaniedbuje obowiązki rodzinne. Czas spędzany poza pracą przestaje sprawiać przyjemność.

U osób cierpiących na pracoholizm wyróżnia się trzy stadia rozwoju choroby:

- » **faza wstępna** – rozpoczyna się od dążenia do perfekcjonizmu i potrzeby pochwalenia się najlepszymi wynikami w pracy. Początkowo osoba taka boryka się z ciągłym myśleniem o pracy, osłabieniem relacji interpersonalnych, wycofywaniem z życia osobistego, a wyrzuty sumienia związane z zaniedbywaniem rodziny tłumaczy koniecznością wypełniania obowiązków zawodowych. Zaczynają jej doskwierać bóle głowy oraz napady lęku.

» **faza krytyczna** – pogłębia się chęć izolacji społecznej, nieumiejętność pracy w grupie, pojawiają się kryzysy rodzinne. Chory ma obniżone samopoczucie i bywa agresywny. Intensyfikują się stany lękowe, kłopoty ze snem i koncentracją uwagi oraz nasilają się objawy somatyczne. Możliwe stają się poważne choroby, takie jak choroby serca czy choroba wrzodowa. Uzależniony próbuje pracować mniej, ale nie jest w stanie. Pogarszający się stan zdrowia sprawia, że spada efektywność działań zawodowych.

» **faza chroniczna** – charakteryzuje się wycieńczeniem fizycznym i psychicznym, znikomą ilością snu, wyniszczeniem więzi rodzinnych i społecznych.

Powodem uzależnienia się od pracy bywa potrzeba przejęcia kontroli na swoim życiem i zamaskowania stresu wywołanego innymi obszarami życia, chęć ucieczki od problemów osobistych i udowodnienia własnej wartości.

Łatwiej uzależniają się osobowości obsesyjno-kompulsywne, dążące do perfekcjonizmu i nadmiernie ambitne. Każdy błąd urasta do miana porażki i wywołuje niewspółmierne wyrzuty sumienia, przez co uzależnieni odczuwają wyolbrzymiony lęk przed kolejnym potknięciem.

Początkowe objawy pracoholizmu nie wydają się groźne, w związku z czym najczęściej są bagatelizowanie. Problem zaczyna się od regularnego zostawiania po godzinach i zajmowania się sprawami zawodowymi w domu.

Uzależnienie od pracy objawia się nieustannymi myślami o pracy, potrzebą częstego sprawdzania firmowego maila i odbierania służbowego telefonu o każdej porze we wszystkie dni tygodnia.

Osoby cierpiące na pracoholizm nie potrafią delegować zadań innym pracownikom, weekendy wolą spędzać w biurze, rezygnują z urlopu i przesadnie przejmują się każdym najdrobniejszym błędem w pracy, a podczas spotkań ze znajomymi z trudem podejmują tematy niezwiązane z wykonywanym zawodem.

Początkowe objawy pracoholizmu nie wydają się groźne, w związku z czym najczęściej są bagatelizowanie. Problem zaczyna się od regularnego zostawiania po godzinach i zajmowania się sprawami zawodowymi w domu. Z biegiem czasu zaabsorbowanie pracą wyklucza daną osobę z życia rodzinnego i towarzyskiego oraz przysparza problemów zdrowotnych.

Pracownicy uzależnieni od obowiązków zawodowych najczęściej nie są zadowoleni z wyników swojej pracy, nieustannie wymagają od siebie większego zaangażowania i lepszych efektów. Ich stałe zaabsorbowanie pracą powoduje, że tkwią w stanie trwałego napięcia nerwowego, mają niewłaściwy stosunek do czasu wolnego i nie potrafią odpoczywać.

Im dłużej żyją w chorobie, tym mocniej nasilają się dolegliwości fizjologiczne, takie jak problemy ze snem i koncentracją uwagi, permanentne zmęczenie, zaburzenia lękowo-depresyjne, zdernerwowanie i wahania nastroju, chroniczne bóle somatyczne, nudności, zaburzenia krążenia czy problemy z potencją. Najpoważniejszymi skutkami omawianego zjawiska jest rozpad życia rodzinnego i problemy psychiczne.

OKIEM PRAKTYKA

Paradoksalnie, im silniejsze staje się uzależnienie, tym mniej efektywna jest praca. Co z kolei wywołuje fale frustracji i pogłębia potrzebę ciągłego wykonywania obowiązków. Pracoholik wpada w spiralę porażek, podejmuje złe decyzje, popełnia coraz więcej błędów i stara się je ukrywać. Wraz z pogłębieniem zaburzenia pogłębiają się też problemy ze zdrowiem fizycznym i psychicznym oraz pogarszają relacje społeczne.

Psychoterapeuta zajmujący się badaniem pracoholizmu, Bryan Robinson, podzielił osoby uzależnione od pracoholizmu na cztery grupy:

- » **pracoholik nieugięty** – cechujący się wysokim poczuciem odpowiedzialności za powierzone zadania, stawiający pracę ponad relacjami społecznymi, wykonujący pracę w sposób kompulsywny;
- » **pracoholik bulimiczny** – sprawiający wrażenie uciekającego od pracy, zostawiający obowiązki na ostatnią chwilę, lubiący pracę w intensywnym tempie i pod presją czasu, im wyższą czuje presję, tym silniej angażuje się w zadania;
- » **pracoholik z deficytem uwagi** – pracuje intensywnie i chaotycznie, praca jest źródłem stymulacji, wykonuje kilka zadań jednocześnie, szybko się nudzi;
- » **pracoholicy delektujący się pracą** – pracuje powoli, dokładnie, wg wcześniej ustalonej strategii, trudno mu uznać pracę za ukończoną, martwi się o rezultat końcowy.

Pracoholizm, tak samo jak każde inne uzależnienie, jest chorobą. Ma niszczący wpływ na ludzkie życie i wymaga podjęcia leczenia. Jednak uzależnienie od pracy ciężko zdiagnozować, a jego początkowe objawy są niespecyficzne i często lekceważone.

Co więcej, uzależnienie od pracy to jedyne społecznie akceptowane uzależnienie, które bywa postrzegane jako zaleta. Nie każdy człowiek, który dużo pracuje, jest uzależniony od pracy. Bywa, że mianem pracoholika mylnie określa się osoby zaangażowane w swoją pracę, szybko awansujące i skupione na budowaniu kariery. Jest jednak znacząca różnica między ambitną osobą lubiącą swoją pracę a osobą uzależnioną od pracy.



Aneta Prostack-Motył
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.

CYFRYZACJA AKT OSOBOWYCH

Wielu Pracodawców przechowuje akta osobowe pracowników w formie papierowej dokumentacji. Organizacja odpowiednio przygotowanego i spełniającego wiele wymogów bezpiecznego archiwum jest obowiązkiem Pracodawcy. Nie zawsze mamy odpowiednią ilość miejsca, by wszystkie teczki były dosłownie pod ręką gdy ich potrzebujemy. Archiwizujemy teczki korzystając z zewnętrznych usług lub też wykorzystujemy firmowe zasoby przestrzeni, ale nie zawsze znajdujące się w tej samej lokalizacji, a nawet piętrze gdzie na co dzień pracuje dział HR.

Obligatoryjnie do stycznia 2019 roku przepisy zobowiązywały Pracodawców do przechowywania akt pracowniczych w formie dokumentacji papierowej. Oczywiście można było przechowywać dokumenty w formie elektronicznej, jednak tylko jako e-teczki pomocnicze.

Dzisiaj firmy mogą wybrać, w jakiej formie będą prowadzone akta osobowe pracowników. Można wybrać, czy będą to akta papierowe czy w formie elektronicznej. Decyzja Pracodawcy wpływa jednoznacznie na wybór formy przechowywania dokumentów. Podejmując decyzję, że dokumenty będziemy przechowywać tylko w formie elektronicznej, nie mamy już obowiązku tworzyć archiwum papierowego.

O wiele łatwiej i szybciej odnaleźć dokumenty pracownika w postaci elektronicznej e-teczki. W sytuacji, gdy od dłuższego czasu więcej pracujemy w formie pracy zdalnej lub też hybrydowej dostęp do elektronicznej e-teczki może zapewnić ciągłość procesów kadrowych.

Sama nie wyobrażam sobie braku możliwości zerknięcia do elektronicznej e-teczki pracownika w chwili gdy pracuję zdalnie.

Przygotowując dokumenty dla pracownika takie jak przedłużenie umowy o pracę, aneks czy mniej przyjemne rozwiązanie umowy o pracę, oprócz wglądu w dane pracownika potrzebujemy też zwrócić do zapisów na podpisanych dokumentach. Często nie możemy czekać ze sprawdzeniem danych czy weryfikacją dokumentów do czasu, gdy będziemy w biurze, gdyż dokument musimy przygotować na cito.

Może to wyglądać tak, że logujemy się do systemu, który i tak jest dedykowanym narzędziem działu kadrowo-płacowego i przechodzimy do przeglądania e-teczki pracownika. Wg mnie jest to bardzo prosty sposób na efektywne wykorzystanie funkcjonalności systemu.

Na swojej ścieżce zawodowej wielokrotnie spotykałam pomocnicze akta osobowe, które na prawdę w praktyce zdecydowanie ułatwiały wykonywanie służbowych obowiązków. Teraz dodatkową korzyścią jest to, że możemy jako firma wybrać, że tylko w takiej formie będziemy przechowywać dokumenty.



Elektroniczne akta osobowe powinny zapewniać integralność treści dokumentacji pracowniczej i metadanych, polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian z wyjątkiem zmian wynikających z ustalonych procedur.

CZY MOŻE ISTNIEĆ HR BEZ PAPIEROWYCH TECZEK PRACOWNIKÓW?

Aby pracować zgodnie z przepisami i efektywnie prowadzić e-dokumentację, musimy spełnić szereg wymogów. System ten powinien posiadać odpowiednie funkcjonalności, by dokumentacja w formie elektronicznej była prowadzona w sposób bezpieczny i zgodnie z przepisami.

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, które weszło w życie 1 stycznia 2019 r., zmieniło obowiązujące zasady i wprowadziło także nowe wymogi prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Dotychczasowa konstrukcja akt osobowych uległa reorganizacji. Przepisy te określiły szczegółowe kryteria dla prowadzenia dokumentacji pracowniczej w formie elektronicznej, pozostawiając wybór Pracodawcy, czy teczki pracowników będą przechowywane w formie dokumentacji papierowej czy też formie elektronicznych e-akt.

Zgodnie z definicją z art. 94 pkt 9a Kodeksu pracy na dokumentację pracowniczą składa się dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników.

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej §3 i §6 dokładnie wskazuje, jakie dane składają się na akta osobowe, a jakie na dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy.

W tym rozporządzeniu określono szczegółowe kryteria dotyczące prowadzenia i przechowywania e-akt. Przedstawiono pracodawcom określone wymagania, które powinny zagwarantować bezpieczeństwo danych.

Jednym z nich jest, aby Pracodawcy prowadzący dokumentację w formie elektronicznej mogli zidentyfikować osobę dokonującą zmiany w systemie kadrowo- płacowym w zakresie e-akt.

Dzięki temu, że każdy użytkownik e-teczki korzysta z indywidualnego loginu, który można jednoznacznie powiązać z imieniem i nazwiskiem użytkownika, ten wymóg zostanie spełniony. Będziemy mogli wykazać, kto dodał lub usunął poszczególne dokumenty pracownicze.

Z uwagi na dość szeroki zakres danych przechowywanych i przepisy RODO w e-teczce, dostęp do tych dokumentów powinien być ściśle ograniczony jedynie do osób, które mają odpowiednie upoważnienia.

Tak jak dokumentację papierową, Pracodawca też ma obowiązek zabezpieczyć dokumentację elektroniczną przed uszkodzeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem. Musimy zadbać o regularne sporządzanie kopii bezpieczeństwa i odpowiednie przechowywanie. Powinniśmy zabezpieczyć infrastrukturę informatyczną w organizacji przed cyberwłamaniem, a także zadbać o odpowiednie procedury związane z dostępem do tych szczególnych danych naszych pracowników.

Elektroniczne akta osobowe powinny zapewniać integralność treści dokumentacji pracowniczej i metadanych, polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian z wyjątkiem zmian wynikających z ustalonych procedur. W praktyce oznacza to, że edycja, usuwanie, zastępowanie dokumentów w e-aktach powinna być ograniczona tylko do procesów, które te operacje wprost uzasadniają. Często w praktyce zdarza się, że zawierając umowę o pracę drogą elektroniczną, pracownik przesyła nam skan dokumentu podpisanego odręcznie. Najpierw dodajemy do e-akt dokument umowy podpisany przez pracodawcę, a później dodajemy dokument podpisany przez pracownika i dopiero oba te dokumenty stanowią kompletny dokument umowy nawiązującej stosunek pracy.

Dodatkową cechą e-teczki w systemach informatycznych jest konieczność zapewnienia skutecznego wyszukiwania dokumentacji na podstawie metadanych. Każdy dokument stanowiący odwzorowanie cyfrowe dokumentów w postaci papierowej podczas dodawania do e-akt musi zostać uzupełniony o metadane. Jest to już zadanie dla systemu, a nie jego użytkownika.


Zgodnie z obowiązującymi przepisami, każdy dokument, który pracodawca otrzymuje od pracownika w formie papierowej przed dodaniem do e-akt musi zostać zeskanowany i zapisany w postaci pliku PDF (rozporządzenie jednoznacznie wskazuje tylko na ten format), oraz podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy a także opisany metadanymi przez system.

Na początku możemy mieć odczucie, że prowadzenie akt osobowych w postaci elektronicznej jest uciążliwe i powoduje zwiększenie dotychczasowej pracy. Jednak korzyści z prowadzenia akt pracowników w formie elektronicznej zdecydowanie przewyższają początkowe niedogodności.

Wskazać można na wiele korzyści dla Pracodawców z prowadzenia e-akt. Mamy obniżony koszt przechowywania firmowego archiwum lub nawet całkowicie wyeliminowany. W wersji elektronicznej zdecydowanie nie potrzebujemy tradycyjnej przestrzeni biurowej do przechowywania dokumentów. Łatwiej i szybciej wyszukamy potrzebny nam dokument, a także możemy pobrać raport informujący o brakach w zdefiniowanych kluczowych dokumentach.

Moim zdaniem pracodawcy oraz specjaliści pracujący w działach kadrowo-płacowych szczególnie teraz zauważają potrzebę cyfryzacji tego obszaru. Pracując zdalnie z domu mamy dostęp do cyfrowych teczek pracowników, które mają wpływ na efektywność naszej codziennej pracy i zapewnienie ciągłości procesów biznesowych.

Cyfryzację procesów kadrowo-płacowych obserwujemy od dłuższego czasu. Przez ostatnie lata wcześniejsze życzenia cyfryzacji obszaru teczek pracowników okazały się w czasach pandemii koniecznością, bez której ciężko nam funkcjonować w zmieniającym się świecie.

 **symfonia**

Oprogramowanie dla biznesu

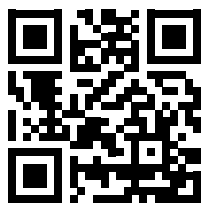
Elżbieta Czaplicka
Architekt Rozwiązań Biznesowych,
Ekspert HR





Planujesz zautomatyzować procesy HR w swojej firmie?

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





PROFESJONALNY PROFIL NA LINKEDIN w 9 krokach

Niezależnie od tego, czy Twój profil LinkedIn zbiera kurz od czasów, gdy byłeś studentem, czy unikasz platformy, ponieważ uważasz, że nie jest ona Ci do niczego potrzebna lub wiesz, że powinieneś korzystać z LinkedIn, ale nie wiesz od czego zacząć, a może spędzasz tam mnóstwo czasu - koniecznie przeczytaj ten artykuł!

CZYM CHWALI SIĘ LINKEDIN:

- » najpopularniejsze medium społecznościowe wśród polskich managerów, konto w serwisie ma 97% z nich,
- » liczba kont na LinkedIn przekroczyła w Polsce 4,7 mln użytkowników,
- » średnio 9 mln firm wystawia w serwisie co miesiąc ponad 10 mln ofert pracy,
- » co tydzień na LinkedIn publikowanych jest ponad 100 000 artykułów,
- » każdy nowy kontakt nawiązany na LinkedIn przekłada się na średnio 400 nowych połączeń zawodowych.

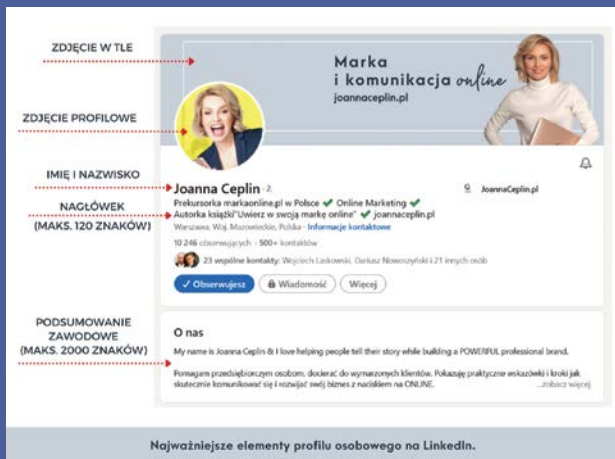
Aż szkoda byłoby nie wykorzystać możliwości, które daje to miejsce. Dlatego dzisiaj zapraszam Cię do zrobienia ćwiczenia, wystarczy otworzyć LinkedIn w przeglądarce lub aplikacji i przejść przez poniższą listę punktów na swoim profilu.

Przy okazji zapraszam Cię do mojej sieci kontaktów. Na moim profilu regularnie publikuję wskazówki dotyczące budowania marki i komunikacji online, jeżeli chcesz otrzymywać najlepsze wskazówki, możesz obserwować moje konto.

PROFESJONALNY PROFIL NA LINKEDIN

Wyobraź sobie, że Twoje konto na LinkedIn to Twój wirtualny awatar, który może Cię profesjonalnie reprezentować 24 godziny na dobę! Dzięki temu dziesiątki, a może setki osób mogą odwiedzić Twoje konto i nawiązać z Tobą relację biznesową. Jednak, aby zrobić dobre pierwsze wrażenie, trzeba zadbać o kluczowe elementy twojego konta. Mam nadzieję, że poniższe zestawienie ułatwi Ci tę pracę.

Proponuję Ci 9 kroków, które wyniosą Twój profil na LinkedIn na mistrzowski poziom. Przejdź je wszystkie. Uzupełnij to, czego brakuje lub popraw niedociągnięcia. Pracuj nad profilem dotąd, aż będzie kompletny. Potem ciesz się jego profesjonalnym widokiem i aktywizuj swoją sieć powiązań!



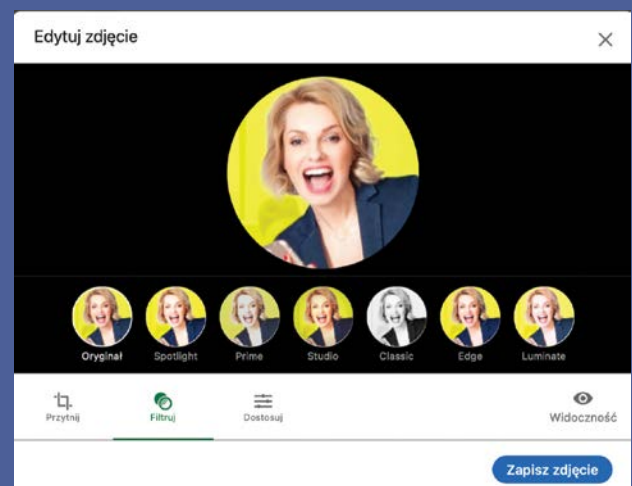
1 NAGŁÓWEK - TWÓJ WYRÓŻNIK NA LINKEDIN

Większość osób wpisuje tu swoje aktualne stanowisko. Dzisiaj to zdecydowanie za mało. Przede wszystkim masz 120 znaków do dyspozycji. Warto stworzyć kilka wersji i wybrać taką, która zawiera najważniejsze informacje i słowa kluczowe, po których chcecie być znalezieni w wyszukiwarce. Zastanów się, czy możesz jakoś wyróżnić się spośród innych z Twojej branży lub niszy.

2 ZDJĘCIE PROFILOWE I ZDJĘCIE W TLE

Czy wiesz, że profile z fotografiami zdobywają nawet 9 razy więcej zaproszeń do kontaktów?

Zdjęcie profilowe na LinkedIn powinno być zarówno korzystne, jak i profesjonalne. Może być wykonane na neutralnym, raczej jasnym tle, w biurze albo w plenerze. LinkedIn udostępnił bardzo prosty edytor, dzięki któremu poprawisz jakość Twojego zdjęcia, możesz nawet skorzystać z filtrów.



Edycja zdjęcia profilowego na LinkedIn

Na wszystkich moich profilach społecznościowych moje zdjęcie nawiązuje do okładki mojej książki. Nie jest standardową biznesową fotografią, to raczej mój wyróżnik.

Zdjęcie w tle wzmacnia Twój przekaz. Możesz w dostępnych bezpłatnych aplikacjach graficznych stworzyć grafikę z hasłem, danymi kontaktowymi, cytatem lub po prostu dodać zdjęcie. Postaraj się, aby ten element budował pozytywny wizerunek.

3 ADRES URL

Masz możliwość ustawienia spersonalizowanego adresu url. Co to oznacza?

Kiedy zakładasz profil na LinkedIn, zostaje Ci przydzielony adres, który możesz potem umieścić na stronie www czy na blogu. Niestety, nie wygląda on zachęcająco.

Funkcja "edytuj profil publiczny i adres url" pozwala stworzyć własny adres najczęściej z wykorzystaniem imienia i nazwiska.



Edycja adresu url

4 PODSUMOWANIE

Podsumowanie zawodowe jest jedną z najważniejszych rzeczy na Twoim profilu, dlatego warto napisać je bardzo dobrze. Powinno ono zawierać Twoje najważniejsze dokonania i umiejętności. Najpierw zdecyduj, jaka jest Twoja misja, a wtedy napisanie profilu pójdzie Ci jak z płatka!

Treść podsumowanie jest również brana pod uwagę przez roboty LinkedIn w czasie procesu wyszukiwania. Nie zapomnij więc o zamieszczeniu w nim słów kluczowych.

Pamiętaj, że do podsumowania zawodowego możesz dodać również „Media” – linki, zdjęcia, wideo czy większe pliki tekstowe (np. raporty czy opracowania), którymi chcesz się podzielić z odbiorcami.

Limit znaków w Twoim podsumowaniu zawodowym na LinkedIn wynosi 2000.

5 DOŚWIADCZENIE

Pokaż drogę do statusu eksperta w swojej dziedzinie.

Opisując swoje doświadczenia, warto podać konkretnie, co robiłeś (zakres obowiązków), a także, co udało Ci się osiągnąć lub jakie kompetencje nabyłeś, czego się nauczyłeś. Używaj słów kluczowych w opisie (do zdefiniowania według umiejętności eksponowanych w sekcji: skills).

6 UMIEJĘTNOŚCI

Umiejętności to proste narzędzi do weryfikacji Twoich kompetencji przez innych użytkowników sieci. LinkedIn z automatu pokazuje 3 główne umiejętności (te z największą liczbą potwierdzeń przez Twoją sieć kontaktów). Jeśli zależy Ci na potwierdzaniu specyficznych umiejętności, proś o to osoby, które miały do czynienia z Twoją ekspertyzą w danej dziedzinie.

7

REKOMENDACJE

Proś o rekomendacje i udzielaj własnych.

Rekomendacje wymagają większego zaangażowania od Twoich kontaktów, ale są bardzo cenne. Po pierwsze: zacznij od pisania rekomendacji osobom, z których usług korzystasz i w drugim kroku proś o rekomendacje dla siebie. Najlepiej zwrócić się do osoby, która dobrze Cię zna i uosabia profil Twojego idealnego klienta.

8

OSIĄGNIĘCIA

Wyeksponuj projekty, publikacje, dokumenty, certyfikaty.

LinkedIn pozwala na wyeksponowanie Twoich certyfikatów, realizacji, prezentacji, dokumentów i innych źródeł. Możesz dodawać w formie pliku lub linku wywiady wideo, w których występujesz, komentarze eksperckie dla prasy, prezentacje, zarejestrowane szkolenia, webinary itp. Warto przejrzeć nasze zasoby, czasami zapominamy o nagrodach, wyróżnieniach, a to wszystko możesz zaprezentować w swoim profilu.

9

SIEĆ KONTAKTÓW

Rozwijaj swoją sieć. Twoja sieć nie musi od razu zawierać tysiące kontaktów, ale ważne jest, żebyś rozwijał ją świadomie i systematycznie. Dodawaj nowych klientów, kontrahentów bezpośrednio po nawiązaniu kontaktu. Zapraszaj tylko tych, których rzeczywiście znasz lub masz powód, aby ich poznać. Tutaj nie liczy się ilość. Dużo ważniejsza od niej jest jakość naszych kontaktów i to czy odpowiadają naszym indywidualnym celom komunikacyjnym.

Uwaga: możesz dodać wiadomość powitalną dla nowo zapraszanych kontaktów, to element, który cię wyróżni i zainicjuje konwersację.

To najważniejsze elementy profilu na LinkedIn, ale to co daje przewagę to publikowanie aktualizacji i artykułów. Ułatwi Ci to zainstalowanie aplikacji w telefonie dzięki której będziesz na bieżąco ze wszystkimi swoimi kontaktami.

Jeżeli chcesz świadomie komunikować się online i budować swoją markę osobistą, zapraszam Cię do miejsca, w którym znajdziesz gotowe strategie działań.

Odwiedź AkademiaSmartBrand.pl oraz zapraszam do lektury mojej książki "Uwierz w swoją markę online" ksiazka.markaonline.pl

JOANNA
CEPLIN

Joanna Ceplin
Strateg komunikacji i biznesu online
Założycielka Akademiasmartbrand.pl





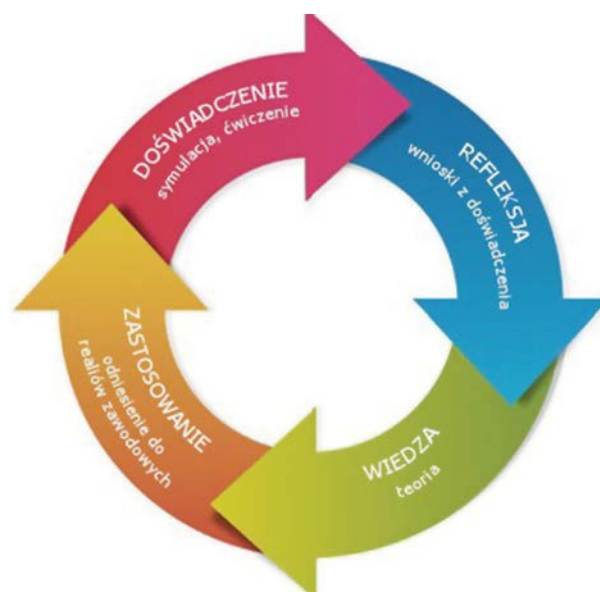
CYKL KOLBA

jak skutecznie zaprojektować szkolenia i nie tylko....

Zaprojektowanie szkolenia, warsztatu, czy webinaru to nie tylko przekazanie wiedzy merytorycznej, ale także - a może nawet przede wszystkim - sposób przekazania wiedzy. Nawet najbardziej wyszukane merytorycznie treści nie trafią do uczestników, jeżeli będą przekazane w nieprawidłowy sposób, np. w postaci monotonicznie prowadzonego przez kilka godzin wykładu.

Podstawą praktycznie każdego szkolenia *train the trainer*, czyli warsztatów dla trenerów, powinien być **cykl Kolba**.

Czym jest cykl Kolba? To **model Uczenia się przez Doświadczenie** (*experiential learning model*). Cykl Kolba jest techniką uczenia się dorosłych, która zakłada, że aby osiągnąć sukces w nauce, konieczne jest przejście przez cztery kluczowe etapy przyswajania wiedzy.



Kolejność etapów może być dowolna, Praktycznie nie ma także znaczenia, który etap zostanie wybrany jako pierwszy. Opisując cykl Kolba, aby nadać mu bardziej praktyczny sens, użyję przykładu szkolenia z informacji zwrotnej.

1 Etapem, od którego ja osobiście lubię rozpocząć jest **DOŚWIADCZENIE** (tzw. konkretne doświadczenie). W tym czasie osoby szkolone biorą w czymś udział, coś obserwują. W trakcie szkolenia z feedbacku może to być np. fragment filmu, obserwowanie jakiejś scenki, odczytany przykład informacji zwrotnej, pokazany obrazek.

Osobiście lubię działać na wyobraźnię, staram się więc pokazać zabawny mem (oczywiście z treścią dostosowaną do szkolenia), czy też fragment filmu. Do moich faworytów zawsze należą wszystkie części Madagaskaru ze wspaniałe przedstawionymi rolami pingwinów, czy też króla Juliana. Do części związanej z informacją zwrotną zawsze sprawdzi się także film Diabeł ubiera się u Prady. Meryl Streep doskonale wywołuje szereg silnych wrażeń zarówno w werbalnym jak i niewerbalnym feedbacku.

2 Etap doświadczenia płynnie przenosi nas w fazę **REFLEKSJI** (tzw. refleksyjnej obserwacji). Uczestnicy – świeżo po przeżyciu doświadczenia – mają szansę na dyskusję, podzielenie się swoimi wrażeniami, powiedzenie, co według nich było pozytywne, z czym się nie zgadzają. To czas dla nich na tzw. przetworzenie danych, porównanie ich ze swoimi doświadczeniami, dyskusję.

Taka dyskusja powinna być oczywiście moderowana przez trenera. W przypadku szkolenia z feedbacku możemy poprosić np. naszych uczestników o zapisanie swoich refleksji na karteczkach post it (jedna uwaga na jednej karteczce) i przyklejenie ich do kartek flipchartowych oznaczonych, co wcześniej wspomniana Meryl powinna zacząć, przestać i kontynuować robić w udzielaniu informacji zwrotnej (na podstawie obejrzonej scenki).

Taka forma zaktywizuje naszych uczestników nie tylko intelektualnie, ale także fizycznie – będą musieli wstać i poruszać się, co także wpływa pozytywnie na proces nauki. Możemy także po prostu zaprosić ich do dyskusji i notować ich komentarze na kartce flipchart – wrócimy do nich w trzeciej fazie cyklu Kolba.



3 Kolejnym etapem jest **WIEDZA**, tzw. abstrakcyjna konceptualizacja. W tej części uczestnicy otrzymują wiedzę, teorię; jest to dla nich czas na połączenie swoich refleksji (tu wracamy np. do wcześniej spisanych myśli) z wiedzą w jedną całość.

Celem po raz kolejny jest wywołanie refleksji, jak uczestnicy mogą przełożyć wiedzę w praktykę. Na tym etapie trener mówi m.in. o tym, czym jest, a czym nie jest informacja zwrotna. Jakie mamy narzędzia do jej przekazania – komunikat ja, pozytywna intencja, zbalansowanie informacji zwrotnej (ta przekazywana na bieżąco powinna co do zasady zawierać przewagę informacji zwrotnej) itd.

Mimo, że odchodzimy od stosowania slajdów podczas szkoleń, to ja osobiście – sama będąc teraz studentką – jestem zwolenniczką przygotowania dla uczestników materiałów, które będą dla nich bazą do przypomnienia sobie wiedzy, czy jej odświeżenia np. na egzamin. Możemy użyć prezentacji, przygotować artykuł, a może nawet ciekawe infografiki*, posłużyć się visual thinkingiem**, czy też mapą myśli***.

4 Ostatnim z etapów jest **ZASTOSOWANIE**, czyli efektywne eksperymentowanie, które dla mnie osobiście jest kluczowe w uczeniu się, zarówno dorosłych, ale także dzieci, gdyż etap ten pozwala nam przełożyć wiedzę na praktykę.

W tej części uczestnicy, korzystając z przeżytego doświadczenia, refleksji oraz wiedzy, którą wcześniej zdobyli, mają szansę przetestować umiejętności w praktyce.

Podczas szkolenia z informacji zwrotnej możemy podzielić uczestników na mniejsze grupy, np. 3-osobowe, przekazać im wcześniej przygotowane (różne) opisy scenek (osobne dla udzielającego, jak i odbiorcy feedbacku – różne perspektywy tej samej sytuacji), a następnie poprosić o przygotowanie się do rozmowy feedbackowej.

Możemy poprosić ochotników o odegranie scenek na forum, podczas gdy pozostali uczestnicy będą mogli udzielić im informacji zwrotnej, także przy okazji ją praktykując. Nie każdy ma jednak przestrzeń wewnętrzną na ćwiczenia na forum, dlatego też uczestnicy mogą praktykować w trzyosobowych grupach, w których:

- » jedna osoba udziela informacji zwrotnej,
- » druga przyjmuje feedback,
- » trzecia zaś jest obserwatorem, który przekazuje swoje obserwacje.

Ważne, aby uczestnicy wymieniali się rolami, tak aby każdy mógł przećwiczyć zarówno rolę przekazującego, przyjmującego informację zwrotną, jak i obserwatora.





Cykl Kolba to naprawdę intuicyjne narzędzie, które dla mnie jest bazą każdego szkolenia, które prowadzę.

Każda z nich jest bardzo wartościowa. Przy takim rozkładzie musimy jednak zadbać o odpowiednią ilość scenek. Idealnie, gdy będą to sytuacje zbliżone do tych, z którymi mierzą się uczestnicy w swojej codziennej pracy. W przygotowaniu scenek, a także innych materiałów pomoże nam więc dobrze przeprowadzona analiza potrzeb szkoleniowych.

Na koniec tego etapu trener może zaprosić całą grupę do podzielenia się wrażeniami z ćwiczenia, tzw. wspólnej, grupowej dyskusji – jakie uczestnicy mają wnioski, co było dla nich łatwe, co przysparzało trudność.

Pamiętajmy, aby omówić każdą perspektywę – zarówno osoby przekazującej informację zwrotnej, otrzymującej feedback, jak i obserwatora.

Cykl Kolba to naprawdę intuicyjne narzędzie, które dla mnie jest bazą każdego szkolenia, które prowadzę.

Spokojnie możemy je stosować zarówno do szkoleń całodniowych, krótkich 2-godzinnych warsztatów, zarówno do treningów stacjonarnych, jak i zdalnych. Pamiętajmy, że podczas jednego szkolenia możemy wykorzystać kilka cykli Kolba.

Co więcej – cykl Kolba możemy zastosować do wszystkich innych aktywności rozwojowych. Świetnie sprawdzi się w coachingu, mentoringu, przygotowywaniu planu rozwojowego (idealnie komponuje się ze schematem 70 20 10), czy też szkoleniem na stanowisku pracy. Generalnie polecam myślenie o swoim rozwoju właśnie przez pryzmat zdobywania wiedzy, doświadczeń, przeżywania refleksji i doświadczenia.

Serdecznie zachęcam do wdrożenia tej metody, a już na pewno budowania na jej podstawie planów szkoleń.



* INFOGRAFIKA

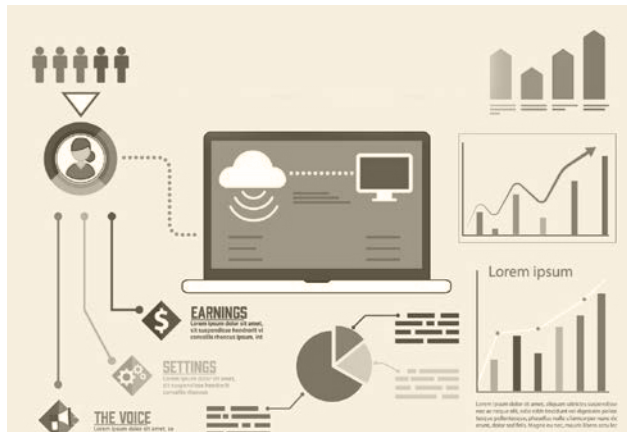
Infografika to zbiór obrazów, wykresów oraz minimalnej ilości tekstu, przedstawiający w łatwy sposób streszczenie tematu. Osobiście jestem ogromnym zwolennikiem przedstawiania, a raczej uzupełniania, np. procedur w formie jednostronicowych infografik. Działają na wyobraźnię i ułatwiają zapamiętywanie znacznie lepiej niż lektura 20-stronicowej procedury.

** VISUAL THINKING

Myślenie wizualne, zwane także uczeniem wizualnym/przestrzennym lub myśleniem obrazowym, jest fenomenem myślenia poprzez przetwarzanie wizualne. To obrazkowe przedstawienie treści. Bardzo gorąco zachęcam do przyjrzenia się tej metodzie, na rynku są kursy uczące rysowania. Zapewniam – jako uczestniczka takiego kursu – że każdy, absolutnie każdy może się za pomocą tej metody nauczyć rysowania. Za pomocą myślenia wizualnego możemy przedstawić nie tylko treści szkoleniowe, ale także np. kontakt z uczestnikami. Zachęcam jednak, aby kluczowe elementy uzupełniać treścią. Po czasie gdy uczestnik naszego szkolenia wróci do materiałów, będzie mu po prostu łatwiej sobie odświeżyć informacje.

*** MAPA MYŚLI

Mapa myśli, inaczej mind mapping - cytując za Wikipedią - to szczególny rodzaj notowania, mający według jego twórców zwiększać efektywność pracy i zapamiętywania oraz aktywować intuicję dzięki wykorzystaniu synergicznej współpracy obu półkul mózgowych. Metoda została opracowana przez dwóch brytyjskich naukowców: Tony'ego i Barry'ego Buzana. Teorię opisywanego wyżej szkolenia z feedbacku można naprawdę w bardzo ciekawy sposób narysować/opisać w formie mind mapy.



Małgorzata Górka
People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska





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.



CENTRALNA INFORMACJA EMERYTALNA

czy faktycznie jest potrzebna?

W ostatnich tygodniach pojawiły się informacje, że w rządzie trwają prace nad przygotowaniem ustawy dotyczącej Centralnej Informacji Emerytalnej. Zgodnie z założeniami ma to być strona oraz aplikacja, która umożliwi w jednym miejscu podgląd wszystkich aktywów emerytalnych, jakie posiadamy w każdym z trzech filarów emerytalnych. Dzięki temu osoby pracujące będą wiedziały, ile środków zgromadziły np. w ramach ZUS, IKZE i PPK oraz innych produktach emerytalnych. Założenia przewidują, że CIE zostanie uruchomione w 2023 roku.

SYSTEM EMERYTALNY W POLSCE W 2022 ROKU

Obecnie system emerytalny składa się z trzech filarów i wygląda następująco.

» **Pierwszy filar emerytalny** – ZUS i OFE jako elementy emerytury podstawowej wypłacanej co do zasady każdej osobie po osiągnięciu ustawowego wieku emerytalnego. Jest to podstawowy element, który co do zasady ma każda osoba pracująca bez względu na formę zatrudnienia i prowadzonej działalności.

» **Drugi filar emerytalny** – PPE i PPK, czyli grupowa część systemu emerytalnego, w ramach której osoby zatrudnione wraz z pracodawcami współfinansują dodatkowy kapitał na okres po osiągnięciu 60 roku życia. Z tego rodzaju form mogą korzystać przede wszystkim osoby świadczące pracę na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenia. Osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą nie mogą zostać uczestnikami PPE i PPK.

» **Trzeci filar emerytalny** – IKE i IKZE, czyli indywidualne formy budowania dodatkowego kapitału na przyszłość, w której każda osoba zatrudniona może samodzielnie oszczędzać na przyszłość. Trzeci filar emerytalny powinien w najbliższym czasie zostać uzupełniony o OIPE, ale nadal ustawa w tym zakresie nie została przyjęta przez parlament. W ramach trzeciego filara każdy może indywidualnie budować swój kapitał, osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą mają wyższe limity wpłat do IKZE w stosunku do pracowników.



Zgodnie z ideą CIE będzie przygotowana strona internetowa oraz aplikacja mobilna, w ramach której osoba ubezpieczona będzie mogła sprawdzić, ile środków ma zgromadzonych w każdej z wymienionych powyżej form tj. w ZUS, OFE, PPE, PPK, IKE, IKZE, a docelowo prawdopodobnie również w OIPE.

Obecnie, żeby sprawdzić stan środków w każdej z tych form, osoba pracująca może to zrobić poprzez stronę ZUS oraz strony instytucji finansowych oferujących produkty emerytalne. Według pomysłodawców CIE, zebranie informacji o całym systemie pozwoli na lepsze administrowanie nim, a także zapewnienie przejrzystości tej części rynku finansowego.

O ile z perspektywy uczestników jest to ciekawy pomysł, który może im pomagać w śledzeniu i kontrolowaniu aktywów emerytalnych, to z perspektywy państwa może budzić pewne kontrowersje, bowiem w jednym miejscu zostaną zgromadzone dane dotyczące każdej osoby ubezpieczonej, co może w przyszłości rodzić ryzyko powiązania np. emerytury minimalnej z aktywami drugiego lub trzeciego filara emerytalnego.

Zgodnie z pomysłem za projekt CIE ma odpowiadać Polski Fundusz Rozwoju, który jest instytucją, posiadającą do tego najlepsze kompetencje.

W założeniach do ustawy wskazano (numer w wykazie prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów to UD345), że *PFR ściśle współpracuje z innymi instytucjami rozwoju tj. Bankiem Gospodarstwa Krajowego, Agencją Rozwoju Przemysłu, Korporacją Ubezpieczeń i Kredytów Eksportowych, Polską Agencją Inwestycji i Handlu oraz Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, w celu realizacji Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju. Posiada zarówno unikalny status jak i doświadczenie. Jako spółka Skarbu Państwa realizująca misję publiczną PFR jest instytucją, której łatwiej kooperować z publicznymi ubezpieczycielami (ZUS, KRUS) oraz jednostkami administracji, które będą współpracować przy budowie CIE (Ministerstwo Cyfryzacji czy Ministerstwo Finansów).*

Tak jak wspominałem, idea CIE może się podobać: zadałem takie pytanie moim obserwatorom i obserwatorom na Debacie Emerytalnej na Instagramie¹, gdzie 75% osób biorących udział w sondzie pozytywnie oceniło ten pomysł.

Analizując jednak szczegóły i ryzyka warto wskazać, że tego rodzaju miejsce pozwoli państwu w jeszcze lepszy sposób kontrolować aktywa emerytalne obywateli i obywaterek, przez co więcej osób będzie wiedziało, ile każdy z nas ma środków w każdym filarze na swoją emeryturę.

Mam nadzieję, że na etapie prac i dyskusji nad projektem ustawy uda się wypracować takie rozwiązanie, które z jednej strony pozwoli stworzyć wygodne narzędzie dla osób pracujących, a z drugiej strony bezpieczne i chroniące informacje o aktywach emerytalnych każdej osoby.

¹ https://instagram.com/debata_emerytalna



INSTYTUT
EMERYTALNY



Oskar Sobolewski
Prawnik, Ekspert Instytutu Emerytalnego



ZASADY ZWOLNIENIA PRZYCHODÓW Z PODATKU

czyli o zerowym PIT słów kilka

Wprowadzone w ramach tzw. Polskiego Ładu regulacje przewidują zwolnienie z opodatkowania przychodów dla kilku grup podatników. Osoby do 26 roku życia, rodzice co najmniej czwórki dzieci, seniorzy niepobierający emerytury, czy osoby powracające z zagranicy mają prawo korzystać ze zwolnienia podatkowego. Jednak, aby to zrobić, trzeba podjąć określone działania.

Do głównych zmian w ramach tzw. Polskiego Ładu należało przede wszystkim wprowadzenie wyższej kwoty zmniejszającej podatek (5,1 tys. zł rocznie) podniesienie drugiego progu podatkowego (do 120 tys. zł) oraz zlikwidowanie możliwości odliczenia składki zdrowotnej od podatku dochodowego od osób fizycznych.

W celu neutralizacji negatywnych konsekwencji tych zmian ustawodawca zdecydował się ustanowić ulgę dla klasy średniej - tak by osoby zarabiające od 5,7 tys. zł miesięcznie brutto do 11,1 tys. zł, a także przedsiębiorcy (uzyskujący przychód do 133 692 zł rocznie) rozliczający się wg skali podatkowej (17%, 32%) nie tracili na zmianach.



W praktyce zmiany te przełożyły się na pozytywny lub neutralny charakter reformy podatkowej dla pracowników i przedsiębiorców (na skali) uzyskujących przychód do 12,8 tys. zł brutto miesięcznie.

Co więcej, w ramach tzw. Polskiego Ładu ustawodawca zdecydował się zastosować zwolnienie podatkowe do kwoty przychodu równej 85 528 zł w roku podatkowym dla:

- » osób do 26 roku życia;
- » rodziców co najmniej 4 dzieci;
- » osób w wieku emerytalnym, które nie pobierają emerytury;
- » osób powracających po co najmniej 3 latach za granicą.

“

Podatnicy, którzy znajdują się w jednej ze wskazanych grup oraz uzyskują przychody do kwoty 85 528 zł, nie zapłacą podatku dochodowego od osób fizycznych.

W konsekwencji podatnicy, którzy znajdują się w jednej ze wskazanych grup oraz uzyskują przychody do kwoty 85 528 zł, nie zapłacą podatku dochodowego od osób fizycznych. Zwolnione z opodatkowania są przychody uzyskiwane ze stosunku pracy, umowy zlecenia a także z działalności gospodarczej.

Zwolnienie to ma charakter trwały, tak długo jak spełnione są przesłanki uprawniające do ulgi, jedynie w przypadku osób powracających z zagranicy nie może trwać dłużej, niż kolejne 4 lata podatkowe.

Prawo do zwolnienia podatkowego przysługuje osobom do 26 roku życia automatycznie i nie jest wymagany wniosek, aby korzystać ze zwolnienia już w przypadku zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Z kolei w przypadku rodziców co najmniej 4 dzieci zwolnienie przysługuje podatnikowi, który w roku podatkowym w stosunku do co najmniej czworga dzieci wykonywał władzę rodzicielską, pełnił funkcję opiekuna prawnego, jeżeli dziecko z nim zamieszkiwało, lub sprawował funkcję rodziny zastępczej na podstawie orzeczenia sądu lub umowy zawartej ze starostą, a w przypadku pełnoletnich uczących się dzieci – wykonywał ciężący na nim obowiązek alimentacyjny albo sprawował funkcję rodziny zastępczej.

Oznacza to, że biorąc pod uwagę wiek dziecka można uznać, że zwolnienie dotyczy także pełnoletnich dzieci, które kontynuują naukę oraz nie uzyskują dochodów przekraczających 3089 zł w skali roku.

WYNAGRODZENIA I UBEZPIECZENIA

Dla osób, które osiągnęły powszechny wiek emerytalny (kobiety powyżej 60. roku życia, mężczyźni powyżej 65. roku życia), jeżeli nie otrzymują:

- » emerytury lub renty rodzinnej z ZUS,
- » emerytury lub renty rodzinnej z KRUS,
- » emerytury lub renty rodzinnej z mundurowych systemów ubezpieczeń,
- » świadczeń pieniężnych w związku ze zwolnieniem ze służby stałej funkcjonariusza służby mundurowej,
- » uposażenia przysługującego sędziemu w stanie spoczynku lub uposażenia rodzinnego,

przysługuje zwolnienie z podatku dochodowego od osób fizycznych.

Podatnicy, którzy przez co najmniej trzy lata pracowali za granicą i byli rezydentami podatkowymi w innym państwie, mogą skorzystać z zerowego PIT do kwoty 85 528 zł przez cztery lata od powrotu do kraju.

Zwolnieniem objęte są przychody osób, które wróciły do Polski po 1 stycznia 2022 roku, a także pod warunkiem posiadania certyfikatu rezydencji podatkowej lub innego dowodu potwierdzającego poprzednie miejsce zamieszkania dla celów podatkowych. Zwolnienie dotyczy także osób posiadających Kartę Polaka, a także obywateli innych państw po spełnieniu warunku rezydencji w innym państwie.

Aby skorzystać ze zwolnienia, podatnik musi złożyć do pracodawcy wnioski o stosowanie zwolnienia (nie dotyczy osób do 26 roku życia – w tym przypadku zwolnienie jest automatyczne) przy ustalaniu zaliczek na podatek dochodowy. Oświadczenie podatnika nie jest regulowane urzędowo nadanym wzorem, ale podatnik składa je na piśmie oraz pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Pracodawca przyjmując wnioski nie weryfikuje uprawnień podatnika do ulgi, ale jest zobowiązany wykonać dyspozycję, którą przedłoży pracownik. Płatnik stosuje zwolnienie najpóźniej od miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymał oświadczenie, nie dłużej niż do upływu terminu wskazanego przez podatnika. Jeżeli podatnik powiadomi płatnika o zmianie stanu faktycznego wynikającego z oświadczenia, płatnik nie uwzględnia zwolnienia najpóźniej od kolejnego miesiąca, w którym otrzymał powiadomienie.

Weryfikacja uprawnień do zwolnienia podatkowego nastąpić może w drodze czynności sprawdzających czy kontroli podatkowej przez urząd skarbowy. Co ważne, niezłożenie wniosku do pracodawcy i nieskorzystanie ze zwolnienia przy rozliczeniach miesięcznych nie pozbawia prawa do ulgi w zeznaniu podatkowym za rok podatkowy.

Należy jednak pamiętać, że to podatnik ma obowiązek zastosować ulgę w rozliczeniu rocznym i mieć jej potwierdzenie w dokumentach.



INSTYTUT
EMERYTALNY



dr Antoni Kolek
Prezes zarządu 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.

PROBLEM LEGALNOŚCI PRACY „UCHODźCÓW”

Obecnie pojawił się istotny problem legalizacyjny w stosunku do osób wjeżdżających do Polski na zasadzie tzw. zgody komendanta SG, a niepodlegających pod tzw. specustawę ukraińską (np. obywatele Białorusi, Rosji, zamieszkujący Ukrainę i przedostający się z jej terytorium do Polski), jak również osób czekających na status uchodźcy. Problem ten początkowo dotyczył również obywateli Ukrainy (do momentu pojawienia się tzw. specustawy).

Wątpliwość budzi bowiem możliwość powierzenia pracy takim osobom na podstawie tzw. oświadczeń o powierzeniu pracy. Dominującym stanowiskiem w kwestii legalności pracy na tej podstawie jest analogiczne stosowanie reguł dotyczących pracy na podstawie zezwoleń na pracę.

A tymczasem zgodnie z art. 87 ust. 1 pkt 12) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, cudzoziemiec jest uprawniony do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada zezwolenie na pracę oraz przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej m.in.:

- » na podstawie wizy (z dwoma wyjątkami), lub
- » na podstawie tzw. stempla, jeżeli bezpośrednio przed złożeniem wniosku był uprawniony do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
- » na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy (z jednym wyjątkiem), lub
- » na podstawie wizy wydanej przez inne państwo obszaru Schengen, lub
- » na podstawie dokumentu pobytowego wydanego przez inne państwo obszaru Schengen, lub
- » w ramach ruchu bezwizowego.

Jak widać nie ma tam ani słowa o okresie oczekiwania na status uchodźcy, pobycie na podstawie zgody komendanta.

Czy w takim razie praca cudzoziemca posiadającego w tym czasie oświadczenie o powierzeniu pracy będzie nielegalna? Naszym zdaniem możliwe jest przyjęcie bardzo prostego rozumowania prawniczego pozwalającego twierdzić, że praca będzie nie tylko możliwa, ale również legalna.

Bowiem art. 87 ust. 3 ustawy o promocji wskazuje wprost, że zezwolenie na pracę nie jest wymagane w przypadku cudzoziemca, będącego obywatelem tzw. Wielkiej Szóstki (m.in. Ukrainy), jeżeli powiatowy urząd pracy przed rozpoczęciem pracy przez cudzoziemca wpisał oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń, a praca jest wykonywana na warunkach określonych w tym oświadczeniu.

Przepis ten nie odsyła w kwestii pobytowej do ust. 1 pkt 12) cytowanego powyżej.

Analizując z kolei przepis dotyczący definicji nielegalnego wykonywania pracy przez cudzoziemca – jest nim wykonywanie pracy przez cudzoziemca, który nie jest uprawniony do wykonywania pracy w rozumieniu art. 87 ust. 1 lub nie posiada odpowiedniego zezwolenia na pracę, nie będąc zwolnionym na podstawie przepisów szczególnych z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę, lub którego podstawa pobytu nie uprawnia do wykonywania pracy.



W tym przypadku oświadczenie zwalnia z zezwolenia, a ponadto nie istnieje przepis określający jakiś ogólny katalog „podstaw pobytu uprawniających do wykonywania pracy”, do którego zgoda komendanta lub czas oczekiwania na nadanie statusu uchodzący by się nie zaliczały. Poza tym chodzi tu zapewne np. o zezwolenia na pobyt i pracę lub takie, na podstawie których można pracować.

Biorąc to pod uwagę, moim zdaniem praca cudzoziemca przebywającego obecnie w Polsce na podstawie rozwiązań wyjątkowych tj. zgody komendanta SG, w połączeniu z oświadczeniem o powierzeniu pracy, nie powinna być uznawana za nielegalną.

Oczywiście powyższe dotyczy jedynie początkowego okresu pobytu w Polsce. Na podstawie tzw. zgody komendanta Straży Granicznej można przebywać jedynie 15 dni. W ciągu tego okresu trzeba podjąć decyzję co do kolejnych kroków pozwalających na dłuższy pobyt.



C&C CHAKOWSKI & CISZEK

Przemysław Ciszek

Radca prawny, Partner Zarządzający
w kancelarii C&C Chakowski & Ciszek,
wykładowca prawa pracy
na Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie



ZATRUDNIENIE OBYWATELI UKRAINY W OBLICZU WOJNY

pierwszy etap kryzysu

24 lutego 2022 roku. Ten dzień na zawsze pozostanie w naszej pamięci. Trwająca w Ukrainie od 2014 roku wojna z rosyjskim najeźdźcą, o której zachodni świat zapomniiał, weszła w nowy etap - zmasowanych ataków na obszary dotąd spokojne. Z dnia na dzień zajmowane są kolejne terytoria niepodległej Ukrainy. I choć wróg porusza się bardzo wolno, to jego działania przynoszą katastrofalne skutki.

Odczuwa je głównie ludność cywilna - w chwili pisania niniejszego tekstu, Ukrainę opuściło już blisko 2,5 miliona obywateli, z czego zdecydowana większość trafiła do Polski. Jaką odpowiedź ma na kryzys humanitarno-organizacyjny polski rynek pracy? Jakie regulacje zaczęły obowiązywać w czasie pierwszego etapu kryzysu humanitarne-go, wywołanego wojną w Ukrainie?

W aktualnej sytuacji prawno-faktycznej wciąż więcej jest znaków zapytania, niż pewników. Warto zatem uporządkować fakty i towarzyszący im stan wiedzy prawnej.

ODPŁYW Z RYNKU PRACY

Mobilizacja w Ukrainie spowodowała nagły odpływ z rynku pracy mężczyzn w wieku poborowym (18-60). Część z nich stawiała się do walki z wrogiem na wezwanie, część z własnej inicjatywy. Docierające z rynku pracy sygnały są jednoznaczne - zagrożone są całe sektory gospodarki, nierzadko mające wpływ na transgraniczny przepływ towarów. Mowa tu w szczególności o przewozach międzynarodowych.

W tej branży od lat dominowali obywatele Ukrainy - mężczyźni. Gdy ich zabrakło, nad firmami przewozowymi zawisło widmo bankructwa, a nad łańcuchami dostaw niebezpieczeństwo zachwiania przepływu towarów.

Trzeba przy tym zauważyć, że do osób powołanych do służenia w armii ukraińskiej, bądź wstępujących do niej dobrowolnie, zastosowania **nie znajdzie art. 301 Kodeksu pracy**. Dotyczy on szczególnych uprawnień związanych ze stosunkiem pracy osób powołanych do czynnej służby wojskowej i zwolnionych z tej służby, które normują przepisy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych. Przepis ten nie dotyczy zatem osób wykonujących obowiązek mobilizacji wojskowej do armii innej niż polska.

Jak zatem poradzili sobie pracodawcy? Trudna i nagła sytuacja wymusiła trudne decyzje. Część stosunków zatrudnienia, została rozwiązana. Umowy ustały. Niektórzy pracownicy wzięli na czas walk za ojczyznę urlopy wypoczynkowe. Inni zdecydowali się, za zgodą pracodawców, na urlopy bezpłatne.





NOWI MIGRANCI – INNI NIŻ CI, KTÓRYCH ZNAMY

Masowe ucieczki ludności cywilnej z terenów Ukrainy objęły zupełnie inną grupę migrantów niż ta, która była nam znana. Migracja ekonomiczna (czyli migracja za pracę) zawsze w pierwszej fazie jest migracją młodych mężczyzn.

Wyjeżdżają oni w poszukiwaniu zarobku by utrzymać rodzinę, bądź dopiero móc ją założyć. Tak też było w przypadku migracji z Ukrainy. Zobaczmy co na to statystyki. Liczby wpisywanych do ewidencji oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy w roku 2021 i 2018 przedstawiają się następująco:

rok	kobiety	mężczyźni	osoby do 44 r.ż.	łącznie
2021	645 390	989 714	1 228 072	1 635 104
2018	504 117	942 187	1 138 174	1 446 304

Oczywiście migracja obywateli Ukrainy zaczynała od dłuższego czasu wiązać się z zamiarem osiedleńcym, co oznacza, że migrowały całe rodziny, a również coraz częściej kobiety. Jednakże migracja przymusowa, z którą mamy do czynienia w wyniku agresji wojsk rosyjskich jest migracją inną od tej, która znamy. To migracja w przeważającej mierze młodych kobiet, nieprzygotowanych do pracy zawodowej w nowej rzeczywistości, strauatyzowanych, zagubionych. Takie osoby wymagają instytucjonalnej pomocy w odnalezieniu się w nowej sytuacji z tak czasem prozaicznymi czynnościami, jak przygotowanie CV czy wyszukiwanie ofert pracy.

DECYZJA WYKONAWCZA UNII EUROPEJSKIEJ

Po kryzysie migracyjnym związanym z wojną w b. Jugosławii, Unia Europejska posiadała uśpione narzędzie - Dyrektywę Rady 2001/55/WE z dnia 20 lipca 2001 r. w sprawie minimalnych standardów przyznawania tymczasowej ochrony na wypadek masowego napływu wysiedleńców oraz środków wspierających równowagę wysiłków między Państwami Członkowskimi związanych z przyjęciem takich osób wraz z jego następstwami. Dyrektywa ta mogła zostać w każdym momencie „obudzona” w wyniku masowego napływu ludności. Budziakiem każdorazowo jest Decyzja Rady UE. Decyzję taką Rada podjęła w dniu 4 marca 2022 r. Jest to Decyzja stwierdzająca istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkująca wprowadzeniem tymczasowej ochrony. Szacuje się w niej, że *w zależności od rozwoju konfliktu, według obecnych szacunków do Unii przybędzie prawdopodobnie bardzo duża liczba (potencjalnie od 2,5 do 6,5 mln) wysiedleńców w wyniku konfliktu zbrojnego, z których 1,2–3,2 mln będą to osoby ubiegające się o ochronę międzynarodową.* Te liczby przerażają.

Decyzja Rady automatycznie obejmuje jej postanowieniami określone kategorie osób. W decyzji wskazano, że ma ona zastosowanie do określonych kategorii wysiedleńców, którzy musieli opuścić Ukrainę począwszy od dnia 24 lutego 2022 r. w następstwie inwazji wojskowej rozpoczętej w tym dniu przez rosyjskie siły zbrojne.





Według obecnych szacunków do Unii przybędzie potencjalnie od 2,5 do 6,5 mln wysiedleńców w wyniku konfliktu zbrojnego, z których 1,2–3,2 mln będą to osoby ubiegające się o ochronę międzynarodową.

Ponadto z Decyzji wynika, że państwa członkowskie stosują ją lub odpowiednią ochronę przewidzianą w ich prawie krajowym w odniesieniu do **bezpieśtwowców i obywateli państw trzecich** innych niż Ukraina, którzy są w stanie udowodnić, że przed dniem 24 lutego 2022 r. **legalnie przebywali w Ukrainie na podstawie ważnego zezwolenia na pobyt stały** wydanego zgodnie z prawem ukraińskim, i którzy nie są w stanie w bezpiecznych i trwałych warunkach powrócić do kraju lub regionu pochodzenia.

Tym samym, w odniesieniu do bezpieczeńswców i obywateli państw trzecich decyzja - i w konsekwencji też Dyrektywa 2001/55/WE - również mają zastosowanie, ale jest ono ograniczone do spełnienia dwóch wskazanych warunków.

Ponadto, zgodnie z art. 7 ww. dyrektywy, państwa członkowskie mogą stosować Decyzję także do innych osób, w tym bezpieczeńswców i obywateli państw trzecich innych niż Ukraina, którzy legalnie przebywali w Ukrainie i którzy nie są w stanie w bezpiecznych i trwałych warunkach powrócić w do kraju lub regionu pochodzenia. Decyzja w tym zakresie należy jednak do państwa członkowskiego.

Do grupy tej zalicza się:

- » obywateli Ukrainy zamieszkałych w Ukrainie przed dniem 24 lutego 2022 r.;
- » bezpieczeńswców lub obywateli państw trzecich innych niż Ukraina, którzy przed dniem 24 lutego 2022 r. korzystali z ochrony międzynarodowej lub równoważnej ochrony krajowej w Ukrainie oraz
- » członków rodzin osób, o których mowa w obu poprzednich punktach.



Warto zauważyć, że:

- » z art. 107 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1108 z późn. zm.) wynika, że ochrony czasowej udziela się na podstawie i w granicach określonych w decyzji Rady Unii Europejskiej, przez czas określony każdorazowo w tej decyzji. Swoje uprawnienia cudzoziemiec wywodzi **bezpośrednio z decyzji Rady, która określa zakres udzielonej ochrony**. W zakresie niezbędnym do korzystania z nich nie jest niezbędna regulacja krajowa.

Jest to ważne, bowiem:

- » art. 12 dyrektywy 2001/55/WE zakłada, że państwa członkowskie udzielają, na okres nieprzekraczający okresu tymczasowej ochrony, **zezwoleń** osobom korzystającym z tymczasowej ochrony **na podejmowanie** działalności na własny rachunek lub **pracy najemnej**. Przepis ten otwiera zatem dostęp do rynku pracy;
- » zasadę tę potwierdza art. 116 ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z którym cudzoziemiec korzystający z ochrony czasowej **może wykonywać pracę bez zezwolenia na pracę** lub wykonywać działalność gospodarczą.

Tym samym, niezależnie od polskiej specustawy, czyli ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, należy pamiętać, że prawo do pracy zyskują, mocą Decyzji Rady, osoby w niej wskazane. Ochrona przyznawana jest z początku na okres jednego roku, z możliwością jej wydłużenia o kolejne sześć okresów jednomiesięcznych przez czas nie dłuższy niż jeden rok. Polska specustawa jedynie precyzuje, a w niektórych postanowieniach wręcz rozszerza, przysługujące uciekinierom prawa.

Слава Україні!



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



SZCZEGÓLNE REGULACJE DOTYCZĄCE POBYTU I PRACY OBYWATELI UKRAINY na terytorium RP w związku z działaniami wojennymi

W związku z sytuacją i działaniami wojennymi w Ukrainie, jak też ucieczką obywateli Ukrainy i ogromnym ich napływem na terytorium RP, polski rząd ekspresowo rozpoczął pracę nad ustawą, która miała regulować m.in. kwestię wjazdu, pobytu, pracy oraz również pomocy finansowej, medycznej dla obywateli Ukrainy. Ustawa miała obejmować szereg innych jeszcze zagadnień, które stawały się palące się od pierwszego dnia wojny w Ukrainie i masowej emigracji ludzi na terytorium RP.

Artykuł niniejszy jest poświęcony zagadnieniom wjazdu, pobytu oraz pracy obywateli Ukrainy na terytorium RP, które zostały między innymi uregulowane w ustawie („specustawie”) z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 12 marca 2022 r., poz. 583).

DO KOGO SPECUSTAWA MA ZASTOSOWANIE?

Ustawa odnosi się do zasad na jakich będzie następować **zalegalizowanie pobytu obywateli Ukrainy**, którzy wjechali na **terytorium RP bezpośrednio z terytorium Ukrainy** w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa oraz **obywateli Ukrainy posiadających Kartę Polaka**, którzy wraz z najbliższą rodziną z powodu działań wojennych przybyli na terytorium RP.

Dodać trzeba, że jeżeli w specustawie jest mowa o obywatelu Ukrainy, **należy przez to także rozumieć nieposiadającego obywatelstwa ukraińskiego małżonka obywatela Ukrainy**, o ile przybył on **na terytorium RP bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi** prowadzonymi na terytorium tego państwa.

Ustawa ta ponadto określa szczególne **zasady powierzenia pracy obywatelom Ukrainy, którzy legalnie przebywają na terytorium RP (a więc nie tylko tym, którzy wjechali na terytorium RP w związku z działaniami wojennymi od dnia 24 lutego 2022 r.)** oraz szczególne zasady przedłużania okresów legalnego pobytu obywateli Ukrainy oraz wydanych im przez organy polskie dokumentów dotyczących uprawnień w zakresie wjazdu i pobytu na terytorium RP.





Reasumując:

- » ustawa ma w pierwszej kolejności zastosowanie do obywateli Ukrainy, którzy wjechali na terytorium RP bezpośrednio (Ministerstwo zapowiedziało pracę nad usunięciem słowa „bezpośrednio”) z terytorium Ukrainy, w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego kraju od 24 lutego 2022r.;
- » ustawa odnosi się również do obywateli Ukrainy, którzy posiadają Kartę Polaka i wjechali na terytorium RP w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego kraju i ich najbliższej rodziny;
- » ustawa ma także zastosowanie do obywateli państw trzecich (nieposiadających obywatelstwa ukraińskiego), ale wyłącznie takich, którzy byli małżonkami obywateli Ukrainy i którzy przybyli na terytorium RP w związku z działaniami wojennymi bezpośrednio z terytorium Ukrainy.

Ustawa nie ma zastosowania do:

- » obywateli Ukrainy, którzy przybyli na terytorium RP niebezpośrednio z terytorium Ukrainy;
- » obywateli państw trzecich, niebędących obywatelami ukraińskimi, o ile nie są małżonkami obywateli Ukrainy;
- » obywateli Ukrainy posiadających polskie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE, zezwolenia na pobyt czasowy, status uchodźcy, ochronę uzupełniającą, zgodę na pobyt tolerowany;
- » obywateli Ukrainy, którzy złożyli wnioski w RP o udzielenie ochrony międzynarodowej lub w imieniu których takie wnioski zostały złożone; lub którzy zadeklarowali zamiar złożenia wniosków o udzielenie ochrony międzynarodowej w RP na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP.

Omawiany akt prawny w określonym zakresie (o tym będzie poniżej), ma zastosowanie również do obywateli Ukrainy, którzy w momencie wybuchu wojny przebywali już na terytorium RP. Odnośnie do tych osób uregulowano m.in. podejmowanie pracy na terytorium RP.



ZASADY LEGALIZOWANIA POBYTU OBYWATELI UKRAINY NA TERYTORIUM RP W ZWIĄZKU Z DZIAŁANAMI WOJENNYMI

Obywatel Ukrainy, który wjechał na terytorium RP **od dnia 24 lutego 2022 r. i później i deklaruje zamiar pozostania na terytorium RP**, będzie miał pobyt legalny w okresie 18 miesięcy licząc od dnia 24 lutego 2022 r. **Za legalny uznaje się także pobyt dziecka urodzonego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez matkę, która wjechała na terytorium RP w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. i później i deklaruje zamiar pozostania na terytorium RP.**

W takiej samej sytuacji znajdować się będzie obywatel Ukrainy posiadający Kartę Polaka, **który opuścił Ukrainę w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., a następnie przybył legalnie na terytorium RP i deklaruje zamiar pozostania na terytorium RP.** Jego pobyt na terytorium RP będzie legalny w okresie 18 miesięcy licząc od dnia 24 lutego 2022 r. Przepis ten będzie miał również zastosowanie do członków najbliższej rodziny obywatela Ukrainy posiadającego Kartę Polaka.

Obywatel Ukrainy, który wjechał na terytorium RP bezpośrednio z Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, będzie uznany za osobę korzystającą w RP z ochrony czasowej w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP.

Reasumując:

- » istotnym dla uznania legalności pobytu jest, czy dana osoba, do której ma zastosowanie specustawa (o tym była mowa powyżej), wjechała legalnie na terytorium RP w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. i deklaruje zamiar pozostania na terytorium RP;
- » to samo jest istotne przy ocenie obywatela Ukrainy posiadającego Kartę Polaka i członków jego najbliższej rodziny;
- » pobyt w tych okolicznościach będzie legalny w okresie 18 miesięcy licząc od dnia 24 lutego 2022 r.

18 MIESIĘCY I CO DALEJ...?

Obywatelowi Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest lub był uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 specustawy, udziela się, na jego wniosek, zezwolenia na pobyt czasowy.

Treść art. 2 ust. 1 specustawy wskazuje, że pobyt będzie uznawany za legalny w okresie 18 miesięcy licząc od dnia 24 lutego 2022 r., jeżeli obywatel Ukrainy (względnie obywatel Ukrainy posiadający Kartę Polaka lub członek jego najbliższej rodziny) **wjechał legalnie na terytorium RP w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. i deklaruje zamiar pozostania na terytorium RP.**

Wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy obywatel Ukrainy składa nie wcześniej niż po upływie 9 miesięcy od dnia wjazdu, a nie później niż w okresie 18 miesięcy od dnia 24 lutego 2022 r. **Wniosek złożony przed upływem 9 miesięcy od dnia wjazdu wojewoda pozostawia bez rozpoznania.** Zezwolenia na pobyt czasowy **udziela się jednorazowo na okres 3 lat, licząc od dnia wydania decyzji.**

Zezwolenia na pobyt czasowy udziela **wojewoda właściwy ze względu na miejsce pobytu obywatela Ukrainy w dniu złożenia wniosku, a zmiana miejsca pobytu obywatela Ukrainy nie wpływa na właściwość miejscową wojewody.**

Podkreślić również trzeba, że decyzja wojewody w sprawie udzielenia lub cofnięcia zezwolenia na pobyt **czasowy jest ostateczna.**

Obywatel Ukrainy, któremu udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w tych warunkach, jest uprawniony do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez konieczności posiadania zezwolenia na pracę.



Reasumując:

- » po upływie 18 miesięcy legalnego pobytu, trzeba będzie dalej zalegalizować swój dalszy pobyt na terytorium RP;

- » dalsza legalizacja pobytu będzie następowała poprzez wystąpienie do właściwego wojewody z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy;

- » wniosek o pobyt czasowy może być złożony po upływie 9 miesięcy, ale nie później niż w okresie 18 miesięcy od dnia 24 lutego 2022 r. Nie można wystąpić z takim wnioskiem przed upływem 9 miesięcy;

- » zezwolenie na pobyt będzie jednorazowo na 3 lata, licząc od dnia wydania decyzji. Decyzja o udzieleniu zezwolenia na pobyt czasowy w takich warunkach będzie ostateczna. Będzie również uprawniała do wykonywania pracy bez dodatkowych zezwoleń na pracę/oświadczeń.

A CO W TAKIM RAZIE Z PRACĄ?

Obywatel Ukrainy, w myśl specustawy, jest uprawniony do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie pobytu zgodnego z obowiązującymi przepisami, w przypadku, gdy:

- » jego pobyt na terytorium RP uznaje się za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 specustawy lub

- » jest obywatelem Ukrainy przebywającym legalnie na terytorium RP

jeżeli podmiot powierzający wykonywanie pracy powiadomi w terminie 14 dni od dnia podjęcia pracy przez obywatela Ukrainy powiatowy urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu o powierzeniu wykonywania pracy temu obywatelowi. Powiadomienie następuje przez portal praca.gov.pl

Reasumując:

- » obywatele Ukrainy, których pobyt w oparciu o art. 2 ust. 1 specustawy uznaje się za legalny, będą mogli podejmować pracę bez dodatkowych zezwoleń na pracę/oświadczeń;

- » pracę bez dodatkowych zezwoleń na pracę/oświadczeń będą mogli również podejmować obywatele Ukrainy, którzy legalnie przebywają na terytorium RP, a legalność ich pobytu jest warunkiem dopuszczenia ich do pracy bez zezwolenia na pracę/oświadczenia;

- » obywatel Ukrainy w obu przypadkach jest uprawniony do wykonywania pracy na terytorium RP bez dodatkowych zezwoleń na pracę/oświadczeń, jeżeli podmiot powierzający wykonywanie pracy powiadomi w terminie 14 dni o tym fakcie właściwy powiatowy urząd pracy.



PRZEDŁUŻENIE Z MOCY PRAWA WIZ KRAJOWYCH ORAZ ZEZWOLEŃ NA POBYT CZASOWY, WIZ SCHENGEN, RUCHU BEZWIZOWEGO ORAZ WAŻNOŚCI DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH TOŻSAMOŚĆ

W specustawie znalazły się również rozwiązania związane z przedłużeniem z mocy prawa wiz krajowych i zezwoleń na pobyt czasowy, które były podstawą pobytu obywatela Ukrainy.

Jeżeli ostatni dzień okresu pobytu obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizej krajowej przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., **okres pobytu na podstawie tej wizej oraz okres ważności tej wizej ulegają przedłużeniu z mocy prawa do dnia 31 grudnia 2022 r. Taka sama sytuacja dotyczy zezwoleń na pobyt czasowy: jeżeli ostatni dzień okresu ważności zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego obywatelowi Ukrainy przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r.**, zezwolenie na pobyt czasowy ulega przedłużeniu z mocy prawa do dnia 31 grudnia 2022 r.

Ponadto, jeżeli ostatni dzień dopuszczalnego okresu pobytu obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- » na podstawie wizej Schengen wydanej przez organ polski,
- » na podstawie wizej wydanej przez inne państwo obszaru Schengen,
- » na podstawie dokumentu pobytowego, o którym mowa w art. 1 ust. 2 lit. a rozporządzenia Rady (WE) nr 1030/2002 z dnia 13 czerwca 2002 r. ustanawiającego jednolity wzór dokumentów pobytowych dla obywateli państw trzecich (Dz. Urz. UE L 157 z 15.06.2002, str. 1, z późn. zm.6), wydanego przez właściwy organ innego państwa obszaru Schengen, albo innego dokumentu pobytowego wydanego przez organ

tego państwa, uprawniającego do podróży po terytorium innych państw tego obszaru,

- » w ramach ruchu bezwizowego

przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., a pobyt ten rozpoczął się przed tym dniem, jego pobyt na tym terytorium uznaje się za legalny przez okres 18 miesięcy.

Dodać również trzeba, że jeżeli ostatni dzień okresu ważności:

- » kart pobytu; ,
- » polskich dokumentów tożsamości obywatela Ukrainy,
- » dokumentów „zgoda na pobyt tolerowany” wydanych obywatelom Ukrainy przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r.,

ulega on przedłużeniu z mocy prawa o okres 18 miesięcy.

Przedłużenie okresu ważności tych dokumentów, nie stanowi jednak podstawy do wydania lub wymiany tych dokumentów.

Powyżej opisane zostały rozwiązania ze specustawy dotyczące wjazdu, pobytu, pracy obywateli Ukrainy. Rozwiązania te, co już widać po wejściu w życie ustawy, nie są idealne, budzą również kontrowersje w świetle decyzji wykonawczej Rady UE 2022/382. Czas zatem pokaże, z czym przyjdzie nam się zmierzyć i czy przyjęte rozwiązania nie będą wymagały zmian.



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.

ZGODOZA W REKRUTACJI

Zacznę od wyjaśnienia terminu zgody. W naszym fachu nazywamy tak sytuacje, kiedy mimo braku konieczności zbierania zgód na przetwarzanie danych osobowych, są one zbierane. Skąd bierze się zgodoza?

Najczęściej z braku odpowiedniej wiedzy i poczucia, że zgoda załatwia nam wszystko. Tymczasem w RODO mamy kilka różnych przesłanek legalności i każda z nich odpowiednio użyta, może zastąpić nam zgodę.

Przesłanki legalności możemy sobie zwizualizować jako furtki, które otwierają nam możliwość przetwarzania danych osobowych. Każda z tych furtek jest tak samo szeroka i nie ma tutaj podziału na furtki lepsze i gorsze.

“

Zgodoza nie jest nowym zjawiskiem. Jeszcze przed wejściem w życie RODO, zbieranie zgód było bardzo często nadużywane.

Art. 6 ust. 1 RODO

Przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach, gdy – i w takim zakresie, w jakim – spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- » osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- » przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- » przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- » przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- » przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- » przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

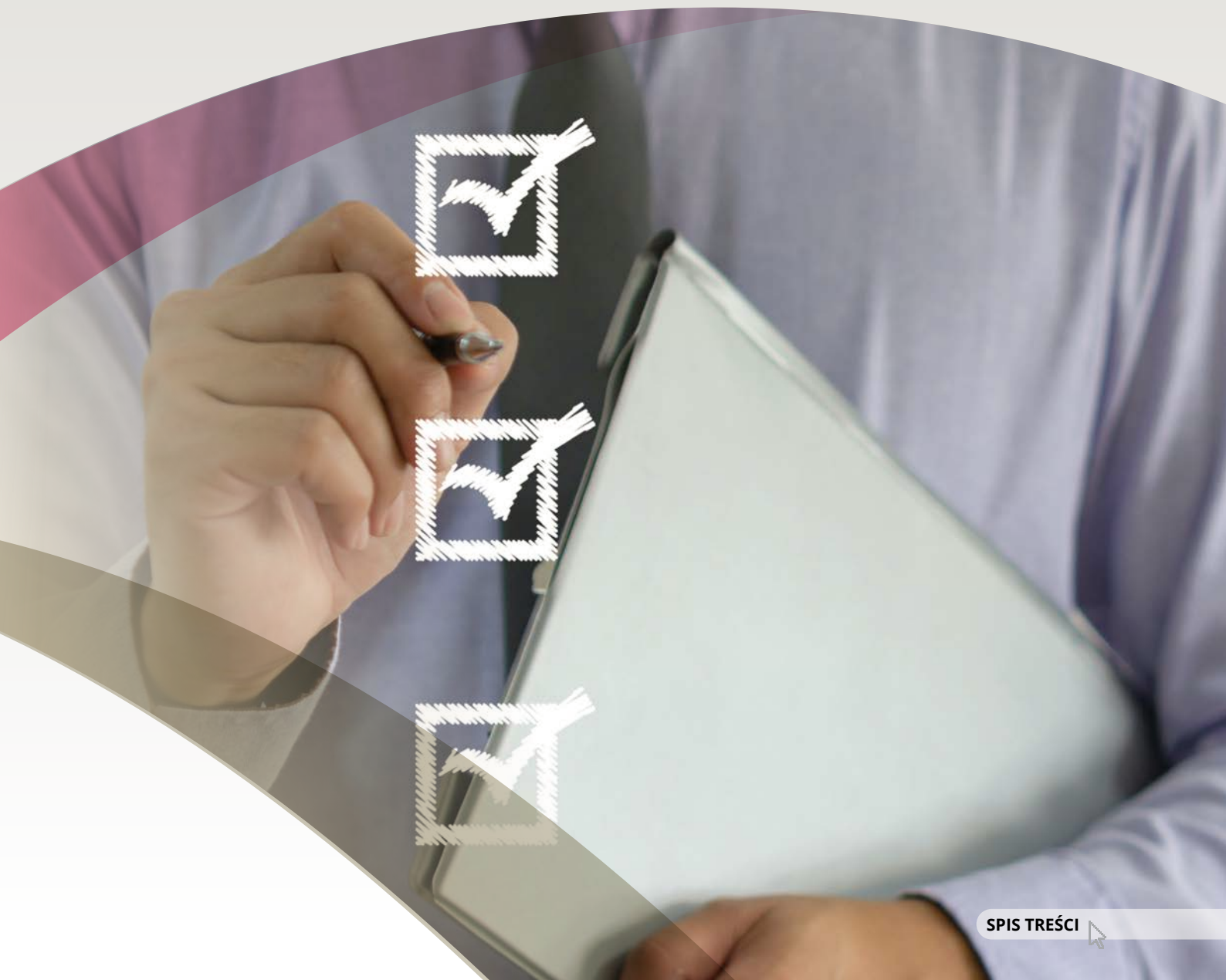
Zgoda nie jest nowym zjawiskiem. Jeszcze przed wejściem w życie RODO, zbieranie zgód było bardzo często nadużywane. Do dzisiaj pamiętam sytuację, kiedy wyrabiając sobie dowód osobisty zostałem poproszony przez urzędnika o podpisanie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.

Tymczasem taka zgoda nie była do niczego potrzebna. Wystarczył sam przepis prawa (ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych). Jeśli przepis prawa wprost zezwala czy wręcz nakazuje przetwarzanie danych osobowych obywateli, to jaki sens ma dodatkowe zbieranie zgody? Wprowadza jedynie niepotrzebne zamieszanie i fałszywe poczucie, że mogę odmówić wyrażenia zgody na taki proces.

CZY MUSIMY ZBIERAĆ ZGODĘ W TOKU REKRUTACJI?

Mam dla Ciebie dobrą wiadomość. Nie musisz zbierać zgód w toku rekrutacji (z wyjątkiem kilku specyficznych sytuacji)! Polska praktyka zbierania zgód jest mocno zakorzeniona wśród prawników i osób zajmujących się HR. Również sami kandydaci i kandydatki często automatycznie dodają taki zapis w swoich CV. Nie jest on jednak potrzebny i ma kilka poważnych wad (o tym za chwilę).

Wcześniej pisałem o przesłankach legalności (obrazowo porównywanych do furtek), umożliwiających przetwarzanie danych osobowych z CV.



Dla celów rekrutacji możemy wskazać co najmniej dwie możliwe do zastosowania przesłanki, które nie są zgodą:

- » przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- » przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

Pisząc o obowiązku prawnym mam na myśli przede wszystkim przepisy prawa pracy, a w szczególności art. 221 Kodeksu pracy.

KIEDY WARTO ZBIERAĆ ZGODĘ?

W praktyce widzę trzy sytuację, które realnie uzasadniają zbieranie zgód od kandydatów i kandydatek.

Pierwsza z nich to przyszłe rekrutacje. Jeśli rozpoczniesz rekrutację na określone stanowisko, to kandydaci mają prawo założyć, że po zakończeniu procesu rekrutacji, w którym biorą udział, ich dane osobowe zostaną usunięte. Jeśli chcesz zatrzymać CV na dłużej, na przyszłość, zbierz zgody. W tej sytuacji proces jest transparentny i uczciwy.

Druga sytuacja to rekrutacje wykonywane dla potrzeb całej grupy kapitałowej. Jeśli chcesz przekazywać CV innym spółkom z Twojej grupy kapitałowej, zgoda będzie również potrzebna.

Trzecia sytuacja dotyczy przekazywania przez kandydatów szerszego zakresu danych niż ten jaki wynika z przepisów Kodeksu pracy. Wtedy zastosowanie zgody ma swoje uzasadnienie. W tym przypadku jednak nie jest konieczne, aby kandydat składał odrębne oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie jego danych osobowych. Przepisy RODO dają bowiem możliwość wyrażenia zgody także przez tzw. „wyraźne działanie potwierdzające”. W przypadku rekrutacji, takim „wyraźnym działaniem potwierdzającym” może być np. czynność przesłania dokumentów aplikacyjnych przez kandydata na podany adres email. Informacja o zastosowaniu takiej podstawy prawnej powinna być zakomunikowana kandydatowi w klauzuli informacyjnej.

DLACZEGO NIE WARTO ZBIERAĆ ZGÓD, KIEDY NIE JEST TO NIEZBĘDNE?

Po pierwsze taka dodatkowa zgoda niepotrzebnie formalizuje cały proces. Kandydaci muszą wklejać ją do swoich CV, a Twoi rekruterzy muszą sprawdzać jej poprawność. Jeśli dodatkowo zgoda, którą umieścił kandydat, różni się od wzoru zgody oczekiwanego przez pracodawcę, wtedy mogą być jeszcze konieczne konsultacje z prawnikami lub IOD-em. Wszyscy tracą najcenniejszy zasób, którym dysponują, czyli czas.

Po drugie świadomość braku potrzeby zbierania zgód powoli rośnie. Niepotrzebne zgody mogą postawić Cię w złym świetle i pokazać kandydującym, że Twoje procedury nie są nowoczesne.

Po trzecie, niepotrzebne zgody generują dodatkową pracę przy dokumentacji ochrony danych osobowych. Jeśli korzystasz z tej przesłanki, to powinno to być również uwzględnione w rejestrze czynności przetwarzania. A więc znów – tracisz swój czas.

Po czwarte, zgody są obwarowane silnymi przepisami uzupełniającymi. A więc po pierwsze, musisz być w stanie szybko wdrożyć procedurę, na wypadek gdyby ktoś chciał wycofać zgodę. Dochodzi więc kolejna procedura i czas, który tracisz na jej wdrożenie. Takie wnioski zdarzają się rzadko. Ale jeśli się zdarzą, a Ty nie usuniesz CV, to grożą Ci kary ze strony Organu Nadzorczego.

I wreszcie po piąte, zastosowanie przesłanki zgody, gdy podstawa prawna przetwarzania danych jest określona w przepisach prawa, jest po prostu nieprawidłowe. To błędne stosowanie przepisów RODO, które naraża Cię na odpowiedzialność w przypadku ewentualnej kontroli UODO.

PRZESŁANKA LEGALNOŚCI (FURTKA) I OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Odpowiednia przesłanka legalności to jeszcze nie wszystko, aby proces rekrutacji był zgodny z RODO. Obok odpowiedniej przesłanki musisz pamiętać o tzw. obowiązku informacyjnym.

Każdy kandydat i kandydatka, powinni dowiedzieć się od Ciebie o:

- » tożsamości i danych kontaktowych administratora;
- » tożsamości i danych kontaktowych przedstawiciela administratora danych;
- » danych kontaktowych IOD (o ile jest wyznaczony);
- » celu przetwarzania danych oraz podstawie prawnej;
- » prawnie uzasadnionych interesach realizowanych przez ADO lub przez osobę trzecią;
- » odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców (o ile istnieją);
- » przekazaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (o ile taka sytuacja ma miejsce);
- » okresie, przez który dane będą przechowywane bądź kryteria ustalenia tego okresu;



RODO W KADRACH, PŁACACH I HR

- » prawie do żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

- » prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody);

- » prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;

- » tym, czy podanie danych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą jest zobowiązania do jej podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych;

- » zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu (o ile ma to miejsce).

W tym przypadku nikt nie musi podpisywać się pod informacją o zapoznaniu się z tymi informacjami. Wystarczy, że będą one dostępne np. obok ogłoszenia rekrutacyjnego. Nie muszą być tam dostępne wszystkie w.w. informacje. Wystarczy przekazać je w formie tzw. warstwowej klauzuli informacyjnej, tj. takiej, która zawiera jedynie część informacji (takich jak: wskazanie administratora, celu przetwarzania danych, informacja o przysługujących prawach) i w łatwy sposób umożliwia dostęp do pozostałych (np. w formie znajdującego się pod nią linku).

PODSUMOWANIE

RODO może być Twoim sojusznikiem w rekrutacji. Nie bój się zmiany procedur, nawet jeśli obowiązują one w Twojej organizacji od wielu lat. Uproszczenie procesu w postaci likwidacji części klauzul zgód jest dla Ciebie bezpieczniejsze i pozwoli Twojej organizacji na odzyskanie czasu.

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*

10 NAJCZĘSTSZYCH BŁĘDÓW podczas podawania ręki

Cały biznesowy savoir-vivre oparty jest na hierarchii. Do powitania pierwszą rękę wyciąga osoba zajmująca wyższe stanowisko, czyli znajdująca się wyżej w firmowej hierarchii. Zasada ta obowiązuje również wtedy, gdy osoba na wyższym stanowisku jest zdecydowanie młodszą. Wiek i płeć nie mają w świecie biznesu żadnego znaczenia.

Uścisk dłoni powinien być serdeczny, śmiały i niezbyt długi.

Podajemy rękę w sposób **serdeczny**, czyli tak, by już sam gest nie budził wątpliwości związanych z tym, czy na pewno chcemy rękę drugiemu człowiekowi uściskać.

Śmiały, czyli taki, który pokaże, że czujemy się w tych okolicznościach dobrze i pewnie.

Niezbyt długi, czyli taki, który pozwoliłby na zrobienie jednego, a nie całej serii zdjęć.

Bardzo ważnym elementem jest również za-
ciśnięcie dłoni w odpowiednim momencie.

Powinno to wydarzyć się, gdy **nasady obu kciuków spotkają się**. Będzie to możliwe, gdy dłoń zmierzająca do uścisku będzie prawidłowo

ułożona, tzn. kciuk będzie odchylony, a pozostałe palce pozostaną proste, ale rozluźnione. W momencie, gdy dojdzie do uścisku dłoni, nic więcej nie należy robić. Dopuszczalne jest jedno lub dwa potrząśnięcia, jednak ze względu na generalny problem z kontrolą tego zachowania, sugerowałabym w ogóle nie potrząsać dłonią.

Zasady wydają się być więc bardzo proste, a wręcz oczywiste. Mimo to wciąż popełniane są te same błędy, co obserwowane można na firmowych korytarzach, podczas branżowych konferencji czy telewizyjnych transmisji.





“

*Uścisk dłoni
powinien być
serdeczny, śmiały
i niezbyt długi.*

”

1 ZWISAJĄCA DŁOŃ

Błąd ten polega na tym, że osoba, która podaje nam rękę, robi to jakby od niechcienia. Ręka po prostu zwisa – uścisk nie jest zdecydowany ani serdeczny – najczęściej w ogóle go nie ma. Taki sposób podawania ręki świadczy o niepewności.

Odmianą takiego uścisku jest tzw. uścisk księżniczki, czyli podanie tylko palców. Zdarza się, że rękę w ten sposób podają kobiety, by podkreślić swą delikatność. Niestety, w efekcie dają dowód jedynie swojej nieporadności.

2 SZTYWNA DŁOŃ

Osoba, która podaje sztywną rękę, nawet nie próbuje serdecznie się przywitać. Palce są wyprostowane, a cała ręka napięta. Taki sposób podawania ręki jest sygnałem, że osoba taka wcale nie ma ochoty się witać.

3 ZBYT MOCNY UŚCISK

Osoby, które muszą budować swoją pewność siebie właśnie poprzez podawanie ręki, robią to często ściskając drugiej osobie dłoń w taki sposób, że sprawiają jej ból. Uścisk dłoni rzeczywiście powinien być zdecydowany, ale z całą pewnością nie powinien miazdżyć kości.

4 RĘKA NA GÓRZE

Moje będzie na wierzchu – to chcą udowodnić osoby, które w czasie witania się tak manewrują dłońią, by w końcu to ich ręka znalazła się na górze. To niegrzeczne.

5 UŚCISK "NA RĘKAWICĘ"

Gdy dwie ręce spotykają się w uścisku, jedna z osób decyduje się dołożyć swoją drugą rękę. W ten sposób często witają się politycy. Taki uścisk dłoni ma mówić *mam cię w garści!* i jest kolejnym, którego nie powinno się praktykować.

Wskażę tutaj jednak na jeden wyjątek. Taki sposób ściskania dłoni drugiej osoby jest dopuszczalny w czasie składania kondolencji. Wówczas objęcie dłoni drugiej osoby ma symbolizować wsparcie w trudnych dla niej chwilach.

6 ŁAPANIE ZA ŁOKIEĆ

Są osoby, które zaraz po uściśnięciu dłoni drugiej osoby łapią ją za łokieć, niejako próbując przybliżyć ją do siebie. To kolejna niegrzeczna próba okazania dominacji.

7 POTRZĄSANIE

W czasie witania się nie należy potrząsać dłonią drugiej osoby. Dopuszczalne jest jedno lub dwa potrząśnięcia, jednak wachlowanie nie jest mile widziane. Długie potrząsanie charakterystyczne jest dla powitań polityków, którzy są fotografowani. W ich przypadku nie jest to błędem – pozowanie do zdjęć jest de facto częścią ich pracy.

8 PRZYCIĄGANIE DO SIEBIE

W czasie podawania dłoni nie należy w żaden sposób starać się zbliżyć rękę drugiej osoby do siebie. Wyznaczenie zdrowego dystansu jest w tym wypadku bardzo ważne. Przyciąganie do siebie ręki drugiej osoby jest następnym sposobem na okazanie dominacji – jestem silniejszy, mam nad tobą władzę.

9 POKLEPYWANIE

Niektórym wydaje się, że poklepanie drugiej osoby po plecach jest oznaką przyjaźni. Owszem, w bardzo bliskich relacjach tak może być, jednak w codziennych biznesowych sytuacjach sugerowałabym nie klepać nikogo ani pleców, ani po ramieniu, ani po samej dłoni.

10 PRZYCIĄGNIĘCIE I PRZYTULENIE

Powitanie na miśka jest wiecznie żywe. O ile w innych kulturach może to uchodzić na sucho, to u nas już niekoniecznie. Podanie ręki w biznesie nie łączy się z przytulaniem drugiej osoby. Nie należy więc nikogo przyciągać do siebie tylko po to, by w czasie powitania go przytulić. To błąd.

AP — Aleksandra Pakuła —
INSTYTUT ETYKIETY

Aleksandra Pakuła
trenerka etykiety, założycielka
Instytutu Etykiety



Zatrudniasz cudzoziemców?

Chcesz osiągnąć mistrzostwo zawodowe?

Zależy Ci na kompleksowym przygotowaniu przedsiębiorstwa do kolejnych wyzwań, z którymi wiąże się zatrudnianie cudzoziemców?

Dołącz do Akademii Zatrudniania Cudzoziemców w Polsce!



AKADEMIA ZATRUDNIANIA CUDZOZIEMCÓW

- Wykłady, materiały merytoryczne dostępne rok po zakończeniu akademii, spotkania na żywo i codzienna współpraca i pomoc w zamkniętej grupie
- Certyfikat MEN potwierdzający umiejętności w obrębie zawodu - specjalista ds. zatrudniania cudzoziemców i legalizacji zatrudniania
- Czas trwania - 3 miesiące - 96 godzin
- **Start 21 kwietnia 2022**
- Skierowane m.in. Osób pełniących funkcje specjalistów ds. Cudzoziemców oraz przedstawicieli działów HR

Sprawdź szczegóły -

<https://akademia.monikasmulewicz.pl/akademia-zatrudniania-cudzoziemcow>



KSIĄŻKA
FAKTY I MITY
Zatrudnianie
cudzoziemców

GRATIS



CZY PERFEKCJONIZM SIĘ OPŁACA

Ja to wszystko muszę mieć perfekcyjnie zrobione. Ja poprawiam raport dla klienta kilkanaście razy, aż w mojej opinii jest dobry. Ja nie usiądę przy stole do śniadania, gdy mam bałagan w domu. Najpierw wszystko musi być poukładane, a potem śniadanie.

Ja to mam skarpetki poukładane kolorami i kubeczki w szafce też, bo tak jest łatwiej.

Moje rzeczy muszą być zrobione bardzo dobrze, samo dobrze mi nie wystarcza. Ja chcę być najlepsza, bo tylko wtedy naprawdę jestem z siebie zadowolona. Ja chcę dostarczać najlepszy produkt klientowi, ja mu byle czego nie daję.

Dla perfekcjonistki najlepsza jakość, w każdej jej aktywności, ma bardzo duże znaczenie. Perfekcjonistki nie chcą robić byle jak. No bo po co robić byle jak? Bardzo dobre pytanie.

TYLKO CO TO TAK NAPRAWDĘ ZNACZY NAJLEPSZA JAKOŚĆ?

Najlepsza jakość dla perfekcjonistki oznacza najczęściej ...nie kończąca się historię z poprawianiem rzeczy, po kilkanaście razy. Na końcu powstaje najlepsza jakość, z której perfekcjonistka nigdy nie jest zadowolona. Zaraz jak coś skończy, zaczyna to swoje dzieło oceniać i dostrzegać różne niedociągnięcia, błędy, niedoskonałości.

WNIOSEK Z TEGO JAKI?

Perfekcjonistka ciągle dąży do doskonałości, to jest dla niej bardzo ważne, ale nigdy jej nie osiąga. Ta doskonałość staje się dla niej nieosiągalna. Bo jak już coś zrobi i nawet oceni, że to dobre jest, to już za parę chwil, znajdzie coś, co nie jest perfekcyjne i zaczyna się...

CHOCHOLI TANIEC, CZYLI CO?

Krytykowanie siebie: jak mogłam tego nie zauważyć, jak mogłam to pominąć, jak mogłam o tym zapomnieć, i co teraz, co on/ona sobie o mnie pomyśli, a mogłam przecież...! wtedy odpala krytyka wewnętrzna, który zaczyna mocno krytykować to, co zostało zrobione.

Moja klientka zrobiła przyjęcie wielkanocne dla rodziny. Oczywiście wszystko było perfekcyjne. I zgadnijcie, co było nie tak? Serwetki na stole. Nie, one nie były złe, one były bardzo dobre, ale nie były perfekcyjne. I ten drobiazg zniszczył jej radość świąt.

To nie jest do końca prawda, że perfekcjonistkom zależy na jakości. Wiecie po czym to można poznać, czy tutaj chodzi o jakość, czy o perfekcjonizm?

Ludzie, którym zależy na jakości wyznaczają sobie standardy – oni wiedzą, gdzie jest ten standard jakości – robią coś zgodnie ze standardem, a potem celebrytują, świętują, cieszą się, że im się udało to osiągnąć. Są szczęśliwi. I to ich napędza, tym się odżywiają, to jest ich nagroda za ten trud, który włożyli w realizację.



Perfekcjonistki nigdy nie są zadowolone ze swojego dzieła, zawsze się do czegoś przyczepią. I ta jedna mała rzecz rozpocznie uruchomienie całego arsenału toksycznych nawyków – czyli oceniania, krytykowania. A ten arsenał uruchomi stres, poczucie winy, poczucie wstydu. Kolejnym poziomem będzie spadek samooceny i poczucia wartości. I co zostanie na końcu?

JAKI JEST EFEKT PRACY PERFEKCJONISTKI?

Ona się bardzo napracuje, zarwie noce, weekendy, wolny czas, odpuści ćwiczenia, spotkania z przyjaciółmi, żeby zrobić to coś bardzo dobrze. Ona się zmęczy, także swoim monologiem wewnętrznym, który podczas tej pracy będzie cały czas w jej głowie – czy oni będą zadowoleni? Czy mi to wyjdzie? A co jak nie wyjdzie? A co jak im się to nie spodoba?

I na końcu zmęczona, nawet jak się troszkę ucieszy, to zaraz odpali krytyka wewnętrznego, który skutecznie ograbi ją z całej radości wynikającej ze zrobienia tego zadania. Ona zacznie się martwić krytyką albo błędem, który będzie malutki i nie będzie miał wpływu na całość. Ona się nie ucieszy, nie odżywi, nie zrobi się jej lepiej. Nie wzrośnie jej samoocena, nie będzie wdzięczna, nie będzie doceniać siebie, nie będzie afirmować, nie podskoczy jej energia.

Jeśli rozpoznasz u siebie perfekcjonizm to zmiana nawyków Ci się przyda.

OD CZEGO MOŻESZ ZACZAĆ?

1 ĆWICZENIE

Ćwicz wdzięczność – zacznij zauważać i doceniać to, co dostajesz od innych, bliskich i co dajesz samej sobie każdego dnia. Zapisuj sobie to koniecznie gdzieś. Zmianę zauważysz po 3 tygodniach i będzie ona znacząca.

2 ĆWICZENIE

Zaprzyjaźnij się z Twoim krytykiem wewnętrznym – uczyn z niego mentora – rozmawiaj z nim nie jak z wrogiem, zadawaj mu pytania dotyczące tego co on Ci faktycznie radzi. Niech on wykorzysta swoją inteligencję na twoją korzyść, a nie przeciwko Tobie. Pamiętaj też, że z krytykiem żyjemy do końca życia, dlatego warto się z nim zaprzyjaźnić.

3 ĆWICZENIE

Celebry sukcesy i nawet małe osiągnięcia. Umów się sama ze sobą, że przez czas jakiś nie zauważysz żadnego niedociągnięcia i przez ten czas będziesz się mocno cieszyć tym, co zrobiłaś.

Jeśli rozpoznasz u siebie perfekcjonizm, a bardzo dużo kobiet ma ten zestaw nawyków, to te trzy ćwiczenia bardzo Ci pomogą, mam to sprawdzone z moimi klientkami.



AGNIEZKA SZWEJKOWIKA
TRENER | COACH | PSYCHOLOG



Agnieszka Szwejkowska
Trener, Mentor w Agnieszka Szwejkowska



KALENDARIUM

Kursy i webinary

KURS**ZASIŁKI**, edycja VIII

Termin: 4.04.2022
Czas trwania: 31 dni
Forma: [Online](#)

KURS

PŁACE, edycja X
certyfikowany kurs
specjalisty ds.
wynagrodzeń

Termin: 12.04.2022
Czas trwania: 8 tyg.
Forma: [Online](#)

KURS

**DOKUMENTACJA
PRACOWNICZA**,
edycja V

Termin: 25.04.2021
Czas trwania: 31 dni
Forma: [Online](#)

AKADEMIA

**Akademia
Mistrzostwa
Kadrowo-
Płacowego**,
edycja XVIII

Termin: 12.04. 2022
Czas trwania: 9 mies.
Forma: [Online](#)

AKADEMIA

**Akademia
Mistrzostwa
Płacowego**,
edycja VIII

Termin: 12.04.2022
Czas trwania: 4 mies.
Forma: [Online](#)

AKADEMIA

**Akademia
Zatrudniania
Cudzoziemców**,
edycja III

Termin: 21.04.2022
Czas trwania: 3 mies.
Forma: [Online](#)

KURS

URLOPY, edycja IX

Termin: 16.05.2022
Czas trwania: 31 dni
Forma: [Online](#)

AKADEMIA

Akademia IOD,
edycja II

Termin: 26.05.2022
Czas trwania: 4 mies.
Forma: [Online](#)

AKADEMIA

**Akademia HR
Zarządzanie
Zasobami Ludzkimi**,
edycja III

Termin: 8.06.2022
Czas trwania: 6 mies.
Forma: [Online](#)

KURS

CZAS PRACY, edycja X

Termin: 20.06.2022
Czas trwania: 31 dni
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

**Czas pracy dla
zaawansowanych.
Problematyczne
zagadnienia**

Termin: 6.04.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadząca:
Joanna Cur
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

**Nowa specustawa
o zatrudnianiu
cudzoziemców
w Polsce –
legalizacja
pracy, podatki
i ubezpieczenia**

Termin: 11.04.2022
Czas trwania: 3 godz.
Prowadzący:
dr Izabela Florczak
i dp Wojciech
Garczyński
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

**Rozliczanie
wynagrodzeń
cudzoziemców
oraz pracowników
oddelegowanych
do pracy za granicą**
edycja II

Termin: 13.04.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)



SZKOLENIE

Praktyczne aspekty rozliczania przychodów pracowników i zleceniobiorców na Listach Płac,
edycja II

Termin: 20.04.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Ustalanie podstaw wypłat wynagrodzeń pracowniczych w 2022 r.

Termin: 25.04.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE Z CYKLU

Płace dla zaawansowanych

Termin: 9.05.2022
Czas trwania: 6 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: Online

SZKOLENIE

Czas Pracy w Prywatnych i Publicznych Podmiotach Leczniczych w 2022 r.

Termin: 11.05.2022
Czas trwania: 6 godzin
Prowadząca: Monika Wacikowska
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE

Zatrudnianie osób z niepełnosprawnością w świetle przepisów prawa pracy

Termin: 18.05.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadząca:
dr Barbara Godlewska-Bujok
Forma: [Online](#)

SZKOLENIE Z CYKLU

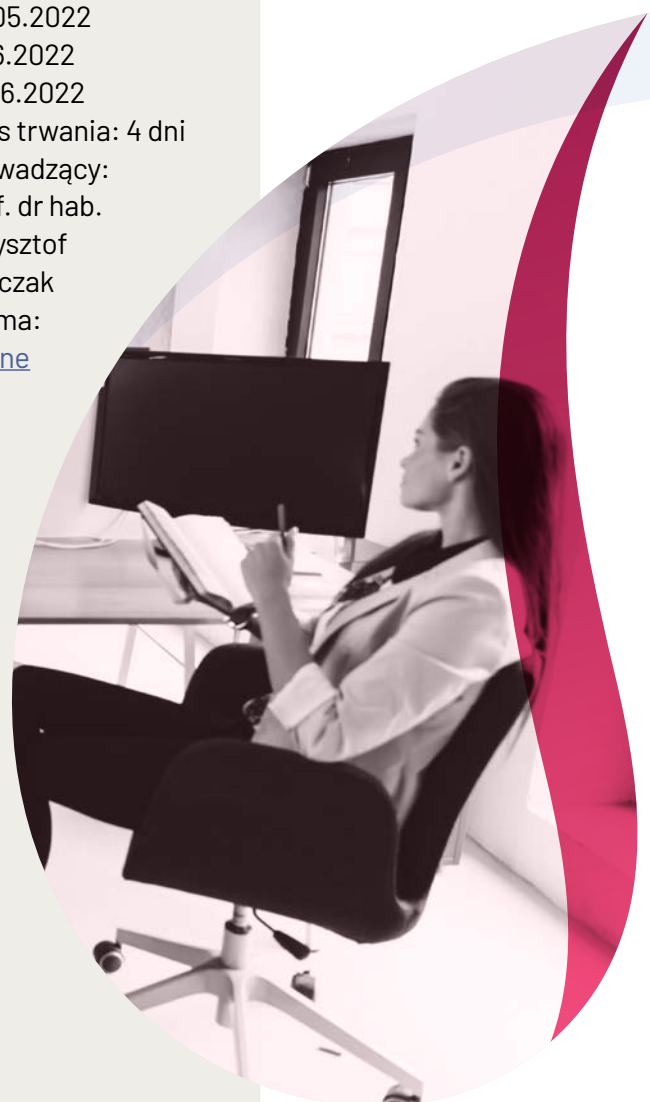
Płace dla zaawansowanych

Termin: 19.05.2022
Czas trwania: 6 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: Online

SZKOLENIE

Cykl szkoleń – Akademia Prawa Pracy dla HR Biznes Partnerów

Terminy:
23.05.2022
30.05.2022
6.06.2022
13.06.2022
Czas trwania: 4 dni
Prowadzący:
Prof. dr hab.
Krzysztof Walczak
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 należytny 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
XVIII edycja | **12 kwietnia 2022 r.**

+48 519 382 572

+48 519 323 846

biuro@monikasmulewicz.pl

HRnaszpilkach.pl



HR na szpilkach
NA SZPIPKACH
monikasmulewicz.pl

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

