

YOUR BUSINESS PARTNER

www.sdo.com.pl

SDO
LEGAL

Szanowni Państwo,

wychodząc naprzeciw Państwa oczekiwaniom przedstawiamy krótką informację o zmianach prawnych, jakie zaczną niebawem obowiązywać.

26 kwietnia 2023 r. wejdzie w życie nowelizacja Kodeksu pracy, która będzie implementować do polskiego porządku prawnego dwie dyrektywy unijne:

- dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z 20.06.2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej oraz
- dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z 20.06.2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE.

Pierwszy z tych aktów prawnych nazywany jest potocznie "dyrektywą informacyjną", zaś drugi - "dyrektywą work-life balance.

Nowe przepisy wprowadzają zmiany w obszarach dotyczących:

- nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy,
- informowania pracowników o warunkach zatrudnienia,
- wolności zatrudnienia;
- dodatkowych uprawnień pracowniczych.

Zapraszamy do lektury.



POSTAĆ ELEKTRONICZNA KOMUNIKACJI STRON STOSUNKU PRACY

Przepisy Kodeksu pozwalają na komunikację przez pracownika jak i z pracownikiem w postaci elektronicznej. Co to jednak oznacza w praktyce?

Informacja jest przekazywana w postaci elektronicznej, jeżeli będzie dostępna dla pracownika z możliwością jej wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód jej przekazania lub otrzymania przez pracownika.

Nie będzie musiała być podpisywana podpisem kwalifikowanym. Postać elektroniczna to nie jest forma elektroniczna, o której mowa w przepisach Kodeksu cywilnego!



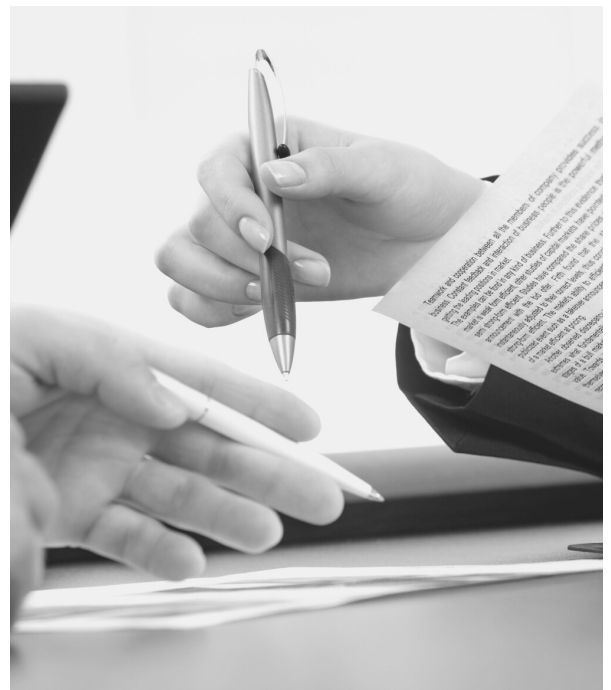
UMOWA NA OKRES PRÓBNY

Ustawodawca pozostawił umowę na okres próbny jako jedną z dopuszczalnych form zatrudnienia pracowników. Jej cel nie uległ zmianie. Umowa na okres próbny zawierana jest w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

Bez zmian pozostaje co do zasady maksymalny okres, na jaki może być zawarta umowa na okres próbny i wynosi on nadal 3 miesiące. Jednak znowelizowany przepis z art. 25 § 2(1) Kodeksu pracy pozwala pracownikowi i pracodawcy uzgodnić w umowie o pracę na okres próbny, że umowa ulegnie przedłużeniu o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, na wypadek, gdyby takie nieobecności wystąpiły.

Mimo że ustawodawca nie skorzystał z możliwości przedłużenia okresu trwania umowy na okres próbny, to zdecydował się na wprowadzenie **regulacji uzależniających maksymalny czas ich trwania od kolejnej zawieranej umowy, już na czas określony.**

Zgodnie z art. 25 § 2(2) Kodeksu pracy umowę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:





- 1 miesiąca – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
- 2 miesiące – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.

Oznacza to, że zawierając umowę na okres próbny strony powinny w niej od razu określić okres, na który mają zamiar zawrzeć umowę na czas określony.

Jednocześnie strony mogą jednokrotnie wydłużyć 1- lub 2-miesięczny okres próbny, nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeśli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

UWAGA

Przepisy nie określają wprost obowiązku określenia w umowie o pracę na okres próbny czasu trwania kolejnej umowy na czas określony. Dotyczy to sytuacji, w której umowa na okres próbny zawierana jest na czas dłuższy niż 2 miesiące. W takim wypadku bezpośrednio z przepisów wynika obowiązek zawarcia umowy na czas określony co najmniej 12 miesięcy.

Rekomendowane jest jednak zawarcie takiej informacji już w treści umowy na okres próbny.

Czas trwania umowy na okres próbny	Kolejna umowa na czas określony	Możliwość wydłużenia umowy na okres próbny	
1 miesiąc	do 6 miesięcy	Możliwość jednokrotnego wydłużenia w umowie o pracę okresu próbnego, nie więcej niż o 1 miesiąc, jeśli jest to uzasadnione rodzajem pracy	Możliwość wydłużenia okresu próbnego o czas urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy – jeśli strony przewidziały taką możliwość w umowie o pracę.
2 miesiące	od 6 do 12 miesięcy		
3 miesiące	co najmniej 12 miesięcy		

UMOWA O PRACĘ



Ustawodawca wprowadził konieczność uwzględnienia dodatkowych elementów w umowie o pracę, co ma na celu realizację dyrektywy informacyjnej. Dotychczas w umowie o pracę należało określić strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy. Nowe przepisy przewidują dodatkowo konieczność wskazania **adresu siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby - adresu zamieszkania**. Zmianie uległ także katalog warunków pracy i płacy, o jakich musi informować pracodawca.

Warunki pracy i płacy	
Obecny stan prawny	Nowelizacja
Rodzaj pracy	
Miejsce wykonywania pracy	Miejsce lub miejsca wykonywania pracy
Wymiar czasu pracy	
Termin rozpoczęcia pracy	Dzień rozpoczęcia pracy
	<p>W przypadku umowy o pracę na okres próbny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz - gdy strony tak uzgodnią - postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności; • okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony, a także postanowienie o wydłużeniu umowy.
	<p>W przypadku umowy o pracę na czas określony - czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.</p>



ROZWIĄZYWANIE UMÓW O PRACĘ

Znowelizowane przepisy wprowadzają nowe uprawnienia dla pracowników, które mają zapewnić większą trwałość stosunku pracy.

ROZWIĄZANIE UMOWY NA OKRES PRÓBNY

Pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę na okres próbny, który uważa, że przyczyną wypowiedzenia tej umowy było:

- jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy (lub innym stosunku prawnym) z innym pracodawcą;
- dochodzenie udzielenia informacji, dotyczących m.in. warunków zatrudnienia lub delegacji;
- skorzystanie z praw dotyczących pokrywania przez pracodawcę kosztów obowiązkowych szkoleń pracowników

może, w terminie 7 dni od złożenia przez pracodawcę oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem, złożyć wniosek o wskazanie przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Przepis ten stosuje się także do innych działań, których skutek jest równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę. Na wniosek należy odpowiedzieć w terminie 7 dni.

WYPOWIEDZENIE UMOWY NA CZAS OKREŚLONY - KONIECZNOŚĆ UZASADNIANIA

Znowelizowany przepis art. 30 § 4 Kodeksu pracy nakłada na pracodawcę obowiązek wskazania **przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony** lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony **oraz przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia** – obowiązek ten dotyczy będzie obu rodzaju umów.

Jest to niezwykle istotne w kontekście weryfikowania przez sąd prawidłowości dokonanego wypowiedzenia. W toku postępowania sądowego weryfikowana będzie prawdziwość twierdzeń wskazanych w uzasadnieniu wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę.





ROSZCZENIA PRACOWNIKA

Roszczenia pracowników w związku z nieuzasadnionym lub niezgodnym z prawem rozwiązaniem umowy o pracę w zasadzie nie uległy zmianie. Pracownikowi, niezależnie od tego, czy by zatrudniony na podstawie umowy na czas określony lub nieokreślony, przysługiwać będzie roszczenie o orzeczenie o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu - o przywrócenie pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Mając na względzie swobodę zawierania umów, jeżeli przed wydaniem orzeczenia upłynął termin, do którego umowa o pracę zawarta na czas określony miała trwać, lub jeżeli przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, pracownikowi przysługiwać będzie wyłącznie odszkodowanie.

PRZEWIDYWALNE I BEZPIECZNE WARUNKI PRACY

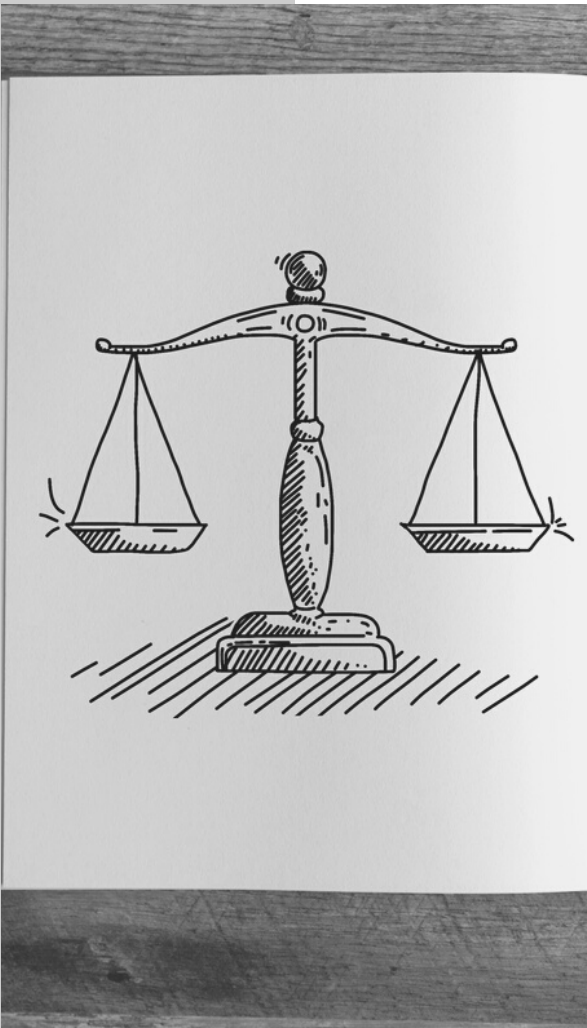
Nowe przepisy przewidują możliwość wystąpienia przez pracownika do pracodawcy o zmianę rodzaju umowy o pracę lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy. Pracownik, który zatrudniony jest u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy może raz w roku kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym o zmianę rodzaju pracy lub o zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

UWAGA

W zakresie bardziej przewidywalnych i bezpiecznych warunków pracy przepis wskazuje tylko przykładowe rozwiązanie. Pracownik we wniosku będzie mógł wskazać inne proponowane przez siebie zmiany dotyczące warunków pracy (np. ustalenie konkretnej ścieżki awansu w treści umowy o pracę).

Pracodawca powinien odpowiedzieć na prośbę pracownika w terminie miesiąca, w miarę możliwości uwzględniając jego wniosek. Jeśli uwzględnienie wniosku nie jest możliwe, pracodawca ma obowiązek poinformować pracownika o przyczynie odmowy.

Oznacza to, że pracodawca - odmawiając uwzględnienia wniosku - powinien wskazać obiektywne przeszkody uniemożliwiające jego pozytywne rozpoznanie.



UWAGA

Złożenie przez pracownika wniosku, o którym mowa powyżej, nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę, jak również nie może prowadzić do podjęcia przez pracodawcę przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia albo działań równoważnych z rozwiązaniem umowy.

INFORMOWANIE O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

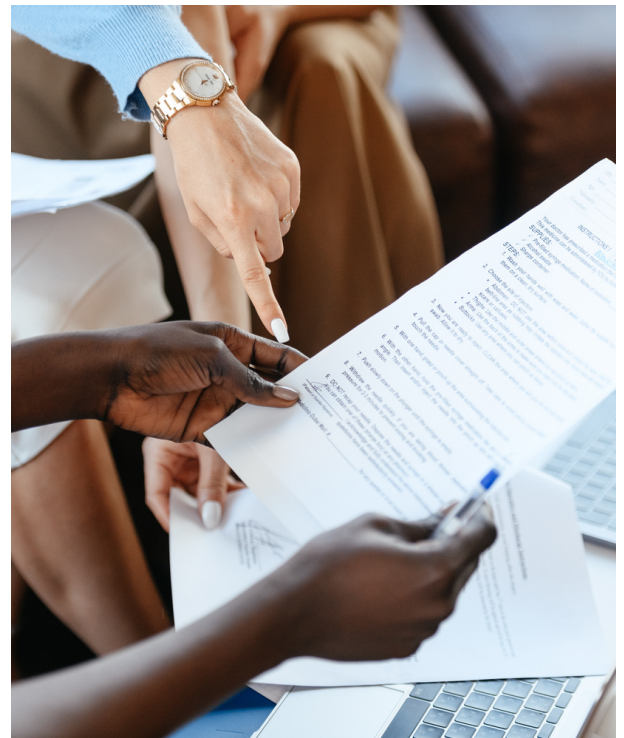
Implementacja dyrektywy informacyjnej wymusza znaczące rozszerzenie katalogu informacji, jakie pracodawca będzie zobowiązany przekazać pracownikowi.

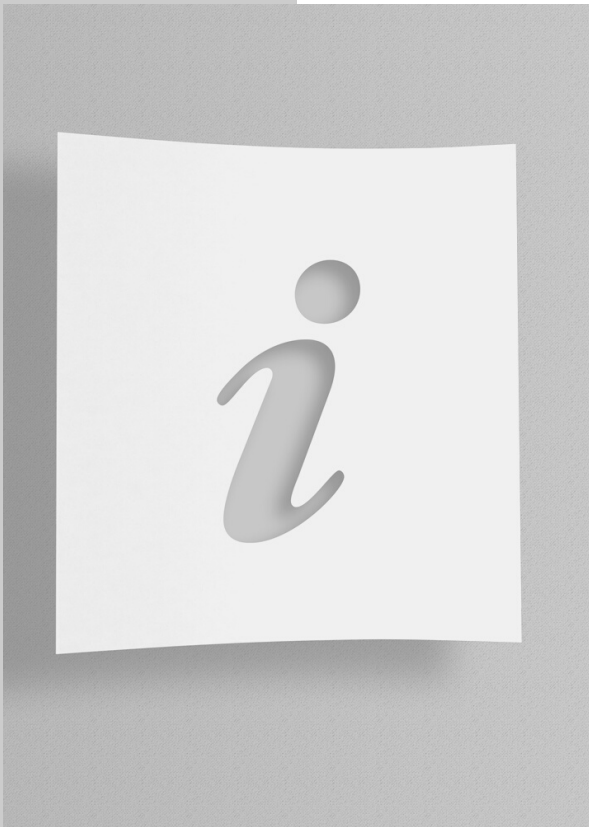
KIEDY NALEŻY PRZEKAZAĆ INFORMACJĘ O WARUNKACH ZATRUDNIENIA?

Informacja powinna być przekazana nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy.

Jest to zmiana w stosunku do [obecnie](#) obowiązujących przepisów, które przewidują, że informacja powinna być przekazana [w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę](#). Jest to rozwiązanie korzystne, ponieważ nie trzeba będzie przekazywać informacji wraz z każdą kolejną umową – obowiązek ten powstaje wyłącznie przy [dopuszczeniu](#) pracownika do pracy.

Informacji nie trzeba będzie przekazywać dla umów trwających w czasie wejście w życie ustawy (26.04.2023)! Obowiązek taki powstanie tylko na wniosek pracownika. W takim przypadku pracodawca uzupełnia informacje o elementy wskazane w nowelizacji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku.





PRACODAWCA INFORMUJE PRACOWNIKA W POSTACI PAPIEROWEJ LUB ELEKTRONICZNEJ O:

- obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
 - obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
 - przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
 - przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
 - zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
 - w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
 - w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
-
- innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
 - wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
 - obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
 - prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
 - układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje - nazwie takich organów lub instytucji,
 - w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy - terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.



NORMA CZASU PRACY

Norma czasu pracy to 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu pracy. Jednak niektóre grupy pracowników mogą mieć inne normy czasu pracy (np. niektóre grupy pracowników zatrudniane w podmiotach leczniczych, pracownicy ze znacznym/umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).

WYMIAR CZASU PRACY

Kto może mieć inny wymiar czasu pracy niż norma czasu pracy?

- 1.osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2.osoby zatrudnione w systemie równoważnym;
- 3.osoby zatrudnione w ramach skróconego tygodnia pracy, weekendowego systemu pracy, pracy w ruchu ciągłym.

PRZERWY W PRACY

W informacji należy wskazać przerwy przysługujące pracownikowi. Wśród nich należy wyróżnić takie przerwy jak:

- przerwa "śniadaniowa" wliczana do czasu pracy;
- przerwa wynikająca z pracy przed monitorem ekranowym;
- przerwa dla pracowników niepełnosprawnych;
- przerwa na kamienie dziecka piersią;
- dodatkowe przerwy wynikające z przepisów wewnętrznych.

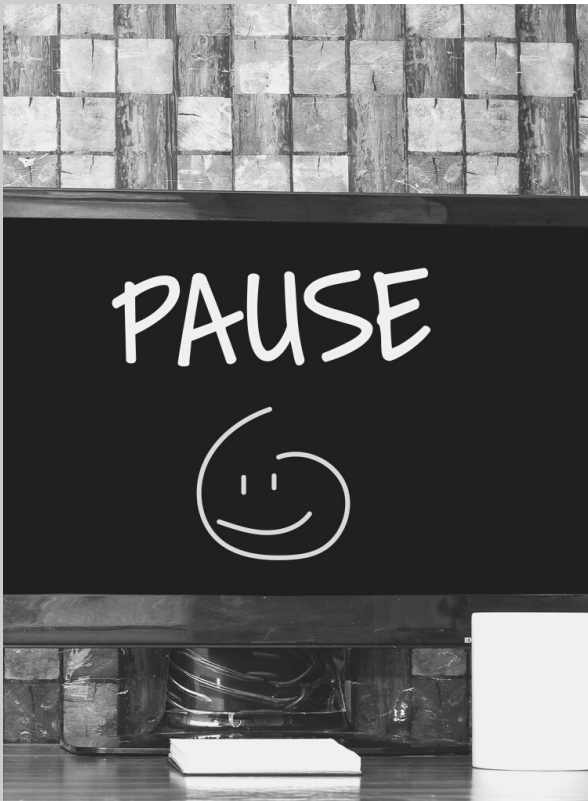
UWAGA

W wyniku nowelizacji zmianie uległy wymiary przerw przysługujących pracownikowi, które zostały powiązane z dobowym wymiarem czasu pracy pracownika. Jeżeli:

- 1.wynosi on co najmniej 6 godzin - pracownik będzie miał prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
- 2.jest dłuższy niż 9 godzin - pracownik będzie miał prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut (łącznie 30 minut);
- 3.jest dłuższy niż 16 godzin - pracownik będzie miał prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut (łącznie 45 minut).

Powyższe zmiany nie naruszają prawa do dodatkowych przerw wynikających z regulacji szczególnych, np. przerw dla matek karmiących piersią czy przerw dla pracowników pracujących przy monitorach ekranowych.





ODPOCZYNEK

Informując pracowników o przysługujących im dobowym i tygodniowym odpoczynku należy uwzględnić:

- 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu;
- odmienne zasady dla pracy zmianowej;
- odmienne zasady dla różnych grup zawodowych lub wynikające z objęcia specyficznymi systemami czasu pracy.

ZASADY DOTYCZĄCE PRZECHODZENIA ZE ZMIANY NA ZMIANĘ

Pracodawcy, u których wykonywana jest praca zmianowa, powinni przekazać pracownikom informacje dotyczące schematów przechodzenia pomiędzy poszczególnymi zmianami.

W sytuacji, w której ze względu np. na charakter wykonywanej pracy nie istnieją takie schematy, należy rozważyć odwołanie się do innych dokumentów, które regulują tę kwestię.

ZASADY PRZEMIESZCZANIA SIĘ MIĘDZY MIEJSCAMI WYKONYWANIA PRACY

W informacji dla pracownika należy uwzględnić takie kwestie jak:

- dojazd do miejsca pracy;
- przejazdy pomiędzy wskazanymi miejscami pracy;
- środki lokomocji, z jakich może korzystać pracownik;
- zasady wliczania przejazdów do czasu pracy.

UWAGA

Informacja powinna być przekazana tym pracownikom, którzy mają wskazane konkretne miejsca pracy (kilka), chociażby wskazane było one jako obszar np. województwa.





WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA

Pracodawca powinien poinformować pracownika nie tylko o wszelkich przysługujących mu składnikach wynagrodzenia przysługujących mu na podstawie przepisów prawa (np. wynagrodzenie urlopowe, chorobowe, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych czy za pracę w porze nocnej), lecz także tych wynikających z przepisów wewnętrznych. W tym drugim przypadku mogą to być np.:

- premie i nagrody,
- dodatki, np. stażowe, motywacyjne.

Ponieważ informacja musi obejmować nie tylko składniki pieniężne, ale także rzeczowe, pracownik powinien uzyskać informacje o świadczeniach socjalnych, świadczeniach finansowanych ze środków obrotowych pracodawcy, benefitach - np. opiece medycznej czy samochodzie służbowym.

UWAGA

Dla zrealizowania obowiązku wystarczające będzie wymienienie świadczeń przysługujących pracownikowi – nie ma obowiązku ich opisywania. Możliwe będzie także odesłanie do odpowiednich przepisów prawa pracy (w tym postanowień regulaminów).

PŁATNE URLOPY

Pracodawca powinien poinformować pracownika o płatnych urlopowych, jakie mu przysługują w związku z zatrudnieniem, w tym wynikających z osobistej sytuacji pracownika. Tym samym pracodawca nie będzie informował tylko o urlopie wypoczynkowym, ale także o dodatkowym urlopie wypoczynkowym dla osoby niepełnosprawnej, urlopie szkoleniowym dla aplikanta lub doktoranta, urlopie macierzyńskim, ojcowskim czy rodzicielskim.





ZASADY ROZWIĄZYWANIA UMÓW

Pracodawca powinien poinformować pracownika o zasadach rozwiązywania stosunku pracy. Błędne będzie jednak ograniczenie informacji tylko do opisanie wypowiedzenia umowy o pracę lub rozwiązania jej bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika. Należy uwzględnić inne formy rozwiązania stosunku pracy takie jak np.:

- rozwiązania umowy za porozumieniem stron;
- wypowiedzenie zmieniające;
- rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia:
 - bez winy pracownika;
 - z winy pracodawcy.



SZKOLENIA

W przypadku, gdy pracodawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia szkoleń pracowników, niezbędnych do wykonywania określonego rodzaju pracy lub na określonym stanowisku, szkolenia takie będą odbywały się na koszt pracodawcy oraz w miarę możliwości w godzinach pracy pracownika. Czas szkolenia odbywanego po godzinach pracy pracownika będzie wliczał się do jego czasu pracy. Zasady takie będą obowiązywały wówczas, gdy zobowiązanie pracodawcy do przeprowadzenia szkoleń pracowników będzie wynikało z układu zbiorowego pracy, innego porozumieniu zbiorowego lub regulaminu ustalanego w porozumieniu z zakładową organizacją związkową lub przedstawicielami pracowników, albo z przepisów prawa lub umowy o pracę. Dotyczyć to będzie również szkoleń odbywanych przez pracownika na podstawie polecenia przełożonego.

Wprowadzenie takiej regulacji stanowi wdrożenie art. 13 dyrektywy 2019/1152. Stosownie do jego brzmienia państwa członkowskie mają obowiązek zapewnić, aby w przypadku gdy na mocy prawa Unii lub prawa krajowego lub umów zbiorowych pracodawca zobowiązany był do zapewnienia pracownikowi szkolenia dla celów wykonywania pracy, do której został zatrudniony, szkolenie takie zapewnione zostało pracownikowi nieodpłatnie, liczyło się jako czas pracy i w miarę możliwości odbywało się w godzinach pracy.



AKTUALIZACJA INFORMACJI

Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie jego warunków zatrudnienia, a także o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy lub innym porozumieniem zbiorowym niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika.

INFORMOWANIE O WOLNYCH STANOWISKACH PRACY I PROCEDURACH AWANSU

Od dnia wejścia w życie nowelizacji pracodawca będzie miał obowiązek informowania wszystkich pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a także o procedurach awansu oraz wolnych stanowiskach pracy.

Przepis wdraża motyw 25 dyrektywy 2019/1158, zgodnie z którym ułatwienie utrzymywania dobrowolnych kontaktów z pracodawcą podczas urlopów polega w szczególności na tym, że pracownicy powinni być informowani o procedurach awansu i wolnych stanowiskach pracy oraz powinni mieć możliwość uczestniczenia w takich procedurach i ubiegania się o wolne stanowiska pracy. **Oznacza to, że forma publikacji takich informacji będzie musiała zapewniać możliwość zapoznania się z nimi także przez pracowników czasowo nieobecnych w zakładzie pracy z uwagi np. na korzystanie z urlopów związanych z rodzicielstwem.**

PRAWO DO ZWOLNIENIA OD PRACY Z POWODU DZIAŁANIA SIŁY WYŻSZEJ

Od 26 kwietnia pracownikowi będzie przysługiwało zwolnienie od pracy **w wymiarze 2 dni lub 16 godzin w roku kalendarzowym z powodu działania siły wyższej, w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika.** Pracodawca będzie obowiązany udzielić tego zwolnienia na żądanie i w terminie wskazanym przez pracownika, zgłoszone najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.



Wymiar zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy będzie ustalany proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika – ewentualna niepełna godzina zwolnienia od pracy będzie zaokrąglana w górę do pełnej godziny.

Ze zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym będzie mógł skorzystać także pracownik, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin, np. pracownik z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo pracownik zatrudniony w podmiocie leczniczym. Za czas zwolnienia od pracy pracownik zachowa prawo do 50% wynagrodzenia obliczanego jak wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego.

Za czas zwolnienia od pracy pracownik zachowa prawo do 50% wynagrodzenia obliczanego jak wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego.

W orzecznictwie dotyczącym urlopu na żądanie przyjmuje się, że pracownik nie może rozpocząć korzystania z urlopu na żądanie dopóki pracodawca nie wyrazi na to zgody (urlopu bowiem „udziela

się”), a w wyjątkowych przypadkach pracodawca może nawet odmówić udzielenia pracownikowi urlopu na żądanie. Przepisy o zwolnieniu od pracy z powodu działania siły wyższej nie zawierają regulacji w tym zakresie, jednak do nowych przepisów o zwolnieniu od pracy z powodu działania siły wyższej należałoby uwzględniać te same zasady postępowania co do urlopu na żądanie. **Decyzyjność pracodawcy będzie bardzo ograniczona, bowiem będzie on mógł odmówić żądaniu pracownika wyłącznie w wyjątkowych przypadkach, jednak skorzystanie ze zwolnienia od pracy będzie uzależnione od zgody pracodawcy.**

URLOP OPIEKUŃCZY

Od 26 kwietnia każdemu pracownikowi będzie przysługiwał urlop opiekuńczy w wymiarze **do 5 dni w roku kalendarzowym**. Urlop ten będzie udzielany w konkretnym celu – tj. zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym (np. partnera), która wymaga znacznej opieki lub znacznego wsparcia z poważnych względów medycznych.

Za członka rodziny będzie uważało się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka. Urlop będzie udzielny w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.



Urlop będzie udzielany na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 3 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. We wniosku pracownik będzie wskazywał imię i nazwisko osoby, która wymaga znacznej opieki lub znacznego wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia przez pracownika osobistej opieki lub wsparcia oraz w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby.

Za czas urlopu opiekuńczego pracownik nie zachowa prawa do wynagrodzenia. Będzie to urlop bezpłatny, jednak okres korzystania z urlopu będzie wliczał się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze (np. na potrzeby obliczania stażu warunkującego wysokość odprawy z tytułu zwolnień grupowych).

Do pracownika uprawnionego do urlopu opiekuńczego będą miały odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu pracy dotyczące szczególnej ochrony trwałości stosunku pracy (art. 177 § 1, § 1(1) i § 4(1)), powrotu do pracy po urlopiach związanych z rodzicielstwem (art. 183(2)) oraz przepisy o elastycznej organizacji pracy (art. 188(1)).

Naruszenie przepisów o urlopie opiekuńczym stanowić będzie wykroczenie przeciwko prawom pracownika, podlegające karze grzywny od 1000 zł do 30000 zł (art. 281 § 1 pkt 5b k.p.).

DODATKOWE UPRAWNIENIA DLA OSÓB WYCHOWUJĄCYCH DZIECI DO 8 R.Ż.

Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8. roku życia nie będzie można bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, oraz delegować poza stałe miejsce pracy.

[Dotychczas z uprawnień takich korzystały wyłącznie osoby wychowujące dzieci do 4. roku życia.](#)

Z uprawnień tych niezmiennie będzie mógł korzystać **tylko jeden rodzic (opiekun) dziecka.**



ELASTYCZNA ORGANIZACJA PRACY

Zgodnie z założeniami dyrektywy 2019/1158 przepisy prawa pracy mają zachęcać pracujących rodziców do pozostania na rynku pracy, umożliwiając dostosowanie ich rozkładów czasu pracy do osobistych potrzeb i preferencji. Na państwa członkowskie nałożono obowiązek wprowadzenia niezbędnych instrumentów prawnych w celu zapewnienia, aby pracownicy posiadający dzieci do co najmniej do 8 lat oraz opiekunowie takich dzieci mieli prawo do występowania z wnioskiem o elastyczną organizację pracy w celu sprawowania opieki nad dziećmi. W efekcie wdrożenia ww. dyrektywy do polskiego porządku prawnego wprowadzono art. 188(1) k.p., zgodnie z którym **pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8. roku życia będzie mógł złożyć wniosek o zastosowanie do niego tzw. elastycznej organizacji pracy.**

Za elastyczną organizację pracy uważać się będzie:

- pracę zdalną (zarówno w wariantach stałym, jak i hybrydowym);
- pracę w systemie przerywanego czasu pracy, tj. według z góry ustalonego rozkładu przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin (art. 139 k.p.);
- pracę w systemie skróconego tygodnia pracy, tj. przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin (art. 143 k.p.);
- pracę w systemie pracy weekendowej, tj. w piątki, soboty, niedziele oraz święta (art. 144 k.p.);
- pracę w ramach ruchomego rozkładu czasu pracy (art. 140(1) k.p.);
- pracę w ramach indywidualnego rozkładu czasu pracy (art. 142 k.p.);
- obniżenie wymiaru czasu pracy.

Wniosek o elastyczną organizację pracy pracownik składać będzie w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z takiej formy pracy. Pracodawca rozpatrując ten wniosek będzie musiał brać pod uwagę potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. **Będzie jednak mógł uwzględniać własne potrzeby i możliwości, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.** W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku pracodawca będzie musiał poinformować pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu wniosku albo o odmowie jego uwzględnienia z jednoczesnym wskazaniem przyczyny tej odmowy. Będzie mógł także zaproponować pracownikowi inny termin, w którym możliwe będzie zastosowanie elastycznej organizacji pracy.



Oznacza to, że w tym przypadku pracodawca będzie miał większą swobodę niż w przypadku wniosków rodziców do lat 4 wnioskujących o pracę zdalną – odmowę mogą uzasadniać własne potrzeby pracodawcy i jego możliwości, co oznacza, że w szerszym zakresie będzie można odmawiać wnioskom pracowników. W tym przypadku uzasadnienie dla odmowy może chociażby stanowić **ważne potrzeby pracodawcy** czy **brak możliwości dostosowania się do wybranego przez pracownika systemu elastycznej organizacji pracy** (np. pracownik chciałby pracować w weekendy, a my nie możemy mu tego zapewnić z uwagi na ograniczenia biurowe).

Co istotne, prawo do skorzystania z powyższych uprawnień będzie miało oboje rodziców (opiekunów) dziecka. W tym przypadku nie będzie obowiązywała zasada zakazu kumulacji uprawnień związanych z rodzicielstwem.

Pracownik wnioskujący o elastyczną organizację pracy będzie mógł w każdym czasie złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o powrót do poprzedniej organizacji pracy, gdy uzasadnić będzie to zmianą okoliczności będącą podstawą do korzystania przez niego z elastycznej organizacji pracy.

Nowa regulacja dotycząca elastycznej organizacji pracy przewiduje ochronę pracowników ubiegających się o elastyczną organizację pracy przed niekorzystnym traktowaniem z tytułu skorzystania z przysługujących im uprawnień. Złożenie przez pracownika wniosku o elastyczną organizację pracy nie będzie mogło stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę lub rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, a także być przyczyną uzasadniającą podjęcie przez pracodawcę przygotowań zmierzających do tych działań prawnych (art. 188(1) § 7 k.p.). **Ciężar dowodu, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę był inny powód, będzie spoczywał na pracodawcy.**

Naruszenie przez pracodawcę przepisów o elastycznej organizacji pracy stanowić będzie wykroczenie przeciwko prawom pracownika, podlegające karze grzywny od 1000 do 30000 zł (art. 281 § 1 pkt 5a k.p.).





OCHRONA TRWAŁOŚCI STOSUNKU PRACY

W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego pracownica, z którego pracownica korzysta w związku z urodzeniem dziecka, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie części urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części, oraz wniosku o elastyczną organizację pracy w rozumieniu nowego art. 188(1) § 2 Kodeksu pracy – do dnia zakończenia tego urlopu albo do dnia zakończenia pracy w ramach elastycznej organizacji pracy, pracodawca nie będzie mógł:

- **prować przygotowań dotyczących zamiaru rozwiązania stosunku pracy z tym pracownikiem (np. rekrutować osób na stanowisko zajmowane przez pracownika);**
- **wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jego winy i reprezentująca pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.**

Uwaga!

ZMIANIE ULEGA ZAKRES DZIAŁAŃ PRACODAWCY OBJĘTYCH ZAKAZEM I BĘDZIE OBEJMOWAĆ TAKŻE ETAP PRZYGOTOWUJĄCY DO ROZWIĄZANIA UMOWY Z PRACOWNIKIEM CHRONIONYM!

Zmianie ulegnie też zakres temporalny szczególnej ochrony stosunku pracy w związku z rodzicielstwem. W przypadku złożenia przez pracownika stosownego wniosku o urlop/elastyczną organizację pracy wcześniej aniżeli przewidziany prawnie termin na złożenie takiego wniosku zakaz ten będzie obowiązywał:

- już na 7 dni przed rozpoczęciem urlopu ojcowskiego albo jego części;
- już na 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz elastycznej organizacji pracy;
- już na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego albo jego części.

W nowym stanie prawnym pracownice zatrudnione na podstawie umowy o pracę na okres próbny korzystać będą ze szczególnej ochrony przed wypowiedzeniem oraz czynnościami przygotowawczymi do wypowiedzenia/rozwiązania umowy, niezależnie od długości okresu próbnego. Oznacza to poszerzenie katalogu osób szczególnie chronionych.



Co istotne, w przypadku rozwiązania umowy pracownikowi szczególnie chronionemu ze względu na swoje uprawnienia rodzicielskie (na skutek rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika, lub rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy) to **pracodawca będzie musiał udowodnić, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę kierował się obiektywnymi powodami (przeniesienie ciężaru dowodu na pracodawcę - jak w sprawach o naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu).**

ZMIANY W URLOPACH ZWIĄZANYCH Z RODZICIELSTWEM – URLOP MACIERZYŃSKI

Nowelizacja przepisów dotyczących urlopu macierzyńskiego zmierza do ułatwienia procesu składania wniosków o rezygnację z korzystania z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę oraz o udzielanie części urlopu macierzyńskiego pracownikowi - ojcu albo prawnikowi innemu członkowi najbliższej rodziny w przypadkach określonych w przepisach prawa. Dotychczas obowiązujące regulacje wymagały, by wnioski te były składane w formie pisemnej. Znowelizowane przepisy przewidują, że wnioski będą mogły być składane nie tylko w postaci papierowej, lecz także elektronicznej.

ZMIANY W URLOPACH ZWIĄZANYCH Z RODZICIELSTWEM – URLOP RODZICIELSKI

Celem znowelizowanych przepisów jest zachęcenie ojców do korzystania z urlopu oraz ułatwienie powrotu matek korzystających z urlopów związanych z rodzicielstwem na rynek pracy.

Nowe przepisy przewidują:

UNIEZALEŻNIENIE PRAWA PRACOWNIKA – OJCA DZIECKA DO URLOPU RODZICIELSKIEGO OD POZOSTAWANIA PRZEZ MATKĘ DZIECKA W ZATRUDNIENIU (PODLEGANIA UBEZPIECZENIOM SPOŁECZNYM) W DNIU PORODU.





Brak zatrudnienia i podlegania ubezpieczeniom społecznym przez matkę dziecka w dniu porodu nie stanowi przeszkody do skorzystania przez ojca dziecka z prawa do urlopu rodzicielskiego. Przepisy nie będą nakazywały już udzielania urlopu rodzicielskiego lub jego pierwszej części bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający urlopowi macierzyńskiemu. Prawo do urlopu rodzicielskiego przysługiwać będzie pracownikowi – ojcu dziecka niezależnie od zatrudnienia i ubezpieczenia matki dziecka, o ile pracownik nie wykorzystał pełnego wymiaru urlopu rodzicielskiego, a dziecko nie ukończyło jeszcze 6 roku życia.

WYDŁUŻENIE WYMIARU URLOPU RODZIELSKIEGO I PRYZNANIE JEGO NIEPRZENOSZALNEJ CZĘŚCI KAŻDEMU Z PRACUJĄCYCH RODZICÓW.

Urlop rodzicielski. będzie wynosił do:

- 41 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie lub
- 43 tygodni w przypadku urodzenia dwojga lub więcej dzieci przy jednym porodzie.

Pracownicy – rodzice dziecka posiadającego zaświadczenie stwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, ze względu na ich szczególną sytuację oraz potrzeby, zyskają prawo do urlopu rodzicielskiego w wymiarze dłuższym o 24 tygodnie, wynoszącym odpowiednio do:

- 65 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie lub
- 67 tygodni w przypadku urodzenia dwojga lub więcej dzieci przy jednym porodzie.

Urlop rodzicielski niezmiennie przysługiwać będzie łącznie obojgu pracownikom – rodzicom dziecka. Nowością jest natomiast rozwiązanie, zgodnie z którym **każdemu z pracowników – rodziców dziecka przysługuje wyłączone prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego. Prawa tego nie będzie można przenieść na drugiego z rodziców dziecka. Ewentualne niewykorzystane przez jednego z rodziców 9 tygodni wyłączonego urlopu będzie przepadać.**



ZMIANA W WYSOKOŚCI ZASIŁKU MACIERZYŃSKIEGO ZA OKRES RODZICIELSKIEGO

Zasiłek macierzyński za okres urlopu rodzicielskiego, w tym 9 tygodni urlopu rodzicielskiego przysługującemu wyłącznie drugiemu rodzicowi dziecka, wynosić będzie więcej, bo **70% podstawy wymiaru zasiłku**.

Ubezpieczona – matka dziecka, w terminie nie później niż 21 dni po porodzie, będzie mogła złożyć pisemny wniosek o wypłacenie jej zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, z wyłączeniem nieprzenoszalnych 9 tygodni tego urlopu przysługujących ojcu dziecka. W takiej sytuacji zasiłek macierzyński wynosi **81,5% podstawy wymiaru zasiłku za cały ten okres**.

ZMIANY W PRZEPISACH DOTYCZĄCYCH WNIOSKOWANIA I UDZIELANIA URLOPU RODZICIELSKIEGO

Termin na złożenie wniosku nie ulegnie zmianie (dalej będzie to 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu), jednak będzie on mógł jednak zostać złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

Urlop będzie mógł zostać udzielony jednorazowo lub w nie więcej niż 5 częściach, nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. Nie będzie już ograniczeń związanych z koniecznością udzielenia urlopu rodzicielskiego bezpośrednio po zakończeniu urlopu macierzyńskiego. **Znowelizowane przepisy nie określają czasu trwania poszczególnych części urlopu oraz nie wymagają, by którekolwiek z części następowały bezpośrednio po sobie.**

ZMIANY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z ŁĄCZENIA URLOPU RODZICIELSKIEGO Z WYKONYWANIEM PRACY

Z uwagi na wydłużenie okresów urlopu rodzicielskiego wymiar urlopu rodzicielskiego pracownika łączącego urlop z wykonywaniem pracy u pracodawcy również wzrośnie. Wniosek pracownika o łączenie korzystania z urlopu z wykonywaniem pracy w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy będzie mógł zostać złożony zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej. Sposób rozstrzygnięcia wniosku pracownika pracodawca będzie mógł przekazać pracownikowi również w postaci elektronicznej.



ZMIANY DOTYCZĄCE URLOPU OJCOWSKIEGO – KRÓTSZY TERMIN NA JEGO WYKORZYSTANIE

Z motywu 19 dyrektywy 2019/1158 wynika między innymi, że urlop ojcowski powinien być wykorzystywany w okresie narodzin dziecka i wyraźnie wiązać się z tym wydarzeniem, a jego celem powinno być sprawowanie opieki.

Zmianie ulegnie zatem termin, do którego pracownik będzie mógł skorzystać z urlopu ojcowskiego. Zgodnie z aktualnym stanem prawnym pracownikowi przysługuje prawo do urlopu ojcowskiego do ukończenia przez dziecko 24 miesiąca życia albo do upływu 24 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia. Nowelizacja zakłada skrócenie terminu, do którego pracownik – ojciec dziecka może wykorzystać urlop ojcowski – **teraz urlop będzie musiał zostać wykorzystany do ukończenia przez dziecko 12 miesięcy życia** albo do upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

Pracownik będzie mógł złożyć wniosek o udzielenie urlopu ojcowskiego w postaci papierowej lub elektronicznej.

ZMIANY W SPOSOBIE WNIOSKOWANIA O URLOP WYCHOWAWCZY

Również w zakresie urlopu wychowawczego umożliwia się pracownikom składanie wniosku o udzielenie urlopu oraz jego wycofanie w postaci papierowej lub elektronicznej. Takie same zmiany wprowadzone zostaną w odniesieniu do składania wniosku o pracę w obniżonym wymiarze czasu pracy łączoną z urlopem wychowawczym. Jest to zmiana zmniejszająca obciążenia biurokratyczne, wykraczająca poza wdrożenie dyrektywy 2019/1158.

ZMIANY W PRZEPISACH DOTYCZĄCYCH KORZYSTANIA Z TZW. OPIEKI NAD DZIECKIEM

Nowelizacja wprowadza zmianę w art. 188 Kodeksu pracy polegającą na tym, że o sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy dla pracownika wychowującego przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym – **w postaci papierowej lub elektronicznej**. Obecnie może być złożony tylko pisemny wniosek. Jest to zmiana zmniejszająca obciążenia biurokratyczne.

MASZ PYTANIA?

skontaktuj się z autorami

Klaudia Jakubowska

radca prawny

kjakubowska@sdo.com.pl
tel.: [698 492 770](tel:698492770)



Paweł Tański

radca prawny, partner zarządzający

ptanski@sdo.com.pl
tel.: [698 494 917](tel:698494917)



albo z prawnikiem, który Ciebie obsługuje lub napisz na:

ALERT@SDO.COM.PL

YOUR BUSINESS PARTNER

www.sdo.com.pl

SDO LEGAL

Jak możemy Ci pomóc?

Kancelaria **SDO LEGAL** jest, według rankingu Kancelarii Prawniczych Rzeczypospolitej 2017, 2018 i 2019 r., największą kancelarią w Zachodniopomorskim, świadczącą profesjonalne usługi prawne.

Nasza wiedza i doświadczenie pozwalają chronić interesy Klientów uwzględniając nie tylko teoretyczne podejście, ale przede wszystkim praktyczne aspekty funkcjonowania biznesu.

Skontaktuj się z nami:

SDO LEGAL

www.sdo.com.pl

Siedziba:

Filia:

Adres:

Narutowicza 12 (I piętro)
PL-70240 Szczecin

Dubois 15/2 (I piętro)
PL-78100 Kołobrzeg

Tel.:

+48 600 461 260

+48 600 461 649

E-mail:

info@sdo.com.pl

CHCESZ BYĆ NA BIEŻĄCO?

ZACZNIJ NAS OBSERWOWAĆ :)



Nowe regulacje: work-life balance