



INFORAKADEMIA

Urlopy wypoczynkowe – trudne sytuacje

Kalina Kaczmarek
ekspert prawa pracy

WEBINARIUM DOSTĘPNE TAKŻE W


INFOR*lex*
KOMPLEKSOWA
BAZA WIEDZY

URLOP WYPOCZYNKOWY – ZASADY OGÓLNE

CECHY URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

- Coroczny
- Nieprzerwany
- Płatny
- Udzielany w naturze
- Niezbywalny
- Niepodlegający zrzeczeniu się

PODZIAŁ URLOPU

GENERALNA ZASADA:

Urlop powinien być wykorzystany **w całości w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo.**

WYJĄTEK!

- **Na wniosek** pracownika urlop może być podzielony **na części.**
- W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać **nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.**
- Zasada ta **nie dotyczy** pierwszego urlopu.

PLANOWANIE URLOPÓW

Art. 163 § 1 KP

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. **Planem urlopów nie obejmuje się urlopu na żądanie.**

- Pracodawca **nie ustala planu urlopów**, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę; dotyczy to także pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa. W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z pracownikiem.
- Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.
- **Na wniosek pracownicy udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim. Dotyczy to także pracownika-ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.**

PRZESUNIĘCIE TERMINU URLOPU

Może ono nastąpić z trzech sytuacjach:

1. **Na wniosek** pracownika umotywowany **ważnymi przyczynami**, np. zmianą terminu urlopu małżonka, koniecznością opieki nad chorym członkiem rodziny, przesunięciem terminu wycieczki przez biuro podróży.
2. Z powodu **szczególnych potrzeb pracodawcy**, gdyby nieobecność pracownika spowodowała **poważne zakłócenie pracy** np. z powodu choroby innego pracownika, kontroli wymagającej obecności pracownika mającego zaplanowany urlop wypoczynkowy, pojawienia się nowego zamówienia, które wymaga zmiany rytmu pracy.

Czy pracodawca obowiązany jest zwrócić pracownikowi koszty, jakie ten poniósł w związku z planowanym odpoczynkiem? – stanowisko departamentu prawnego GIP.

3. Z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy.

OBLIGATORYJNE PRZESUNIĘCIE TERMINU URLOPU

Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:

- 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
- 3) powołania na ćwiczenia wojskowe albo na przeszkolenie wojskowe na czas do 3 miesięcy,
- 4) urlopu macierzyńskiego,

pracodawca jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.

NIEMOŻNOŚĆ WYKORZYSTANIA URLOPU Z POWODU USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI POWSTAŁEJ W TRAKCIE URLOPU

Część urlopu niewykorzystaną z powodu:

- 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
- 3) odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy,
- 4) urlopu macierzyńskiego,

pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

ODWOŁANIE Z URLOPU – ART. 167 KP

1. Pracodawca może **odwołać** pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności **nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu**.
2. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

Forma polecenia powrotu do pracy!

Czy można odwołać z urlopu „na żądanie”?

Jak się skontaktować z pracownikiem w trakcie urlopu wypoczynkowego?

URLOP ZALEGŁY

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w planie urlopowym należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Nie dotyczy to urlopu „na żądanie”.

URLOP ZALEGŁY

Nieudzielenie zaległego urlopu do 30 września mogą usprawiedliwić jedynie okoliczności, które uniemożliwiają wykorzystanie tego urlopu, np. choroba, urlop macierzyński, wychowawczy.

- Co w przypadku, gdy pracownik uporczywie odmawia udania się na urlop?

Niestety, nawet w takim przypadku osoba odpowiedzialna w firmie za udzielanie urlopów może być ukarana mandatem (przez PIP) lub grzywną (przez sąd).

PRZEDAWNIENIE ROSZCZENIA O URLOP WYPOCZYNKOWY

Zasadą jest, że roszczenia ze stosunku pracy, w tym o urlop wypoczynkowy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

1. Roszczenie o udzielenie urlopu wypoczynkowego przedawnia się z upływem trzech lat od dnia, w którym stało się wymagalne (art. 291 § 1 KP), przy czym rozpoczęcie biegu tego terminu następuje bądź z końcem roku kalendarzowego, za który urlop przysługuje (art. 161 KP), bądź najpóźniej z końcem pierwszego kwartału roku następnego, jeżeli urlop został przesunięty na ten rok z przyczyn leżących po stronie pracownika lub pracodawcy (art. 168 KP) – **wyrok SN z 11 kwietnia 2001 r. (I PKN 367/00)**.
2. Bieg przedawnienia roszczenia pracownika o urlop wypoczynkowy rozpoczyna się ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym pracownik uzyskał prawo do urlopu (art. 291 § 1 KP w związku z art. 161 KP), chyba że szczególne przepisy kodeksu pracy lub innych aktów normatywnych przewidują obowiązek udzielenia przez zakład pracy urlopu w innych terminach – **uchwała SN z 20 lutego 1980 r. (V PZP 6/79)**.

PRZEDAWNIENIE ROSZCZENIA O URLOP WYPOCZYNKOWY

Zasadą jest, że roszczenia ze stosunku pracy, w tym o urlop wypoczynkowy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

UWAGA!

OD 1 PAŹDZIERNIKA 2013 R., WRAZ ZE ZMIANAMI DOTYCZĄCYMI URLOPÓW WYCHOWAWCZYCH, DO KODEKSU PRACY ZOSTAŁ WPROWADZONY ART. 293(1):

Bieg przedawnienia roszczenia o urlop wypoczynkowy nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na czas korzystania z urlopu wychowawczego.

URLOP W OKRESIE WYPOWIEDZENIA – ART. 167(1) KP

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. W takim przypadku wymiar udzielonego urlopu, z wyłączeniem urlopu zaległego, nie może przekraczać wymiaru wynikającego z przepisów.

PAMIĘTAJ O PROPORCJONALNYM WYLICZENIU URLOPU!

- Jak należy dokonać zobowiązania do wykorzystania urlopu?

WYMIAR URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

URLOP WYPOCZYNKOWY – WYMIAR

Wymiar urlopu wynosi:

- 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się m.in.:

1. okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy;

Uwaga! W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończonego zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy.

2. okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych;
3. okres odbywania czynnej służby wojskowej.

OKRESY NAUKI – NIEPODLEGAJĄCE SUMOWANIU

1. zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
2. średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
3. średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
4. średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
5. szkoły policealnej – 6 lat,
6. szkoły wyższej (**magisterka i licencjat**) – 8 lat.

Jeżeli pracownik **równocześnie** pobiera naukę i pracuje, okres nauki wlicza się pracownikowi do okresu zatrudnienia, od którego zależy wymiar urlopu tylko wówczas, gdy będzie to korzystniejsze dla pracownika.

Przykład:

Po zakończeniu nauki w szkole średniej pracownica podjęła pracę w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony. Następnie rozpoczęła studia 5-letnie magisterskie. Studia ukończyła w terminie i nadal pozostaje w zatrudnieniu u tego samego pracodawcy.

Przy wyliczaniu stażu pracy korzystniej byłoby określić go na podstawie lat nauki czy pracy?

URLOP UZUPEŁNIAJĄCY

Pracownikowi, który wykorzystał urlop za dany rok kalendarzowy, a następnie uzyskał w ciągu tego roku prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

Momentem nabycia prawa do urlopu uzupełniającego jest ostatni dzień okresu uprawniającego do urlopu w niższym wymiarze.

Podwyższenie wymiaru urlopu w danym roku kalendarzowym może być konsekwencją:

1. upływu odpowiedniego okresu pracy (10 lat) – art. 154 KP;
2. ukończenia szkoły w czasie zatrudnienia i zaliczenia okresu nauki do stażu pracy – art. 155 KP;
3. przejścia pracownika w trakcie roku kalendarzowego do kolejnego pracodawcy, u którego obowiązują korzystniejsze wymiary urlopu niż ustalone w Kodeksie pracy.

Zasada proporcjonalności dotyczy również urlopu uzupełniającego – jeżeli pracownik nabył prawo do 26 dni z dniem 30 czerwca, a po miesiącu rozw. umowę, to urlop liczymy w następujący sposób:

$7/12 * 26 \text{ dni} = 16 \text{ dni}$.

- *Co, jeżeli pracownik dostarczy dokument o ukończeniu studiów z opóźnieniem w trakcie zatrudnienia?*

NABYCIE PRAWA ORAZ ZASADY UDZIELANIA URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

RÓŻNICA MIĘDZY PIERWSZYM A KOLEJNYM URLOPEM WYPOCZYNKOWYM

Pierwszy urlop jest nabywany "z dołu" w wymiarze cząstkowym, odpowiadającym każdemu miesiącowi pracy, natomiast kolejne urlopy wypoczynkowe nabywane są "z góry" w pełnym wymiarze lub wymiarze proporcjonalnym, odpowiadającym okresowi zatrudnienia w danym roku kalendarzowym.

NABYCIE PRAWA DO URLOPU PIERWSZY URLOP

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego **miesiąca pracy**, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

Czyli $1/12 * 20 = 1,66$ dnia

Przepisy nie dają podstawy do zaokrąglenia.

W praktyce spotyka się trzy metody udzielania „pierwszego” urlopu wypoczynkowego!

MIESIĄC PRACY

Przyjmuje się, że **miesiąc zatrudnienia upływie:**

- **z upływem ostatniego dnia miesiąca, jeżeli pracownik pozostaje w zatrudnieniu od pierwszego dnia danego miesiąca** (np. miesiąc zatrudnienia upływie 31 marca, jeżeli do nawiązania stosunku pracy doszło 1 marca),
- **z upływem dnia w następnym miesiącu kalendarzowym, który datą poprzedza dzień nawiązania stosunku pracy**, jeżeli do nawiązania stosunku pracy dochodzi w trakcie miesiąca kalendarzowego (np. miesiąc upływie 14 lutego, jeżeli do nawiązania stosunku pracy doszło 15 stycznia),
- **z upływem 30 dni**, jeżeli pracownik u każdego z pracodawców pozostawał w zatrudnieniu krócej niż miesiąc kalendarzowy lub obrachunkowy (np. miesiąc upływie 31 marca, jeżeli pracownik pozostawał w zatrudnieniu od 1 lutego do 15 lutego i od 17 marca do 31 marca).

KOLEJNE URLOPY

Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym z dniem 1 stycznia.

Jeżeli pracownik podejmuje zatrudnienie w trakcie roku kalendarzowego, np. 1 marca, to dniem nabycia prawa do kolejnego urlopu jest dzień stanowiący początek zatrudnienia w danym roku kalendarzowym.

ZASADY UDZIELANIA URLOPU – ART. 154(2) KP

1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem punktu 4.
2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z punktem 1, **jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.**
3. Punkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.
4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

URLOP NA ŻĄDANIE

1. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. **Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.**
2. **Łączny wymiar urlopu na żądanie nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.**

II PK 162/07 wyrok SN 2008.02.07

Zachowanie pracownika polegające na opuszczeniu miejsca pracy, po wystosowaniu żądania urlopu po kilku godzinach świadczenia pracy w tym właśnie dniu, należy traktować jako bezprawne, tj. naruszające podstawowy obowiązek pracowniczy w postaci konieczności przestrzegania ustalonego u pracodawcy czasu pracy.

URLOP NA ŻĄDANIE

II PK 26/08 wyrok SN 2008.09.16

Rozpoczęcie urlopu "na żądanie" (art. 167[2] KP) **przed udzieleniem go** przez pracodawcę może być uznane za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy, będącą ciężkim naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 KP.

I PK 128/06 wyrok SN 2006.11.15

1. Wniosek o udzielenie urlopu "na żądanie" (art. 167[2] KP) powinien być zgłoszony **najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, jednak do chwili przewidywanego rozpoczęcia pracy przez pracownika według obowiązującego go rozkładu czasu pracy.**
2. Regulamin pracy albo przyjęta u pracodawcy praktyka zakładowa (zwyczaj) mogą przewidywać późniejsze zgłoszenie wniosku o udzielenie urlopu "na żądanie".

W SZCZEGÓLNYM PRZYPADKU!

Obowiązek udzielenia urlopu "na żądanie" nie jest bezwzględny, a pracodawca może odmówić żądaniu pracownika ze względu na szczególne okoliczności, które powodują, że jego zasługujący na ochronę wyjątkowy interes wymaga obecności pracownika w pracy.

(wyrok SN z 28 października 2009 r., II PK 123/09, LEX 551056)

URLOP NA ŻĄDANIE – UDZIELANIE

W **równoważnym systemie czasu pracy, w niepełnym wymiarze**, przy nierównomiernym zaplanowaniu godzin pracy:

- „ściągamy” 1 dzień z puli urlopów,
- „ściągamy” liczbę dni z wymiaru urlopu.

Stanowisko PIP i MPiPS

- **Zaległy urlop na żądanie!**
- **Urlop na żądanie a urlop niepełnoetatowca!**

Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Prawnego GIIP, pracownikowi niepełnoetatowemu, który pracuje od poniedziałku do piątku po cztery godziny, przysługuje 4 dni urlopu na żądanie, co w sumie da 16 godzin tego urlopu. Zatem z puli urlopu odejmujemy taką liczbę godzin, jaka była zaplanowana do przepracowania w danym dniu.

NABYCIE, ZASADY UDZIELANIA ORAZ ZMIANA WYMIARU URLOPU PRACOWNIKA ZATRUDNIONEGO W NIEPEŁNYM WYMIARZE

URLOP NIEPEŁNOETATOWCA

1. Wymiar pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy należy ustalić proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

2. Nabycie pierwszego urlopu :

Obliczamy wymiar urlopu proporcjonalnie do wymiaru etatu:

$$20 \text{ dni} * 1/2 = 10 \text{ dni (wymiar urlopu)}$$

Obliczamy wymiar urlopu przysługujący po 1 miesiącu zatrudnienia:

$$10 * 1/12 = 0,83 \text{ dnia}$$

Przepisy nie dają podstawy do zaokrąglenia.

WYMIAR URLOPU NIEPEŁNOETATOWCA

Wymiar urlopu wypoczynkowego pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu 20 lub 26 dni. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

$$1/2 \times 20 \text{ dni} = 10 \text{ dni} (10 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 80 \text{ godzin})$$

$$1/2 \times 26 \text{ dni} = 13 \text{ dni} (13 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 104 \text{ godzin})$$

$$3/4 \times 20 \text{ dni} = 15 \text{ dni} (15 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 120 \text{ godzin})$$

$$3/4 \times 26 \text{ dni} = 20 \text{ dni} (20 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 160 \text{ godzin})$$

$$7/8 \times 20 \text{ dni} = 18 \text{ dni} (18 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 144 \text{ godziny})$$

$$7/8 \times 26 \text{ dni} = 23 \text{ dni} (23 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 184 \text{ godziny})$$

$$1/3 \times 20 \text{ dni} = 7 \text{ dni} (7 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 56 \text{ godzin})$$

$$1/3 \times 26 \text{ dni} = 9 \text{ dni} (9 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 72 \text{ godzin})$$

$$1/5 \times 20 \text{ dni} = 4 \text{ dni} (4 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 32 \text{ godzin})$$

$$1/5 \times 26 \text{ dni} = 6 \text{ dni} (6 \text{ dni} \times 8 \text{ godzin} = 48 \text{ godzin})$$

URLOP NIEPEŁNOETATOWCA

Przykład:

Pracodawca zatrudnia wielu długoletnich pracowników na $\frac{1}{4}$ etatu. Zgodnie z rozkładem czasu pracy świadczą oni pracę 5 dni w tygodniu po 2 godziny dziennie.

Wówczas przy założeniu, że wymiar urlopu to 26 dni dokonujemy następujących obliczeń:

$$\frac{1}{4} * 26 = 7 \text{ dni}$$

$$7 \text{ dni} * 8 \text{ h} = 56 \text{ godzin.}$$

Jeżeli w każdym dniu pracownik będzie świadczył pracę po 2 godziny, to udzielając mu 8 dni urlopu, pracodawca będzie musiał „zjąć” z puli dni urlopu 16 godzin.

ZMIANA WYMIARU URLOPU NIEPEŁNOETATOWCA W CIĄGU ROKU

Założmy, że:

pracownikowi zatrudnionemu na ½ etatu przysługuje 20 dni urlopu wypoczynkowego.

Od 1 marca 2013 r. zmienia się wymiar czasu pracy na 3/4 etatu.

Obliczanie wymiaru urlopu:

Od stycznia do lutego $(20 \text{ dni} * \frac{1}{2}) * \frac{2}{12} = 1,66$

Od marca do grudnia $(20 \text{ dni} * \frac{3}{4}) * \frac{10}{12} = 12,5$

UWAGA!

Zgodnie ze stanowiskiem PIP należy zaokrąglić dwa razy, tj. I – II = 2 dni urlopu, a za III – XII = 13 dni urlopu.

URLOP PROPORCJONALNY

URLOP PROPOCJONALNY

Istota:

Wymiar urlopu pracownika jest uzależniony od okresu przepracowanego u danego pracodawcy w danym roku kalendarzowym.

W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:

1. **u dotychczasowego pracodawcy** – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze,
2. **u kolejnego pracodawcy** – w wymiarze:
 - a) **proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego** – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
 - b) **proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym** – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego.

URLOP PROPOCJONALNY

- I. Urlop proporcjonalny stosuje się odpowiednio do pracownika powracającego do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego **po trwającym co najmniej 1 miesiąc** okresie:
 - 1) urlopu bezpłatnego,
 - 2) urlopu wychowawczego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, okresowej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych,
 - 4) tymczasowego aresztowania,
 - 5) odbywania kary pozbawienia wolności,
 - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- II. Jeżeli okres, o którym mowa w pkt 1 i 3–6, przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze – **przepis ten został zmieniony od 1 października 2013 r.**

ZASADY USTALANIA URLOPU PROPORCJONALNEGO

1. Przy ustalaniu urlopu proporcjonalnego kalendarzowy miesiąc pracy odpowiada 1/12 wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi na podstawie art. 154 § 1 KP.
2. Niepełny miesiąc urlopu zaokrągla się w górę do pełnego miesiąca. Jeżeli ustanie stosunku pracy u dotychczasowego pracodawcy i podjęcie zatrudnienia u kolejnego pracodawcy następuje **w tym samym miesiącu kalendarzowym**, zaokrąglenia w górę dokonuje tylko **dotychczasowy pracodawca**.
3. Przy ustalaniu wymiaru urlopu proporcjonalnego nie uwzględnia się niepełnych miesięcy kalendarzowych urlopu bezpłatnego lub innego okresu niewykonywania pracy, w ciągu którego nie nabywa się prawa do urlopu. W przypadku kiedy wyżej wymienione okresy obejmują części miesięcy kalendarzowych, za miesiąc uważa się 30 dni.
4. Przy ustalaniu urlopu proporcjonalnego przysługującego pracownikowi w roku, w którym nabył on u tego pracodawcy prawo do urlopu w wyższym wymiarze, ustala się urlop, uwzględniając wyższy jego wymiar.

EKWIWALENT ZA NIEWYKORZYSTANY URLOP WYPOCZYNKOWY (ART. 171 KP)

ZASADA

W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

WYJĄTEK

Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w pkt 1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.



INFORAKADEMIA

Urlopy wypoczynkowe – trudne sytuacje

Kalina Kaczmarek
ekspert prawa pracy

WEBINARIUM DOSTĘPNE TAKŻE W


INFOR*lex*
KOMPLEKSOWA
BAZA WIEDZY