

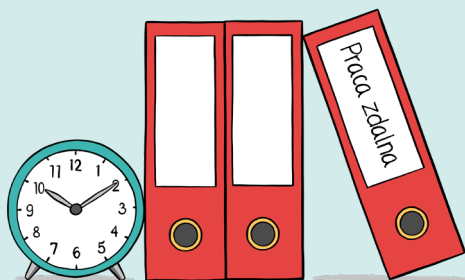
Zmiany w dokumentacji pracowniczej oraz w świadectwie pracy

Karolina Niedzielska



Dokumenty związane z pracą zdalną

W związku z pojawieniem się instytucji pracy zdalnej już na stałe w kodeksie pracy wszelkie dokumenty z nią związane należy umieszczać w części B akt osobowych. Będą to między innymi: polecenie pracy zdalnej, wniosek o okazjonalną pracę zdalną, wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej.



Część E akt osobowych

W części E będą przechowywane dokumenty związane z kontrolą trzeźwości pracownika lub kontrolą na obecność w jego organizmie środków działających podobnie do alkoholu:

- a) informacje dotyczące kontroli trzeźwości pracownika przeprowadzonej przez pracodawcę (art. 22 (1c) § 6 Kodeksu pracy),
- b) informację dotyczącą badania stanu trzeźwości pracownika przeprowadzonego przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego (art. 22 (1d) § 10 Kodeksu pracy),
- c) informacje dotyczące przeprowadzonej przez pracodawcę kontroli pracownika na obecność w jego organizmie środków działających podobnie do alkoholu (art. 22 (1c) § 6 i art. 22 (1e) § 2 Kodeksu pracy),
- d) informację dotyczącą badania pracownika na obecność w jego organizmie środków działających podobnie do alkoholu przeprowadzonego przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego (art. 22 (1d) § 10 i art. 22 (1f) § 2 Kodeksu pracy).

Dokumenty znajdujące się w części E akt osobowych pracownika przechowuje się w wydzielonych częściach dotyczących danej kontroli, którym przyporządkowuje się odpowiednio numery E1 i kolejne; w takim przypadku przechowywanie w porządku chronologicznym, numerowanie oraz tworzenie wykazu dokumentów dotyczy każdej z tych części. W związku z usunięciem z akt osobowych pracownika informacji związanej z kontrolą trzeźwości pracownika lub kontrolą pracownika na obecność w jego organizmie środków działających podobnie do alkoholu oraz z badaniem pracownika na obecność w jego organizmie alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu przeprowadzonym przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego usuwa się całą wydzieloną część dotyczącą tej informacji, a pozostałym przyporządkowuje się następujące po sobie numery.

W przypadku wyodrębnienia w przepisach części E akt osobowych pojawia się pewna wątpliwość wynikająca z samych przepisów dotyczących wprowadzenia kontroli badania trzeźwości lub obecności środka działającego podobnie do alkoholu w organizmie pracownika. Ponieważ przepisy dają możliwość wprowadzenia takiej kontroli, jednak nie jest to formalny obowiązek. Zatem czy każdy pracodawca powinien wyodrębnić część nawet jeśli nie wprowadził formalnej kontroli? Uważam, że tak, albowiem nie jest w żadnym z przepisów przesądzone to czy kiedyś nie pojawią się dokumenty związane z przeprowadzeniem takiej kontroli przez właściwy do tego organ.



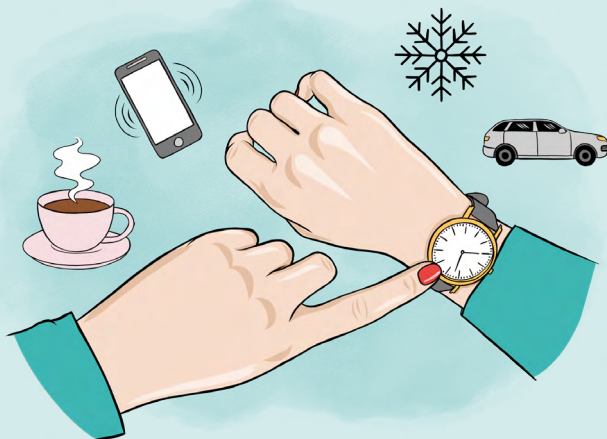
Zwolnienie na siłę wyższą w świadectwie pracy

Zgodnie z dodanym do kodeksu pracy art. 148 (1) pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym. Przez sposób wykorzystania należy rozumieć korzystanie godzinowe albo dniowe.

Niewykorzystane zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w danym roku kalendarzowym przepada, nie przechodzi na kolejny rok, a także nie przysługuje żaden ekwiwalent pieniężny za niewykorzystane zwolnienie od pracy. Instytucję tą, zasady jej wykorzystania można porównać do opieki na zdrowe dziecko do lat 14.

Przykład:

Pracownik w pierwszym wniosku złożonym w celu udzielenia zwolnienia od pracy na działanie siły wyższej wybrał wykorzystanie tegoż zwolnienia w wymiarze godzinowym. Wykorzystał 5 godzin zwolnienia. W tym samym roku kalendarzowym stosunek pracy został rozwiązany. Pracodawca w treści świadectwa pracy wykaże faktyczną liczbę godzin wykorzystania zwolnienia.



Urlop opiekuńczy w świadectwie pracy

Zgodnie z art. 173 (1) kodeksu pracy pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

Wymiar 5 dni jest niezależny od wymiaru etatu oraz systemu czasu pracy. W przypadku zakończenia stosunku pracy informacje o wykorzystaniu tego zwolnienia należy wykazać w punkcie 6 podpunkcie 3 z uwagi na limit przysługujący w ciągu roku.

Niewykorzystany urlop opiekuńczy w danym roku przepada, nie przechodzi na kolejny rok, a także nie przysługuje żaden ekwiwalent pieniężny. Ze zwolnienia nie można korzystać w wymiarze godzinowym.



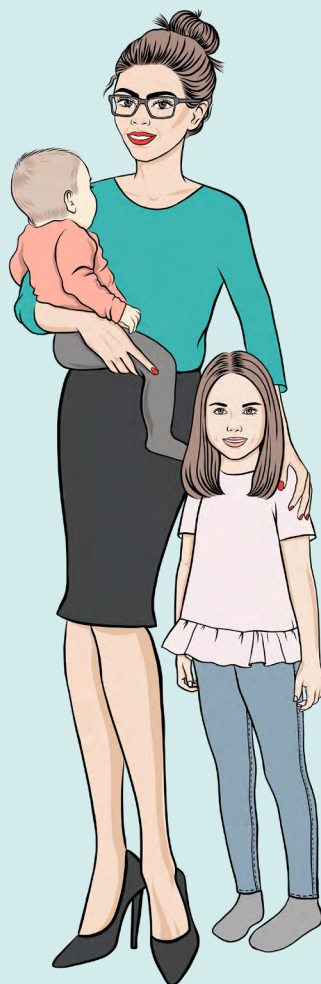
Urlop rodzicielski w świadectwie pracy

W przypadku urlopu rodzicielskiego należy wpisać informację o jego wykorzystaniu. Omawiany urlop przysługuje do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko lub dzieci kończą 6 lat. Tym samym w świadectwie pracy należy wykazać wykorzystany urlop oraz sposób jego wykorzystania, jeśli w trakcie kolejnego zatrudnienia pracownik mógłby z niego skorzystać, a więc pracodawca wykazuje wymiar oraz liczbę wykorzystanych części. Obecnie urlop rodzicielski można wykorzystać w całości lub w częściach (maksymalnie jest ich pięć) w wymiarze uzależnionym od liczby dzieci

urodzonych podczas jednego porodu lub przysposobionych. I tak w przypadku urodzenia/przysposobienia jednego dziecka wymiar wynosi 41 tygodnie. Natomiast w przypadku urodzenia/przysposobienia dwójki lub więcej dzieci wymiar wynosi 43 tygodnie. Jednocześnie w przypadku adopcji wymiar urlopu rodzicielskiego może wynieść oprócz 41 lub 43 tygodni 38 tygodni – w przypadku przyjęcia na wychowanie starszego dziecka, a więc w wieku do 14 roku życia.

Zatem wymiar urlopu rodzicielskiego wydłużono o 9 tygodni. Jednak nie oznacza to, że jeden rodzic będzie mógł wykorzystać ten maksymalny okres, np. 41 tygodni, tak jak to ma miejsce w przypadku długiego urlopu rodzicielskiego, gdy matka wykorzystuje jednorazowo w pełnym wymiarze urlop rodzicielski bezpośrednio po urlopie macierzyńskim. Wynika to z nowego przepisu, zgodnie z którym każdemu z pracowników – rodziców dziecka przysługuje wyłączone prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego z wymiaru urlopu rodzicielskiego uzależnionego od liczby dzieci. Prawa tego nie będzie można przenieść na drugiego z pracowników – rodziców dziecka (art. 182 (1a) § 2 (1) kp). Natomiast jeśli jedno z rodziców skorzysta z co najmniej 9 tygodni urlopu, warunek ten zostanie spełniony (§ 2 (2) omawianego przepisu).

Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie będzie mógł przekraczać wymiaru uzależnionego od liczby dzieci, nad którymi sprawowana jest opieka.



Natomiast w okresie pobierania przez jednego z rodziców dziecka zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego, gdy np. jedno z rodziców prowadzi własną działalność gospodarczą, drugi rodzic będzie mógł korzystać z urlopu rodzicielskiego. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego i okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru uzależnionego od liczby dzieci, nad którymi sprawowana jest opieka.

Jednocześnie przewidziano nową przesłankę udzielenia urlopu rodzicielskiego w wyższym wymiarze (jest to novum), że 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 (art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Dz.U. z 2020 r. poz. 1329), będą mieli prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 65 tygodni – w przypadku opieki nad jednym dzieckiem;
- 2) 67 tygodni – w przypadkach opieki nad dwójką i większą liczbą dzieci.



W przypadku łączenia przez pracownika – rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa powyżej, korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu, wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika – rodzica dziecka w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

- 1) 130 tygodni – w przypadku opieki nad jednym dzieckiem;
- 2) 134 tygodni – w przypadkach opieki nad dwójką i większą liczbą dzieci.

Jednocześnie urlop rodzicielski (adopcyjny w przypadku przyjęcia dziecka, które będzie posiadać omawiane zaświadczenie) także zostanie wydłużony do:

- 1) 65 tygodni – w przypadku opieki nad jednym dzieckiem;
- 2) 67 tygodni – w przypadkach opieki nad dwójką i większą liczbą dzieci;
- 3) 62 tygodni – w przypadku przyjęcia dziecka w wieku do 14 roku życia.

Problematyczną kwestią, która w praktyce okazuje się dość trudna, stanowi wykorzystywanie przez pracownika urlopu rodzicielskiego, który jest łączony z pracą. W takim przypadku urlop ulega proporcjonalnemu wydłużeniu. A więc urlop ulega proporcjonalnemu wydłużeniu do 82 tygodni urlopu w przypadku urodzenia się jednego dziecka, a w przypadku większej liczby dzieci – 86 tygodni. Oczywiście i w tym wypadku należy pamiętać o zastrzeżeniu dotyczącym nieprzenoszalnej części 9 tygodniowej urlopu na drugiego rodzica. Jednak w takiej sytuacji nie należy wykazywać przedłużonego urlopu rodzicielskiego w świadectwie pracy.



Przykład:

Pracownica złożyła wniosek o wykorzystanie urlopu rodzicielskiego w częściach. Wykorzystywała części urlopu bezpośrednio po sobie. Przez cały okres pracowała u pracodawcy udzielającego urlopu na 1/2 etatu. W świadectwie pracy wpisujemy, że wykorzystywała urlop rodzicielski w wymiarze 32 tygodni w dwóch częściach.

Jednocześnie należy zwrócić uwagę na doprecyzowanie regulacji dotyczących łączenia urlopu rodzicielskiego z pracą u pracodawcy, który tego urlopu udziela. Zostanie wprowadzona regulacja nakładająca obowiązek poinformowania o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku. Obecnie o przyczynie odmowy pracodawca informuje pracownika na piśmie i nie ma wskazanego terminu przekazania tej informacji.

Po zmianach nie wykazujemy w świadectwie pracy podstawy prawnej wykorzystania urlopu rodzicielskiego z uwagi na uchylene przepisów dotyczących tzw. Długiego urlopu rodzicielskiego.



Okazjonalna praca zdalna w świadectwie pracy

Okazjonalna praca zdalna została uregulowana w art. 67 (33) kodeksu pracy. Zgodnie z § 1 praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym. Wymiar ten jest łączny niezależnie od liczby pracodawców następujących po sobie w tym samym roku. Informację o liczbie wykorzystanych dni tej formy pracy należy wykazać w świadectwie pracy.

Wymiar 24 dni jest niezależny od systemu czasu pracy oraz wymiaru etatu. W przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym etacie nie będziemy dostosowywać ilości dni do wymiaru etatu, albowiem okazjonalna praca zdalna będzie wykorzystywana i rozliczana w dniach niezależnie od liczby godzin pracy zaplanowanych do przepracowania na ten dzień.

Przykład:

Pracownik zwolnił się 30 czerwca. Do tego dnia wykorzystał 20 dni okazjonalnej pracy zdalnej i ta informacja powinna zostać zawarta w wydanym świadectwie pracy. U nowego pracodawcy, jeśli pracownik zostanie zatrudniony w tym samym roku kalendarzowym, do końca roku będzie przysługiwać mu 4 dni okazjonalnej pracy zdalnej.



Niniejsze informacje nie stanowią porady prawnej. Powyższe opracowanie jest także aktualizacją książki dokumentacja pracownicza oraz świadectwo pracy.

Jeśli potrzebujesz porady kadrowej lub prawnej z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych skontaktuj się z nami:



sekretariat@karolinaniedzielska.pl



tel. 781-301-175



www.karolinaniedzielska.pl

