

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 06
lipiec 2022

POLSKI ŁAD 2.0 **od kuchni**

.....

REWOLUCYJNE ZMIANY
w przepisach prawa pracy

DLACZEGO WARTO SZKOLIĆ
menedżerów z prawa pracy

KODEKSOWA PRACA
ZDALNA NA HORYZONCIE

ROLA KONFLIKTU w budowaniu
zespołu menedżerskiego

PRACODAWCA MUSI DOWIEŚĆ,
że do dyskryminacji w jego firmie nie doszło

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODATKOWA I KARNA
SKARBOWA pracownika działu kadr i płac



SZKOLENIA ON-LINE

Polski Ład 2.0

Kalkulacja
wynagrodzeń
pracowników
i zleceniobiorców

Rozliczanie
wynagrodzeń
cudzoziemców
i oddelegowanych

Rozliczanie świadczeń
chorobowych ZUS

Pakiet Mobilności
i wynagrodzenia
kierowców po zmianach

Rozliczenia podatkowo
- składowe umów
prawa cywilnego

Sprawdź ofertę szkoleń
HRnaszpilkach.pl


HR
NA SZPILKACH
monikasmulewicz.pl

Prowadzący:
Przemysław Jeżek





Szanowni Państwo,

Z nieukrywaną dumą przekazuję na Państwa ręce kolejny, szósty numer kwartalnika „HR na szpilkach”. To ogromna satysfakcja, móc w gronie wybitnych ekspertów i wspaniałych osobistości dzielić się z Państwem naszą wiedzą oraz pasją do prawa pracy i wspierania przedsiębiorców w rozwijaniu obszarów związanych z kapitałem ludzkim w organizacjach. Bardzo dziękuję wszystkim Autorom zaangażowanym w powstanie magazynu! To zaszczyt, że dzielicie Państwo ze mną misję edukowania bez barier społecznych i terytorialnych!

Przygotowując dla Państwa aktualny numer kwartalnika „HR na szpilkach” skoncentrowaliśmy się przede wszystkim na bieżących i projektowanych zmianach w prawie pracy, podatkach oraz tematach niezmiennie przykuwających uwagę pracodawców i pracowników. Temat numeru zdominowała tematyka Polskiego Ładu oraz nowelizacji Kodeksu pracy (szczególnie w kontekście pracy zdalnej).

Nie zabrakło również bieżących trendów i tematów z którymi borykają się praktycy HR! Przeczytacie Państwo o wyzwaniach i szansach związanych z zatrudnianiem cudzoziemców w Polsce w świetle zmieniających się przepisów, szczególnej ochronie informacji o wynagrodzeniu, odpowiedzialności pracodawców w kontekście dyskryminacji w zatrudnieniu oraz o problematyce zwolnień dyscyplinarnych.

Tematem, który szczególnie przykuwa uwagę w bieżącym wydaniu jest odpowiedzialność podatkowa i karna skarbową pracowników działów kadr i płac. Ten artykuł powinien zainteresować wszystkie osoby zaangażowane zawodowo w obszar obsługi zatrudnionych.

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 978-83-66131-48-4

OBSŁUGA PRAWNA

Grupa Legalia Kancelaria Prawnicza
Szczepanik Sp.k.



PARTNER WYDANIA



WYDANE w **Warszawie 24.06.2022**

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

HR DETEKTYW

NADCHODZĄ REWOLUCYJNE ZMIANY w przepisach prawa pracy <i>Paweł Sych, Kinga Ciosk</i>	6
ZNOWELIZOWANY POLSKI ŁAD WCHODZI W ŻYCIE od 1 lipca 2022 roku <i>Oskar Sobolewski</i>	10

PRAWO PRACY

ZWOLNIENIE DYSCYPLINARNE pracownika alkoholika <i>Iwona Wlebea</i>	14
PRACODAWCA MUSI DOWIEŚĆ, że do dyskryminacji w jego firmie nie doszło <i>Krzysztof Kumor</i>	18
ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODATKOWA I KARNA SKARBOWA pracownika działu kadr i płac <i>Sylvia Morawska</i>	22
NIE ZAWSZE LEGALNE JEST DOPUSZCZALNE, czyli z uprawnień trzeba umieć korzystać <i>Sebastian Koczur</i>	26

OKIEM PRAKTYKA

ROLA KONFLIKTU w budowaniu zespołu menedżerskiego <i>Małgorzata Górską</i>	32
KODEKSOWA PRACA ZDALNA NA HORYZONCIE, czyli co już wiemy a czego jeszcze nie. Wybrane zagadnienia <i>Dominika Mitkowska</i>	36
DLACZEGO WARTO SZKOLIĆ MENEDŻERÓW Z PRAWA PRACY? <i>Joanna Cur</i>	42
AWANS WEWNĘTRZNY CZY POSZUKIWANIA NA RYNKU? Dylemat obsadzania stanowisk menedżerskich <i>Wojciech Chromik</i>	46

NARZĘDZIOWNIK HRowca

HR Z RĘKĄ NA PULSIE, czyli o zwinnym badaniu zaangażowania w organizacji <i>Małgorzata Górską</i>	54
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA przy pracy zdalnej <i>Agnieszka Anusewicz</i>	58
JAK ZBUDOWAĆ WIARYGODNĄ MARKĘ EKSPERTA <i>Joanna Ceplin</i>	64

WYNAGRODZENIA I UBEZPIECZENIA

INFORMACJA O WYNAGRODZENIU PRACOWNIKA jako dobro osobiste podlegające ochronie <i>Łukasz Łukaszewski</i>	68
NOWELIZACJ USTAWY O PRACOWNICZYCH PROGRAMACH EMERYTALNYCH <i>dr Marcin Wojewódka</i>	72

CUDZOZIEMCY

O POBYCIE I ZATRUDNIANIU UKRAIŃCÓW w czasie wojny w Ukrainie <i>dr Izabela Florczak, adw. Piotr Raczak</i>	76
WJAZDY I WYJAZDY, problemów ciąg dalszy na granicy z Polską <i>Agnieszka Wołyniec-Ostrowska</i>	82
JAKIE KORZYŚCI DAJE PROGRAM POLAND. BUSINESS HARBOUR pracodawcom zatrudniającym cudzoziemców w Polsce? <i>adw. Piotr Sawicki</i>	86

RODO W KADRACH, PŁACACH I HR

PROSTE JEST PIĘKNE i skuteczne <i>Przemysław Zegarek</i>	90
--	----

ETYKA I ETYKIETA W BIZNESIE

WIZYTÓWKOWY SAVOIR-VIVRE <i>Aleksandra Pakuła</i>	96
POKONAJ UZALEŻNIENIE OD PRACY <i>Aneta Prostek-Motyl</i>	98

KALENDARIUM Kursy i webinary	100
---	-----



HR DETEKTYW

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



NADCHODZĄ REWOLUCYJNE ZMIANY

w przepisach prawa pracy

Pracodawcy muszą przygotować się na nadchodzące liczne zmiany w przepisach prawa pracy. Już w sierpniu br. mija termin na implementację do polskiego porządku prawnego dwóch unijnych dyrektyw: dyrektywy work-life balance oraz dyrektywy w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w UE. Pracodawcy muszą mieć również na uwadze projektowane zmiany odnoszące się do regulacji związanych z pracą zdalną, a także kwestii związanych z kontrolą trzeźwości pracowników.

W poniższym tekście skupiamy się na przedstawieniu najistotniejszych w naszej ocenie zmian, które wynikają z obowiązku implementacji dyrektyw unijnych.

PRACODAWCA UZASADNI WYPOWIEDZENIE UMOWY NA CZAS OKREŚLONY

Projektowane zmiany zakładają dużo mniejszą swobodę w zakresie wypowiedzania pracownikom umów zawartych na czas określony. Pracodawca składając wypowiedzenie pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy na czas określony, będzie zobowiązany do wskazania przyczyny wypowiedzenia.

Do tej pory obowiązek podania przyczyny dotyczył wyłącznie przypadków wypowiedzania umów na czas nieokreślony. Poza obowiązkiem wskazania przyczyny, pracodawcy będą zobowiązani do przeprowadzenia konsultacji związkowej. Zaniedbanie przeprowadzenia konsultacji będzie mogło skutkować uznaniem przez sąd złożonego wypowiedzenia za niezgodne z prawem.

Planowana zmiana jest kontrowersyjna i spotyka się z zaniepokojeniem pracodawców. Może ona bowiem skutkować zwiększeniem liczby toczących się procesów sądowych. Nie ulega wątpliwości, że celem zmiany jest ograniczenie rotacji załóg pracowniczych oraz zwiększenie indywidualnej pewności zatrudnienia. Należy jednak odpowiedzieć sobie uczciwie na pytanie, czy wobec trudnej sytuacji ekonomicznej oraz pojawiających się innych licznych niesprzyjających dla rozwoju biznesu okoliczności, zmiana nie przyniesie efektu odmiennego od zamierzonego. Wiele organizacji, kalkulując ryzyko, może bowiem zdecydować się na odejście od zawierania umów o pracę i zdecydować się na podejmowanie współpracy w większym wymiarze na podstawie kontraktów cywilnoprawnych.

W rzeczywistości, wprowadzenie projektowanej zmiany obarczone jest zatem ryzykiem „ucieczki” pracodawców od zawierania umów o pracę na rzecz zatrudnienia niepracowniczego, które gwarantuje osobom wykonującym pracę zdecydowanie mniej przywilejów i niższy poziom ochrony, niż zatrudnienie pracownicze.





MNIEJSZA SWOBODA W ZAWIERANIU UMÓW NA OKRES PRÓBNY

Pracodawcy muszą liczyć się z nadchodzącymi zmianami w zakresie sposobu zawierania umów na okres próbny. Obecnie regulacja dotycząca zawierania umów na okres próbny jest względnie elastyczna i zezwala na zawarcie tego rodzaju umowy na okres nieprzekraczający 3 miesięcy. Jeśli projektowane zmiany wejdą w życie, okres dopuszczalnego trwania umowy na okres próbny zostanie uzależniony od planowanej przez strony tej umowy dalszej współpracy. I tak, jeżeli pracodawca, po upływie umowy zawartej na okres próbny, będzie planował zawarcie z pracownikiem umowy na czas określony krótszej niż 6 miesięcy, uprzednia umowa na okres próbny będzie mogła zostać zawarta na czas nieprzekraczający 1 miesiąca.

Jeżeli natomiast pracodawca będzie planował dalszą współpracę na okres wynoszący co najmniej 6 miesięcy, lecz krótszy niż 12 miesięcy, umowa na okres próbny będzie mogła zostać zawarta na okres maksymalnie 2 miesięcy.

Pracodawca składając wypowiedzenie pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy na czas określony, będzie zobowiązany do wskazania przyczyny wypowiedzenia.

Analizując powyższe można pokusić się o wniosek, że zmiana doprowadzi do całkowitego wypaczenia sensu umowy na okres próbny. To przecież w czasie trwania tej umowy (a nie przed jej zawarciem) pracodawca ma szansę przekonać się o kwalifikacjach pracownika oraz o jego przydatności do pracy.

Nie jest do końca zrozumiałe, dlaczego od pracodawców wymaga się podjęcia decyzji o dalszej współpracy jeszcze przed możliwością dokonania przez nich realnej weryfikacji przydatności do pracy danego pracownika.

Uważamy, że tego rodzaju zmiana zdecydowanie nadmiernie zaingeruje w swobody pracodawców: gospodarczą oraz w doborze pracowników i znacząco utrudni im możliwość organizacji procesu pracy w sposób najbardziej efektywny dla organizacji.



PRACODAWCA ODPOWIE NA WNIOSEK PRACOWNIKA

Kolejną interesującą, planowaną przez ustawodawcę zmianą jest umożliwienie pracownikowi, posiadającemu co najmniej 6-miesięczny staż pracy u danego pracodawcy, wystąpienie z wnioskiem o zmianę rodzaju umowy o pracę (na czas nieokreślony), rodzaju pracy lub o zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy. Uwzględnienie wniosku pracownika nie będzie obowiązkowe, ale pracodawca powinien odpowiedzieć na niego pozytywnie w miarę możliwości. Bez względu na decyzję, obowiązkiem pracodawcy będzie udzielenie odpowiedzi na wniosek oraz uzasadnienie jej, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku. Wnioski pracowników oraz pracodawców będą mogły być składane zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

Lustrzanym odbiciem możliwości składania przez pracowników wniosków w ww. kwestiach jest planowany obowiązek pracodawcy informowania, w przyjęty w zakładzie pracy sposób, o procedurach awansu, wolnych stanowiskach pracy oraz możliwości zatrudnienia w pełnym/niepełnym wymiarze czasu pracy.

Na obecnym etapie ciężko jest stwierdzić, na ile omówiona zmiana przyjmie się w organizacjach i czy pracownicy faktycznie będą z niej chętnie korzystać. Nie ulega jednak wątpliwości, że zobligowanie pracodawców do udzielania odpowiedzi na wnioski pracowników spowoduje potrzebę wdrożenia kolejnych procesów organizacyjnych po ich stronie. Problemem może być również brak bliżej sprecyzowanego zakresu uzasadnienia, jakie pracodawcy mieliby przedstawiać pracownikom. Pracodawcy, nie chcąc ujawniać kwestii związanych chociażby z sytuacją ekonomiczną organizacji, mogą ograniczyć się do przekazywania pracownikom bardzo ogólnych uzasadnień, co spowoduje, że w rzeczywistości będą one iluzoryczne.



“

Planowaną zmianą jest umożliwienie pracownikowi, posiadającemu co najmniej 6-miesięczny staż pracy u danego pracodawcy, wystąpienie z wnioskiem o zmianę rodzaju umowy o pracę, rodzaju pracy lub o zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

URLOP OPIEKUŃCZY I INNE ZMIANY W URLOPACH

Projektowane zmiany w znacznym stopniu dotykają również problematyki urlopów. Wskazać tutaj można chociażby na nową instytucję tzw. „urlopu opiekuńczego”, którego celem ma być umożliwienie pracownikom zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia członkom rodziny lub osobom zamieszkującym w tym samym gospodarstwie domowym, wymagającym znacznej opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych. Urlop ten przysługiwał będzie w wymiarze do 5 dni w roku kalendarzowym, zaś udzielany będzie na wniosek pracownika złożony w formie pisemnej lub elektronicznej, w terminie 3 dni przed rozpoczęciem urlopu.

Niezależnie od powyższego, wprowadzone zostaną również zmiany w urlopach: macierzyńskim, rodzicielskim oraz wychowawczym. Poszerzona zostanie też ochrona pracowników przebywających na tych urlopach. Pracodawca nie tylko nie będzie mógł, co do zasady, wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z osobami przebywającymi na którymś z wyżej wskazanych urlopów, ale zabronione będzie również prowadzenie przygotowań w związku z zamiarem rozstania się z pracownikiem. Na obecną chwilę nie jest jednak jasne, czym miałyby być wspomniane „przygotowania” oraz w jaki sposób ich ewentualne czynienie miałyby być weryfikowane.

POZOSTAŁE ZMIANY

Planowana na sierpień nowelizacja kodeksu pracy zakłada również wprowadzenie licznych pomniejszych zmian, wśród których można wskazać chociażby na brak możliwości ustanowienia przez pracodawcę zakazu pozostawania przez pracownika w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy. Przepis ten wyłączony będzie jedynie w sytuacji, gdy pracodawca zawrze z pracownikiem umowę o zakazie konkurencji.

Sytuację związaną z nadchodzącymi zmianami utrudnia fakt planowanego zniesienia stanu zagrożenia epidemicznego, co doprowadzi do restytucji wielu obowiązków pracodawców, wśród których wskazać można m.in. na te związane z badaniami lekarskimi pracowników lub BHP. Wszystko wskazuje zatem, że II połowa 2022 r., jak i rok 2023 będą dla pracodawców czasem intensywnego wdrażania zmian organizacyjnych.

PCS | Littler

Paweł Sych
radca prawny, partner w kancelarii
PCS Paruch Chruściel
Schiffter Stępień | Littler Global



Kinga Ciosk
asystent prawny w kancelarii
PCS Paruch Chruściel
Schiffter Stępień | Littler Global



ZNOWELIZOWANY POLSKI ŁAD

wchodzi w życie od 1 lipca 2022 roku

W dniu 9 czerwca 2022 roku Sejm uwzględniając część poprawek Senatu przyjął ustawę nowelizującą między innymi ustawę o PIT. Jest to nowelizacja przepisów Polskiego Ładu, który w związku z tym, że kojarzy się nie najlepiej, został zastąpiony hasłem #NiskiePodatki. W ramach tej nowelizacji już od 1 lipca 2022 roku np. pracownicy, zleceniobiorcy i emeryci zapłacą niższy PIT, obniżony z 17% do 12%. Zostanie zlikwidowana ulga dla klasy średniej, a już od 1 stycznia 2023 roku PIT-2 będzie można złożyć nawet u trzech pracodawców.

Wśród najważniejszych zmian w ramach nowelizacji jest przede wszystkim:

- » Obniżenie stawki PIT z 17% do 12%.
- » Likwidacja ulgi dla klasy średniej.
- » Możliwość odliczenia części składek zdrowotnych przez przedsiębiorców będących na podatku liniowym, ryczałcie i karcie podatkowej oraz możliwość zmiany formy opodatkowania w 2022 roku.
- » Zmiany dla samotnych rodziców, którzy skorzystają z 2-krotności kwoty wolnej czyli 60 tys. zł - pierwotnie było to 45 i 60 tys. zł. Zmiany w 0% PIT dla rodzica/rodziców co najmniej 4 dzieci.
- » Możliwość ponownego wyboru rozliczenia wg skali podatkowej przez tych przedsiębiorców, którzy wybrali podatek liniowy lub ryczałt.
- » Brak składki zdrowotnej od wynagrodzenia osób powołanych do realizacji obowiązków społecznych lub obywatelskich – do 6000 zł wynagrodzenia rocznie.
- » Od 1 stycznia 2023 r. wprowadzona zostanie możliwość dzielenia kwoty wolnej w zaliczkach na maksymalnie trzech płatników oraz rozliczania jej w tytułach, w których dotychczas nie była uwzględniana przez płatników, np. przy umowach zlecenia.

12% PIT LEKARSTWEM NA LIKWIDACJE ULGI DLA KLASY ŚREDNIEJ

Od dnia 1 lipca 2022 roku pracodawcy nie będą już uwzględniać ulgi dla klasy średniej, zostanie ona zlikwidowana w ujęciu miesięcznym (choć zgodnie z szacunkami Ministerstwa Finansów około 30-40 tys. podatników będzie mogło się rozliczyć w ujęciu rocznym z uwzględnieniem tej ulgi – będzie to bowiem dla nich korzystniejsze), a zamiast tego ustawodawca postanowił wprowadzić 12% PIT (zamiast 17% PIT) w pierwszym progu dla podatników na skali podatkowej. Obejmie on przede wszystkim pracowników, zleceniobiorców oraz emerytów a także przedsiębiorców na skali podatkowej.

Na tej zmianie co do zasady zyskuje klasa średnia, chociaż likwidacja ulgi dla klasy średniej w trakcie roku podatkowego budzi kontrowersje dotyczące zgodności takiej zmiany z konstytucją. Obniżenie PIT do 12% to również zmniejszenie kwoty zmniejszającej podatek w zaliczkach miesięcznych: nie będzie to już 425 zł tylko 300 zł w każdym miesiącu. 12% z 30 tysięcy to 3600 zł/ 12 daje nam 300 zł miesięcznie zamiast 17% z 30 tysięcy czyli 5100 zł /12 dające 425 zł.

ZMIANY DLA RODZICÓW

W ramach zmian w Polskim Ładzie dwie najważniejsze z punktu widzenia rodziców, to przywrócenie możliwości wspólnego rozliczania z dziećmi dla samotnych rodziców oraz większy limit wynagrodzenia dla dorosłych dzieci rodziców z co najmniej czworgiem dzieci.

Samotni rodzice ponownie (tak jak to było do 2021 roku) rozliczą się wspólnie z dziećmi, zlikwidowana została ulga kwotowa – 1500 zł dla samotnych rodziców. Jest to zmiana, o którą apelowali od początku rodzice oraz eksperci. W finalnym brzmieniu przyjętym przez Sejm, po uwzględnieniu poprawek Senatu w dniu 9 czerwca 2022 roku, ustawodawca postanowił nie wprowadzać dwóch kategorii rodziców. Samotni rodzice skorzystają z podwójnej kwoty wolnej, czyli 60 tys. zł.

Druga zmiana obejmuje zwiększenie dopuszczalnego dochodu pełnoletniego dziecka, który nie spowoduje utraty preferencji podatkowych przez rodziców: zamiast obecnych 3089 zł do 16 061,28 zł w 2022 r. Ta kwota to równowartość dwunastokrotności renty socjalnej. Warto przypomnieć, że prawo do 0% PIT ma rodzic lub rodzice wychowujący co najmniej 4 dzieci. Dorosłe dzieci muszą między innymi nadal się uczyć i mieszkać z rodzicami oraz nie mogą zarobić więcej niż limit wskazany w przepisach. Dzięki tej zmianie dziecko będzie mogło zarobić dużo więcej niż obecnie, a rodzice nie stracą prawa do 0% PIT.



SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

PRZEDSIĘBIORCY JEDNAK ODLICZĄ SKŁADKĘ ZDROWOTNĄ

Kolejna zmiana obejmuje przedsiębiorców: osoby prowadzące działalność gospodarczą na podatku liniowym, ryczałcie i karcie podatkowej będą miały możliwość pomniejszać podstawę opodatkowania o zapłacone składki zdrowotne do określonego limitu.

- » W przypadku liniowców limit wyniesie 8,7 tys. zł (pomniejszenie dochodu).
- » Dla ryczałtowców – 50% zapłaconych składek zdrowotnych (pomniejszenie przychodu).
- » Dla podatników na karcie – 19 proc. zapłaconej składki (pomniejszenie podatku).

Ponadto przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą na podatku liniowym lub ryczałcie będą mogli zmienić formę opodatkowania na skalę podatkową już w tym roku. Przedsiębiorcy będą mogli wybrać rozliczenie na skali:

- » Na podatku liniowym i ryczałcie – ex post (po zakończeniu roku podatkowego 2022 r.) za cały rok podatkowy.
- » Na ryczałcie – do 22 sierpnia 2022 r. za drugą połowę roku.

PIT 2 W TRZECH MIEJSCACH JEDNAK OD STYCZNIA 2023 ROKU

Zgodnie z przyjętą przez Sejm ustawą, wbrew pierwszemu zapowiedziom, możliwość złożenia PIT-2 w trzech miejscach pracy będzie możliwa, ale dopiero od dnia 1 stycznia 2023 roku. Jest to zmiana, która pozwala korzystać z kwoty zmniejszającej podatek w dwóch albo trzech miejscach równolegle. Jeżeli ktoś ma etat w jednym miejscu a w drugim wykonuje pracę na podstawie umowy zlecenia, będzie mógł złożyć PIT-2 u dwóch pracodawców, co w praktyce oznacza, że każdy z nich będzie uwzględniał 1/24 kwoty zmniejszającej podatek czyli po 150 zł miesięcznie. Jeżeli osoba będzie wykonywała pracę w trzech miejscach, w każdym skorzysta z 1/36 kwoty zmniejszającej podatek czyli po 100 zł miesięcznie. Decyzja o złożeniu PIT-2 będzie należała do podatnika.

Tekst został przygotowany na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niektórych innych ustaw., którą Prezydent Andrzej Duda podpisał w dniu 13 czerwca 2022 roku,

Ustawa wchodzi w życie w dniu 1 lipca 2022 roku.



INSTYTUT
EMERYTALNY



Oskar Sobolewski
Prawnik, Ekspert Instytutu Emerytalnego





PRAWO PRACY

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



ZWOLNIENIE DYSCYPLINARNE pracownika alkoholika

OBOWIĄZEK TRZEŻWOŚCI

Zgodnie z art. 52 Kodeksu pracy zwolnienie pracownika w trybie dyscyplinarnym (natychmiastowym) możliwe jest m.in. w przypadku ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Co prawda, żaden przepis Kodeksu pracy nie przewiduje wprost obowiązku pozostawania w trzeźwości, ale taką powinność można wywieść z treści innych przepisów prawa pracy m.in. dotyczących bhp czy zasad współżycia społecznego.

Obowiązek zachowania trzeźwości w miejscu i w czasie pracy potwierdza także jednoznacznie orzecznictwo. W wyroku z 23 lipca 1987 r., I PRN 36/87 Sąd Najwyższy uznał, że wynikający z przepisów prawa oraz z zasad współżycia społecznego obowiązek pracownika zachowania trzeźwości w czasie pracy należy do jego podstawowych obowiązków. Prawidłowe wykonywanie pracowniczego obowiązku zachowania trzeźwości polega m.in. na pozostawaniu w gotowości do wykonywania pracy w stanie trzeźwości przez cały okres, w ramach którego, konkretnego dnia, pracodawca może od pracownika - w normalnym przebiegu wydarzeń - wymagać świadczenia pracy.

Ponadto obowiązek pozostawania w trzeźwości ciąży na pracowniku nie tylko, gdy wykonuje on pracę w siedzibie zakładu pracy, lecz także gdy przebywa w jakimkolwiek innym miejscu w czasie przeznaczonym na wykonywanie pracy. Sąd zwrócił również uwagę, że nie może być żadnego „marginesu” tolerowania przez pracodawcę spożywania przez pracownika alkoholu w czasie przeznaczonym na wykonywanie pracy, choćby spożywanie alkoholu było zwyczajowo praktykowane lub tolerowane przez przełożonych pracownika.

Stawienie się pracownika w miejscu wykonywania pracy w stanie nietrzeźwości wyklucza zarówno możliwość świadczenia przez niego pracy, jak też pozostawania w gotowości do jej świadczenia, a pracownik, który stawiał się do pracy w stanie nietrzeźwości, nie może wykonywać pracy (wyrok SN z 11 kwietnia 2000 r., I PKN 586/1999).

OBOWIĄZEK ODSUNIĘCIA OD PRACY

W interesie pracodawcy leży ustalenie, czy pracownik jest zdolny do świadczenia pracy, czy też znajduje się w stanie wykluczającym jej świadczenie z powodu spożycia alkoholu. W razie stwierdzenia stanu nietrzeźwości u pracownika pracodawca ma obowiązek odsunąć go od wykonywania pracy w szczególności ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa jemu oraz współpracownikom.

Obowiązek odsunięcia nietrzeźwego pracownika od pracy wynika wprost z przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 z późn. zm.). Ustawodawca na podstawie art. 17 ust. 3 planował wyeliminować wszelkie wątpliwości pojawiające się w związku ze stosowaniem przez pracodawców różnych urządzeń sprawdzających trzeźwość, w tym testerów czy alkomatów, których wiarygodność mogła być łatwo podważona. Na podstawie tego przepisu kierownik zakładu pracy lub osoba przez niego upoważniona mają obowiązek niedopuszczenia do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stanął się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy.

Według najnowszego stanowiska Sądu Najwyższego z dnia 16 marca 2021 r., wyrażonego w wyroku I PSK 76/21 ustawodawca ograniczył możliwość wykonywania kontroli trzeźwości pracowników przez pracodawcę we własnym zakresie, a zdaniem sądu badania stanu trzeźwości pracownika może dokonać tylko uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego (choć w doktrynie prawa pracy są zdania odmienne). Badanie to powinno się odbyć na żądanie pracodawcy, jeżeli z takim żądaniem nie występuje pracownik, a pracodawca zamierza następnie wyciągnąć ze stanu trzeźwości (nietrzeźwości) pracownika konsekwencje przewidziane prawem.

Na mocy art.17 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi na żądanie kierownika zakładu pracy, osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie pracownika badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego, natomiast zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Zdaniem Sądu Najwyższego przepis ten nakłada na pracodawcę obowiązek wezwania uprawnionego organu powołanego do ochrony porządku publicznego w celu przeprowadzenia badania stanu trzeźwości pracownika z inicjatywy pracodawcy nawet bez sformułowania przez pracownika żądania przeprowadzenia tego badania przez uprawniony organ (wyrok SN z 4 grudnia 2018 r., I PK 194/17). Do badania stanu trzeźwości stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Zdrowia i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie badań na zawartość alkoholu w organizmie (Dz. U. poz. 2472).



ROZWIĄZANIE UMOWY Z POWODU NIETRZEŻWOŚCI

W związku z naruszeniem obowiązku zachowania trzeźwości pracodawca ma prawo rozwiązać z pracownikiem umowę o pracę. Jeśli chodzi o zwykły tryb rozwiązania umowy tj. na podstawie oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę zachowaniem okresu wypowiedzenia, w zasadzie nie ma żadnych ograniczeń poza zwolnieniem w tym trybie pracowników korzystających ze szczególnej ochrony (m.in. w wieku przedemerytalnym, kobiet w ciąży), a możliwość skutecznego odwołania się przez pracownika do sądu jest minimalna - odwołanie mogłoby dotyczyć ewentualnych błędów proceduralnych, a nie samej przyczyny zwolnienia.

“

Sąd Najwyższy wielokrotnie i jednolicie stwierdzał, że w pojęciu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych mieści się wina umyślna oraz rażące niedbalstwo.

WINA PRACOWNIKA

W przypadku złożenia przez pracodawcę oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika z powodu niezachowania trzeźwości ciężar udowodnienia, że pracownik w sposób ciężki naruszył podstawowe obowiązki pracownicze nałożony jest na pracodawcę. Ryzyko skutecznego odwołania się jest m.in. możliwe w przypadku, kiedy pracownikowi nie można przypisać winy. Warunkiem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 § 1 k.p. jest wina pracownika, rozumiana jako wina umyślna lub rażące niedbalstwo. Przyczyną rozwiązania umowy o pracę w tym trybie może być tylko ciężkie i zawinione naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

W nauce prawa przyjmuje się, że na pojęcie winy składają się dwa elementy: świadomość i wola. Jeżeli sprawca czynu ma świadomość bezprawności czynu oraz gdy chce go popełnić i popełnia, to działa z winy umyślnej. Stąd naruszenie obowiązku pracowniczego w zniesionym stanie świadomości nie daje pracodawcy wystarczających podstaw do niezwłocznego rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z jego winy

Warto tutaj przytoczyć niejednokrotnie krytykowane stanowisko Sądu Najwyższego, zgodnie z którym stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości pracownika dotkniętego przewlekłą psychozą alkoholową nie stanowi dostatecznej podstawy do przypisania mu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych z art. 52 § 1 pkt 1 k.p. (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 10 października 2000 r. I PKN 76/00). Mimo, że już samo przebywanie pracownika w zakładzie pracy w stanie nietrzeźwości stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, to jednak jeśli w naruszeniu obowiązków pracowniczych przez pracownika nie było jego winy, to wyklucza się możliwość zastosowania wobec niego niezwłocznego trybu rozwiązania umowy o pracę.



Sąd Najwyższy wielokrotnie i jednolicie stwierdzał, że w pojęciu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych mieści się wina umyślana oraz rażące niedbalstwo (m.in. wyrok z dnia 11 września 2001 r., I PK 634/00, wyrok z dnia 27 października 2010 r., III PK 21/10). Tak więc w żadnym razie nie jest możliwe przyjęcie, iż sama bezprawność uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę w trybie art. 52 § 1 pkt 1 k.p. (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 7 lutego 2008 r., II PK 162/07, wyrok Sądu Najwyższego z dnia 10 marca 2015 r. II PK 105/14). Takie ujęcie jest szczególnie problematyczne i niejednokrotnie, w wyniku przegranego procesu, kosztowne dla pracodawców - ponieważ biorąc pod uwagę przytoczone tezy orzeczeń nawet w przypadku wyjątkowo rażącego naruszenia obowiązków pracowniczych konieczną przesłanką rozwiązania natychmiastowego umowy o pracę pozostaje przesłanka winy - a tej przypisać nie można osobie chorej przewlekle na chorobę alkoholową o ograniczonej świadomości lub wręcz niepoczytalności. Stan niepoczytalności całkowicie wyłącza winę pracownika i tym samym jego odpowiedzialność opartą na tej przesłance (W. Sanetra: *Wina w odpowiedzialności pracowniczej*, Warszawa - Wrocław 1975, s. 180).

OŚWIADCZENIE O ROZWIĄZANIU UMOWY

Kolejnym aspektem zgodnego z prawem zwolnienia dyscyplinarnego jest prawidłowe złożenie oświadczenia o rozwiązaniu umowy. Zgodnie z art. 61 k.c. oświadczenie woli, które ma być złożone innej osobie, jest złożone z chwilą, gdy doszło do niej w taki sposób, że mogła zapoznać się z jego treścią. Podstawowym błędem pracodawców jest wręczanie pracownikowi znajdującemu się pod wpływem alkoholu oświadczenia o rozwiązaniu umowy. W takim przypadku pracodawca nie może mieć pewności, że pracownik świadomie zapoznał się z treścią dokumentu zawierającego oświadczenie o rozwiązaniu stosunku pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Należy zauważyć, że ograniczony stan świadomości może oznaczać, iż oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy o pracę w ogóle nie zostało złożone (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 12 lutego 2010 r., II PK 204/09).

WNIOSKI

Podsumowując: spożywanie alkoholu w trakcie pracy lub w czasie pozostawania do dyspozycji pracodawcy, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości oraz niezachowanie stanu trzeźwości jest naruszeniem podstawowego obowiązku pracowniczego. W takiej sytuacji pracownika można zwolnić zawsze (poza kategoriami pracowników chronionych) z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Do skutecznego i prawidłowego zwolnienia pracownika w trybie dyscyplinarnym konieczne jest, aby zachowanie pracownika w stopniu ciężkim naruszało podstawowy obowiązek pracowniczy - tym samym, aby możliwe mu było przypisanie winy. Stany ograniczonej lub wyłączonej świadomości oraz niepoczytalność wyłączają możliwość przypisania winy pracownikowi - w konsekwencji pierwotnie skuteczne rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym może zostać uznane za wadliwe, a sąd może pracownika przywrócić do pracy lub zasądzić na jego rzecz odszkodowanie.

Moim zdaniem, pracodawcy stosując najbardziej radykalny sposób rozwiązania umowy o pracę powinni mieć pewność istnienia przesłanki winy pracownika, a jeśli tej pewności nie ma np. przy ograniczonej lub wyłączonej świadomości pracownika, właściwym i ostatecznie mniej kosztownym rozwiązaniem byłoby stosowanie oświadczenia o rozwiązaniu umowy z zachowaniem wypowiedzenia.

§ dr Iwona Wieleba
radca prawny

dr Iwona Wieleba
Radca prawny



PRACODAWCA MUSI DOWIEŚĆ, że do dyskryminacji w jego firmie nie doszło

Kodeks pracy w zakresie dyskryminacji szeroko formułuje katalog przesłanek prawnie chronionych. Określa również obowiązki pracodawcy w obszarze ochrony przed dyskryminacją osób zatrudnionych. Robi to jednak w sposób nieprecyzyjny, zostawiając pracodawcom dowolność w doborze środków.

Warto zacząć od tego, w jaki sposób dyskryminację określa polskie prawo, a w szczególności najważniejszy akt prawny z punktu widzenia pracodawcy, czyli Kodeks Pracy, który zapewnia najpełniejszą ochronę w obszarze zatrudnienia, możliwość ubiegania się o odszkodowanie za doznaną dyskryminację oraz przenosi ciężar dowodu na pracodawcę. Ogólna zasada niedyskryminacji wyrażona jest w art. 11 kp. i rozwinięta w rozdziale IIA kodeksu („Równe traktowanie w zatrudnieniu”), a w szczególności w art. 18^{3a}.

Artykuł ten określa katalog przesłanek prawnie chronionych, do którego należą w szczególności: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. Koniecznie należy podkreślić, że katalog chronionych przesłanek ma charakter otwarty, co oznacza, że dyskryminacja może mieć inne podłoże niż jedynie ze względu na wymienione w artykule (na przykład wygląd lub choroba).

Następnie artykuł określa, że dyskryminacja może być bezpośrednia lub pośrednia. Z dyskryminacją bezpośrednią mamy do czynienia gdy „pracownik z jednej lub z kilku przyczyn był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy”. Oznacza to, że w przypadku dyskryminacji bezpośredniej jedynym motywem gorszego traktowania jest postrzeganie jej przez pryzmat cechy bądź cech prawnie chronionych.

Dyskryminacją pośrednią Kodeks Pracy określa taką sytuację, w której „na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn”.



Molestowanie to zachowanie odnoszące się do chronionej przesłanki, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności i stworzenie zastraszającej, poniżającej, wrogiej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.

Aby wyjaśnić czym jest dyskryminacja pośrednia bliżej, warto posłużyć się przykładem, w którym pracodawca zwalnia osobę zatrudnioną ze względu na wyniki sprzedażowe z ostatniego półrocza, nie biorąc pod uwagę faktu, że zwolniona osoba osiągnęła niższe wyniki z powodu nieobecności w pracy spowodowanej swoją niepełnosprawnością. Powód zwolnienia wydaje się być z pozoru obiektywnym kryterium, jednak zwolnienie dotyka osoby wyróżnionej ze względu na jej niepełnosprawność.

W dalszej kolejności artykuł definiuje, czym jest molestowanie i molestowanie seksualne. Oba zjawiska są zabronionymi zachowaniami dyskryminacyjnymi. Molestowanie to zachowanie odnoszące się do chronionej przesłanki, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności i stworzenie zastraszającej, poniżającej, wrogiej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Natomiast molestowanie seksualne jest rodzajem molestowania, odnoszącym się do płci, cech płciowych lub zachowanie mające charakter seksualny, na który „mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy”.

Oznacza to, że zakazane są nie tylko zachowania fizyczne w postaci dotyku, ale również zniewagi, insynuacje, komentarze dotyczące ubioru, makijażu lub miny, gesty, żarty czy wiadomości o charakterze erotycznym.

Należy podkreślić, że aby mówić o molestowaniu lub molestowaniu seksualnym, potrzebny jest sprzeciw osoby, którą dane zachowanie dotyka. Może to być zarówno jawny, głośny, werbalny sprzeciw, jak i mina, grymas twarzy, zamilknięcie i spuszczenie oczu czy ostentacyjne wyjście z pokoju i trzaśnięcie drzwiami.

Ważne jest również rozróżnienie pomiędzy molestowaniem a mobbingiem. Jeśli chodzi o mobbing, to różni się on od molestowania tym, że zachowanie nie jest skierowane przeciw przesłance prawnie chronionej. Również ma on na celu stworzenie zastraszającej, upokarzającej atmosfery, poniżenie lub ośmieszenie, lecz nie odnosi się do wymienionych w kodeksie cech prawnie chronionych.





Osoby zatrudnione powinny wiedzieć do kogo się zwrócić, gdy spotka ich przypadek dyskryminacji. Może to być na przykład osoba z działu kadr wyznaczona przez pracodawcę do pełnienia funkcji rzecznika lub pełnomocnika do spraw równego traktowania.

Ma także charakter uporczywy i długotrwały, w przeciwieństwie do molestowania, gdy o jego wystąpieniu możemy już mówić w przypadku jednorazowego zdarzenia. Również w przypadku mobbingu nie jest wymagany wyraźny sprzeciw.

Drugim ważnym aktem prawnym, o którym warto wspomnieć jest tzw. ustawa wdrożeniowa (pełny tytuł ustawy brzmi: Ustawa o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania), która wprowadza ochronę w obszarze kształcenia zawodowego oraz dostępu do usług, ale również rozszerza ochronę z Kodeksu pracy na zatrudnienie niepracownicze (m. in. umowy zlecenia, umowy o dzieło, samozatrudnienie).

Jednocześnie, w przeciwieństwie do Kodeksu pracy, katalog przesłanek prawnie chronionych wymienionych przez ustawę wdrożeniową jest zamknięty i ograniczony do następujących cech: płci, rasy, pochodzenia etnicznego, narodowości, religii, wyznania, światopoglądu, niepełnosprawności, wieku oraz orientacji seksualnej.

Zestawienie artykułów 11, 18^{3a-3e} oraz 94 Kodeksu Pracy prowadzi do wniosku, że pracodawca nie tylko ma obowiązek równego traktowania osób zatrudnionych i powstrzymywania się od ich dyskryminacji, ale również zapobiegania dyskryminacji jednych osób zatrudnionych przez drugich.

Oznacza to, że pracodawca ponosi odpowiedzialność za dyskryminacyjne praktyki osób zatrudnionych (w tym molestowanie, jeżeli im nie przeciwdziałął).

Jeżeli chodzi o obowiązek przeciwdziałania dyskryminacji, to został on sformułowany w art. 94(2b) Kodeksu Pracy.

Jednak ani wskazany artykuł, ani Kodeks w ogóle, nie określa sposobów, do jakich pracodawca powinien się uciec, aby ten obowiązek wypełnić. Zadośćuczynienie temu obowiązkowi powinien zbadać każdorazowo sąd w sprawach o dyskryminację. Właśnie na podstawie orzecznictwa sądowego można spróbować sformułować pewien otwarty katalog działań antydyskryminacyjnych, które powinni stosować pracodawcy. Na pewno należy do nich wprowadzenie polityk antydyskryminacyjnych i antymobbingowych do wewnętrznych regulaminów i innych dokumentów przedsiębiorstwa, jako swoiste zobowiązanie pracodawcy wobec osób zatrudnionych.

Pracodawcy powinni określić jasne procedury zgłaszania i rozpatrywania skarg w przypadku dyskryminacji lub mobbingu. Osoby zatrudnione powinny wiedzieć do kogo się zwrócić, gdy spotka ich przypadek dyskryminacji. Może to być na przykład osoba z działu kadr wyznaczona przez pracodawcę do pełnienia funkcji rzecznika lub pełnomocnika do spraw równego traktowania. W przedsiębiorstwie można powołać specjalną komisję, której zadaniem będzie przyjmowanie takich zgłoszeń, a następnie przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Wewnętrzna procedura powinna określać skład takiej komisji.

Dobłą praktyką jest, aby, w celu zapewnienia maksymalnego obiektywizmu, w jej skład, doraźnie, na potrzeby konkretnego przypadku, weszła osoba „z zewnątrz” (prawnik, psycholog, ekspert antydyskryminacyjny). Ważne jest, żeby w wewnętrznej polityce z góry określić katalog możliwych konsekwencji, które mogą dotknąć osoby dopuszczające się zachowań dyskryminujących czy mobbingu.

Ważnym elementem praktyki antydyskryminacyjnej przedsiębiorstwa mogą być szkolenia: onboardingowe – dla nowozatrudnionych osób, zapoznające z tematyką dyskryminacji i mobbingu, uwrażliwiające na te kwestie oraz przedstawiające wewnętrzne polityki i procedury (można je łączyć z obowiązkowymi szkoleniami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy), szkolenia tematyczne, pogłębiające wiedzę i świadomość w zakresie zachowań dyskryminacyjnych oraz pogłębione szkolenia dla kadry zarządzającej, osób pracujących w dziale HR oraz osób wyznaczonych do komisji zajmujących się przypadkami dyskryminacji i mobbingu.

Warto również rozważyć wprowadzenie określonych w art. 18^{3b} Kodeksu Pracy tzw. działań wyrównawczych, czyli działań „zmierających do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn” (te przyczyny to przesłanki prawnie chronione z art. 18^{3a} Kodeksu Pracy wymienione na początku artykułu). Jest to dozwolona forma nierównego traktowania, która ma na celu poprawę sytuacji osób zagrożonych dyskryminacją na rynku pracy. Może to być na przykład udzielenie kobiecie pierwszeństwa w zatrudnieniu przez firmę zatrudniającą zdecydowaną większość mężczyzn, w celu zapewnienia równowagi płci. Innym przykładem dozwolonego nierównego traktowania będzie również racjonalne usprawnienie miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnością.

Należy wspomnieć, że z Kodeksu Pracy wynika, że ciężar dowodu w sprawach o dyskryminację spoczywa na pracodawcy. Oznacza to, że osoba, dotknięta dyskryminacją (w tym molestowaniem seksualnym), która chce dochodzić swoich praw przed sądem, musi **jedynie uprawdopodobnić ten fakt, a ciężar udowodnienia, że do dyskryminacji nie doszło, leży na pracodawcy.**

Uprawdopodobnienie faktu dyskryminacji może polegać na przedstawieniu spójnej narracji na temat wydarzeń, które osoba zatrudniona (lub dotknięta dyskryminacją na etapie rekrutacji) uznaje za dyskryminacyjne oraz zaprezentowaniu logicznej chronologii zdarzeń.

Następnie sąd, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego (m. in. dokumenty, nagrania, wiadomości, zeznania świadków), powinien sprawdzić, czy pracodawca spełnił obowiązki przeciwdziałania dyskryminacji w miejscu pracy. Im rzetelnniejsze polityki oraz procedury antydyskryminacyjne wykaże pracodawca, tym lepiej dla niego. Dlatego w najlepszym interesie pracodawców jest wprowadzanie w swoich organizacjach wszechstronnych, wieloaspektowych mechanizmów antydyskryminacyjnych oraz regularne, jakościowe szkolenia antydyskryminacyjne dla osób zatrudnionych oraz kadry zarządzającej.



Krzysztof Kumor
Prawnik, Koordynator
projektów w Polskim
Towarzystwie Prawa
Antydyskryminacyjnego



wsparcie dla kobiet

doświadczających molestowania seksualnego

Bezpłatne porady dla kobiet doświadczających molestowania seksualnego

dyżury

wtorki g. 16–18
czwartki g. 10–12



739 975 506



Projekt finansowany przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię z Funduszy EOG w ramach Programu Aktywni Obywatele - Fundusz Regionalny

Projekt jest skierowany do kobiet spoza Warszawy





ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODATKOWA I KARNA SKARBOWA

pracownika działu płac

Celem artykułu jest udzielenie odpowiedzi na pytanie, czy pracownik działu płac ponosi odpowiedzialność podatkową i karną skarbową, a jeżeli tak to w jakim zakresie.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODATKOWA

Odpowiedzialność podatkową reguluje ustawa z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (OP) tj. z dnia 21 lipca 2021 r. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540). Odpowiedzialność podatkowa ma charakter majątkowy o charakterze osobistym nieograniczonym. W doktrynie prawa podatkowego przyjmuje się, iż odpowiedzialność ta obejmuje cały majątek dłużnika zarówno aktualny, jak i przyszły.

Wierzyciel podatkowy może sięgać do wszystkich składników majątku dłużnika, jakie w chwili realizacji odpowiedzialności znajdują się w tym majątku. Odpowiedzialność na gruncie prawa podatkowego obejmuje dwie kategorie podmiotów.

Pierwszą grupę stanowią podmioty, które odpowiadają za własne działanie lub zaniechanie.

Do tej kategorii zaliczamy: podatnika, płatnika i inkasenta. Drugą grupę tworzą podmioty, które ponoszą odpowiedzialność za tzw. cudzy dług. Za cudze zobowiązanie – podatnika, płatnika, inkasenta – odpowiadają osoby trzecie, np. członkowie zarządu (art. 116 OP) oraz małżonkowie. Na gruncie prawa podatkowego, podobnie jak w prawie cywilnym, zasadą jest odpowiedzialność za własne działanie lub zaniechanie.

W związku z tym odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe ponosi przede wszystkim dłużnik podatkowy (podatnik)¹. Odpowiedzialność płatnika² i inkasenta³ ma inny charakter. Podmioty te nie odpowiadają za zobowiązania podatkowe, lecz za prawidłowe wykonanie własnych publicznoprawnych zobowiązań. Z kolei odpowiedzialność podatkowa osób trzecich ma charakter subsydiarny.

A zatem podsumowując: odpowiedzialność podatkowa nie dotyczy pracownika działu płac, a jedynie podatnika i płatnika, jest on bowiem tylko pracownikiem podmiotu, który posiada status podatnika lub płatnika. A odpowiedzialność podatkowa ciąży właśnie na tych podmiotach.

Do pracownika działu płac może być jedynie wytoczone powództwo o wyrządzenie szkody, w sytuacji gdy zawinione działanie naraziło podatnika lub płatnika do zapłaty odsetek od zaległości podatkowych. Inaczej oczywiście będzie przedstawiała się odpowiedzialność cywilnoprawna pracownika zatrudnionego na umowę o pracę (3 wynagrodzenia za pracę), a inaczej na podstawie innej umowy cywilnoprawnej (całość szkody – wartość odsetek od zaległości podatkowych).

1. podatnikiem jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, podlegająca na mocy ustaw podatkowych obowiązkowi podatkowemu.

2. płatnikiem jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, obowiązana na podstawie przepisów prawa podatkowego do obliczenia i pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu.

3. inkasentem jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, obowiązana do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu.



ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA SKARBOWA

Inaczej jest w przypadku odpowiedzialności karnej skarbowej. Jest ona uregulowana w ustawie z dnia 10 września 1999 r. kodeks karny skarbowy (KKS) tj. z dnia 23 marca 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 859). Może ona dotyczyć także pracownika działu płac. Odpowiedzialność ta wynika z art. 9 § 3 KKS który stanowi, że za przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe odpowiada, jak sprawca, także ten, kto na podstawie przepisu prawa, decyzji właściwego organu, umowy lub faktycznego wykonywania zajmuje się sprawami gospodarczymi, w szczególności finansowymi, osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej.

W tym wypadku chodzi o osobę, która albo na podstawie umowy o pracę lub inne umowy o charakterze cywilnoprawnym lub faktycznego wykonywania zajmuje się naliczaniem wynagrodzeń pracowników i dopuszcza się czynów opisanych w art. 77 KKS (niewpłacenie pobranego podatku), art. 78 KKS (niepobieranie podatku).

Ale już odpowiedzialność karna skarbową nie będzie zachodziła w przypadku art. 79 KKS, z którego wynika, że płatnik lub inkasent, który nie wyznacza w wymaganym terminie osoby, do której obowiązków należy obliczanie i pobieranie podatków oraz terminowe wpłacanie organowi podatkowemu pobranych kwot, lub nie zgłasza właściwemu miejscowo organowi podatkowemu wymaganych danych takiej osoby – ponosi odpowiedzialność karną skarbową.

Ale ażeby doszło do odpowiedzialności karnej skarbowej po stronie sprawcy musi w przypadku art. 77 i 78 KKS przestępstwo lub wykroczenie musi być popełnione umyślnie, tzn. sprawca musi mieć zamiar jego popełnienia, to jest chce go popełnić albo przewidując możliwość jego popełnienia, na to się godzi (art. 4 KKS)

SGH

dr hab. Sylwia Morawska prof. SGH

Kierownik Studiów Podyplomowych Kadry i Płace
Kierownik Zakładu Regulacji przedsiębiorstw,
Katedra Prawa Administracyjnego i Finansowego
Przedsiębiorstw, Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie,
Szkoła Główna Handlowa w Warszawie



SGH

Szkoła Główna
Handlowa
w Warszawie

STUDIA PODYPLOMOWE KADRY I PŁACE

Zapraszamy na 11. edycję studiów. Nasze atuty to:

- profesjonalna, doświadczona kadra wykładowców, praktyków, w tym sędziów, radców prawnych i doradców podatkowych,
- 198 godzin warsztatów (w tym m.in.: 6 godzin z Podstaw z naliczania wynagrodzeń, 35 godzin z Naliczania wynagrodzeń, 41 godzin z Prawa pracy),
- bezpłatny dostęp do programu Legalis z aktualnymi przepisami i komentarzami,
- zajęcia praktyczne z Płatnika z dostępem do programów i bazy danych,
- zajęcia praktyczne w programie Symfonia zakończone dodatkowym zaświadczeniem o nabyciu podstawowych umiejętności pracy w programie,
- stale doskonalony program studiów,
- hybrydowa formuła zajęć.



Rozpoczęcie zajęć: 2 września 2022 r.
Dołącz do nas! Rekrutacja trwa.

www.sgh.waw.pl/pskip



NIE ZAWSZE LEGALNE JEST DOPUSZCZALNE, czyli z uprawnień trzeba umieć korzystać

Inspirację do podjęcia rozważań, zaprezentowanych w poniższym tekście, jak zwykle przyniosło życie, a jest to przypadek Pani Naczelnik Poczty Polskiej z Pacanowa, która poskarżyła się na swoją sytuację ekonomiczną wiceministrowi, a następnie została wezwana „na dywanik” do swojego przełożonego. Zaproszono ją na rozmowę, proponowano jej złożenie podania o rozwiązanie umowy o pracę. Wprawdzie żadne reperkusje finalnie (a może precyzyjnej – do czasu pisania niniejszego tekstu) Pani Naczelnik nie spotkały, ale czy można zatem mówić, że nic się nie stało? Czy można uznać, że pracodawca wobec swojej pracownicy nie naruszył norm postępowania, co już na tym etapie może rodzić bardzo konkretne roszczenia pracownika? Pracodawca będzie twierdził, że wszelkie podejmowane czynności miały oparcie w przepisach prawa pracy, ale czy zawsze pracodawca ze swoich uprawnień może bezrefleksyjnie korzystać, pozostając zawsze „w prawie”.

WYKONYWANIE UPRAWNIEŃ PRACODAWCY TOWARZYSZY KONTEKST

Fakt, że pracodawcy przyznany został szereg uprawnień kierowniczych, wynikających z realizacji pracowniczego podporządkowania, nie oznacza jeszcze, że pracodawca w każdej chwili ze swoich uprawnień może swobodnie korzystać.

Oczywiście jedną z istotnych cech charakteryzujących stosunek pracy jest podporządkowanie pracownika poleceniom pracodawcy w procesie świadczenia pracy. Jak wskazuje Sąd Najwyższy, podporządkowanie pracownika kierownictwu pracodawcy jest wiodącą cechą rzeczywiście odróżniającą stosunek pracy od innych stosunków prawnych (art. 22 § 1 Kp.). 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 wykonywania¹.

1. Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 22 września 2020 r., I PK 126/19, OSNP 2021/6/61.



Jednakże nie zawsze jest tak, że wykonując swoje uprawnienia jako podmiot legitymowany do dokonania danej czynności, pracodawca będzie mógł ją wykonać w sposób prawnie prawidłowy. Wynika to z faktu, że sposób oceny realizacji czynności prawnych jest korygowany przez prawne klauzule generalne (zasady współżycia społecznego, społeczno-gospodarcze przeznaczenie prawa), jak też przez normy moralne/etyczne, które prawnej mocy obowiązywania nie mają, ale które jednak uzupełniają obowiązujący porządek prawny.

Pracodawca bowiem podejmując legalne kroki wobec pracowników musi kierować się nie tylko formalną literą prawa ale też warunkami dokonania danej czynności. Pracodawca jest obowiązany wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego (art. 94 pkt 10 Kp.), ma obowiązek przeciwdziałać mobbingowi (art. 94³ § 1 Kp.), ma obowiązek szanować godność i inne dobra osobiste pracownika (art. 11¹ Kp.). Z tych ogólnie sformułowanych obowiązków wynikają obowiązki szczegółowe - dbanie o dobrą atmosferę pracy, przeciwdziałanie konfliktom, zapobieganie naruszaniu godności pracowników². Zatem, znaj proporcje...

2. Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 30 sierpnia 2018 r., I PK 184/17, LEX nr 2541432

DZIAŁANIE LEGALNE TO TEŻ MOŻE BYĆ SZYKANA WOBEC PRACOWNIKA

Przyjęcie jako punktu wyjścia założenia, że skoro mnie jako pracodawcy przysługuje określone uprawnienie, to zatem zawsze mogę z niego skorzystać, jest absolutnie błędne. W określonych sytuacjach legalne działanie pracodawcy może być uznane za szykanę wobec pracownika, przejaw dyskryminacji, czy jedno z zachowań, składających się na pojęcie mobbingu. Zgodność działania z przewidzianymi normami prawa pracy uprawnieniem do zarządzania pracownikami nie wyłącza bezprawności zachowania pracodawcy naruszającego godność pracownika³. Pracowniczego podporządkowania nie można utożsamiać z permanentnym nadzorem (obserwacją) przełożonego nad sposobem czy też właściwym tempem wykonywanych czynności, wystarczy bowiem wskazanie zadania i zakreszenie terminu jego wykonania, a następnie kontrola jakości i terminowości wykonanej pracy⁴.

Mówiąc o pojęciu szykany należy odwołać się do Słownika języka polskiego, który wskazuje, iż szykaną jest utrudnienie, przeszkoda stwarzane komuś rozmyślnie lub złośliwie. Jest to zatem pojęcie obejmujące najszersze spektrum negatywnych zachowań pracodawcy. Zatem wykonując swoje uprawnienia, pracodawca może to czynić złośliwie.

3. Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 26 marca 2019 r., I PK 269/17, OSNP 2020/1/4.

4. Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 4 grudnia 2019 r., II PK 97/18, LEX nr 3144899.



Warto także zwrócić uwagę na klauzulę nadużycia prawa, przewidzianą w art. 8 Kodeksu pracy, stanowiącą, iż nie można czynić ze swego prawa użytku, który byłby sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie uprawnionego nie jest uważane za wykonywanie prawa i nie korzysta z ochrony. Jak wskazuje orzecznictwo, Norma art. 8 Kp. oznacza pozbawienie danego podmiotu możliwości korzystania z prawa, które mu przysługuje w świetle przepisów prawa przedmiotowego. Generalnie obowiązuje domniemanie korzystania przez osobę uprawnioną z przysługującego jej prawa w sposób legalny.

Zastosowanie instytucji nadużycia prawa prowadzi zatem do osłabienia zasady pewności prawa i przełamuje domniemanie korzystania z prawa w sposób zgodny z jego społeczno-gospodarczym przeznaczeniem i zasadami współżycia społecznego. Artykuł 8 Kp., po pierwsze, dotyczy nadużycia a nie naruszenia prawa oraz, po drugie, odnosi się do nadużycia prawa podmiotowego, które ma naturę cywilnoprawną (w szerokim rozumieniu), a nie np. administracyjnoprawną czy konstytucyjną. Skoro hipotezą normy art. 8 Kp. objęte są przypadki nadużycia a nie obrazy prawa, to regulacja ta nie dotyczy sytuacji, gdy określony podmiot narusza przepisy prawa materialnego.

Konstrukcja ta obejmuje właśnie przypadki, w których zachowanie określonego podmiotu spełnia formalnie wszystkie wymagania przewidziane przepisem prawa, natomiast z innych – pozaprawnych – względów (np. społecznych czy moralnych) zachowanie to nie zasługuje na ochronę prawną. Treść klauzuli generalnej zawartej w art. 8 Kp. ujęta jest przedmiotowo, a nie podmiotowo. Nie kształtuje ona praw podmiotowych, nie zmienia i nie modyfikuje praw, jakie wynikają z innych przepisów prawa⁵.

5. Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 24 listopada 2021 r., III PSK 115/21, LEX nr 3333815

CHOCIAŻ FORMALNIE LEGALNE TO JEDNAK PRZEJAW SZYKANY

Należy podkreślić, iż sam fakt że pracodawca podjął czynność, do której formalnie miał prawo nie oznacza jeszcze, że podjął ją legalnie. Okoliczności dokonania danej czynności wpływają na ocenę poprawności jej realizacji. I właśnie już samo wezwane Pani Naczelnik „na dywanik”, bądź proponowanie jej złożenia wniosku o zawarcie porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę może stanowić przejaw szykany wobec pracownika. Na powyższą okoliczność zwraca uwagę zarówno doktryna prawa pracy, jak też judykatura.

Sytuacja, w której pracownica była zmuszana na innych zasadach niż pozostali pracownicy do wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, bądź wyznaczanie pracownikowi szczególnie uciążliwych obowiązków w zakresie pracy ze względu na przymioty osobiste pracownika zostało potraktowane jako naruszenie zasady niedyskryminacji i przejaw szykany⁶.

Również odmowa wykonania pracy w godzinach nadliczbowych może być uzasadniona wówczas, gdy polecenie jej wykonywania jest sprzeczne z prawem, zasadami współżycia społecznego lub umową o pracę. W szczególności pracownik może wykazywać brak szczególnych potrzeb pracodawcy lub własny ważny interes (np. wykonywanie innych zajęć zarobkowych po normalnych godzinach pracy lub konieczność odbioru dziecka z przedszkola lub szkoły), którego ochrona może mieć pierwszeństwo przed interesem pracodawcy. Odmowę wykonania takiego polecenia może uzasadniać także nadużycie prawa przez pracodawcę (art. 8 Kp.) lub dyskryminacja – szykanowanie pracownika (art. 11², 11³ i 18^{3a}–18^{3e} Kp.)⁷.

6. Miernicka I., 17.7. Wygląd pracownika a molestowanie i molestowanie seksualne [w:] *Różne oblicza dyskryminacji w zatrudnieniu*, red. J. R. Carby-Hall, Z. Góral, A. Tyc, Warszawa 2021.

7. K. Jaśkowski [w:] E. Maniewska, K. Jaśkowski, *Komentarz aktualizowany do Kodeksu pracy*, LEX/el. 2022, art. 151.



Sąd Najwyższy zwracał uwagę chociażby na sytuację, gdy powierzenie na podstawie art. 42 § 4 Kp. pracownikowi pracy nieodpowiadającej jego kwalifikacjom, w sytuacji gdy nie wystąpiły uzasadnione (względami organizacyjnymi, technologicznymi lub ekonomicznymi) potrzeby pracodawcy, może stanowić naruszenie przez pracodawcę obowiązku poszanowania godności pracownika (art. 11¹ Kp.), jeżeli nosiło znamiona intencjonalnego, świadomego i natężonego złą wolą działania zmierzającego do poniżenia i zdyskredytowania pracownika⁸.

Również czasowe powierzenia pracownikowi innej pracy, niż określona w umowie o pracę w drodze jednostronnego oświadczenia pracodawcy oraz przedsięwzięcie przez pozwanego pracodawcę łącznie innych środków dozwolonych przez prawo pracy w postaci: - częstych kontroli (w tym osobistych podejmowanych przez dyrektora placówki) nad wykonywanymi przez powódkę - pracownika obowiązkami (art. 22 § 1 Kp.), - wniosku dyrektora pozwanego do ZUS celem kontroli zwolnienia lekarskiego, - wykluczenia pozwanej z zespołu lekarzy wykonujących zabiegi operacyjne, mogącego w konsekwencji rzutować na jej uprawnienia zawodowe; przy uwzględnieniu okoliczności, iż u podstaw stosowania powyższych środków nie leży cel konkretnego przepisu, lecz jedynie chęć szykanowania pracownika B mogą stanowić zachowania dyskryminacyjne określone treścią art. 18^{3a} § 3 Kp. ze względu na przynależność związkową pracownika⁹.

8. Wyrok Sądu Apelacyjnego w Katowicach z dnia 5 lipca 2018 r., III APa 22/18, LEX nr 2533629.

9. Postanowienie SN z 20.08.2008 r., I PK 56/08, LEX nr 818571.

10. Wyrok Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie z dnia 15 maja 2019 r., VII Pa 49/19, LEX nr 3071152.

Ocena prawidłowości zachowania pracodawcy była dokonywana także w kontekście rozwiązania stosunku pracy, gdy Sąd Najwyższy uznawał, iż w oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony z powodu likwidacji jednego z analogicznych stanowisk pracy powinna być wskazana także przyczyna wyboru pracownika do zwolnienia z pracy (kryteria doboru) chyba, że jest oczywista lub znana pracownikowi.

Kwestia wyboru stanowiska do likwidacji jest zatem autonomiczną decyzją organizacyjną pracodawcy może być ona poddana kontroli Sądu jedynie w kontekście naruszenia zasad współżycia społecznego lub dyskryminacji konkretnego pracownika, wtedy gdy pracodawca podejmuje taką decyzję wyłącznie w celu szykany (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 10 września 2013 r., I PK 63/13)¹⁰.



PODSUMOWANIE: PRACODAWCO ZANIM ZASTOSUJESZ – POMYŚL

Stwierdzić należy, iż powyższy układ zależności norm i wartości uświadamia nam, że system prawa stanowi powiązany organizm, który nie opiera się li tylko na sztywnych normach prawa, ale stara się w swoim układzie zależności dostrzec także adresata norm. Prawne postrzeganie świata bardzo często prowadzi nas do swoistych uproszczeń, sprowadzających się do dzielenia czynności ludzkich na legalne i nielegalne. W prawie karnym będziemy mówić o czynach zabronionych, w prawie prywatnym będziemy mówić, że co nie jest zakazane jest dozwolone, natomiast w prawie pracy powiemy że pracodawcy wolno to, co wyznaczają mu normy prawa pracy. Jednak w zdecydowanej większości przypadków nie będziemy mieli do czynienia z tak zero/jedynkową sytuacją.

To że pracodawca może danej czynności dokonać, nie oznacza, że może to zrobić tu i teraz. Powyższe rozważania winny stanowić swoiste memento dla pracodawców, by nie podejmowali działań wobec pracowników zbyt pochopnie, bez czysto ludzkiej refleksji, gdyż może okazać się, że ich działanie nie tylko zostanie uznane za sprzeczne z obowiązującymi normami, ale także w czysto ludzkich kategoriach niegodziwe.

Wzywanie na rozmowę pracownicę, która de facto nic nie uczyniła złego, może już być uznane za szykanę, a namawianie jej do złożenia wniosku o rozwiązanie umowy o pracę może być potraktowane jako przejaw dyskryminacji w zatrudnieniu.

Wreszcie pracodawco zwróć uwagę, że twoje zbyt pochopne decyzje i działania mogą prowadzić do wymiernych strat wizerunkowych i finansowych, bowiem tak potraktowany pracownik nabywa realne prawo do dochodzenia konkretnych roszczeń z tytułu naruszenia dóbr osobistych, dyskryminacji bądź mobbingu.

Niemniej jednak, abstrahując już od wymiaru finansowego, przede wszystkim warto zwrócić uwagę, iż stosunek pracy winien opierać się na wzajemnym poszanowaniu i uwzględnianiu interesów drugiej strony, tak by budowane relacje opierały się na zaufaniu i wzajemnym szacunku, czego zarówno pracownikom, jak też pracodawcom życzę.

KOCZUR
KANCELARIA ADWOKACKA
DR SEBASTIAN KOCZUR



dr Sebastian Koczur
Adwokat



OKIEM PRAKTYKA

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



ROLA KONFLIKTU w budowaniu zespołu menedżerskiego

Współczesny świat VUCA, pełen zmian, zwrotów akcji, ale także ciekawych możliwości biznesowych powoduje, że pewne drzwi się zamykają, aby inne mogły się otworzyć. Odnosi się to także do zespołów, w których dokonują się rotacje, które budowane są od początku lub przechodzą przez reorganizacje. Podlegają temu również zespoły menedżerskie - wymagają one szczególnej uwagi, gdyż w tym przypadku skutki zmian mają wpływ na całą organizację.

Wychodząc od podstaw, odpowiedzmy sobie na pytanie: czym jest zespół. Według definicji to grupa już 2-3 osób, która jest połączona wspólnym celem, taka która ma do wykonania zadanie. Wymaga to współpracy i byłoby idealnie, gdyby odbywało się według jakichś zasad. Wynikiem pracy ma być osiągnięcie celu.

Zespół menedżerski (tzw. C-level lub N-2), czyli szefowie funkcji raportujący do prezesa, odgrywają kluczową rolę w zarządzaniu firmą. Od ich decyzji zależy kondycja biznesu, relacje z klientami, nastroje w organizacji, stosowanie się do zasad compliance i wiele innych czynników.

Wyobraźmy sobie, że w takim „formalnym” zespole nie ma wspólnego celu, nierozwiązane lub nawet na bieżąco pobudzone konflikty są codziennością, każdy gra do swojej bramki itd. Efekt jest łatwy do przewidzenia – silosy, brak współpracy, brak otwartej komunikacji, skonfliktowane działy, a finalnie brak lub dużo niższe wyniki biznesowe. Oczywiście, kluczową rolę odgrywa w takim przypadku prezes, który jest odpowiedzialny za budowanie zespołu.

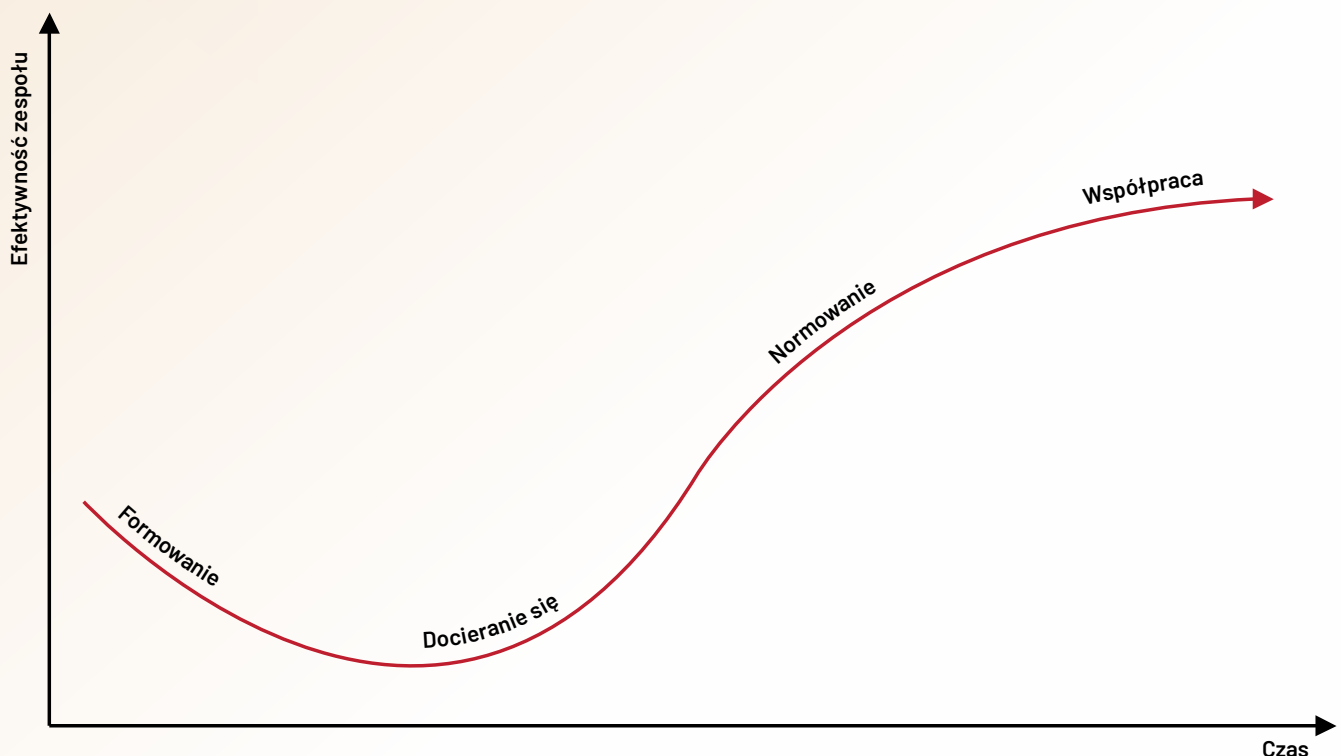
Warto zadać sobie pytanie, czy w naszych organizacjach dyrektor działu / pionu jest członkiem zespołu C-level, czy raczej utożsamia się ze swoim działem? Oczywiście szef działu powinien czuć się członkiem zespołu, którym zarządza, ale przede wszystkim musi być członkiem zespołu menedżerskiego danej organizacji.

Od tego, jak współpracuje ze sobą zespół C-level, czy ma wspólne cele, czy gra do jednej bramki, czy traktuje konflikt jako opcję do dokonania wartościowych zmian, zależy jak realizowane są cele w całej organizacji.

Czy zespoły ze sobą współpracują, osiągając synergie, czy też każdy dział funkcjonuje jak osobne królestwo otoczone przez fosy z krokodylami strzegącymi wejścia?

Proces budowania zespołu odbywa się w kilku etapach, których warto być świadomym i na które warto być przygotowanym. Etapy te zostały opisane przez Bruca Tuckmana i Kena Blancharda:

- » **Formowanie** (rozpoznanie)
- » **Docieranie się** (konflikt, brak zadowolenia)
- » **Normowanie** (integracja)
- » **Współpraca** (wykonanie, dojrzałość)





Faza pierwsza to **Formowanie**, czyli początki działania grupy. Osoby są dla siebie nowe, każda z nich ma swoje oczekiwania, ale także lęki i obawy. Początki to takie wzajemne „obwąchiwanie się”, brak pewności, a więc też ostrożne zachowania, chęć pokazania się z jak najlepszej strony. Na tym etapie zazwyczaj nie pojawiają się konflikty, gdyż członkowie zespołu raczej starają się robić dobre wrażenie. Grupa potrzebuje jasnych zasad, instrukcji postępowania, regularnej informacji zwrotnej. Lider jest osobą, która powinna ustalić zasady i reguły (w tym hierarchię), wskazać cel, wypracować wartości zespołu i zasady pracy oraz rozdzielić zadania. Niezwykle ważne jest (za)poznanie zespołu, który może nie czuć się jeszcze zespołem, a niektórzy jego członkowie mogą nie mieć wystarczających kompetencji do realizacji zadań.

Faza druga – **Docieranie się** – jest znacznie trudniejsza, ale niezbędna dla osiągnięcia sukcesu zespołów. Grupa się już poznała, jej członkowie mają znacznie większą świadomość. Pojawiają się tarcia, konflikty, frustracje, walka o władzę i wpływy. Nadal nie ma jeszcze jasnych ról i odpowiedzialności, zaczynają pojawiać się podgrupy walczące o wpływy, jednocześnie naturalne są uczucia frustracji, mniejszej pewności siebie, czy rozżalenia. W grupie panuje bardzo małe zaufanie, a jednocześnie wysokie poziomy rywalizacji. Jest to trudny etap, który odpowiednio zarządzany przez lidera musi się zadziać, aby zbudować dobry zespół. Lider na tym etapie nadaje odpowiedzialności i uprawnienia, wyznacza role, dba o przestrzeganie kontraktu, który zawarł się w fazie pierwszej (normy, wartości, zasady). Odgrywa także kluczową rolę w zarządzaniu konfliktem, tak aby go nie pogłębiać, ale by budować silny zespół, korzystając z mocnych stron każdego z członków. Wymaga to cierpliwości, bezstronności i obiektywizmu oraz stałego pamiętania o celu. To także etap, w którym lider stale komunikuje wizję firmy.

Kolejną fazą jest **Normowanie** – zasady, normy, role i odpowiedzialności są już ustalone i zaakceptowane, opadają więc emocje, a tym samym liczba konfliktów. Zespół zaczyna wspólnie pracować, buduje się zaangażowanie, wykorzystywane są kompetencje i umiejętności członków danej grupy. Lider ma zbudowany autorytet, skupia się na motywowaniu zespołu, delegowaniu zadań i odpowiedzialności.



Zespół zaczyna funkcjonować jako „my” a nie jako „ja”. Zwiększa się przy tym wydajność pracy, pojawia także zaufanie. Wspólne oczekiwania odnośnie końcowego celu, który stoi przed zespołem kończą fazę trzecią.

Ostatnią fazą jest **Współpraca**, w której zespół jest już zbudowany i wspólnie pracuje nad celem. Komunikacja jest na wysokim poziomie, członkowie zespołu ze sobą rozmawiają, słuchają się, są otwarci na informację zwrotną, chętnie się nią także dzielą. Zespół ma wyniki, morale i poziom zaangażowania są na wysokim poziomie.

Lider skupia się na sprawnym zarządzaniu (nie przeszkadzaniu zespołowi, który pracuje już na wysokich obrotach), motywowaniu, monitorowaniu zadań itp. Ważne, aby na bieżąco dokonywał oceny fazy, w której jest zespół. Inny sposób zarządzania wymagany jest w początkowych dwóch fazach, kiedy musimy schodzić do szczegółów i dbać o podstawy, a inny, gdy mamy sprawnie działający zespół, który mamy wspierać, unikając mikrozarządzania.


Oczywiście, rzeczywistość ulega zmianie i zdarzy się, że nasz zespół również będzie przechodził przez kolejną zmianę. Odejdą pewni jego członkowie, dojdą inni. Wrócimy wtedy do fazy pierwszej, jednak zespół, który przeszedł już przez pełen cykl znacznie szybciej i sprawniej przejdzie przez kolejne fazy, ponownie osiągając szybko wysoką efektywność działań.

Osobiście jestem dużą zwolenniczką faz formowania się zespołów Bruca Tuckmana i Kena Blancharda. Szczególnie istotna jest dla mnie sama świadomość, czym charakteryzują się poszczególne etapy, tak aby nie obawiać się chociażby licznych konfliktów w fazie docierania się. Gorąco zachęcam do edukowania liderów w tym temacie, a co więcej edukowania całych zespołów, które są właśnie na etapie Formowania się, aby przygotować ich na trudności związane z tym, co nadejdzie, ale także uświadomić, że przejście przez etap konfliktu i potraktowanie go jako czegoś wartościowego i naturalnego doprowadzi do stworzenia efektywnego zespołu, w którym się dobrze pracuje. Oczywiście fazy formowania się zespołów odnoszą się absolutnie do wszystkich zespołów, nie tylko do zespołów menedżerskich. Te ostatnie jednak przez wzgląd na ich istotność wymagają szczególnego zaopiekowania.



Małgorzata Górka
People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska





KODEKSOWA PRACA ZDALNA NA HORYZONCIE,

czyli co już wiemy, a czego jeszcze nie. Wybrane zagadnienia.

Pracodawcy coraz częściej pytają o kodeksową pracę zdalną będącą stałym, a nie tymczasowym uregulowaniem. W oczekiwaniu na wejście w życie nowelizacji, co zgodnie z zapowiedziami medialnymi ma nastąpić we wrześniu 2022 r. (projekt nowelizacji trafił już do prac parlamentarnych), proszą o przygotowanie odpowiednich porozumień czy regulaminów.

Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w porozumieniu zawierającym między pracodawcą i związkami zawodowymi, a jeżeli nie dojdzie do porozumienia, zasady określi samodzielnie pracodawca w regulaminie. Podobnie jak w przypadku, gdy u pracodawcy nie działają związki zawodowe – pracodawca ustala zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie, po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Wykonywanie pracy zdalnej jest dopuszczalne także w przypadku, gdy nie zostało zawarte porozumienie albo nie został wydany regulamin – pracodawca określi zasady wykonywania pracy zdalnej odpowiednio w poleceniu wykonywania pracy zdalnej albo w porozumieniu zawartym z pracownikiem, przy zawieraniu umowy o pracę albo już w trakcie zatrudnienia.

Jeżeli już wiem „jak”, teraz sprawdzmy „co”, czyli co wskazujemy w porozumieniu albo regulaminie i jakie już teraz pojawiają się pytania praktyczne na temat poszczególnych zagadnień pracy zdalnej.



DEFINICJA PRACY ZDALNEJ

Pracą zdalną będzie praca wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takimi jak komputer, telefon, fax, komunikatory internetowe, skrzynka mailowa. Rozkładając definicję na czynniki pierwsze, po pierwsze należy wyjaśnić, że praca zdalna będzie mogła być wykonywana w tak zwanej formule hybrydowej (przy 5-dniowym tygodniu pracy, np. 2 dni pracy zdalnej i 3 dni pracy z biura) albo całkowicie zdalnie.

Po drugie jest możliwe, aby pracownik i pracodawca uzgodnili więcej niż jedno miejsce wykonywania pracy zdalnej. Natomiast należy pamiętać, że takie miejsce powinno być każdorazowo uzgodnione z pracownikiem, gdyż przepis nie dopuszcza całkowitej swobody wyboru miejsca wykonywania pracy zdalnej przez pracownika.

Pracodawca musi wiedzieć, skąd pracuje pracownik zwłaszcza ze względu na ciężące na nim obowiązki po stronie BHP.

KONTROLA W MIEJSCU ŚWIADCZENIA PRACY ZDALNEJ

Pracodawca będzie miał prawo kontrolowania wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrolowania w zakresie BHP lub przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych. Szczegółowa regulacja dotycząca takiej kontroli ma być określona w porozumieniu zawartym ze związkami zawodowymi lub wydanym regulaminie (a w przypadku braku zawartego porozumienia lub wydania regulaminu – w wydanym poleceniu lub porozumieniu zawartym z pracownikiem).

Kontrola pracownika przeprowadzona w miejscu pracy zdalnej będzie ograniczona prawem pracownika do prywatności, co będzie realizowane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się (np. telefon, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe), ale także może być prowadzona bezpośrednio w miejscu wykonywania takiej pracy, w godzinach pracy pracownika, po uprzednim porozumieniu z pracownikiem.

Kontrola wykonywania pracy zdalnej może odbywać się na podstawie formularzy do raportowania zadań zawierających opis działań, datę i czas wykonania, czy raportowanie zadań mailowo, bezpośredniego kontaktu (cykliczne wideokonferencje z zespołem i przełożonymi).

Pracodawca nie może objąć żadnym stałym monitoringiem pracownika w jego domu czy w innym miejscu świadczenia pracy zdalnej, czy to w zakresie wykonywanej pracy, czy przestrzegania BHP.



Pracownika chroni prawo do prywatności. Nowelizacja nie reguluje kwestii zdalnego monitorowania pracy, a Kodeks pracy zawiera jedynie regulacje dotyczące monitoringu miejsca pracy w zakładzie pracy (art. 22(2) § 1 *Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pracodawca może wprowadzić szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) i monitoringu poczty elektronicznej*(art. 22(3) § 1 *Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, pracodawca może wprowadzić kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej)*).

Warto zwrócić uwagę na to, że kontrola w miejscu pracy zdalnej w zakresie wykonywanej pracy, przestrzegania BHP czy konserwacji sprzętu może odbyć się tylko za zgodą pracownika. Przepisy nie odpowiadają na pytanie co w sytuacji, jeżeli pracownik odmówi przeprowadzenia takiej kontroli. Wydaje się, że należałoby na początku umówić się z pracownikiem na przeprowadzenie kontroli zdalnie (co jednak nie zawsze będzie w pełni pokazywało obraz sytuacji), a dopiero przy braku zgody pracownika również na tę formę, pracodawca będzie mógł wyciągnąć konsekwencje dyscyplinujące.

KOSZTY PRACY ZDALNEJ

Do kosztów pracy zdalnej, jakie będzie musiał ponieść pracodawca, zaliczyć należy zapewnienie materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej. Rodzi to już pierwsze pytania o to, czym mają być te narzędzia, przykładowo, czy pracodawca będzie musiał zapewnić drukarkę, jeżeli pracownik sporadycznie musi coś wydrukować, a także czy pracodawca będzie miał obowiązek zapewnić biurko i krzesło. Po drugie, jeżeli pracownik pracuje hybrydowo, sprzęt taki jak monitor będzie potrzebny pracownikowi zarówno w biurze jak i w miejscu świadczenia pracy zdalnej, najczęściej w domu.

Czy to oznacza, że pracodawca powinien zaopatrzyć pracownika w dwa monitory? W przeciwnym razie albo pracownik będzie musiał obyc się bez monitora w domu, bo raczej mało prawdopodobne jest, że za każdym razem będzie przenoślił monitor z biura do domu. Dopiero praktyka pokaże co robić w takich sytuacjach.



Kolejnymi kosztami będą koszty instalacji, serwisu, konserwacji tych narzędzi pracy lub pokrycie kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy. Ponadto, a co najważniejsze, pracodawca będzie partycypował w kosztach wynikających ze zużycia energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej. Ogólne zasady pokrywania kosztów będą regulowane w porozumieniu albo regulaminie. Natomiast szczegółowe uzgodnienia w tym zakresie będą mogły być zawarte także w porozumieniu z pracownikiem.

Wokół kosztów pracy zdalnej toczyły się żywe dyskusje społeczne, które dotyczyły m.in. tego, czy pracodawca będzie zobowiązany ponosić także koszty wody, czy ogrzewania. Wydaje się jednak, że przepisy nie obejmą tych kosztów i ograniczą się tylko do wyżej wskazanych, ściśle związanych z używaniem narzędzi pracy. Ponadto część kwestionowała zasadność zwrotu kosztów przez pracodawcę, którzy traktują pracę zdalną jako benefit sam w sobie, albo tacy, którzy uważają, że pracownik zdalny i tak oszczędza na dojazdach do pracy. Podkreślić należy, że koszty ponoszone przez pracodawcę mogą być zastąpione ryczałtem, co ma ułatwić wyliczenia.

Przepisy nie określają jednak jego wysokości, wskazując jedynie dyrektywy, czym należy się kierować ustalając taki ryczałt, tj. normami zużycia energii elektrycznej oraz kosztami usług telekomunikacyjnych, chodzi o „przewidywane koszty ponoszone przez pracownika w związku z pracą zdalną”.

Pod tym sformułowaniem kryje się niewiadoma. Natomiast najłatwiejszym sposobem na oszacowanie ryczałtu będzie ustalenie jednej, uśrednionej kwoty dla wszystkich pracowników lub grup pracowników wyszczególnionych choćby ze względu na czas pracy przy komputerze z dostępem do internetu.

W przeciwnym razie udokumentowanie kosztów każdego pracownika wiązałoby się z dużymi problemami logistycznymi. Nie chodzi również o pokrywanie przez pracodawcę całego rachunku pracownika za prąd czy internet, w sytuacji gdy pracownik co do zasady korzysta z tych mediów przez 8 godzin, lecz o część kosztów.

“

Wokół kosztów pracy zdalnej toczyły się żywe dyskusje społeczne, które dotyczyły m.in. tego, czy pracodawca będzie zobowiązany ponosić także koszty wody czy ogrzewania.

PRZEPISY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Przy pracy zdalnej część obowiązków z zakresu BHP będzie przeniesiona na pracownika ze względu na specyfikę miejsca jej wykonywania – poza zakładem pracy.

To na pracowniku będzie spoczywał obowiązek zapewnienia właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii, co zapewne będzie wymagało przemeblowania pomieszczenia w celu uzyskania lepszego dostępu do naturalnego oświetlenia, czy do elektryczności.

Zasady BHP, które musi zachować pracownik podczas wykonywania pracy zdalnie, to m.in. prawidłowe ustawienie biurka oraz krzesła zgodnie z zasadami ergonomii, wymagania dla monitora, oświetlenia, czy okablowania. Natomiast pracodawca przygotowuje pracownika do tego, jak powinno wyglądać zdrowe i bezpieczne stanowisko pracy. Nie oznacza to jednak, że pracodawca będzie zwolniony z odpowiedzialności za bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Do obowiązków pracodawcy z zakresu BHP będzie należało m.in.:

- » przeprowadzenie kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej,
- » zakaz powierzenia pracownikowi prac szczególnie niebezpiecznych, np. z czynnikami chemicznymi, biologicznymi,
- » sporządzenie oceny ryzyka zawodowego (w tym możliwe jest sporządzenie uniwersalnej oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych grup stanowisk pracy zdalnej),
- » opracowanie informacji zawierającej m.in. zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej,
- » przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

Oględzin miejsca wypadku będzie dokonywać się po zgłoszeniu wypadku przy pracy zdalnej w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika. Zespół powypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.

W takim przypadku zespół ustali okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy zdalnej w oparciu o posiadane informacje (zawarte w zgłoszeniu) oraz własną wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz pozyskaną dokumentację.

W przypadku wystąpienia wypadku przy pracy odpowiednie stosowanie znajdzie rozporządzenia RM z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy w zakresie sposobu i trybu postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy oraz w zakresie składu zespołu powypadkowego.

CZAS BIEGNIE, TRZEBA JUŻ ZACZAĆ DZIAŁAĆ!

Aby przygotować się na wdrożenie pracy zdalnej i nie być zaskoczonym wejściem w życie nowelizacji, już teraz pracodawcy powinni:

- » przygotować odpowiedni regulamin bądź porozumienie w zakresie stosowania pracy zdalnej,
- » zaktualizować informację przekazywaną pracownikom dotyczącą warunków zatrudnienia, o której mowa w art. 29 § 3 kp.,
- » sporządzić ocenę ryzyka zawodowego w zakresie pracy zdalnej, w tym przedyskutować z działem BHP wszelkie kwestie dotyczące świadczenia pracy zdalnej,
- » zweryfikować procedury ochrony danych osobowych,
- » opracować system elektroniczny wspierający zarządzanie pracownikiem zdalnym (składanie wniosków itp.).

Na zakończenie warto przypomnieć, że przepisy dotyczące pracy zdalnej uchylą obecnie obowiązujący art. 3 tzw. ustawy covidowej (ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych), który wprowadził tzw. pracę zdalną covidową obowiązującą w związku z trwaniem stanu epidemii albo stanu zagrożenia epidemicznego w Polsce, czyli w warunkach przejściowych, nadzwyczajnych.

Dodatkowo uchylone zostaną przepisy dotyczące telepracy, co oznacza, że praca zdalna w całości zastąpi obecnie obowiązującą telepracę. Dotychczas ustalone u pracodawców warunki stosowania telepracy zachowają swoją aktualność przez określony czas tak, aby pracodawcy, u których pracują telepracownicy zdążyli przystosować się do nowych przepisów i podjęli decyzję o przekształceniu dotychczasowej formy wykonywania pracy jako telepracy na pracę zdalną lub o powrocie pracownika do pracy w warunkach stacjonarnych.



Dominika Mitkowska
Radca prawny
Kancelaria Wojewódka i Wspólnicy



DLACZEGO WARTO SZKOLIĆ MENEDŻERÓW Z PRAWA PRACY?

No właśnie, dobre pytanie! Dlaczego menedżer powinien znać się na prawie pracy?

W wielu firmach niezależnie czy to duże korporacje, czy małe rodzinne firmy panuje przekonanie, że skoro w firmie funkcjonuje dział kadr to menedżer już na przepisach nie musi się znać. Wydaje się, że pani w kadrach pomoże w każdej sytuacji, odpowie na każde pytanie.

I tak rzeczywiście to w wielu firmach funkcjonuje. Menedżer, kiedy ma pytania, dylematy związane z prawem pracy pierwsze kroki kieruje do specjalisty do spraw kadr. Podwładni menedżera, którzy mają pytania, również dzwonią do koleżanki z kadr.

Czy słusznie? O ile lepiej by się wszystkim żyło, gdyby menedżer miał wiedzę, choćby podstawową, na temat prawa pracy.

Dzięki temu nie angażowałyby przy podstawowych i błahych pytaniach pracowników kadr, nie odrywałyby ich od pracy. Jego podwładni również kierowaliby pytania bezpośrednio do swojego przełożonego.

Uważam, że korzyści są dla każdej ze stron: menedżer zyskuje w oczach podwładnych, oni dostają od ręki odpowiedź na swoje dylematy, a pracownik kadr ma więcej czasu na codzienną pracę. No i sam pracodawca śpi spokojnie wiedząc, że ma kompetentny personel.



“

W wielu firmach niezależnie czy to duże korporacje, czy małe rodzinne firmy panuje przekonanie, że skoro w firmie funkcjonuje dział kadr to menedżer już na przepisach nie musi się znać.

Niby proste, a jak niewiele firm o tym myśli. Sama pracowałam przez 8 lat jako menedżer w dużej międzynarodowej korporacji i o szkoleniu menedżerów z prawa pracy firma nie myślała. Ba! Sam menedżer również nie był zainteresowany uczestnictwem „w jakichś tam szkoleniach”, które odrywały go od biznesu i realizacji KPI-ów.

Teraz, kiedy na co dzień prowadzę szkolenia z tej tematyki, moją misją jest edukować przedsiębiorców, że wiedza menedżerów na ten temat może przynieść firmie same korzyści.

PRZEANALIZUJMY, CO SIĘ DZIEJE, KIEDY MENEDŻER NIE ZNA SIĘ NA PRAWIE PRACY.

W KONTEKŚCIE CZASU PRACY:

1. Menedżer może planować pracę pracowników niezgodnie z przepisami: naruszać dobę pracowniczą, nie przestrzegać odpoczynków dobowych, które wynoszą minimum 11 godzin oraz odpoczynków tygodniowych, które wynoszą minimum 35 godzin (art. 132 i art. 133 kp.),
2. Nawet jeśli zaplanuje pracę pracowników prawidłowo, to może popełnić błąd podczas wprowadzaniu zmian do grafiku (kiedy zajdzie taka potrzeba): narusza dobę, narusza odpoczynki, wprowadza zmiany do grafiku za szybko (np. w dniu, kiedy zmiana wystąpi, a to jest działanie nieprawidłowe),
3. Może w nieprawidłowych terminach informować pracowników o harmonogramach ich pracy. Zdarza się, że menedżer w cyklach tygodniowych przekazuje te informacje. A to działanie niezgodne z przepisami. Art. 129 §3 kp. jasno wskazuje, że grafik musi objąć co najmniej 1 miesiąc.

Art. 129 §3 kp. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony - w formie pisemnej lub elektronicznej - na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

4. Może zlecić pracę w nadgodzinach czy pracę w nocy kobiecie w ciąży lub pracownikowi opiekującemu się dzieckiem do lat 4 – a tego, zgodnie z art. 178 kp., robić nie wolno,

Art. 178 kp. § 1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139 – system przerywanego czasu pracy.

§ 2. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

W KONTEKŚCIE WYDAWANIA I EGZEKWOWANIA POLECEŃ SŁUŻBOWYCH:

5. Menedżer może nie radzić sobie z pracownikami, którzy nie chcą pracować w godzinach nadliczbowych, którzy odmawiają pozostania dłużej w pracy. Często menedżerowie w takich sytuacjach odpuszczają, „boją się narazić” pracownikowi. Albo wręcz przeciwnie: stosują niedozwolone praktyki wobec „krnąbrnych” pracowników czy kary nieprzewidziane w Kodeksie pracy.

Gdyby znali przepisy wiedzieliby, że poza pracownikami uprzywilejowanymi (m.in. wspomnianymi wyżej kobietami w ciąży, pracownikami korzystającymi z uprawnień z tytułu opieki nad dzieckiem do lat 4, pracownikami niepełnosprawnymi) wszyscy inni nie mogą odmówić pracy w godzinach nadliczbowych. Bo takie polecenie przełożonego to nie jego „widzimi się”, a szczególna potrzeba pracodawcy.



W KONTEKŚCIE PRZEPISÓW URLOPOWYCH:

6. Menedżer może nie wiedzieć jak się zachować, kiedy podwładny kumuluje dni urlopowe, kiedy nie chce wykorzystać zaległego urlopu do 30 września kolejnego roku lub kiedy nie ma ochoty planować urlopu 2-tygodniowego,
-
7. Może nie wiedzieć, że są sytuacje, kiedy może nie zezwolić pracownikowi skorzystania z urlopu na żądanie.
-

W KONTEKŚCIE ROZSTANIA SIĘ Z PRACOWNIKIEM:

8. Umiejętność skutecznego rozwiązania umowy o pracę to jedna z ważniejszych kompetencji menedżera. Przełożony powinien wiedzieć jak przeprowadzić rozmowę kończącą współpracę, kiedy to firma jest stroną inicjującą to rozstanie. Jak to zrobić, aby oświadczenie woli o wypowiedzeniu umowy o pracę było skuteczne. Co zrobić, kiedy pracownik nie chce podpisać wypowiedzenia, jak się zachować, kiedy pracownik „ucieka” z sali konferencyjnej. Jakie skutki rodzi pójście pracownika na zwolnienie lekarskie w tym samym dniu, kiedy otrzymał wypowiedzenie.
-

W KONTEKŚCIE NAKŁADANIA KAR PORZĄDKOWYCH:

9. Menedżer może nie wiedzieć co oznacza w praktyce wysłuchanie pracownika. Taka niewiedza może prowadzić do sytuacji, kiedy od razu po rozmowie z pracownikiem menedżer „jak królika z kapelusza” wyjmuje dokument o ukaraniu i wręcza go pracownikowi. A wtedy już tylko krok dzieli nas od złożenia przez pracownika sprzeciwu wobec kary i obowiązku jego uwzględnienia, a więc uznania kary za niebyłą.
-

W KONTEKŚCIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY:

10. Menedżer może nie wiedzieć, że jest bezpośrednio odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy swoich pracowników,
-

W KONTEKŚCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACODAWCY ZA WYKROCZENIA PRZECIWKO PRAWOM PRACOWNIKA:

11. Może nie widzieć, że część działań opisanych wyżej stanowią wykroczenia przeciwko prawom pracownika, za które zgodnie z art. 281, 282 i 283 kp. grożą kary grzywny w wysokości od 1.000 zł do 30.000 zł.
-

To są oczywiście tylko przykłady. Można je mnożyć. Jestem ciekawa, co Państwo na ten temat sądzicie? Czy, podobnie jak ja, uważacie, że warto szkolić menedżerów z Prawa pracy? Jak to wygląda w Państwa firmach?

Joanna Cur
Prawnik



AWANS WEWNĘTRZNY CZY POSZUKIWANIA NA RYNKU?

Dylemat obsadzania stanowisk menedżerskich

Każda organizacja prędzej, czy później staje przed dylematem: poszukiwać menedżera na zewnątrz czy awansować pracownika z zespołu? W dobie walki o talenty i rynku pracownika firmy coraz częściej w naturalny sposób, zwracają się w kierunku opcji awansu wewnętrznego. Taka promocja brzmi zachęcająco i może oddziaływać pozytywnie na motywację i zaangażowanie pracowników, ale niesie ze sobą także wyzwania, zwłaszcza w obszarze pełnienia roli lidera.

Pracownicy wewnętrzni i zewnętrzni różnią się poziomem umiejętności i zawodowym doświadczeniem. Atutem osoby z organizacji jest jej znajomość i często lojalność. Co jednak zrobić wówczas, kiedy organizacja stoi przed koniecznością wprowadzenia zmian?

AWANSE HORYZONTALNE

Badania wskazują, że najczęściej spotykanym przypadkiem jest przejście określane jako horyzontalne, w którym pracownik zmienia firmę, ale nie poziom stanowiska. Według danych przytoczonych przez Jeda DeVaro z Uniwersytetu Kalifornijskiego (bazujących na rzeczywistych danych z fińskiego, duńskiego i szwedzkiego systemu zatrudnienia) pracownicy zwykle zmieniają firmy na stanowiska na tym samym poziomie w hierarchii stanowisk.

Dzieje się tak najczęściej w przypadku stanowisk niższych i średniego szczebla kierowniczego. Inna prawidłowość jest taka, że prawdopodobieństwo awansu wewnętrznego (jak również zewnętrznego) na stanowisko kierownicze dotyczy w większym stopniu tych pracowników, których liczba wcześniejszych ról zawodowych była większa.

Brano pod uwagę takie czynniki jak: wykształcenie, płeć, wiek, aktualny zawód, staż pracy, ogólne doświadczenie zawodowe oraz całkowitą liczbę pełnionych ról. Na wyższych poziomach zarządzania sytuacja jest odmienna. Firmy częściej stawiają na awans wewnętrzną.

Dane skandynawskie pokazują, że im wyżej w hierarchii, tym rośnie udział awansów wewnętrznych. I tak np. w Szwecji 88% stanowisk na najwyższym poziomie obsadzanych jest przez awanse wewnętrzne.

KWESTIA KONIECZNYCH KOSZTÓW

Inną, ale jakże ważną kwestię stanowią koszty. Josh Bersin wraz z General Assembly prowadząc badania w firmach z sektora technologicznego skonstatowali, że doszkolenie pracownika, którego firma zdecyduje się zatrudnić w ramach rekrutacji wewnętrznej, zajmuje nawet 12 miesięcy. Jednak ten koszt i tak jest zdecydowanie mniejszy niż koszt zatrudnienia pracownika z zewnątrz. Dane mówią o poziomie mniejszym nawet niż 1/3 zsumowanych kosztów związanych z rekrutacją zewnętrzną. Tu warto jednak mieć na uwadze, że stanowisko, z którego pracownik będzie awansowany (niezależnie od tego czy jest to awans poziomy, czy pionowy) i tak z pewnością będzie musiało zostać obsadzone, a więc może pojawić się konieczność rekrutacji i poniesienia kosztów z tym związanych.

INSIDER CZY OUSTIDER

Przy obsadzie ról kierowniczych podstawowym wydaje się dylemat: postawić na kandydata, który zna już organizację czy skorzystać z doświadczenia i potencjalnej wartości dodanej jaką wniesie do organizacji kandydat z zewnątrz. Awans wewnętrzny na pewno wpłynie mocno na motywację pracownika i jednocześnie pokaże wszystkim pracownikom, że awanse tego typu są możliwe w organizacji. Takie działania wpisują się w filozofię employer branding. Zatrudniając wewnętrznie najczęściej firma zyskuje też pewność, że stawia na osobę, która silnie z nią się utożsamia. Czy jednak to wszystko? Objęcie roli lidera jest równoznaczne z przejściem na inny etap. Dla awansowanego oznacza odejście od realizacji działań operacyjnych na rzecz bardziej strategicznego podejścia. Konieczne jest zatem dobre zrozumienie priorytetów biznesowych, zaangażowanie na polu planowania strategicznego, umiejętność podejmowania decyzji. Ponadto lider musi w pełni rozumieć na ile te elementy są zgodne z wyznaczonymi celami organizacji i w jaki sposób wpływają na zarządzanie ludźmi. To zaś wiąże się z inną, kluczową cechą menedżera umiejętnością: zmobilizowania innych do wykonania zadań.



Organizacje stawiające na wewnętrzne awanse menedżerskie sięgają do swoich własnych zasobów przede wszystkim ze względu na brak czasu na długotrwałe poszukiwania i dodatkowe oczekiwanie na przejście kandydata z innej firmy (okresy wypowiedzenia), ponieważ są konkretne zadania do zrobienia, którymi trzeba się zająć tu i teraz. Niestety często takiemu podejściu towarzyszy niewystarczająca bądź niska świadomość poziomu kompetencji własnych pracowników, w tym szczególnie kadry menedżerskiej.

Przy awansach menedżerskich, do których aspiruje kilka osób z organizacji, istnieje ciekawa prawidłowość, na którą zwrócił uwagę prof. Czesław Szmidt. Prowadzone przez niego badania wykazały, że sukces jednej osoby – tej wybranej do pełnienia roli menedżerskiej – często bywa zinterpretowany przez pozostałych pretendenta jako stracona szansa. Te odrzucone osoby czują się zawiedzione, choć nie okazują tego wprost. Prawidłowością jednak jest to, że zwykle po jakimś czasie decydują się opuścić organizację.

Osobną kwestią jest autorytet lidera. Objęcie nowej roli oznacza najczęściej koniec dotychczasowego koleżeńskiego układu. Szef musi na nowo poukładać sobie stosunki z dotychczasowymi kolegami i współpracownikami. To jest ogromne wyzwanie i wielu awansowanych menedżerów ma z tym duże problemy.

Inaczej kwestie te wyglądają w przypadku zatrudniania osób spoza firmy. Dysponują oni bardzo ważnym atutem – spojrzeniem z zewnątrz, z innej perspektywy. Łatwiej im zaobserwować różnego rodzaju niedociągnięcia w kulturze organizacji, które są trudne do zauważenia dla zasymilowanych insiderów.

Jeśli kultura pracy w organizacji ma jakieś toksyczne aspekty, promocja wewnętrzna zwyczajnie utrwali te negatywne zachowania, których najwyższe szczeble zarządzania mogą nawet nie mieć świadomości. Insider zwykle nie musi już uczyć się firmy.



Zna ją od środka, wie, z którymi grupami interesariuszy o jakich sprawach rozmawiać, ma świadomość różnych nieformalnych układów. To niewątpliwym atut. Jeżeli jednak firmie zależy na rozwoju albo konieczne jest wprowadzenie zmian, by mogła rozwijać się w przyszłości, czy nie warto postawić na kogoś, kto będzie kwestionował stare, utarte sposoby myślenia i wprowadzi nowe perspektywy, które niewątpliwie naruszą status quo?

Kandydaci spoza firmy nie są uwikłani w politykę organizacyjną, a zatem ich podatność na różne, często bezproduktywne wpływy jest mniejsza. Nie bez znaczenia jest także to, iż na otwartym rynku pracy pula potencjalnych kandydatów jest większa. Jeśli firmę stać, może sobie pozwolić na takie inwestowanie w kapitał ludzki.

Sięganie po menedżerów z zewnątrz może mieć także wpływ ograniczający samowolnienie pracowników, będących nazbyt pewnymi swojej pozycji ze względu na wprowadzenie pewnego elementu konkurencyjności. Przykładowo, jeśli firma do tej pory stawiała wyłącznie na wewnętrzne awanse na stanowiska menedżerskie, ogłoszenie otwartej rekrutacji wniesie rodzaj niepewności i może zwiększyć mobilizację pretendentów.

KRYTERIA WYBORU

W każdej organizacji, bez względu na wielkość, powinien zostać ustalony tok postępowania dający jasne wytyczne, co ma się wydarzyć, gdy pracownik dostaje awans oraz jego kryteria. Przede wszystkim należy określić jaki poziom konkretnych kompetencji związanych z zarządzaniem powinien reprezentować awansowany (bądź zatrudniony), jaką wiedzę i doświadczeniem dysponować. Nie bez znaczenia są także cechy osobowości i tzw. umiejętności miękkie.

Chodzi nie tylko o to, co określamy mianem cech przywódczych, ale przede wszystkim umiejętność komunikowania się i współpracy z ludźmi. Zwykle dokumentami, które są pomocne w takich wypadkach mogą być opisy stanowisk, bądź ról w firmie a także ścieżki rozwoju.

Niestety wiele organizacji zapomina o określeniu, kim powinien być menedżer w ich organizacji.

Innym istotnym aspektem podczas naboru wewnętrznego jest określenie obiektywnych kryteriów oceny oraz odpowiednia komunikacja. Proces taki powinien być rzetelny i przede wszystkim transparentny, by uniknąć wszelkich podejrzeń o stronniczość czy nepotyzm.

Dla działu HR rekrutacja wewnętrzna otwiera okazję do głębszego poznania i lepszej oceny własnych zasobów ludzkich. Duże organizacje dysponują rozbudowanymi programami poszerzania kompetencji poprzez szkolenia. Uważna obserwacja uczestników ich zaangażowanie, osiągnięte wyniki mogą wydatnie pomóc w wyławianiu potencjalnych gwiazd.

Nie oznacza to, że są już gotowe do objęcia funkcji menedżerskiej, ale mogą np. trafić na taką ścieżkę rozwojową, by zanim przyjdzie awans być już przygotowanymi w tym kierunku.

Ogłaszanie konkursów na stanowiska, gdzie udział bierze kilku pretendentów, daje często okazję do przeprowadzenia prawdziwej weryfikacji kompetencji np. poprzez development centre, które pozwala w sposób obiektywny i z użyciem wielu kryteriów oceny przyrzeć się wybranym kompetencjom.

Dobrze przeprowadzone centrum rozwoju umożliwia uczestnikom poznanie swoich mocnych stron i ewentualnych obszarów, nad którymi powinni jeszcze popracować. Wyznacza kierunki dalszego szkolenia. Kluczowa w tym przypadku jest właściwa komunikacja takiego przedsięwzięcia i zachęcenie do wzięcia w nim udziału poprzez pokazanie korzyści.

Sesje feedbackowe dla uczestników w oparciu o raporty po development centre otwiera wielu oczu i pozwala na zobaczenie siebie w innej, szerszej perspektywie, co stanowi wartość dodaną takiego procesu i jest niezwykle cenne dla uczestników. Pozwala też złagodzić gorycz porażki tym, którzy nie zostali wybrani do awansu.

POZIOM WYNAGRODZENIA - WAŻNY ASPEKT AWANSU

Awanse wewnętrzne stanowią często pokusę dla firm, by zaoszczędzić na wynagrodzeniu. Taki awans wiąże się z przeniesieniem do wyższego poziomu zaszerogowania (grade), ale ściągnięcie osoby spoza firmy rodzi konieczność zapłacenia stawki rynkowej, bądź wyższej, by skłonić kandydata do przejścia.

Nie każda firma jest przecież rynkowym liderem w zakresie wynagrodzeń. Trzeba wspomnieć, że takie podejście powinno być uzgodnione z awansowanym pracownikiem, czyli najlepiej określić ścieżkę dojścia do tego rynkowego poziomu wynagrodzenia. Np. umówić się, że na początku musi sporo nauczyć się w nowej roli, więc organizacja mając tego świadomość, będzie wspierała ten rozwój.

Po jakimś czasie jednak powinno dojść do podsumowania z obydwu stron i wtedy w ślad za spełnieniem kryteriów powinna pójść finansowa gratyfikacja. W dobie Internetu i social mediów awansowany pracownik na pewno szybko zorientuje się jakie stawki wynagrodzenia są oferowane na zajmowanym przez niego stanowisku.

W wypadku, gdy uzna, że on dał z siebie wszystko, a firma ociąga się z wyrównaniem poziomu jego pensji, prawdopodobnie nie zawaha się po prostu odejść.

CO WPŁYWA NA PODJĘCIE DECYZJI O AWANSIE WEWNĘTRZNYM?

Trzeba także wspomnieć o problemie skali. Większe firmy, zatrudniające kilkuset bądź więcej pracowników, dysponują większym potencjałem sięgania do własnych zasobów niż mniejsze. Jednak zwykle fluktuacja w takich organizacjach jest również znacznie większa niż w firmach mniejszych. Ułożenie dobrej polityki zatrudniania zawsze było wyzwaniem. W obecnych czasach rynku pracownika i zaciętej walki o talenty wydaje się nabierać jeszcze większego znaczenia. Zrozumienie różnic, zalet i ograniczeń między rekrutacją wewnętrzną a zewnętrzną pomaga pracodawcom zaprojektować i zarządzać polityką zatrudniania właściwą dla ich organizacji.

Działy HR, osoby odpowiedzialne za strategię rekrutacyjną powinny mieć świadomość, że istnieje duża niejednorodność strategii rekrutacyjnych w zależności od branży i rodzaju stanowiska. Wartość wewnętrznego zatrudnienia jest wyższa, gdy kluczowe znaczenie dla produktywności ma specjalistyczna wiedza i umiejętności, które dotyczą głównie tej danej firmy (są unikalne i mogą być mniej wartościowe w innych organizacjach). Ci pracodawcy, którzy zatrudniają z zewnątrz, muszą liczyć się z inwestycjami w rekrutację i działania selekcyjne, by móc skutecznie eliminować złych pracowników, ponieważ ich prawdopodobieństwo wystąpienia w rekrutacjach zewnętrznych jest bardziej prawdopodobne.



CENTRUM
KSZTAŁCENIA
PODYDIPLOMOWEGO
■ ■ ■

SUKCES W PRAKTYCE

Studia podyplomowe

Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych - kadry i płace

TO JUŻ XIV EDYCJA STUDIÓW



Nasze atuty:

- kompleksowa wiedza z zakresu **prawa pracy i ubezpieczeń społecznych**
- przewaga zajęć warsztatowych z możliwością zadawania pytań i dyskusji
- wykładowcy to **wybitni przedstawiciele praktyki oraz nauki prawa pracy**, w tym głównie **praktykujący adwokaci, radcowie prawni oraz sędziowie doświadczeni w orzekaniu w sprawach pracowniczych i ubezpieczeń społecznych**
- **konkurencyjna cena**
- blisko **100% ankietowanych absolwentów studiów** co roku deklaruje, że **poleciliby studia** swoim znajomym!

Skontaktuj się z nami:

@ ckp@lazarski.edu.pl ☎ 501 622 513

Centrum Kształcenia Podyplomowego Uczelnia Łazarskiego
ul. Świeradowska 43, 02-662 Warszawa

TRWA REKRUTACJA!

Sprawdź całą ofertę:
ckp.lazarski.pl

Jeszcze inna sprawa wiąże się z poziomem obsadzanego stanowiska, ponieważ koszt popełnienia błędu w zatrudnieniu ma duży wpływ na wewnętrzną lub zewnętrzną decyzję o zatrudnieniu. Np. słabego asystenta, który się nie sprawdza łatwo zastąpić innym, nie ponosząc stosunkowo dużych kosztów. Jednak już dyrektor zarządzający zatrudniony z zewnątrz, który nie rozumie specyfiki organizacji, może spowodować wielkie szkody.

Dział HR zatem powinien być wyczulony i informować o takich ryzykach zarządzających, ponieważ firma powinna mieć świadomość własnej odporności na koszty wynikające z potencjalnej porażki rekrutacyjnej. Podejmowanie decyzji o rekrutacji wewnętrznej musi brać pod uwagę aspekt kaskadowości. Obsadzenie wakatów przez awans wewnętrzny rodzi konsekwencje, ponieważ albo personel firmy zmniejsza się o jeden, albo powstaje kolejny wakat, który musi być obsadzony.

Konsekwentne stawianie na awans wewnętrzny niesie ze sobą oczywiście ten pozytywny aspekt tworzenia zachęt na wszystkich poziomach firmy, ale z nowymi wakatami wiążą się określone koszty. Awansowanie najlepszego w dziejach firmy dyrektora produkcji na generalnego pociąga za sobą stratę na stanowisku dyrektora produkcji. Trudno będzie znaleźć nowego najlepszego dyrektora produkcji.

Podobnie jak awans dobrego szefa zespołu może mieć negatywny wpływ na efektywność tego zespołu, którą gwarantował ten szef. Sięganie po liderów spoza organizacji często otwiera nowe możliwości rozwoju, które do tej pory mogły być niezauważone. Np. wpłynęło na polepszenie wydajności organizacji, dzięki zastosowaniu nowych metod, co przełoży się na lepsze wyniki finansowe.

ŚWIADOME PODJĘCIE WYZWANIA

Ostatnią kwestią, którą należy poruszyć, jest świadomość i wewnętrzna rzeczywista potrzeba awansu u pretendenta. Panuje ogólne przekonanie o tym, że każdy powinien chcieć awansować i potrzebuje nowych wyzwań. To drugie owszem, ale niekoniecznie na szczeblu kierowniczym. Najgorsza sytuacja to taka, gdy kandydatowi brakuje asertywności. Nie ma odwagi lub czuje się pod presją (pracodawcy, czy rekrutera), by po prostu powiedzieć, że kierownicze stanowisko nie jest dla niego motywujące. Szefom lub head hunterom często nie mieści się w głowie, że ktoś z takim ciekawym doświadczeniem i wiedzą nie chce awansu.

Czasem ostatecznym argumentem jest ten finansowy, bo o wzięciu odpowiedzialności zwykle na etapie „kuszenia” kandydata się nie wspomina. Takie bezrefleksyjne lub pod presją przyjęcie awansu może wprost prowadzić do frustracji, a stres wiążący się z pełnieniem nie do końca chcianej funkcji spowoduje obniżenie nastroju, czy w dłuższej perspektywie cięższe skutki jak np. wypalenie zawodowe.

Z punktu widzenia organizacji powstanie problem – słabej jakości menedżera, który albo odejdzie sam albo będzie musiał zostać wymieniony, co zrodzi znów określone koszty. Jeśli podjęta zostanie decyzja o propozycji awansu, koniecznie trzeba ją dokładnie i spokojnie omówić z pracownikiem. Musi on dobrze zrozumieć specyfikę swojej nowej roli i wyzwań z jakimi przyjdzie mu się zmierzyć. Powinien podjąć decyzję świadomie, bez wywierania na nim presji, kalkulując wszystkie za i przeciw. Pod rozwagę biorąc nie tylko obiektywne argumenty podsunięte przez pracodawcę, czy rekrutera ale także przede wszystkim te własne, wewnętrzne (np. sytuację rodzinną).



Wojciech Chromik
Menedżer HRM
HR na szpilkach



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.

HR Z RĘKĄ NA PULSIE, czyli o zwinnym badaniu zaangażowania w organizacji

Definicji zaangażowania jest dużo. Możemy je określać jako emocjonalne przywiązanie, jakie pracownik odczuwa w stosunku do firmy, czy jako poziom entuzjazmu do powierzonych zadań lub/i odpowiedzialności za obowiązki. Wysoki poziom zaangażowania obniża rotację i pozytywnie wpływa na postawę oraz wyniki danej osoby, przekładając się tym samym na wyniki firmy.

Z informacji zebranych przez Instytut Gallupa w **155 krajach na całym świecie wynika jednak, że tylko 15% z pracowników jest zaangażowanych w swoją pracę** (wg badań z 2017 roku, wg badań z 2013 r. – tylko 13%). Według autorów raportu istnieje silna korelacja pomiędzy zaangażowaniem pracowników i zyskami firmy.

Upraszczając możemy więc wyciągnąć dość jasny wniosek, że korzystnie dla biznesu jest dbać o zaangażowanie, a żeby o nie dbać, warto być świadomym, na jakim poziomie jest ono w naszej organizacji, co działa dobrze, a co jest tzw. bolączką.



Jeszcze kilka lat temu zaangażowanie badaliśmy raz w roku obszernymi, bardzo czasochłonnymi, kosztownymi i żmudnymi badaniami. Sam proces przygotowania trwał kilka miesięcy, w kolejnym kroku następowało wielkie „ruszenie”, tj. wypełnianie ankiet. Potem oczekiwaliśmy od kilku do kilkunastu (!!!) tygodni na wyniki, analizowaliśmy je i rozpoczynaliśmy proces komunikacji.

Czasem organizowaliśmy grupy fokusowe, aby finalnie zbudować plany naprawcze, które realizowaliśmy lub w gorszych przypadkach nie, gdyż na agendę wchodziły inne tematy. Początkowo badania opinii pracowniczych skupiały się na badaniu satysfakcji, aby potem przekładać swój priorytet na weryfikację zaangażowania.

Często badania satysfakcji/zaangażowania były przygotowywane na poziomie globalnym w korporacjach, zdarzało się więc, że część pytań była kulturowo niedostosowana do naszych realiów, sam proces zaś bardzo długi.

“

Korzystnie dla biznesu jest dbać o zaangażowanie, a żeby o nie dbać, warto być świadomym, na jakim poziomie jest ono w naszej organizacji, co działa dobrze, a co jest tzw. bolączką.

Kilka lat temu coraz głośniejszą zaczęto mówić o VUCA, na nasze agendy wkraczała automatyzacja, digitalizacja, zmiany zaczęły być codziennością, co oznaczało, że rzeczywistość działa się dosłownie tu i teraz i wymagała (nadal wymaga) zwinnej reakcji.

Odszyfrowując termin VUCA - jest to świat pełen złożoności, zmienności, niepewności i niejednoznaczności. Od kilku lat jest to nasza codzienność. Silnie poczuliśmy ją jednak dopiero w 2020 r. w czasie pandemii, kiedy świat spotkał się z całkowicie nową sytuacją zamrożenia gospodarki i globalnego lockdownu, a biznes musiał na bieżąco, zresztą w trybie na „cito” dostosowywać się do zmian, aby przetrwać.

Kilkumiesięczne projekty badań zaangażowania jeszcze przed pandemią przestały odpowiadać na nasze potrzeby. W 2020 zaś świat zmieniał się na naszych oczach każdego dnia. Zaangażowanie naszych pracowników 31 marca 2020 r. mogło być całkowicie różne niż miesiąc wcześniej.

Według Global Employee Experience Trends (2020) aż 77% pracowników wyraża chęć dawania pracodawcy informacji zwrotnej częściej niż raz na rok.

Z kolei Raport empla „Efektywność biznesowa zaczyna się od komunikacji wewnętrznej” jasno pokazał, że co czwarty pracownik średnich i dużych firm w Polsce nie czuje się wystarczająco poinformowany o działaniach prowadzonych przez swojego pracodawcę. Jednocześnie aż 71% badanych uważa, że firma nie osiągnie sukcesu rynkowego bez otwartej i partnerskiej wymiany informacji pomiędzy wszystkimi szczeblami organizacji, co ja osobiście w pełni popieram.



Organizujemy grupy fokusowe, zapraszamy ludzi do budowania kultury organizacyjnej, zbieramy informacje zwrotne podczas regularnych spotkań w mniej lub bardziej formalnej atmosferze.

Jako pokazują badania „Achievers Workforce Institute Culture Report” niestety aż 79% pracodawców bada nastroje swoich pracowników tylko raz do roku lub rzadziej.

Jako HR'owiec mam ogromną potrzebę trzymania ręki na pulsie, jeżeli chodzi o wszelkie aspekty związane z kulturą organizacyjną, zaangażowaniem, motywacją, przywództwem, czy dobrostanem w mojej firmie. Propagujemy politykę otwartych drzwi, jako zarząd zawsze znajdujemy czas dla ludzi, a dział HR stara się być naprawdę blisko zespołów.

Organizujemy grupy fokusowe, zapraszamy ludzi do budowania kultury organizacyjnej, zbieramy informacje zwrotne podczas regularnych spotkań w mniej lub bardziej formalnej atmosferze.

Nie zawsze jednak uda się trafić do wszystkich, a informacja zwrotna jest tym cenniejsza im jest bardziej zobiektywizowana i zebrana z wielu źródeł. Na pomoc przychodzą nam w tym przypadku badania pulsowe, czyli młodsze siostry dużych badań zaangażowania.

CZYM JEST BADANIE PULSOWE?

Badanie pulsowe zwane także puls check'iem lub puls survey'em to zwinne, szybkie badanie weryfikujące w czasie rzeczywistym bieżące nastroje, czy potrzeby pracowników.

KIEDY ROBIĆ BADANIA PULSOWE?

Według mnie zawsze, żeby wiedzieć, jakie nastroje panują w firmie. **Szczególnie warto jednak pamiętać o badaniach pulsowych, gdy:**

- » konkretnie interesują nas pewne obszary, czy procesy w organizacji,
- » jesteśmy w dużej zmianie i istotne jest dla nas stałe monitorowanie nastrojów,
- » dochodzą do nas niepokojące sygnały, widzimy spadek wyników,
- » zależy nam na systemie wczesnego ostrzegania, chcemy inwestować w prewencję, aby nie musieć interweniować,
- » chcemy zbadać skuteczność naszych działań, czy inicjatyw,
- » chcemy zweryfikować, jak nastroje, czy zaangażowanie wpływają na wyniki biznesowe.

O CZYM PAMIĘTAĆ?

Zanim przystąpimy do badania, zastanówmy się nad jego celem. Jakie informacje chcemy uzyskać, a także na jakie zmiany jesteśmy otwarci jako organizacja. Ważne, abyśmy pytaniami nie rozniecili oczekiwań, których nie jesteśmy w stanie spełnić.

Pytania do badania pulsowego muszą być krótkie, jasne, konkretne. Wypełnienie ankiety zawierającej maksymalnie 5-10 pytań nie powinno zająć więcej niż 7-10 min.

Ważne jest zastanowienie się jakiego narzędzia chcemy użyć. Osobiście gorąco zachęcam do przeprowadzania badań w formule online. Na rynku istnieje wiele płatnych lub darmowych narzędzi. Przed wysłaniem linku zrobmy jednak wcześniej test i sprawdźmy, czy np. bezpłatne rozwiązanie nie ma ograniczeń w ilości uczestników. Oczywiście, są obszary, w których opcja online może nie być dostępna (działy produkcyjne, magazynowe), wtedy pozostaje nam tradycyjna kartka.

Zadbajmy o anonimowość narzędzia i przede wszystkim o odpowiednią komunikacją. Taką, która zapowiada badanie, wyjaśniając m.in. jego cel, kolejne kroki, informującą o anonimowości (lub jej braku) i o tym, kto będzie miał dostęp do surowych wyników a także tą, która podsumowuje wyniki.

Nie zapomnijmy także, że kluczem jest co zrobimy z samymi wynikami, gdyż nic tak nie zniechęca jak brak dotrzymywania obietnic, czy też pozostawienie wyników bez żadnej reakcji.

JAK CZĘSTO ROBIĆ BADANIA PULSOWE?

Wszystko zależy od naszych potrzeb, sytuacji, wdrażanych inicjatyw itp. Może się zdarzyć, że w szczególnie wymagających momentach będziemy przeprowadzać badania pulsowe nawet raz na dwa tygodnie, w tzw. „unormowanej” rzeczywistości, osobiście rekomendowałabym puls checki raz na 2-3 miesiące.

Badania pulsowe to zwinny i stosunkowo prosty sposób na szybką (w czasie rzeczywistym) weryfikację nastrojów, opinii, zaangażowania itp. To doskonałe narzędzie, którego możemy użyć, budując kulturę feedbacku w organizacji.

Możemy je stosować dla całej struktury, możemy niektóre badania przeprowadzić tylko w wybranej części organizacji, czy też zespoły, jeżeli w danym momencie mamy potrzebę przyjrzenia się bliżej jednemu obszarowi. Gorąco zachęcam do wypróbowania tego narzędzia, aby... trzymać rękę na pulsie i dbać o dobrą kondycję naszych firm.

Małgorzata Górka

People Culture and Communication Director,
Burda Media Polska



BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY przy pracy zdalnej

W dalszym ciągu trwają prace nad przepisami dotyczącymi pracy zdalnej, które obowiązywałyby również po zakończeniu stanu epidemii. Zgodnie z najnowszym projektem praca będzie mogła być świadczona w formie zdalnej z inicjatywy pracodawcy lub na wniosek pracownika.

Zasady jej wykonywania powinny zostać określone w porozumieniu ze związkami zawodowymi, regulaminie, poleceniu wykonywania pracy zdalnej lub porozumieniu zawartym z pracownikiem. Projektowane przepisy dotyczą też kwestii BHP.

Zgodnie z projektem praca zdalna nie może być wykonywana w przypadku prac:

- » szczególnie niebezpiecznych;
- » w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- » z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie;
- » związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
- » powodujących intensywne brudzenie.

W praktyce jednak praca zdalna jest wykonywana głównie przy pracach z użyciem komputera.

OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE BHP

Pracodawca w ramach ogólnego obowiązku zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki zobowiązany jest wobec pracowników do określonych działań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Zobowiązanie to jest bardzo szerokie i w praktyce przerzuca większość obowiązków z dziedziny BHP na pracodawcę.

Jednak przy pracy zdalnej niektóre obowiązki pracodawcy są wręcz niemożliwe do wykonania. W związku z tym powstało pytanie, czy w takim wypadku pracodawca w ogóle odpowiada za BHP? Część pracodawców stała na stanowisku, że z chwilą przejścia przez pracownika w system pracy zdalnej, ich odpowiedzialność za zapewnienie bezpiecznych warunków pracy wygasa i to pracownik sam powinien sobie zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Jednak powyższym zapatrywaniom sprzeciwia się stanowisko Ministerstwa Pracy, Rozwoju i Technologii wyrażone w odpowiedzi z 8 stycznia 2021 r. na zapytanie nr 2135 w sprawie przepisów BHP dotyczących pracy zdalnej, zgodnie z którym podczas wykonywania pracy w sposób zdalny ani pracownik ani pracodawca nie są zwolnieni z przestrzegania obowiązujących przepisów prawa pracy, w tym dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.



Biorąc pod uwagę brzmienie projektowanych przepisów dotyczących pracy zdalnej należy przesądzić, że pracodawca w dalszym ciągu odpowiada za BHP, chociaż zakres jego obowiązków i odpowiedzialności jest ograniczony.

Ustawodawca wprost stwierdza, że w przypadku pracy zdalnej pracodawca jest zwolniony m.in. z obowiązku powołania koordynatora, organizowania stanowiska pracy, dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń, zachowania standardu pomieszczeń, zapewnienia urządzeń higieniczno-sanitarnych i środków higieny osobistej.

“

Pracodawca przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki zobowiązany jest wobec pracowników do określonych działań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Jednocześnie pracodawca jest obowiązany:

- » zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- » zapewnić instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- » pokryć inne koszty niż koszty określone powyżej bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu ze związkami zawodowymi, regulaminie, poleceniu, albo porozumieniu z pracownikiem;
- » zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.



Niezależnie od podstawy wykonywania pracy zdalnej odpowiedni dokument (porozumienie ze związkami zawodowymi, regulamin, polecenie wykonywania pracy zdalnej, porozumienie zawarte z pracownikiem) powinien określać m.in.:

- » zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy lub innych kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej;
- » zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

Dodatkowo dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od potwierdzenia przez niego (w postaci papierowej lub elektronicznej), że na stanowisku pracy zdalnej są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy. Aby złożyć takie oświadczenie pracownik powinien wiedzieć, jakie warunki uznać należy za bezpieczne i higieniczne. Dlatego też zasadnym jest uregulowanie w dokumencie dot. wykonywania pracy zdalnej następujących m.in. kwestii:

- » ustawienie biurka oraz krzesła zgodnie z zasadami ergonomii;
- » minimalne wymagania dla monitora ekranowego;
- » zastosowanie oświetlenia nieobciążającego oczu;
- » drożność ciągów komunikacyjnych - kable, dywany i wykładziny nie powinny odstawać, aby nie przeszkadzać w poruszaniu się po miejscu pracy zdalnej;
- » oddzielenie miejsca spożywania posiłków od miejsca pracy;
- » regularne przerwy po każdej godzinie pracowanej przed komputerem.

Odmowa wyposażenia pracownika w sprzęt komputerowy do pracy zdalnej może być podstawą do odmowy świadczenia przez pracownika pracy w tej formie.

WYPOSAŻENIE PRACOWNIKA W NARZĘDZIA I MATERIAŁY ORAZ ZWROT KOSZTÓW ORGANIZACJI PRACY ZDALNEJ

Obecnie podstawowym narzędziem do pracy zdalnej jest komputer. Ewentualne powierzanie dodatkowych narzędzi, jak drukarka czy telefon służbowy należy powiązać ze specyfiką stanowiska i indywidualnie rozważyć potrzebę ich zapewnienia. Kwestią nierozstrzygniętą pozostaje ewentualny obowiązek zapewnienia mebli biurowych. Ani brzmienie projektowanych przepisów, ani uzasadnienie do projektu nie wskazują wprost, czy meble biurowe stanowią element „materiałów i narzędzi pracy”, które pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikowi. Należy przy tym zwrócić uwagę, że zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Pracy, Rozwoju i Technologii z 8 stycznia 2021 r. ani obecnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, ani projektowane przepisy w zakresie pracy zdalnej nie regulują zagadnienia kosztów zakupu mebli biurowych. Pracodawca zawsze może jednak wyposażyć pracownika w narzędzia, które uzna za niezbędne do wykonywania określonych obowiązków.



Przed podjęciem decyzji o przekazaniu służbowego mienia pracodawca powinien ocenić możliwość zaoferowania wszystkim pracownikom porównywalnej ilości i rodzaju narzędzi do pracy z domu. Bowiem w przypadku zróżnicowania dostępu pracowników, w szczególności zajmujących to samo stanowisko lub mających te same obowiązki, do narzędzi i materiałów potrzebnych do wykonywania pracy zdalnej może być uznane za nierówne traktowanie lub przejaw dyskryminacji.

Odmowa wyposażenia pracownika w sprzęt komputerowy do pracy zdalnej może być podstawą do odmowy świadczenia przez pracownika pracy w tej formie. Wykonywanie pracy zdalnej może bowiem zostać polecone jedynie w sytuacji, gdy pracownik ma możliwości techniczne do wykonywania takiej pracy.

Zgodnie z projektowanymi przepisami, pracownik może również używać do pracy własnych sprzętów, jeśli zapewnia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych oraz innych tajemnic prawnie chronionych.

Należy przy tym pamiętać, aby w takiej sytuacji w regulaminie pracy zdalnej zawrzeć możliwość instalacji na tym sprzęcie oprogramowania pracodawcy, zdalnego podłączenia się do niego czy też dokonywania tzw. zrzutów ekranu, jeżeli w ten sposób pracodawca chciałby weryfikować zdalną pracę pracownika. Podobnego uregulowania wymaga też kwestia bezpieczeństwa informacji w zakładzie pracy czy też przetwarzania przez pracownika danych, którymi pracodawca administruje. Kwestia zabezpieczenia danych w sytuacji, gdy sprzęt wykorzystywany do pracy pozostaje poza kontrolą pracodawcy i może być też wykorzystywany przez inne osoby (członków rodziny pracownika) wydaje się być krytyczna dla bezpieczeństwa systemu.

Kwestia ewentualnego zwrotu pracownikowi kosztu używania własnego sprzętu pracownika powinna zostać uregulowana w wewnętrznych przepisach pracodawcy dotyczących pracy zdalnej lub w poleceniu wykonywania pracy zdalnej lub ewentualnie porozumieniu z pracownikiem.

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

Pracodawca powinien przygotować ocenę ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną, przy czym może sporządzić uniwersalną ocenę ryzyka zawodowego dla poszczególnych grup stanowisk pracy zdalnej. Przy ocenie tej należy uwzględnić w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy. O ile dwa pierwsze czynniki nie są zaskakujące, o tyle ostatni z czynników stanowi swego rodzaju novum. Pracodawca powinien bowiem ocenić, jak na pracownika może wpłynąć ewentualna izolacja wynikająca z warunków pracy zdalnej. Do tej pory jednak pracodawcy nie analizowali, co do zasady, wpływu pracy wykonywanej na danym stanowisku na psychikę pracowników. Powyższe mieć wpływ na praktykę dotyczącą wykonywania oceny ryzyka zawodowego również na stanowiskach, na których praca zdalna nie jest wykonywana

Na podstawie wyników oceny ryzyka zawodowego pracodawca ma obowiązek opracować informację zawierającą:

- » zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
- » zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
- » czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;
- » zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego.

Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik powinien potwierdzić (w postaci papierowej lub elektronicznej) zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz ww. informacją oraz zobowiązanie do ich przestrzegania.

KONTROLA PRZESTRZEGANIA BHP W MIEJSCU WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ

Zgodnie z projektowanymi przepisami wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem, a jej zasady powinny zostać opracowane w stosownych dokumentach.

Kontrolę w zakresie BHP powinien przeprowadzać pracownik służby BHP działającej u pracodawcy (tylko osoba z odpowiednimi kwalifikacjami może stwierdzić, czy rzeczywiście zasady BHP są przestrzegane), a pracownik, u którego odbywać się ma kontrola, powinien wiedzieć kto i w jakim celu ją przeprowadzi.

Pracownik służby BHP może skontrolować jedynie wskazane przez pracownika miejsce, z którego świadczy on pracę zdalną. Sporządzony protokół z kontroli powinien zostać przekazany pracodawcy.

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej, taka kontrola może zostać przeprowadzona w formie zdalnej (również uregulowanej od odpowiednich dokumentach), poprzez wypełnienie przez pracownika ankiety/ oświadczenia przygotowanego przez pracodawcę. Dokument ten, po jego wypełnieniu, powinien pozwolić na określenie stanu faktycznego w miejscu wykonywania pracy zdalnej, a tym samym na stwierdzenie, czy zasady BHP są przez pracownika przestrzegane. W związku z tym pytania powinny dotyczyć kwestii oświetlenia, biurka, monitora, fotela, okablowania itp.

Projektowane przepisy zakładają, że w przypadku, gdy pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu przepisów BHP, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. Powstaje zatem pytanie, czy wobec powyższego pracodawca może dodatkowo nałożyć na pracownika karę porządkową za nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP, zgodnie z art. 108 k.p. Wydaje się, że projektowane przepisy nie uchylają odpowiedzialności porządkowej pracowników i w sytuacji, kiedy pracownik znał zasady BHP, których winien był przestrzegać w trakcie wykonywania pracy zdalnej możliwe jest nałożenie na niego kary porządkowej. Zwłaszcza, że zgodnie z przepisami to pracownik sam organizuje stanowisko pracy zdalnej.



Agnieszka Anusewicz
Adwokat



JAK ZBUDOWAĆ WIARYGODNĄ MARKĘ EKSPERTA

Zastanawiasz się co zrobić, aby stać się znanym ekspertem w swojej branży? Jakie działania podjąć, żeby wzmocnić swoją wiarygodność i zwiększyć zaufanie klientów? Jakie korzyści dla biznesu przyniesie Ci posiadanie marki eksperta?

Czy wiesz co dzisiaj jest jednym z kluczowych elementów awansu i rozwoju biznesu? To budowanie rozpoznawalnej marki osobistej. Jeszcze kilka lat temu moi klienci zastanawiali się, czy naprawdę warto podejmować wysiłki i pracować nad swoją silną marką eksperta. Dzisiaj już mało kto ma wątpliwości. Warto podjąć jak najszybciej stosowne kroki i mądrze zarządzać swoją marką i budować wizerunek. W tym artykule podpowiem Ci, jak optymalizować działania by jednocześnie osiągnąć zamierzone efekty.

NIE CHCĘ WYSKAKIWAĆ Z LODÓWKI...

Być może jesteś osobą, która wciąż sceptycznie podchodzi do budowania swojej marki eksperta. Po pierwsze, kojarzy Ci się z wyskakiwaniem z lodówki, a po drugie z tworzeniem nieskończonej ilości treści, artykułów, postów, video, które w efekcie nie przynoszą rezultatu. Jednak budowanie marki eksperta ma sens i dostarcza konkretne profity. Co ciekawe wcale nie wymaga dużych inwestycji finansowych, a istotnie zwiększa wartość postrzeganą – silnej marce osobistej jesteśmy skłonni zapłacić więcej niż tym osobom, które jej nie mają.

JAKIE KORZYŚCI NIESIE ZNANA I CENIONA MARKA EKSPERTA?

- » **Zwiększa zaufanie i szacunek klientów**, zarówno do Eksperta jak i firmy, w której pracuje. Dzięki temu, że jesteś widoczną marką, klienci czują, że już Ciebie znają. Zaczynają darzyć Cię zaufaniem, są przekonani do współpracy.
- » **Przyciąga nowych klientów.**
- » Zwiększa również przychód firmy, w której pracuje ekspert.
- » **Wyróżnia na tle konkurencji.** Stajesz się numerem 1. Obserwują Cię klienci, a konkurencja zaczyna bacznie Ci się przyglądać.
- » **Daje możliwość nowych źródeł przychodów.**
- » **Zwiększa rozpoznawalność i autorytet.**
- » **Skraca proces sprzedażowy.**
- » **Ułatwia docieranie do nowych osób.**
- » **Pozwala zwiększyć marżę.**

CO JEST KLUCZOWE W BUDOWANIU MARKI EKSPERTA?

Budowanie marki eksperta jest procesem. Przede wszystkim wymaga czasu, zaangażowania, dbałości o detale oraz przemyślanej strategii. Tutaj nie ma drogi na skróty. Co więcej, liczy się pomysł na siebie i cierpliwość w realizacji celu.

Ważne jest dbanie o tzw. **punkty styku**. Odbiorcy muszą zaufać, że jesteś odpowiednią osobą na odpowiednim miejscu.

Jakie działania najbardziej wzmacniają markę osobistą:

- » **Content marketing i dzielenie się wiedzą** (np. pisanie bloga, nagrywanie podcastu),
- » **Aktywna komunikacja w social media,**
- » **profesjonalna strona internetowa,**
- » **występowanie na wydarzeniach,**
- » **komunikacja video przez internet** (youtube, facebook live, instagram stories),
- » **własne usługi np. konsultacje, networking, mentoring,**
- » **pisanie książek,**
- » **występowanie w mediach,**
- » **sesja zdjęciowa,**
- » **tworzenie kursów online,**
- » **własne produkty fizyczne,**

Jak widać, to co pomoże Ci najbardziej to tworzenie treści i komunikacja online. Content, content i jeszcze raz content, czyli dzielenie się wiedzą, publikacja treści z wykorzystaniem mediów społecznościowych, strony www, formatu video, wystąpienia na konferencjach i prelekcjach.

Jeżeli nie wiesz od czego zacząć, albo nie masz pomysłu na treści i ich prezentację, zajrzyj na www.progresnieperfekcja.pl, a znajdziesz tam gotowe szablony, wskazówki i tutoriale.

OD CZEGO ZACZĄĆ BUDOWANIE MARKI EKSPERTA

Na początku drogi najważniejsze jest jedno pytanie: *dlaczego zależy mi, aby ludzie postrzegali mnie jako eksperta?* Jeśli umiesz odpowiedzieć na nie bez trudu, to świetnie. Jeśli nie przychodzi Ci to łatwo, oto kilka odpowiedzi:

- » zależy Ci na odpowiedniej pozycji w Twojej branży,
- » chcesz być zapraszany na konferencje i występować publicznie,
- » zależy Ci na karierze w telewizji,
- » marzysz o wydaniu swojej książki,
- » myślisz o stworzeniu platformy z kursami online.

Każdy powinien zastanowić się, jaki ma cel w **budowaniu marki eksperta**.

Zanim zaczniesz przechodzić cały ten proces, przeanalizuj i odpowiedz na kolejne cztery pytania.

1 Czy Twoja grupa odbiorców aktywnie poszukuje rozwiązań, oferowanych przez Ciebie?

Czy jest na rynku ktoś, kto zapłaci za Twoje usługi albo produkty? Warto się nad tym zastanowić, zanim zaczniesz działać. Badanie rynku pomoże Ci oszacować, czy w Twojej branży jest miejsce na kolejnego eksperta i czy znajdują się klienci, którzy zapłacą za Twoje produkty lub usługi i jakiego rzędu to będą kwoty.

2 Czy rozwiązujesz problem, który jest dla Twoich odbiorców ważny?

To bardzo ważne pytanie. Przeanalizuj problemy Twoich potencjalnych klientów i zastanów się, czy faktycznie masz dla nich rozwiązanie. Musisz sięgnąć do najgłębszych problemów, takich, które mogą spędzać sen z powiek. W innym wypadku klienci mogą nie czuć potrzeby skorzystania z Twoich usług.

3 Czy sprawdziłaś konkurencję?

Wiesz już komu, w czym pomagasz, jakie produkty i usługi oferujesz. Czas sprawdzić konkurencję, która pomaga w tym samym obszarze. Warto wiedzieć, jakie usługi i produkty oferuje, w jaki sposób je prezentuje, jaką ma obsługę klienta itp. To jest bardzo ważne zadanie, żeby sprawdzić dokładnie niszę, w której chcesz działać.

4 Czy za trzy, pięć lat nadal będziesz działać w tym obszarze?

Zastanów się, czy za trzy, cztery, pięć lat, nadal chcesz być ekspertem w tym obszarze? Wiem, że nikt z nas nie jest w stanie przewidzieć przyszłości, ale warto sobie tę przyszłość wyobrazić i wizualizować. Takie spojrzenie w przyszłość pomaga nam często zmodyfikować ścieżkę. To, co na początku wydawało się atrakcyjne, w perspektywie długiego czasu może okazać się nudne i niewarte naszego czasu.

Mam nadzieję, że przybliżyłam Ci zarówno korzyści z budowania marki eksperta, jak i obszary, które warto przeanalizować na początku tej drogi.

Poszukujesz wskazówek i strategii jak zrealizować proces budowania Twojej marki eksperta?

Odwiedź stronę joannaceplin.pl i skorzystaj z wiedzy praktyków.



JOANNA
CEPLIN

Joanna Ceplin

Strateg komunikacji i biznesu online
Założycielka Akademiasmartbrand.pl





WYNAGRODZENIA I UBEZPIECZENIA

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



INFORMACJA O WYNAGRODZENIU PRACOWNIKA

jako dobro osobiste podlegające ochronie

W ostatnim czasie zyskuje na znaczeniu trend zachowywania informacji o wysokości wynagrodzenia w tajemnicy. Jednak wciąż w wielu zakładach pracy pracownicy zwyczajnie wiedzą, „ile zarabia kolega z biura”. Określenie, czy jest to sytuacja zgodna z prawem, zależy przede wszystkim od źródła tej informacji.

CHARAKTER INFORMACJI O WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA PRACOWNIKA I JEGO SKŁADNIKACH

W powszechnym przekonaniu (przynajmniej wśród młodszego pokolenia pracowników), wysokość wynagrodzenia za pracę objęta jest tajemnicą i pracodawca nie ma prawa, aby bez zgody pracownika udostępniać informację o nim podmiotom trzecim, w tym innym pracownikom, a takie zachowanie pracodawcy narusza dobra osobiste pracownika.

Zapoznając się z dostępnymi na ten temat publikacjami, z łatwością zauważyć można, że w większości wypadków jako uzasadnienie dla powyższego twierdzenia powołuje się uchwałę Sądu Najwyższego z dnia 16 lipca 1993 r. (sygn. akt: I PZP 28/93). Jakkolwiek taki tok rozumowania nie jest bez racji, to w mojej ocenie bardziej właściwym byłoby stwierdzenie, że: „ujawnienie przez pracodawcę wysokości wynagrodzenia za pracę, **może naruszać dobra osobiste pracownika**”.

Wbrew popularnemu rozumieniu przywołanej powyżej Uchwały, Sąd Najwyższy nie opowiedział się za bezwzględnym zakazem ujawniania przez pracodawcę wysokości wynagrodzenia pracownika, a w konsekwencji przyjęciem, iż każde takie zdarzenie naruszać będzie dobra osobiste pracownika.





KIEDY UJAWNIECIE WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA PRACOWNIKA NARUSZA JEGO DOBRA OSOBISTE?

Najprościej mówiąc, pracodawca naruszy dobra osobiste pracownika poprzez ujawnienie informacji o wysokości jego wynagrodzenia, jeżeli nie był uprawniony do takiego działania. Powyższe oznacza konieczność zastanowienia się, w jakich okolicznościach pracodawca może udostępnić informacje o wysokości wynagrodzenia pracownika, a kiedy nie powinien tego robić.

Wyjaśniając to, ponownie odwołam się do przywołanej powyżej Uchwały Sądu Najwyższego. Z jej uzasadnienia wynika, iż to, czy informacja o wysokości wynagrodzenia pracownika jest, kolokwialnie mówiąc, „tajemnicą”, zależy od całokształtu stosunków w miejscu pracy, w tym od panujących tam zwyczajów. Jak wskazywałem powyżej, w wielu zakładach pracy, zwłaszcza funkcjonujących dłużej, zupełnie normalnym jest jawność wynagrodzeń pracowniczych.

Mowa o sytuacji, w której dla pracodawcy i pracowników jasnym jest, że taka informacja nie jest poufna i strony, przynajmniej w sposób do rozumiany, wyrażają na to zgodę. Jako jeden z przykładów takiego „otwartego” rozwiązania Sąd Najwyższy wskazał na praktykę wypłacania wynagrodzeń na podstawie powszechnie dostępnych list płac, aprobowaną przez pracowników.

Nie można jednak wykluczyć innego sposobu „odtajnienia” w ramach zakładu pracy wysokości wynagrodzeń za pracę. Kluczowym pozostaje jednak aprobatą pracowników dla takiego rozwiązania.

Odmienne kwestia jawności wynagrodzeń za pracę kształtuje się w firmach „nowych” lub od początku traktujących informacje o wynagrodzeniu jako poufne, nieprzeznaczone do wiadomości ogółu pracowników. W takich wypadkach bardziej prawdopodobnym jest, aby udostępnienie informacji o wysokości wynagrodzenia pracownika bez jego zgody naruszało dobra osobiste pracownika.

Zasadniczą kwestią podczas badania, czy w danym wypadku, ujawniając wysokość wynagrodzenia pracownika, pracodawca naruszył jego dobra osobiste, będzie (uprzednie) stanowisko pracownika w tej kwestii.

Nawet w wypadku przedsiębiorstw funkcjonujących na zasadach „jawności wynagrodzeń” pracowniczych, pracownik ma prawo domagać się, aby jego wynagrodzenie nie było ujawniane pozostałym współpracownikom. Żądanie takie będzie uzasadnione w szczególności, gdy informacja o wysokości wynagrodzenia pracownika wkraczałaby w „sferę intymności” pracownika. Jako przykład takiej ingerencji, w orzecznictwie wskazuje się na sytuację, w której informacja o wysokości wynagrodzenia pracownika mogłaby ujawniać załużenie pracownika, np. alimentacyjne.





POUFNY CHARAKTER INFORMACJI O WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA, A OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Podsumowując wcześniejsze rozważania, najbezpieczniej, z perspektywy pracodawcy, będzie przyjąć, iż informacja o wysokości wynagrodzenia pracownika ma charakter poufny i nie należy jej udostępniać innym pracownikom, a nawet należy chronić ją przed przypadkowym ujawnieniem. Oznacza to, iż odbiór odcinka z listy płac z pokwitowaniem na liście zbiorczej nie jest najlepszym rozwiązaniem.

Nawet przy tak rygorystycznym podejściu do informacji o wynagrodzeniu za pracę możliwe są sytuacje, w których pracodawca przynajmniej powinien zadać sobie pytanie, czy ma prawo ujawnić wysokość wynagrodzenia pracownika.

Kilkukrotnie przywoływana już w niniejszym artykule Uchwała Sądu Najwyższego, wbrew obiegowej opinii, nie skupiała się na zakwalifikowaniu informacji o wysokości wynagrodzenia jako dobra osobistego, lecz dotyczyła problematyki ujawnienia wysokości wynagrodzenia pracownika na żądanie związku zawodowego.

Istota problemu sprowadzała się do oceny, czy uprawnienie do kontrolowania przez związki zawodowe przestrzegania prawa pracy, wynikające z ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, rozciąga się także na uprawnienie do żądania przez związki zawodowe udzielenia informacji o wysokości wynagrodzenia konkretnego pracownika.

Dla tej oceny, szczególnie istotna pozostawała wykładnia art. 28 ww. ustawy, nakładającego na pracodawcę obowiązek udzielenia na żądanie związku zawodowego informacji dotyczących zasad wynagradzania. Przy tak zakreślonym obowiązku, w połączeniu z uprawnieniem związków zawodowych do kontrolowania przestrzegania prawa pracy, powstała wątpliwość, czy pracodawca może udzielić informacji o wysokości wynagrodzenia konkretnego pracownika, ergo czy takie zachowanie nie będzie naruszało dóbr osobistych pracownika.

Sąd Najwyższy ostatecznie stanął na stanowisku, iż należy dokonać rozróżnienia pomiędzy „zasadami wynagradzania” a „wysokością wynagrodzenia”. W konsekwencji stwierdził, iż uprawnienie związków zawodowych do żądania udzielenia informacji o zasadach wynagradzania nie obejmuje uprawnienia do domagania się udostępnienia informacji o wysokości wynagrodzenia konkretnych pracowników.



KONSEKWENCJE UJAWNIEŃ PRZEZ PRACODAWCĘ INFORMACJI O WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA PRACOWNIKA

W razie ustalenia, że poprzez (nieuprawnione) udostępnienie informacji o wysokości wynagrodzenia pracownika doszło do naruszenia jego dóbr osobistych w rozumieniu art. 23 i 24 Kodeksu cywilnego, aktualizują się po stronie pracownika środki ochrony przewidziane w kodeksie cywilnym.

Środki służące ochronie dóbr osobistych przewidziane zostały w art. 24 kodeksu cywilnego. Zgodnie z § 1 i 2 przywołanego przepisu, osoba, której dobro osobiste zostało zagrożone lub naruszone cudzym działaniem, może żądać zaniechania tego działania (na etapie zagrożenia naruszeniem), a także żądać, ażeby osoba, która dopuściła się naruszenia usunęła jego skutki.

W razie naruszenia dóbr osobistych, ten, czyje dobro zostało naruszone, może domagać się także zadośćuczynienia pieniężnego lub zapłaty odpowiedniej sumy pieniężnej na wskazany cel społeczny. Możliwe jest także domaganie się naprawienia szkody majątkowej.

Oceniając to należy jednak pamiętać o kryterium obiektywnym, służącym ustaleniu, czy doszło do naruszenia dobra osobistego oraz związanym z tym określeniem rozmiarów krzywdy. Powyższe oznacza, że ustalając, czy dane zachowanie naruszyło dobra osobiste danej osoby, należy zastanowić się, czy takie zdarzenie dotknęłoby „przeciętnego człowieka”, czy też poczucie naruszenia dóbr osobistych wynika z pewnego rodzaju „nadwrażliwości” pokrzywdzonego.

UJAWNIEŃ WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA JAKO PRAWO PRACOWNIKA

Jakkolwiek najbezpieczniej jest, z perspektywy pracodawcy, przyjąć, iż informacja o wysokości wynagrodzenia pracownika ma charakter poufny i ostatecznie od zgody pracownika zależy jej udostępnienie, to należy także rozważyć, czy pracownik ma pełną swobodę informowania o wysokości uzyskiwanego wynagrodzenia.

W praktyce spotykane są klauzule nakazujące pracownikom zachowanie wysokości uzyskiwanego wynagrodzenia w tajemnicy. Taki obowiązek nie ma jednak charakteru bezwzględny. Oczywistym pozostaje „prawo” pracownika, aby o wysokości uzyskiwanego wynagrodzenia poinformować członków wspólnego gospodarstwa, np. męża lub żonę.

Dla oceny naruszenia przez pracownika jego zobowiązania znaczenie ma w głównej mierze przyczyna wprowadzenia klauzuli poufności w zakresie wynagrodzenia za pracę. W praktyce większość tego typu klauzul zmierza do ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, w konsekwencji ewentualne ich naruszenie oceniane jest przez stworzone w ten sposób ryzyko dla ujawnienia tajemnicy przedsiębiorstwa.

Ponadto Sąd Najwyższy w Uchwale z dnia 15 lipca 2011 r. (sygn. akt: I PK 12/11) wskazał, iż ustalona przez strony ochrona tajności wynagrodzeń pracowniczych nie może być interpretowana w sposób uniemożliwiający pracownikowi realizację roszczeń z tytułu naruszenia zasady równego traktowania.

Adwokat **Łukaszewski**

adw. Łukasz Łukaszewski
Kancelaria Adwokacka
Łukasz Łukaszewski





NOWELIZACJA USTAWY O PRACOWNICZYCH PROGRAMACH EMERYTALNYCH

W cieniu innych głośnych medialnych wydarzeń z zakresu prawa pracy i systemu zabezpieczenia społecznego, takich jak wdrożenie dyrektyw work balance oraz o sygnalistach a także wprowadzenia w 2022 roku tzw. 14 emerytury, przez polski parlament przemknęła ustawa nowelizująca przepisy o pracowniczych programach emerytalnych (PPE).

Mimo, że wprowadzone zmiany nie mają charakteru fundamentalnego, to jednak są one ważne z punktu widzenia kilkuset tysięcy uczestników elitarnego rozwiązania jakim jest PPE, którzy zgromadzili jak do tej pory kilkakrotnie więcej aktywów, niż uczestnicy powszechnych pracowniczych planów kapitałowych (PPK). Dlatego też warto być na bieżąco z obecnym stanem prawnym w PPE.

PPE W SKRÓCIE

Warto przypomnieć, że PPE to grupowa forma dodatkowego oszczędzania na cele emerytalne, wprowadzona w 1998 roku, która powoli rozwija się w naszym kraju. Jest to oszczędzanie zorganizowane i finansowane przez pracodawcę dla swoich pracowników. Obecnie (w I połowie 2022 roku) w ramach PPE oszczędza prawie pół miliona Polaków, a zgromadzone w PPE oszczędności to kilkanaście miliardów złotych. Z punktu widzenia formalnego PPE to zestaw dwóch umów: umowy zakładowej oraz umowy z instytucją finansową.

Umowa zakładowa jest zawierana między pracodawcą a reprezentacją pracowników, którą co do zasady są związki zawodowe, a w razie ich braku osoby wyłonione u danego pracodawcy dla tych celów.

Natomiast druga umowa – pracodawcy z zewnętrzną usługodawcą – stanowi podstawę do przekazywania składek pracowników do instytucji finansowej. W ramach PPE pracodawca obowiązkowo opłaca tzw. składkę podstawową, która nie może być większa niż 7% wynagrodzenia uczestnika PPE. W praktyce najczęściej PPE ma składkę na poziomie 3,5%, gdyż taka składka zwalnia z obowiązku tworzenia PPK. Środki gromadzone w ramach PPE są zarządzane przez zewnętrzny podmiot, którym najczęściej jest fundusz inwestycyjny lub zakład ubezpieczeń na życie.

Co do zasady środki w ramach PPE inwestowane są zgodnie z polityką inwestycyjną wybraną przez uczestnika PPE, a wypłata możliwa jest wraz z osiągnięciem przez uczestnika PPE wieku lat 60.

PPE SKANIBALIZOWANE PRZEZ PPK

Niestety PPE, mimo że posiada liczne zalety, nigdy nie rozwinęło się w takim stopniu, aby stać się powszechnym benefitem pracowniczym. Przez wiele lat było to rozwiązanie stosunkowo elitarne, oferowane jedynie przez grupę kilkuset pracodawców. Dopiero zmiany w prawie, to jest tzw. ozusowanie w 2005 roku umów ubezpieczenia zwolnionych z obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne oraz wprowadzenie w 2018 roku PPK spowodowały wzrost zainteresowania PPE oraz relatywny rozwój tej instytucji.

W dużej części przyrost liczby PPE w latach 2018-2020 w naszym kraju to odpowiedź nogami wielu dużych pracodawców na wyzwanie PPK, gdyż tylko PPE założone w odpowiednim czasie zwalniało pracodawcę z obowiązku tworzenia PPK. Dzisiaj takiej możliwości już nie ma, a wnioskowana w toku ostatnich prac parlamentarnych nad ustawą o PPE poprawka zrównująca status prawny PPE z PPK, niestety przepadła kilkoma głosami posłów koalicji rządzącej. Na dziś stan faktyczny mamy taki, że rzadko pracodawcy tworzą nowe PPE, skoro i tak muszą mieć PPK. Dlatego można mówić, że PPK skanibalizowało PPE.

PPE to grupowa forma dodatkowego oszczędzania na cele emerytalne, wprowadzona w 1998 roku, która powoli rozwija się w naszym kraju.

GŁÓWNE ZMIANY W PPE

Mimo, jak wskazano powyżej nie najlepszego dla PPE klimatu ze strony rządu, to działania prowadzących PPE pracodawców oraz instytucji finansowych doprowadziły do niewielkiej zmiany w przepisach ustawy o PPE, która została uchwalona pod koniec kwietnia 2022 roku przy okazji nowelizacji innych przepisów.

Co do zasady zmiany w zakresie PPE wejdą w życie od dnia 1 lipca 2022 roku, z małymi wyjątkami. Tak jak wskazano powyżej nie mają one charakteru fundamentalnego a są przede wszystkim uproszczeniem lub modyfikacją już istniejących rozwiązań.

Z pewnością wielu pracodawców ucieszy przedłużenie kadencji reprezentacji pracowników dla celów PPE z obecnych 24 miesięcy do 48 miesięcy, jak też informacja o braku konieczności przedstawiania co roku do Komisji Nadzoru Finansowego tzw. informacji rocznej o prowadzonym PPE.

Z innych pozytywnych zmian warto odnotować ułatwienia proceduralne w postępowaniu administracyjnym przed organem nadzoru, czy możliwość łatwiejszej i szybszej likwidacji PPE (6 miesięczny okres wypowiedzenia umowy zakładowej w miejsce dotychczasowego 12 miesięcznego).

Ustawodawca rozstrzygnął też ostatecznie kwestię, która do tej pory budziła kontrowersje, przesądając jednoznacznie, że po okresie zawieszenia odprowadzania składek do PPE nie ma obowiązku ich spłaty przez pracodawcę na rzecz uczestników PPE. Niestety te dobre zmiany nie są jedynymi w ustawie o PPE. Są też zmiany wątpliwe z punktu widzenia pracodawców.

Takim najlepszym przykładem jest nałożony na pracodawców obowiązek raportowania do – uwaga – Polskiego Funduszu Rozwoju (PFR) – i to dwukrotnie w czasie roku kalendarzowego, nie tylko stanu zatrudnienia, ale także liczby uczestników PPE.

Ten sprytny pomysł rządzących ma na celu wprowadzenie mechanizmu autodenuncjacji pracodawców w zakresie informowania o spełnianiu przesłanek do zwolnienia z obowiązku tworzenia PPK. Jak się bowiem okazuje, do tej pory działania PFR wobec pracodawców prowadzących PPE były podejmowane bez właściwej podstawy prawnej.



dr Marcin Wojewódka
Radca prawny



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.

O POBYCIE I ZATRUDNIANIU CUDZOZIEMCÓW w czasie wojny w Ukrainie

W czwartek, 24 lutego 2022 r., na zawsze odmienione zostały losy świata. Rozpoczęta przez Federację Rosyjską w 2014 roku wojna weszła w nową fazę – militarnej inwazji o znacznych rozmiarach. Ze wzmoczoną siłą zaczęto atakować cele militarne, ale również cywilne. Setki tysięcy ludzi ruszyło w drogę, aby ratować swoje życie. Ich głównym kierunkiem stała się Polska – kraj od lat będący domem dla tysięcy obywateli Ukrainy. Nie ulega przy tym wątpliwości, że nagły masowy napływ cudzoziemców z obszarów Ukrainy jest wyzwaniem nie tylko humanitarnym, ale także organizacyjnym. Ta perspektywa jest z kolei istotna z punktu widzenia funkcjonowania rynku pracy.

Do Polski przybyło już prawie 3,5 miliona uchodźców. Znana jest skala zjawiska związanego z ucieczką, jednakże nadal określenie aktualnej sytuacji prawno-faktycznej tych osób rodzi wiele problemów interpretacyjnych.

Poniższy artykuł skupia się na najistotniejszych wątkach związanych ze szczególnymi regulacjami dotyczącymi zatrudniania cudzoziemców, które są efektem ujmowania w ramy prawne aktualnych wyzwań dla rynku pracy.

(NIE)PRZYGOTOWANIE POLSKICH PROCEDUR DO NAGŁEGO MASOWEGO NAPŁYWU LUDNOŚCI

Niestety, ustawodawca krajowy nie był przygotowany legislacyjnie na masowy napływ ludności. Obserwując bezradność służb w zakresie radzenia sobie z napływem ludności z terenów Ukrainy, groteskowo brzmi informacja, że od 2014 r.



Polska wzmocniła procedury współdziałania służb i instytucji na wypadek ewentualnego napływu dużej liczby uchodźców.

Działania te wprowadzono w związku z konfliktem na Ukrainie¹. Skoro aktualnie funkcjonujące procedury w 2015 r. uznawano za „wzmocnione”, uzasadniony jest niepokój co do ich stanu sprzed wzmocnienia.

„Wzmocnienie” nastąpiło m.in. poprzez wydanie dokumentu „Koncepcja działań w przypadku nagłego napływu dużej liczby cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej”, a następnie opracowano „Plan działania resortu spraw wewnętrznych w zakresie organizacji przyjmowania, transportu i pobytu na terytorium RP cudzoziemców/uchodźców z Ukrainy”.

Zarówno Koncepcja, jak i Plan zawierały zasady reagowania na zagrożenia związane z masową migracją oraz działania poszczególnych służb i instytucji w przypadku eskalacji zjawiska.²

Na tych dokumentach (nie)przygotowania Polski na nagły masowy napływ ludności się nie zakończyły. W październiku 2015 roku pracownicy Straży Granicznej opracowali *Plan postępowania Straży Granicznej w przypadku masowego napływu migrantów przez południową granicę Rzeczypospolitej Polskiej*. Jego celem było przede wszystkim określenie sposobu działania jednostek Straży Granicznej w przypadku zwiększonej liczby zatrzymań dużych grup imigrantów na południowym odcinku polskiej granicy oraz zakresu i form współpracy z innymi podmiotami³.

1. 18.09.2015, Polska jest przygotowana na różne warianty działań, <https://archiwum.mriips.gov.pl/aktualnosci-wszystkie/art,5528,7382,polska-jest-przygotowana-na-rozne-warianty-dzialan.html>.

2. Odpowiedź na zapytanie nr 949 w sprawie Czeczeńców ubiegających się o status uchodźcy w Polsce (2016), <https://www.sejm.gov.pl/Sejm8.nsf/InterpelacjaTresc.xsp?key=6FED4ED7>.

3. A. Adamczyk, Polska wobec kryzysu imigracyjnego, w: *Polityczne i społeczne aspekty wielokulturowości. Migracje i mniejszości*, A. Adamczyk, A. Sakson, C. Trosiak (red.), Poznań 2016, s. 109.



W planie wyodrębniono trzy warianty napływu cudzoziemców:

- » umiarkowany (około 140 osób tygodniowo, czyli 3600 osób w ciągu 6 miesięcy);
- » znaczący (do około 690 osób tygodniowo, czyli od 3600 do 18 000 osób w ciągu 6 miesięcy);
- » masowy (ponad 690 osób tygodniowo, czyli powyżej 18 000 osób w ciągu 6 miesięcy)⁴.

Nieadekwatność przygotowania zgodnie ze wskazanymi wariantami do aktualnej sytuacji jest porażająca.

W kwietniu 2016 r. przygotowano kolejny dokument - *Plan postępowania Straży Granicznej w przypadku masowego napływu migrantów przez granicę Rzeczypospolitej Polskiej z Ukrainą*. Przedmiotowy dokument opisuje sposób działania jednostek organizacyjnych SG w sytuacji pojawienia się dużych grup migrantów na granicy polsko-ukraińskiej, wprowadza ocenę możliwości własnych formacji oraz określa ewentualne potrzeby zewnętrznego wsparcia w przypadku eskalacji zjawiska, a także zawiera przygotowanie założeń do wyliczenia kosztów tych działań⁵.

Niestety, ale brak przygotowania do obsługi organizacyjnej ludności napływającej masowo nie ograniczał się wyłącznie do kwestii logistycznych. Zawiodły również istniejące mechanizmy prawne, a prace nad ustawą regulującą bieżącą sytuację trwały zdecydowanie zbyt długo.

4. Odpowiedź na interpelację nr 2 w sprawie faktycznych możliwości przywrócenia efektywnej kontroli granicy Rzeczypospolitej Polskiej, w tym jej ochrony na odcinku południowym i zachodnim, w przypadku wystąpienia nagłych zdarzeń rzutujących na bezpieczeństwo ogólnonarodowe (2015), <http://sejm.gov.pl/Sejm8.nsf/InterpelacjaTresc.xsp?key=6DC375C1>

5. Odpowiedź na interpelację nr 2650 w sprawie zabezpieczenia polskiej granicy wschodniej (2016), <http://Sejm8.nsf/InterpelacjaTresc.xsp?key=-3C5AF0C4>

KOGO DOTYCZY SPECUSTAWA?

W dniu 12 marca 2022 r. uchwalona została wyżej wspomniana tzw. specustawa, czyli ustawa o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. poz. 583 z późn. zm.). Jej rozległa struktura wymusza ograniczenie analiz do najistotniejszych wątków.

W pierwszej kolejności należy rozstrzygnąć, jaki status pobytowy na gruncie regulacji krajowych mają osoby objęte Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony. Zgodnie z art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej cudzoziemcom masowo przybywającym do Rzeczypospolitej Polskiej, którzy opuścili swój kraj pochodzenia lub określony obszar geograficzny, z powodu obcej inwazji, wojny, wojny domowej, konfliktów etnicznych lub rażących naruszeń praw człowieka, można udzielić **ochrony czasowej** na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez względu na to, czy ich przybycie miało charakter spontaniczny, czy też było wynikiem pomocy udzielonej im przez Rzeczpospolitą Polską lub społeczność międzynarodową. W art. 107 ust. 1 ww. ustawa określa szczegóły udzielanej ochrony - udziela się jej na podstawie i w granicach określonych w decyzji Rady Unii Europejskiej, przez okres określony każdorazowo w tej decyzji.

Tym samym punkt odniesienia do uznania statusu uciekinierów z Ukrainy stanowi każdorazowo decyzja poza tymi przypadkami, gdy ich status reguluje specustawa!

Warto bowiem mieć na uwadze, że:

- » nowelizacja ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokonana ze skutkiem od 24.02.2022 zakłada, że przepisy dotyczące ochrony czasowej mają zastosowanie w zakresie nieuregulowanym odrębnymi przepisami, które określają kategorie osób korzystających w Rzeczypospolitej Polskiej z ochrony czasowej;
- » specustawa stanowi, że obywatele Ukrainy, korzystający z prawa do pobytu określonego w art. 2 ust. 1 specustawy korzystają z ochrony czasowej w zakresie w niej określonym i **nie stosuje się** do nich przepisów o ochronie czasowej wynikających z ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Liczne nieporozumienia w tym zakresie wprowadził zakres podmiotowy specustawy, określony w art. 1 ust. 1.

Dotyczy on obywateli Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej 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 tych działań wojennych przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Tak określony krąg podmiotów może korzystać m.in. z legalności pobytu w okresie 18 miesięcy, licząc od dnia 24.02.2022 (art. 2 ust. 1 specustawy) oraz (w zależności od działań wojewody) do zapewnienia zakwaterowania, wyżywienia, transportu, finansowania przejazdów oraz zapewnieniu środków czystości i higieny osobistej oraz innych produktów (art. 12 ust. 1 specustawy).

Warte uwagi jest, że pierwotne brzmienie ustawy zakładało konieczność przybycia do Polski bezpośrednio z terytorium Ukrainy.



CUDZOZIEMCY

Dokonując wykreślenia słowa „bezpośrednio” w uzasadnieniu do projektu ustawy, mocą której to wykreślenie się dokonywało, wskazano:

Projektowana nowelizacja czyni oczywistym wniosek, że przybycie powinno nastąpić co do zasady z Ukrainy jako zasadniczego, stałego miejsca pobytu. Jednak niewątpliwie będzie miało miejsce także w przypadku przybycia z miejsca pobytu związanego np. w szczególności z urlopem i krótkotrwałym wyjazdem służbowym.

UWAGA! Jeśli obywatel Ukrainy przybył do Polski od 24 lutego 2022 r. z wakacji np. na Malediwach, podlega pod specustawę.

PRAWA ZWIĄZANE Z LEGALNYM POBYTEM NA PODSTAWIE SPECUSTAWY

Osoby, których pobyt uważa się za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 specustawy, czyli osoby, które:

» przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. do dnia określonego w odrębnych przepisach, jako dzień ustania szczególnej sytuacji uzasadniającej stosowanie specustawy,

» deklarują zamiar pozostania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

mają liczne prawa, w tym do:

» świadczeń rodzinnych
(art. 26 ust. 1 pkt 1 specustawy),

» świadczenia wychowawczego
(art. 26 ust. 1 pkt 2 specustawy),

» świadczenia dobry start
(art. 26 ust. 1 pkt 3 specustawy),

» rodzinnego kapitału opiekuńczego
(art. 26 ust. 1 pkt 4 specustawy),

» dofinansowania obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna
(art. 26 ust. 1 pkt 5 specustawy).

Zgodnie z art. 22 ust. 1 specustawy, obywatele Ukrainy objęci dyspozycją art. 2 ust. 1 specustawy, oraz inni obywatele Ukrainy przebywający legalnie na terytorium RP są uprawnieni do wykonywania pracy w okresie pobytu zgodnego z obowiązującymi przepisami, 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. Istotne jest przy tym, że regulacja ta dotyczy wszystkich legalnie przebywających w Polsce obywateli Ukrainy, ale dla obywateli Ukrainy objętych art. 2 ust. 1 specustawy jest **jedynym** sposobem legalizacji ich zatrudnienia. Dla tych osób nie rejestruje się oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi ani nie uzyskuje zezwoleń na pracę.

UWAGA! Osoby, których pobyt jest legalny na podstawie art. 2 ust. 1 specustawy, nie mogą być zatrudnione na podstawie oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi lub zezwolenia na pracę.



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



adw. Piotr Raczak
Dział Employment Immigration
Kancelarii C&C Chakowski & Ciszek



SZKOLENIA

stacjonarnie lub online

Kodeks pracy

Dyrektywa w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy oraz dyrektywa „work-life balance”

- Praca zdalna
- Zwolnienia od pracy, w tym urlop opiekuńczy i zwolnienie od pracy z powodu „siły wyższej”
- Zmiany w urloпах związanych z rodzicielstwem
- Zmiany w kształtowaniu i wypowiedaniu umów o pracę
- Elastyczna praca dla rodziców

Dyrektywa o sygnalistach

Prewencyjna kontrola trzeźwości pracowników

Nowe uprawnienia dla pracowników oraz nowe obowiązki dla pracodawców

Prowadząca:
Joanna Cur

Sprawdź ofertę szkoleń
[HRnaszpilkach.pl](https://hrnaszpilkach.pl)





WJAZDY I WYJAZDY

problemów ciąg dalszy na granicy z Polską

Nie ulega wątpliwości, że bezprecedensowa inwazja wojsk Federacji Rosyjskiej na Ukrainę wywołała największy w dziejach współczesnej Europy kryzys humanitarny. Niezaprzeczalny przy tym jest fakt, że to właśnie Polska, przede wszystkim z racji bliskiego sąsiedztwa i silnych więzi kulturowych, stanowi państwo pierwszego wyboru dla szukających pomocy wielu mieszkanki i mieszkańców Ukrainy.

Brak odpowiedniego czasu i warunków, wywołany nieprzewidywalnością wydarzeń, szybkością ich rozwoju oraz ogromem napływających osób sprawił i nadal sprawia, że niezwykle trudne, a wręcz niemożliwe staje się zapewnienie im w możliwie najkrótszym czasie i w możliwie najbardziej uproszczonym trybie prawa legalnego wjazdu i pobytu. Osobom tym należy zagwarantować prawa i wolności, wynikające z prawa krajowego – zwłaszcza Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, jak i międzynarodowego – chociażby Europejskiej Konwencji Praw Człowieka.

W świetle tego, przyjęcie szczególnych, ustawowych rozwiązań w formie tzw. specustawy, czyli ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583 z późn. zm.; dalej: ustawa o pomocy obywatelom Ukrainy) jest w pełni uzasadnione i ze wszech miar niezbędne.

Niemniej jednak już dzisiaj widać istotne niedociągnięcia oraz to, że szereg rozwiązań jest odmiennie wykładanych przez organy w Polsce. Rozwiązania ze specustawy wymagają zmian.

Jednym z ważnych zagadnień, a budzących dzisiaj wiele kontrowersji, są procedury wjazdu i wyjazdu obywateli Ukrainy, którzy w Polsce od 24 lutego 2022 r. korzystają z ochrony czasowej.

Sygnaty od osób przekraczających granicę oraz rozmowy z funkcjonariuszami Straży Granicznej z różnych przejść granicznych pokazują, że już dzisiaj nie mamy zapewnionych spójnych zasad przekraczania granic przez osoby, które nie chcą w Polsce zrezygnować z ochrony czasowej, ale które chcą wyjechać na chwilę. Chodzi o osoby, które wyjeżdżają z Polski na krótko, aby załatwić swoje najpilniejsze sprawy oraz zobaczyć pozostawionych w strefie wojennej członków swojej rodziny: ojców, mężów, braci.

Z czego wynikają problemy? Obywatel Ukrainy może przekroczyć co do zasady granicę z Polską posiadając paszport oraz dokument uprawniający go do wjazdu i pobytu, czyli w oparciu o wizę, kartę pobytu lub posiadając paszport biometryczny i wjeżdżając do Polski w oparciu o ruch bezwizowy (o ile on wcześniej nie został wykorzystany). Zasady te nie wynikają ze specustawy wojennej, ale m.in. z ustawy o cudzoziemcach.

To są podstawowe dokumenty, które umożliwiają obywatelowi Ukrainy jako obywatelowi państwa trzeciego wjazd do Polski i do UE.

Ochrona czasowa jest jednak oddzielną podstawą do pobytu w Polsce. To nie jest ruch bezwizowy.

Decyzją UE w związku z wojną w Ukrainie było objęcie uciekających obywateli Ukrainy ochroną czasową.

W Polsce obowiązuje nie tylko specustawa wojenna w związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie. Specustawa wojenna nie wyłączyła bowiem stosowania m.in. ustawy o cudzoziemcach, czy w części tylko wyłączyła stosownie ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP.

I w tym miejscu chciałabym poświęcić chwilę uwagi i odnieść się do ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1108 z późn. zm.; dalej: ustawa o udzielaniu cudzoziemcom ochrony), którą dalej w części stosujemy.

Jak wskazuje art. 1 ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony, reguluje ona kwestie materialnoprawne, ustrojowe i procesowe, związane z jej przedmiotem.

W myśl zaś jej art. 106 ust. 1, cudzoziemcom masowo przybywającym do Rzeczypospolitej Polskiej, którzy opuścili swój kraj pochodzenia lub określony obszar geograficzny, z powodu obcej inwazji, wojny, wojny domowej, konfliktów etnicznych lub rażących naruszeń praw człowieka, można udzielić ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez względu na to, czy ich przybycie miało charakter spontaniczny, czy też było wynikiem pomocy udzielonej im przez Rzeczpospolitą Polską lub społeczność międzynarodową. Zgodnie zaś z art. 107 ust. 1 tej ustawy, ochrony czasowej udziela się na podstawie i w granicach określonych w decyzji Rady Unii Europejskiej, przez czas określony każdorazowo w tej decyzji.

Niezależnie od tego, czy napływ na terytorium RP będzie nosił znamiona masowego przybywania cudzoziemców, czy też nie, jeżeli Rada podejmuje decyzję, o której mowa w art. 5 ust. 1 dyrektywy 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 (Dz. U. UE. L. z 2001 r., Nr 212, str.12, dalej: dyrektywa 2001/55/WE), mechanizm ochrony czasowej dla określonej grupy cudzoziemców powinien zostać uruchomiony. Istnienie masowości napływu jest ustalane decyzją Rady, wydawaną na wniosek Komisji Europejskiej.

Wątpliwa również wydaje się konieczność regulowania indywidualnych kryteriów udzielenia ochrony czasowej cudzoziemcom przybywającym na terytorium RP, gdyż elementy te nie podlegają ocenie państw członkowskich indywidualnie, a stanowią element decyzji Rady.

CUDZOZIEMCY

Tym bardziej rozwiązania, które zostały ujęte w rozdziale 3 tej ustawy, ale również rozwiązania dotyczące ochrony czasowej modyfikowane z uwagi na wojnę w Ukrainie i regulowane w specustawie, powinny korespondować z postanowieniami dyrektywy Rady 2001/55/WE (por. J. Chlebny [red.], „Prawo o cudzoziemcach. Komentarz”, Warszawa 2020).

W obowiązującym obecnie brzmieniu art. 110 ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony, uchylone zostały jego ust. 2 i 3, dotyczące udzielenia zezwolenia na czas określony i wydania karty pobytu. Zastąpione to zostało dodaniem ust. 5, a zatem możliwością uzyskania jedynie zaświadczenia potwierdzającego korzystanie z ochrony czasowej i to wyłącznie na żądanie osoby zainteresowanej. Ustęp 7 przytaczanej ustawy wprost natomiast informuje, że przedmiotowe zaświadczenie stanowi wyłączny dowód korzystania z ochrony czasowej na terytorium RP. Ustęp 6 zaś, traktujący o ważności zaświadczenia, bezpośrednio odwołuje się do decyzji Rady Unii Europejskiej, o której mowa w art. 107 ust. 1, tj. w tym wypadku do decyzji wykonawczej Rady [UE] z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającej istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującej wprowadzeniem tymczasowej ochrony (Dz. U. UE L. z 2022 r., Nr 71, str. 1; dalej: decyzja wykonawcza Rady).

To jednak nie koniec... **Przepisy te nie mają jednak zastosowania do obywateli Ukrainy, którzy korzystają w Polsce z ochrony czasowej po wybuchu wojny.**

Stosownie bowiem do treści art. 2 ust. 6 specustawy, obywatela Ukrainy uznaje się za osobę korzystającą z w Polsce z ochrony czasowej w rozumieniu art. 106 ust. 1 ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP. **Natomiast w myśl art. 2 ust. 8 specustawy, do ochrony czasowej, z której korzysta obywatel Ukrainy, nie stosuje się przepisów rozdziału 3 działu III ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP.**

Co to w praktyce oznacza? Osobom tym nie wydaje się zaświadczenia potwierdzającego, że korzysta on w Polsce z ochrony czasowej. Nie wydaje się również żadnego innego dokumentu pobytowego.

Tym samym, obecnie obywatel Ukrainy, który uciekał przed wojną i który zadeklarował chęć korzystania w Polsce z ochrony czasowej, któremu został nadany numer PESEL i który w Polsce został wpisany do rejestru tzw. UKR, nie otrzyma karty pobytu i żadnego innego dokumentu pobytowego, który uprawniałby go do przekraczania granicy polsko – ukraińskiej, czy przebywania w strefie Schengen.

W tym miejscu wskazać trzeba, że stosownie do pkt 16 decyzji wykonawczej Rady: „[...] obywatele Ukrainy, jako podróżni zwolnieni z obowiązku wizowego, po wjeździe na terytorium Unii mają prawo przemieszczać się swobodnie w obrębie tego terytorium przez okres 90 dni. Dzięki temu mają oni możliwość wyboru państwa członkowskiego, w którym chcą skorzystać z praw związanych z tymczasową ochroną oraz dołączenia do rodziny i przyjaciół należących do licznej diaspory, istniejącej obecnie w całej Unii. [...] Po wydaniu przez państwo członkowskie dokumentu pobytowego, zgodnie z dyrektywą 2001/55/WE, osoba korzystająca z tymczasowej ochrony, mając prawo do podróżowania w obrębie terytorium Unii przez 90 dni w okresie 180 dni, powinna mieć możliwość korzystania z praw wynikających z tymczasowej ochrony wyłącznie w państwie członkowskim, które wydało jej dokument pobytowy. Powinno to pozostawać bez uszczerbku dla możliwości, by państwo członkowskie podjęło w dowolnym momencie decyzję o wydaniu dokumentu pobytowego osobom korzystającym z tymczasowej ochrony na mocy niniejszej decyzji”. Definicja legalna wymienionego „dokumentu pobytowego” znajduje się natomiast w art. 2 lit. g dyrektywy 2001/55/WE, wskazującym, iż: „Do celów niniejszej dyrektywy <<dokument pobytowy>> oznacza każde pozwolenie lub zezwolenie wydane przez władze Państwa Członkowskiego w formie przewidzianej przez ustawodawstwo tego Państwa Członkowskiego, na podstawie którego obywatel państwa członkowskiego lub bezpaństwowiec może zamieszkiwać na jego terytorium”.

“

Okazuje się, że każdorazowa podróż obywatela Ukrainy może podlegać indywidualnej ocenie.

Oznacza to, że założeniem UE było, aby obywatele Ukrainy w ramach obowiązującego ruchu bezwizowego mogli, uciekając przed wojną, w ciągu 90 dni podjąć świadomą decyzję gdzie chcą korzystać z ochrony czasowej. **Zadeklarowanie chęci pozostania na terytorium RP wiązało się z koniecznością zarejestrowania swojego pobytu oraz wystąpienia o numer PESEL.** Obywatele Ukrainy korzystający obecnie w Polsce z ochrony czasowej powinni przy nadaniu numeru PESEL zostać wpisani do rejestru UKR. **Czynności te potwierdzają korzystanie w Polsce z ochrony czasowej i podleganie pod przepisy polskiej specustawy wojennej.**

Zaświadczenie o nadanym numerze PESEL nie zastępuje jednak dokumentu pobytowego. Zgodnie z motywem 16 decyzji wykonawczej Rady, założeniem UE było wprowadzenie dla tych osób dokumentów pobytowych, które uprawnia je do przebywania i podróżowania w strefie Schengen, ale które również umożliwiałby im podróżowanie na Ukrainę i ponownie do Polski, czyli przekraczanie granicy z polską i granicy unijnej.

Samo wydanie zaświadczenia o nadanym numerze PESEL i wpisanie danej osoby do rejestru UKR obywatelom Ukrainy w tym aspekcie nic nie daje.

Nie są w stanie w oparciu o ten dokument podróżować w strefie Schengen, ani podróżować na Ukrainę. Tym samym, obecnie jedyną podstawą do podróżowania w tych kierunkach jest ruch bezwizowy, oczywiście dotyczy to osób, które posiadają ważne paszporty biometryczne i które jeszcze ruchu bezwizowego nie wykorzystały.

Zaczynają się problemy i to duże z podróżowaniem na Ukrainę i nie tylko w tym kierunku. Nie ma pewności przy podróżowaniu i przy przekraczaniu granicy. Zaczynają obowiązywać różne stanowiska i wykładnie określonych przejść granicznych. Stwarza to problemy i coraz więcej osób nie tylko sygnalizuje problemy na granicach, ale również problem z wjazdem do Polski. Buduje to niepewność i dużą nerwowość oraz strach ludzi, że nie będą mogli wrócić do Polski i bezpiecznie przekroczyć granicy. Konieczne jest wprowadzenie jasnych przepisów dotyczących zasad przekraczania granic.

Z tych też względów okazuje się, że każdorazowa podróż obywatela Ukrainy może podlegać indywidualnej ocenie. Z tych też względów również, wystąpiłam do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rzecznika Praw Obywatelskich o pilne podjęcie działań w tej materii i uregulowanie tej kwestii. Widać, że działania te zaczynają przynosić efekty, bo podjęto prace w Parlamencie, żeby te kwestie uregulować w świetle tych problemów. Zobaczmy, jak będą prezentowały się one w wersji ostatecznej.



Agnieszka Wołyniec-Ostrowska
Adwokat, Partner zarządzający





JAKIE KORZYŚCI DAJE PROGRAM POLAND. BUSINESS HARBOUR

pracodawcom zatrudniającym cudzoziemców w Polsce?

We wrześniu 2020 r. z inicjatywy Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii oraz Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu, we współpracy z GovTech Polska w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości i fundacją Startup Hub Poland wystartował program *Poland. Business Harbour*. Jest to program nastawiony na rozwój branży IT oraz przemysłu technologicznego skierowany do obywateli wybranych państw Europy Środkowo-Wschodniej.

Od początku działania programu skorzystało z niego ponad 18 tys. obywateli Białorusi (nie licząc obywateli innych państw), a Polska Agencja Inwestycji i Handlu wydała ponad 22 tys. rekomendacji wizowych dla obywateli Rosji i Białorusi. PAIH wraz z Ministerstwem Rozwoju koordynuje program, udziela pomocy w wyborze miejsca prowadzenia działalności na terenie Polski, doradza w zakresie obowiązujących w Polsce zasad prawnych i podatkowych.

Program dedykowany jest specjalistom z branży nowoczesnych technologii, którzy rozważają możliwość przeniesienia działalności gospodarczej do Polski, założenia na terenie RP start-upu związanego z branżą IT lub planują podjęcie zatrudnienia w tej branży na terenie Polski. Mogą z niego skorzystać zarówno firmy, jak i osoby fizyczne – obywatele Ukrainy, Białorusi, Azerbejdżanu, Armenii, Gruzji, Mołdawii i Rosji.



Pakiet usług przewidzianych w programie ma na celu zarówno ułatwienie rozpoczęcia pracy w Polsce, jak i prowadzenia działalności gospodarczej na terenie naszego kraju. *Poland. Business Harbour* to wsparcie przy relokacji pracowników i ich rodzin oraz pomoc prawna. Jednym z elementów pakietu jest także wsparcie w postaci łączenia przedsiębiorców z inwestorami oraz przyznawanie grantów na działalność badawczo-rozwojową (R&D). Program *Poland. Business Harbour* ma na celu otwarcie się Polski na środkowo-wschodnie rynki z branży IT oraz przemysłu nowych technologii, co poprzez wzajemną integrację ma pozwolić na zacieśnienie relacji gospodarczych.

W ramach programu stworzona została specjalna adnotacja wizowa "*Poland. Business Harbour*", która pozwala na pracę bez konieczności uzyskania pozwolenia na pracę oraz umożliwia założenie jednoosobowej działalności gospodarczej. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej jest niezbędne dla zawarcia umowy B2B, czyli cywilnoprawnego kontraktu, który jest bardzo elastyczną i popularną w branży IT formą nawiązania współpracy.

Uproszczona ścieżka wizowa zapewniona w ramach *Poland. Business Harbour* pozwala przyspieszyć proces relokacji firm i pracowników. Wyjątek stanowią obywatele Ukrainy, którzy przebywają w Polsce legalnie i posiadają numer PESEL - zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa mogą oni założyć działalność gospodarczą na takich samych zasadach jak obywatel Polski.

W celu rozpoczęcia działalności gospodarczej w Polsce nie muszą już oni korzystać z programu, ponieważ mogą tego dokonać na innych zasadach.

Obywatele państw biorących udział w programie oraz zagraniczne firmy, które chcą przenieść swoją działalność do Polski, mogą uzyskać szereg benefitów, w tym łatwiejszy kontakt z organami samorządu terytorialnego oraz Specjalnymi Strefami Ekonomicznymi (SSE), czyli administracyjnie wyodrębnionymi obszarami w Polsce, w których prowadzenie działalności gospodarczej odbywa się na szczególnych, preferencyjnych warunkach.

Uczestnictwo w programie to także szansa dla rodzin pracowników relokowanych firm - pomoc niesiona przez krajowe instytucje obejmuje między innymi dodatkowe lekcje języka polskiego dla dzieci relokowanych specjalistów, które kontynuują naukę w polskich szkołach oraz wsparcie związane z zapewnieniem przestrzeni mieszkaniowej i biurowej.



Warunkiem uczestnictwa w przyspieszonej procedurze wizowej dla obywateli Białorusi, Azerbejdżanu, Rosji, Ukrainy, Mołdawii, Gruzji i Armenii jest posiadanie dowodu zainteresowania zatrudnieniem od jednej z firm partnerskich z listy dostępnej na stronie <https://www.gov.pl/web/poland-businessharbour/specjalista-it> (np. w formie listu intencyjnego) oraz posiadanie co najmniej rocznego doświadczenia w branży IT lub wykształcenia technicznego w kierunku IT. Firmą partnerską może zostać polskie przedsiębiorstwo, które wyraziło chęć zatrudnienia specjalistów IT z krajów objętych programem oraz zgłosiło swój udział w programie.

Adnotację *“Poland. Business Harbour”* można uzyskać jedynie w polskich konsulatach poza UE. Czas oczekiwania na wizę zależy od kraju, liczby aktualnie złożonych wniosków wizowych oraz obciążenia danej placówki. Zazwyczaj wizę można uzyskać w ciągu 2-5 tygodni od momentu złożenia wniosku.

Udział w programie mogą zgłosić wyłącznie polskie firmy. Pracodawca, który zamierza zatrudnić specjalistów z państw objętych programem i przystąpić do *Poland. Business Harbour* powinien wypełnić elektroniczny formularz zgłoszeniowy, którego celem jest zebranie informacji na temat zapotrzebowania na pracowników IT w polskich firmach.

Po sprawdzeniu wniosku wizytówka pracodawcy zostanie umieszczona na rządowej stronie internetowej, która jest głównym źródłem informacji dla zagranicznych programistów oraz innych pracowników IT rozważających przeprowadzkę do Polski. Sprawdzenie wniosku przesłanego za pomocą elektronicznego formularza trwa zazwyczaj około dwóch tygodni. Jednak nie wszyscy pracodawcy mogą wziąć udział w programie. Wniosek zostanie odrzucony, jeśli pracodawca, który go złożył, nie ma siedziby lub oddziału w Polsce.

Proces zatrudnienia cudzoziemca w ramach programu *Poland. Business Harbour* jest uproszczony i przyspieszony. Pracodawca zainteresowany zatrudnieniem określonej osoby aplikującej o wizę Poland. Business Harbour wystawia dokument potwierdzający chęć zatrudnienia kandydata. Wzór dowodu zainteresowania zatrudnieniem cudzoziemca również dostępny jest na stronie <https://www.gov.pl/web/poland-businessharbour/specjalista-it>. Dokument ten wnioskodawca dołącza do wniosku wizowego. Po otrzymaniu wizy pracodawca musi uzyskać od pracownika jej kopię, a następnie umieścić i przechowywać ją w pracowniczych aktach osobowych.

Uczestnictwo w programie *Poland. Business Harbour* jest bezpłatne zarówno dla pracodawcy, jak i dla pracownika. Do listy zatwierdzonych krajów, których obywatele mogą wziąć udział w programie mogą dołączyć kolejne państwa. Polska konkuruje z innymi państwami o pożądanym na rynkach pracy specjalistów z branży IT.

Z tego względu konieczne są działania uelastyczniające możliwości ich zatrudnienia w polskich przedsiębiorstwach. Program Poland. Business Harbour jest ważną i potrzebną inicjatywą, a jej dalszy rozwój jest pożądanym nie tylko z perspektywy polskich przedsiębiorców, ale również dla państwa.

SAWICKI
— WSPÓLNICY
KANCELARIA ADWOKACKA

adwokat Piotr Sawicki
Wspólnik Zarządzający Kancelarii
Adwokackiej Sawicki i Wspólnicy





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.

PROSTE JEST PIĘKNE i skuteczne

Od blisko 15 lat zajmuję się ochroną danych osobowych. Jednym z największych wyzwań mojej pracy jest tłumaczenie pojęć z języka prawniczego na język zrozumiały dla odbiorcy.

Jeśli ktoś chce dowiedzieć się na czym polega wdrożenie RODO, są dwa sposoby przekazania tej wiedzy. Pierwszy polega na używaniu profesjonalnego języka i cytowaniu przepisów. Przeciętny odbiorca najczęściej wyłączy się już po minucie słuchania takiego wykładu. Następnie słuchacz będzie mógł zareagować na dwa sposoby.

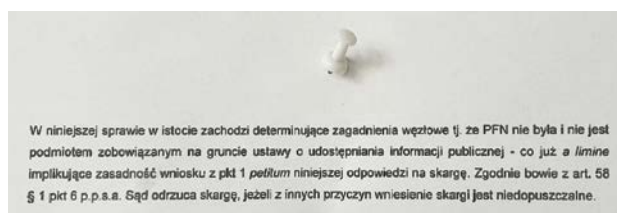
Pierwszy to uznanie, że to po prostu jest tak skomplikowane. Następnie zapłaci za audyt każde pieniądze, „byle już więcej nie słuchać o danych osobowych”. Drugi sposób reakcji to skorzystanie z usług kogoś, dzięki komu zrozumie, za co ma zapłacić. Z tych dwóch możliwości, zdecydowanie bardziej prawdopodobna jest ta druga.

Równie ważna jest prosta komunikacja przy okazji szkoleń zespołów z zakresu RODO. Nadużywając skomplikowanego języka stracimy uwagę grupy już w pierwszych minutach szkolenia. Czas poświęcony na szkolenie będzie czasem straconym bezpowrotnie.

Powyższe tyczy się również komunikacji pisanej, którą stosujemy. Maile, artykuły, instrukcje, jeśli nie będą wystarczająco proste, stracimy swój czas i czas naszych współpracowników.

SKOMPLIKOWANE NIE ZNACZY PROFESJONALNE

Na ścianie w moim gabinecie od kilku lat wisi taki fragment decyzji administracyjnej:



Czy istnieją jakieś prawnicze wytyczne nakazujące stosowanie skomplikowanego języka? Nie, nigdy ich nie było. My, specjaliści sami lubimy komplikować przekaz używaniem trudnych terminów.

Czasem przyczyną nadużywania skomplikowanego języka jest to, że nie używając odpowiedniego słownictwa, obawiamy się, że zostaniemy odebrani jako nieprofesjonalni.

Według mnie jest jednak zupełnie odwrotnie. Eksperckość polega na mówieniu w prosty sposób o skomplikowanych sprawach.





W książkach S. Hawkinga, traktujących o wyjątkowo skomplikowanej dziedzinie, jaką jest astrofizyka, nie znajdziemy skomplikowanych cytatów. A jednocześnie nikt chyba nie zarzuci słynnemu astrofizykowi braku kompetencji.

Tworzenie prostych komunikatów jest wbrew pozorom bardziej czasochłonne, przynajmniej na początku. Wymaga więcej kreatywności, poświęcenia dodatkowego czasu na korektę. Dlatego czasem nadużywanie profesjonalnego żargonu może wynikać z lenistwa. Być może po prostu nikt, nigdy nie zwrócił nam uwagi na formę w jakiej przekazujemy wiedzę. A jak to jest u Ciebie?

INDEKS MGLIŚCIOŚCI TEKSTU

Na początek bardzo zachęcam do zapoznania się z tzw. indeksem mglistości tekstu (tzw. indeks Gunninga). To bardzo prosty algorytm, który został napisany jeszcze w latach 50 ubiegłego wieku. Korzystają z niego do dzisiaj np. dziennikarze. Algorytm pomaga w ocenie tego, czy język, którym się posługujemy jest zrozumiały. Zasady działania są bardzo proste. Algorytm premiuje proste zdania i wyrazy z małą ilością sylab. Zachęcam Cię do sprawdzenia wyniku dla swoich artykułów lub dłuższych maili. Audyt mglistości swojego języka możesz wykonać za darmo np. tutaj: <http://online.dlawas.net/gunning-fog-index/>

Wynik, który uzyskasz, oznacza, że Twój tekst będzie łatwo przyswajalny na poziomie:

- » 1-6: szkoły podstawowej,

- » 7-9: gimnazjum,

- » 10-12: szkoły średniej,

- » 13-15: studiów licencjackich,

- » 16-17: studiów magisterskich,

- » 18-21: studiów doktoranckich,

- » 22 i więcej: wymagany doktorat.

Dobry wynik, do którego powinniśmy dążyć, powinien oscylować w granicach 7-12. To wcale nie jest łatwe. Na przykład indeks mglistości dla tekstu, który czytasz, pierwotnie wyniósł 15. Usiadłem więc do szybkiej korekty i poprawiłem wynik do 6,86!

To bardzo proste i skuteczne narzędzie. Podobne, ale dużo bardziej rozbudowane algorytmy stosuje również Google w swojej wyszukiwarce. Wyszukiwarki również promują proste i łatwo przyswajalne treści. Takie teksty są premiowane w najcenniejszy możliwy sposób. Zajmują wysoką pozycją w wynikach wyszukiwania.



OBRAZY VS. SLAJDUMENTY

Jeśli dzielisz się swoją wiedzą w formie prezentacji PPT, to bardzo zachęcam do odejścia od tzw. slajdumentów. Slajdument, to slajd zawierający długie bloki tekstu. Slajdument może wyglądać na przykład tak (to jeden z naszych starych slajdów):

„Dane osobowe” definicja legalna:

Art. 6 ustawy o ochronie danych osobowych

- Wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
- Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.
- Informacji nie uważa się za umożliwiającą określenie tożsamości osoby, jeżeli wymagałoby to nadmiernych kosztów, czasu lub działań.

Powyższy slajd zastąpiliśmy slajdem:

Dane osobowe – jakie to informacje?

IDENTYFIKUJĄ

OSOBĘ FIZYCZNĄ

W PROSTY SPOSÓB

Odbiorca Twojego szkolenia widząc długi blok tekstu, odruchowo zacznie go czytać. W tym momencie straci kontakt z Tobą. Zwróć uwagę, jak Ty reagujesz na podobne slajdy w czasie szkoleń.

Inny rodzaj reakcji słuchacza to przestanie obserwowania slajdu i skupienie się tylko na tym co mówisz. W obu przypadkach slajd nie spełnił swojej roli. Utrudni komunikację lub będzie niepotrzebny.

Wybitna ekspertka od tworzenia prezentacji biznesowych, Nancy Duarte, twierdzi, że pojawienie się programu power point zniszczyło sztukę tworzenia prezentacji. Program Microsoftu umożliwił wszystkim ludziom tworzenie prezentacji. Wcześniej prezentacje nie były powszechnie dostępne. Robili je tylko odpowiednio przeszkoleni specjaliści. Książkę N. Duarte pt. „Slajdologia” udostępniamy wszystkim kursantom Kursu IOD prowadzonego w ramach HR na szpilkach. Bardzo polecam lekturę „Slajdologii” wszystkim osobom, które w swojej pracy przekazują wiedzę za pomocą prezentacji PPT, niezależnie od branży.

OBRAZOWE PORÓWNANIA

Kolejnym elementem usprawniającym Twoją komunikację będą obrazowe porównania. Myślę, że wszyscy pamiętacie co najmniej kilka szkoleń czy prelekcji, z których zapamiętaliście wyjątkowo trafne porównanie. Wymyślanie dobrych metafor i porównań może być długim procesem. Czasem przychodzą nam one do głowy zupełnie spontanicznie. Zgłębiając jakieś skomplikowane zagadnienie używamy ich dla siebie, żeby usprawnić naukę. Podzielmy się nimi z naszymi klientami i współpracownikami!

Przedstawiam nowe porównanie, które stosujemy od niedawna na naszym kursie IOD. Wymaga ono jednak krótkiego wprowadzenia. Chodzi o przesłanki legalności przetwarzania danych osobowych. Przesłanka legalności umożliwia przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO. Przesłanki legalności wymienione są w art. 6 i 9 Rozporządzenia. Jedną z przesłanek legalności jest na przykład zgoda lub przepis prawa. Oznacza to, że możesz przetwarzać dane osobowe, jeśli np. zezwala Ci na to przepis prawa.

“
**Odbiorca Twojego szkolenia
 widząc długi blok tekstu,
 odruchowo zacznie go czytać.
 W tym momencie straci kontakt
 z Tobą. Zwróć uwagę, jak Ty
 reagujesz na podobne slajdy
 w czasie szkoleń.**

Slajd, który opisywał przesłanki legalności w naszej prezentacji, wyglądał do tej pory tak:

Przesłanki legalności przetwarzania danych osobowych (art. 6 RODO)

- a) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- b) 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;
- c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- f) 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.

Razem z zespołem doszliśmy do wniosku, że warto uprościć przekaz. Nasz nowy slajd wygląda teraz tak:



Przesłanki to po prostu drzwi do zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych. Jeśli spełniasz chociaż jedną z nich, to przetwarzasz dane legalnie. Przesłanki wymienia osoba prowadząca szkolenia. Wszystkie znajdują się również wypisane w formie komentarza do slajdu. Zdarza się, że osoba prowadząca wypisuje je na tablicy.

Która z form będzie dla Ciebie łatwiejsza w zapamiętaniu?

“

W mojej pracy również mało kogo interesuje brzmienie artykułów RODO. Większość klientów chce wiedzieć, czy mogą np. wysłać newsletter bez dodatkowych zgód.

Porównania warto stosować nie tylko w prezentacjach PPT. Do mnie również bardzo przemawiają porównania stosowane w trakcie rozmów czy konsultacji.

Przedstawię jedno z nich, które pomogło naszemu dostawcy w trudnej dla niego sytuacji. Nasza współpraca z agencją marketingową nie układała się do końca dobrze. W końcu przyjechał do nas sam właściciel, żeby załagodzić sytuację. Rozmówca zdiagnozował trafnie przyczyny problemów. Powiedział, że to trochę jak zejście z kursu samolotu na długiej trasie. We współpracy oparliśmy się na błędnych danych na samym początku. Przez pierwsze tygodnie współpracy nikt nie zauważył, że coś jest nie tak. Jednak podczas dłuższej współpracy, problemy zaczęły się narastać. Zamiast dolecieć do Nowego Jorku, znaleźliśmy się nad Florydą. Porównanie od razu przemówiło do mnie i przyznałem rację rozmówcy. Skorygowaliśmy kurs współpracy i zdarza nam się współpracować do dzisiaj.

PODSUMOWANIE

Na koniec posłużę się jeszcze jednym porównaniem. Twoje zawodowe kompetencje porównam do programu komputerowego.

Wiedza, którą posiadasz, stanowi kod źródłowy. np. gry komputerowej czy aplikacji. Kod to są nieinteresujące większości osób ciągi zer i jedynek. Ludzie po prostu chcą zagrać w grę lub uruchomić aplikację. Chcą, żeby była użyteczna, prosta i spełniała swoje cele. Interfejs aplikacji czy przyjemność z grania porównam więc do sposobu przekazywania przez Ciebie wiedzy.

W mojej pracy również mało kogo interesuje brzmienie artykułów RODO. Większość klientów chce wiedzieć, czy mogą np. wysłać newsletter bez dodatkowych zgód.

Jednak bez dobrego kodu źródłowego aplikacja nie będzie działać poprawnie. Często za moim prostym mailem „tak, możecie wysłać mailing”, stoi wiele godzin pracy, analiz RODO czy wytycznych Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Klienci nie chcą jednak znać szczegółów, które doprowadziły mnie do tego wniosku.

Wiedza i sposób jej przekazywania są równie ważne, niezależnie od branży, w której działasz. O ile jednak pogłębianie wiedzy jest czymś oczywistym, to wciąż zbyt mały nacisk kładziemy na formę jej przekazu. Zmieńmy to!

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*

WIZYTÓWKOWY SAVOIR-VIVRE

Wizytówki już dawno przestały być wyłącznie narzędziem służącym do przekazywania informacji. Stały się jednym z elementów brandingów firmy, za pomocą którego ta buduje i utrwała w pamięci odbiorców swój wizerunek. Projektując nowoczesne wizytówki łatwo przesadzić i wizytówkę upodobnić do ulotki reklamującej usługi firmy – a przecież każdy marketingowiec wie, że to jednak dwa różne narzędzia.

Zgodnie ze podstawowymi zasadami wizytówka powinna:

- » mieć wymiary 5 cm x 9 cm,
- » być w kolorze białym,
- » posiadać tekst napisany czarną, czytelną czcionką,
- » być zapisana poziomo,
- » być zadrukowana tylko z jednej strony.

Takie klasyczne i proste wizytówki są już coraz rzadziej spotykane. Nie ma w tym nic złego – idziemy z duchem czasu, który zachęca do oryginalności, choć paradoksalnie teraz najłatwiej jest wyróżnić się prostotą.

Bez względu na wybrany wzór warto zachować wymiary – dzięki temu odbiorcy łatwiej będzie ją przechowywać, czy to w portfelu, czy w profesjonalnym wizytowniku. Co nam z tego, że stworzymy sobie nietypową, kwadratową, grubą wizytówkę, jeśli odbiorca szybko ją zgubi, bo nigdzie nie będzie mu się mieściła?

Własne wizytówki najlepiej przechowywać w eleganckim wizytowniku, który będzie pięknie się prezentował w chwilach, gdy będziemy chcieli wręczyć wizytówkę drugiej osobie. Dobrze, jeśli wizytownik składa się z dwóch części, tak by nasze i otrzymane wizytówki nie mieszały się.

Wizytówka powinna zawierać dane takie jak: imię i nazwisko, nazwa stanowiska, nazwa firmy oraz dane kontaktowe.

Jeśli właściciel nosi dwa imiona, ale używa tylko jednego, wówczas tylko to jedno powinno znaleźć się na wizytówce. Drugie imię lub jego pierwsza litera bywają pomocne, gdy nosi się bardzo popularne imię i nazwisko lub osoba o takim samym imieniu i nazwisku pracuje w naszej firmie lub po prostu w naszej branży.

Nazwę stanowiska najlepiej zapisać małymi literami. Wynika to z charakterystycznej dla Polaków grzeczności językowej, która nakazuje nam zachowanie odpowiedniej skromności. „Prezes zarządu” niech więc stanie się „prezesem zarządu”, a „Radca prawny” „radcą prawnym”.

WSKAZÓWKA

Osoby pracujące w międzynarodowych środowiskach mają dwustronne wizytówki – z jednej strony dane zapisane są w języku polskim, a z drugiej w angielskim (lub innym). Wydaje się to praktyczne rozwiązanie, ale w rzeczywistości jest takie tylko dla właściciela. Co bowiem obcokrajowcowi po polskiej części? Znacznie lepiej mieć dwie wizytówki i wręczać tę odpowiednią dla danego odbiorcy.



JAK WRĘCZAĆ WIZYTÓWKĘ?

Najważniejszą zasadą, która powinna towarzyszyć nam podczas wręczania wizytówki, jest podawanie jej z ręki do ręki. Wizytówki nie kładziemy przed kimś na stole, nie przesuwamy jej po stole pchnięciem, by dotarła do dalej siedzącej osoby i nie rzucaamy mimochodem, by każdy zainteresowany mógł wziąć dla siebie jedną. Wiem, że na wielu spotkaniach tak właśnie to wygląda – osoby siedzące już na swoich miejscach zaczynają wzajemnie przesuwac swoje wizytówki po stole, a nawet umieszczają plik na środku z komentarzem „proszę sobie brać”. Lepsze wrażenie zrobi się jednak wstając i wręczając wizytówkę każdemu z osobna.

Wizytówkę wręczamy zawsze danymi do góry, tak, by osoba odbierająca mogła od razu przeczytać na niej imię i nazwisko. Tak właśnie powinno się zrobić – po otrzymaniu cudzej wizytówki należy na nią przez krótką chwilę popatrzeć. Następnie wizytówkę można odłożyć, jednak tylko w odpowiednie miejsce, np. do notesu, torebki lub wizytownika. Nigdy nie należy chować wizytówki do tylnej kieszeni spodni (nawet, jeśli wręczający wyjątkowo nam się nie podoba) lub niedbale rzucać do torby. O wizytówce nie wypada także zapomnieć, co często zdarza się, gdy otrzymaną wizytówkę kładzie się obok siebie na stole.

Taką praktykę wiele razy obserwowałam podczas spotkań, których uczestnicy się nie znali. By łątwiej zapamiętać imiona i nazwiska, spoglądali na wizytówki, by mieć świadomość, kto akurat zabiera głos. Czy to dobre rozwiązanie? Nie. Czy to często spotykane? Tak.

KTO PIERWSZY WRĘCZA WIZYTÓWKĘ?

W sytuacjach biznesowych wizytówkę jako pierwsza wręcza osoba wyższą rangą, np. prezes firmy pracownikowi, a profesor swojemu doktorantowi. Jeśli hierarchia jest wyraźna, należy tej zasady bezwzględnie przestrzegać. Wyjątkiem jest sytuacja, w której osoba niższą rangą poproszona jest o zostawienie wizytówki, sama nie będąc nią obdarowaną. Za faux pas uznawana jest sytuacja, w której osoba niższą rangą nieproszona wręcza swoją wizytówkę, narzucając też w ten sposób odwzajemnienie się. Równie dużym nietaktem jest prośenie o wizytówkę osoby, która w hierarchii usytuowana jest wyżej (doktorant prosi profesora). Dobrym wyjściem z sytuacji, w której chcemy, a nie możemy zostawić wizytówki, jest pozostawienie jej w recepcji, bądź przekazanie asystentowi – oczywiście po wcześniejszym uzyskaniu na to zgody zainteresowanego: „Pozwoli pan, że zostawię/przełożę swoją wizytówkę pana asystentowi”.

AP — Aleksandra Pakuła —
INSTYTUT ETYKIETY

Aleksandra Pakuła
trenerka etykiety, założycielka
Instytutu Etykiety



POKONAJ UZALEŻNIENIE OD PRACY

Pracoholizm to stan psychiczny, w którym odczuwany jest wewnętrznym przymus wykonywania czynności związanych z pracą zawodową. Żeby potwierdzić wystąpienie pracoholizmu, konieczna jest wizyta u specjalisty. Diagnozą oraz leczeniem tego zjawiska zajmują się psychologowie i terapeuci, zwłaszcza psychoterapeuci uzależnień. W celu rozpoznania uzależnienia przeprowadza się wywiady i wykonuje testy z samym pacjentem oraz z jego znajomymi i rodzina, jeśli jest to możliwe.

Międzynarodowa klasyfikacja chorób ICD-10 określa kryteria pomocne w identyfikowaniu pracoholizmu. Jest to m. in. wzrost zaangażowania w pracę, nachalna koncentracja uwagi na wykonywanym zawodzie, przy jednoczesnej utracie możliwości kontrolowania czasu poświęcanego na pracę i zmniejszeniu satysfakcji z jej wykonywania. Uzależnieni tracą zainteresowanie swoimi dotychczasowymi pasjami, rezygnują z hobby, ograniczają kontakty społeczne.

U osób cierpiących na to schorzenie do głosu dochodzą stany lękowe i rozdrażnienie, występujące przy próbach ograniczenia ilości wykonywanych zadań zawodowych. Remedium na redukcję niepokoju i poprawę samopoczucia jest zwiększenie ilości czasu spędzanego w pracy.

W sieci bez problemu można znaleźć tzw. „testy na pracoholizm”. Oczywiście nie zastąpią one szczerzej rozmowy ze specjalistą, ale warto po nie sięgnąć. Pracoholizm to zjawisko nieoczywiste, uzależnieni początkowo mogą nie zdawać sobie sprawy z jego występowania, a odpowiedzi na pytania testowe mogą uświadomić, że granice zdrowej pracy zostały nadszarpnięte i warto przeanalizować swój sposób spędzania czasu, skorygować hierarchię wartości i zwrócić się o pomoc do specjalisty.



Kiedy zaczynamy podejrzewać, że nasze zaangażowanie w pracę przekracza granice zdrowego rozsądku, warto zastanowić się na tym, jak zapobiec rozwinięciu się choroby.

Dobłą praktyką jest świadome ustalanie swoich zawodowych limitów, poprzez na przykład:

- » ograniczenie czasu spędzanego na wykonywaniu pracy, wyznaczenie konkretnego przedziału czasu pracy każdego dnia lub przynajmniej określenie racjonalnej liczby godzin pracujących w tygodniu/miesiącu,
- » delegowanie niektórych zadań na inne osoby w zakładzie pracy,
- » wyznaczenie godzin dostępności dla klientów i współpracowników tak, żeby odbieranie służbowych telefonów i maili poza godzinami przebywania w firmie należało do sytuacji wyjątkowych,
- » planowanie czasu wyłącznie dla rodziny i przyjaciół,
- » regularna rezerwacja czasu tylko dla siebie i swoich zainteresowań.

Dużo o stanie psychicznym mówi sposób spędzania urlopu. W sytuacji podejrzewania u siebie uzależnienia od pracy warto wyjechać na wakacje, a jeszcze lepiej wyjechać na wakacje bez komputera i służbowego telefonu. Osoby walczące z pracoholizmem potrzebują dłuższych urlopów, np. 3-tygodniowych, ponieważ ich organizmy są bardziej obciążone. Jeśli nie jest to możliwe, należy wyjeżdżać na krótsze, ale częstsze urlopy. Wakacje mogą okazać się trudnym czasem dla osoby uzależnionej od pracy, dlatego ważne jest, żeby wcześniej stworzyć plany na każdy wolny dzień. Warto zaangażować się w zajęcia sportowe, ponieważ wysiłek fizyczny doskonale zajmuje umysł i nie zostawia miejsca na myśli o pracy.

Podobnie jak podczas terapii innych uzależnień, główną formą leczenia jest psychoterapia prowadzona w nurcie poznawczo-behawioralnym. Jej celem jest edukacja pacjenta prowadząca do zmiany nieracjonalnych przekonań o sobie i swojej pracy.

Warunkiem efektywnej terapii uzależnienia od pracy jest trafna diagnoza oraz odkrycie pierwotnego powodu pojawienia się nałogu. Nie ma jednego prawidłowego sposobu leczenia uzależnienia. Jest on zależny od występujących objawów.

Cele i metody pracy terapeutycznej muszą opierać się na korekcie deficytów konkretnego chorego. Psychoterapeuci są jednak zgodni, że pracoholików należy uczyć rozumienia i wyrażania emocji, kontroli oraz samoakceptacji i kształtowania poczucia własnej wartości.

Jednym ze elementów terapii jest opracowanie planu dnia w taki sposób, żeby praca nie odgrywała w nim najważniejszej roli. Należy wyznaczyć granice spraw zawodowych i pozwolić sobie na swobodne korzystanie z czasu wolnego, nauczyć się odpoczywać bez wyrzutów sumienia i poczucia marnowania dnia.

Pracoholizm jest chorobą tak samo poważną jak każde inne uzależnienie i konieczne jest podjęcie leczenia w momencie stwierdzenia jego wystąpienia. Największą różnicą między leczeniem pracoholizmu a innych uzależnień jest to, że pracoholik nie może zrezygnować z pracy tak, jak alkoholik rezygnuje ze swoich używek. Pracoholik musi zrozumieć mechanizmy działania jego choroby i nauczyć się rozważności w wykonywaniu pracy.



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



KALENDARIUM

Kursy i webinary

SZKOLENIE

**Polski Ład 2.0
pakiet mobilności
rozliczanie
„wynagrodzeń
kierowców”
po zmianach
w 2022 r.**

Termin: 6.07.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [ONLINE](#)

SZKOLENIE

**Polski Ład 2.0
Rozliczanie
wynagrodzeń
pracowników
i zleceniobiorców
zmiany w PDOF
od 1 lipca 2022 r.**

Termin: 12.07.2022 r.
Czas trwania: 6 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Miejsce szkolenia:
Warszawa
Forma: [STACJONARNIE](#)

SZKOLENIE

**Polski Ład 2.0
Rozliczenia
podatkowo –
składowe „umów
prawa cywilnego”
w 2022 r. –
w tym rozliczanie
cudzoziemców**

Termin: 14.07.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [ONLINE](#)

SZKOLENIE

**Najnowsze zmiany
w prawie pracy
w 2022 r**

Termin: 18.07.2022
Czas trwania: 6 godzin
Prowadząca:
Joanna Cur
Miejsce szkolenia:
Warszawa
Forma: [STACJONARNIE](#)

SZKOLENIE

**Zmiany w prawie
pracy w 2022 r.
edycja II**

Termin: 19.07.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadząca:
Joanna Cur
Forma: [ONLINE](#)

KURS

**KADRY
certyfikowany kurs
specjalisty ds. kadr
edycja XII**

Termin: 23.08.2022
Czas trwania: 8 tyg.
Forma: [ONLINE](#)

KURSY

**Akademia
Mistrzotwa
Kadrowo-
Płacowego,
edycja XIX**

Termin: 23.08.2022
Czas trwania: 9 mies.
Forma: [ONLINE](#)

SZKOLENIE

**ABC zatrudniania
kierowcy –
rozliczanie Czasu
Pracy Kierowców
oraz zasady ich
zatrudniania**

Termin: 24.08.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Krzysztof Witos
i Andrzej Cholewa
Forma: [ONLINE](#)

SZKOLENIE

**Polski Ład 2.0
Rozliczenia
podatkowo –
składowe „umów
prawa cywilnego”
w 2022 r. –
w tym rozliczanie
cudzoziemców**

Termin: 26.08.2022
Czas trwania: 5 godzin
Prowadzący:
Przemysław Jeżek
Forma: [ONLINE](#)



SZKOLENIE

Podróże służbowe od A do Z

Termin: 26.08.2022
Czas trwania: 4 godz.
Prowadząca:
Joanna Cur
Forma: [ONLINE](#)

KURS

Dokumentacja pracownicza, edycja VI

Termin: 19.09.2022
Czas trwania: 31 dni
Forma: [ONLINE](#)

KURSY

Akademia instruktora ochrony danych osobowych, edycja II

Termin: 22.09.2022
Czas trwania: 4 mies.
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,
- dobrać najlepsze systemy i rozkłady czasu pracy,
- planować optymalne grafiki pracy,
- rozliczać czas pracy,
- klasyfikować godziny nadliczbowe,
- rozliczać pracę w porze nocnej, niedziele i święta.

Na kursie RODO nauczysz się:

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

Na kursie Urlopy nauczysz się:

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

Na kursie Kadry nauczysz się:

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



START

XIX edycja | **23 sierpnia 2022 r.**

+48 519 382 572

+48 519 323 846

biuro@hrnaszpilkach.pl

HRnaszpilkach.pl



HR na szpilkach
NA SZPIPKACH
monikasmulewicz.pl

HR na szpilkach
Monika Smulewicz

NIP: 742-115-72-92

ul. Borzymowska 43/303 F

03-565 Warszawa



ISBN 978-83-66131-48-4



9 788366 131484