

Zmiany prawa pracy 2023 – odpowiedzi na 50 trudnych pytań

Aleksander Kuźniar

prawnik, ekspert z zakresu prawa pracy i ochrony danych osobowych

**Siła wyższa, urlop opiekuńczy,
opieka nad dzieckiem, krwiodawstwo
– nowości 2023**

- **Czy kierownik może odmówić pracownikowi wolnego z powodu siły wyższej ze względu na szczególne okoliczności leżące po stronie pracodawcy?**
- **Kiedy pracownik musi zgłosić wolne o siłę wyższą?**
- **Czy wolne z powodu siły wyższej może być zgłaszane z tygodniowym lub dwutygodniowym wyprzedzeniem?**
- **Urlop opiekuńczy 5 dni – czy można odmówić pracownikowi gdy nieprawidłowo wypełni wniosek?**
- **Czy pracownik musi udowodnić konieczność sprawowania opieki nad inną osobą by otrzymać urlop opiekuńczy?**
- **Jakich danych nie wolo żądać od pracownika wnioskującego o wolne z powodu siły wyższej?**
- **Opieka nad zdrowym dzieckiem do 14 roku życia – kiedy można odmówić pracownikowi lub przesunąć termin korzystania?**
- **Ile godzin opieki 188 Kp przysługuje pracownikowi niepełnosprawnemu?**
- **Kiedy pracownik powinien poinformować przełożonego, że zamierza iść oddać krew?**
- **Czy pracownik może wykorzystać jedynie 1 dzień wolnego na krwiodawstwo?**

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Przyznanie prawa do zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej

Art. 148¹. § 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie, w wymiarze **2 dni albo 16 godzin** od pracy z powodu:

- **działania siły wyższej** (zdarzenie, które jest zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i któremu nie można było zapobiec)
- **w pilnych sprawach rodzinnych** spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika. (pracownik będzie decydował, że jest niezbędny)

W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości **połowy wynagrodzenia**. (będzie liczone jak wynagrodzenie urlopowe)

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik **w pierwszym wniosku** o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Art. 148¹

§ 3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, na **wniosek** zgłoszony przez pracownika **najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia**. (forma wniosku nie ma znaczenia – może być ustny, termin złożenia nawet ten sam dzień)

§ 4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy **ustala się proporcjonalnie** do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy **zaokrągla się** w górę do pełnej godziny.

§ 5. Przepis § 1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym, stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, **jest niższa niż 8 godzin**.

- Niepełnosprawny 14 godzin

- Służba zdrowia 15h 10min

§ 6. Do pracownika, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio art. 186⁴. (dopuszczenie do pracy na dotychczasowym stanowisku)

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

URLOP OPIEKUŃCZY – nowość!!!

Dział VII KP

Rozdział Ia.

Urlopy opiekuńcze.

Art. 173¹. § 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego **urlop opiekuńczy, w wymiarze do 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**.

§ 2. Za członka rodziny, o którym mowa w § 1, uważa się:

- **syna,**
- **córkę,**
- **matkę,**
- **ojca lub**
- **małżonka.**

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

URLOP OPIEKUŃCZY – nowość!!!

Art. 173¹

§ 3. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się **w dni, które są dla pracownika dniami pracy**, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 4. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się **na wniosek** złożony przez pracownika, w postaci papierowej lub elektronicznej, w terminie nie krótszym niż **1 dzień przed** rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. (może być w dniu poprzedzającym)

§ 5. **We wniosku wskazuje się:**

- **imię i nazwisko** osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych,
- **przyczynę** konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika (jedynie przyczyna, bez szczegółowych informacji o stanie zdrowia – uwaga na rodo)
- w przypadku członka rodziny – **stopień pokrewieństwa** z pracownikiem lub
- w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – **adres zamieszkania** tej osoby. (celem potwierdzenia że zamieszkuje z pracownikiem)

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

URLOP OPIEKUŃCZY – nowość!!!

Art. 173². Okres urlopu opiekuńczego **wlicza się do okresu zatrudnienia**, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Urlop ten jest bezpłatny !!!

W okresie urlopu opiekuńczego pracownikowi nie można:

- wypowiedzieć umowy o pracę,
- ochrona na 1 dzień przed urlopem,
- gdy rozwiązanie z przyczyn upadłości lub likwidacji pracodawca udowadnia, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę kierował się obiektywnymi powodami
- pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu.....

Będzie zmiana świadectwa pracy i rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej

Art. 188. [Dni wolne na opiekę nad dzieckiem]

§ 1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku, składanym w postaci **papierowej lub elektronicznej**, o udzielenie takiego zwolnienia w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika.

§ 4. Przepisy § 1 i 3 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym, stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin

USTAWA

z dnia 22 sierpnia 1997 r.
o publicznej służbie krwi

Art. 9.

1. Zasłużonemu honorowemu dawcy krwi i honorowemu dawcy krwi przysługuje:

1) **zwolnienie od pracy oraz zwolnienie od wykonywania czynności służbowych w dniu, w którym oddaje krew, oraz w dniu następnym**, a także na czas okresowego badania lekarskiego dawców krwi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie [art. 298²](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 15 maja 1996 r.

w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy

§ 2. [Obowiązek zawiadomienia pracodawcy]

1. Pracownik powinien **uprzedzić pracodawcę** o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.

§ 12. [Zwolnienie od pracy pracownika oddającego krew]

Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi. Pracodawca jest również obowiązany zwolnić od pracy pracownika będącego krwiodawcą na czas niezbędny do przeprowadzenia zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy.

Praca zdalna – nowe i stare problemy

- **Czy pracodawca dopuszczający pracę zdalną musi się na nią zgodzić pracownikowi?**
- **Czy pracodawca może na tych samych stanowiskach pracy wyrazić zgodę na pracę zdalną tylko części pracowników – czy to dyskryminacja?**
- **Żądanie pracy zdalnej przez pracownicę w ciąży, pracowników opiekujących się dziećmi, pracownika opiekującego się niepełnosprawnym dzieckiem lub dorosłym członkiem gospodarstwa domowego – jak prawidłowo odmówić?**
- **Jakie koszty pracy zdalnej musi pokrywać pracodawca?**
- **Kto wybierze miejsce świadczenia pracy zdalnej, czy pracodawca może narzucić takie miejsce?**
- **Jakie warunki bhp będzie musiał spełnić pracownik w miejscu świadczenia pracy zdalnej?**
- **Czy pracownik może świadczyć pracę zdalną w miejscowości wypoczynkowej lub z zagranicy?**
- **Czy okazjonalna praca zdalna będzie wymagała regulaminu?**
- **Jak złożyć wniosek o wyjście prywatne przy pracy zdalnej?**
- **Czy pracownik zdalny ma podpisywać listę obecności?**
- **Jaka forma komunikacji z pracownikiem zdalnym będzie wystarczająca?**
- **Czy każdy pracodawca musi uregulować w regulaminie pracy pracę zdalną?**
- **Kto odpowiada za wypadek przy pracy zdalnej pracownika?**
- **Praca zdalna przy jednoczesnym zatrudnieniu u 2 pracodawców – jak to pogodzić, ile dni okazjonalnej w roku?**

4 formy pracy zdalnej:

- 1. Wyłącznie praca zdalna – na stałe (dawna telepraca);**
- 2. Praca zdalna na wniosek jednej ze stron (okresowo lub niektóre dni);**
- 3. Praca zdalna na polecenie pracodawcy (epidemia);**
- 4. Okazjonalna praca zdalna (do 24 dni w roku)**

Art. 67¹⁸. Praca może być 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 (praca zdalna).

Art. 67¹⁹. § 1. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika może nastąpić:

- 1) przy zawieraniu umowy o pracę albo (miejsce wykonywania pracy będzie miejsce zamieszkania)
- 2) w trakcie zatrudnienia.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2, uzgodnienie może być dokonane **z inicjatywy pracodawcy albo na wniosek pracownika**, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. **Przepisu art. 29 § 4 nie stosuje się.**



Brak wymogu zmiany umowy

§ 3. Praca zdalna może być wykonywana **na polecenie pracodawcy**:

1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub

2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej

– jeżeli pracownik złoży, bezpośrednio przed wydaniem polecenia, w postaci papierowej lub elektronicznej **oświadczenie**, iż posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

§ 4. Pracodawca może w każdym czasie **cofnąć polecenie** wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 3 **za co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.**

§ 5. W przypadku **zmiany warunków lokalowych i technicznych** uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej, pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

§ 6. Pracodawca **jest obowiązany** uwzględnić wniosek pracownika,

- o którym mowa w art. 142¹ § 1 pkt 2 i 3,
- pracownic w ciąży,
- pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, a także
- pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,

o wykonywanie pracy zdalnej,

chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

Art. 67²⁰. § 1. **Zasady wykonywania pracy zdalnej** określa się w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu między pracodawcą a tymi organizacjami.

§ 2. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

§ 3. Jeżeli w terminie **30 dni** od dnia przedstawienia przez pracodawcę projektu porozumienia nie dojdzie do zawarcia porozumienia zgodnie z § 1 albo 2, pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej **w regulaminie**, uwzględniając ustalenia podjęte z zakładowymi organizacjami związkowymi w toku uzgadniania porozumienia.

§ 4. Jeżeli u danego pracodawcy **nie działają zakładowe organizacje związkowe**, zasady wykonywania pracy zdalnej określa pracodawca w regulaminie, po konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 5. Wykonywanie pracy zdalnej **jest dopuszczalne także** w przypadku, gdy nie zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w § 1 albo 2 albo nie został wydany regulamin, o którym mowa w § 3 albo 4.

W takim przypadku pracodawca określa zasady wykonywania pracy zdalnej odpowiednio w poleceniu wykonywania pracy zdalnej albo w porozumieniu zawartym z pracownikiem.

§ 6. W porozumieniu, o którym mowa w § 1 i 2, oraz regulamin, o którym mowa w § 3 i 4, określa w szczególności:

- 1) grupę lub **grupy pracowników**, które mogą być objęci pracą zdalną;
- 2) zasady pokrywania przez pracodawcę **kosztów**, o których mowa w art. 67²⁴ § 1 pkt 2 lub 3;
- 3) zasady ustalania **ekwiwalentu** pieniężnego, o którym mowa w art. 67²⁴ § 3, lub **ryczałtu**, o którym mowa w 67²⁴ § 4;
- 4) zasady **porozumiewania się** pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym **sposób potwierdzania obecności** na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 5) zasady **kontroli** wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 6) zasady **kontroli** w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) zasady **kontroli** przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych
- 8) zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych.

§ 7. Do

- polecenia, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, **(siła wyższa, epidemia)**

oraz

- porozumienia zawartego z pracownikiem, w przypadku, o którym mowa w § 5, **(brak porozumienia i regulaminu pracy zdalnej)**

stosuje się odpowiednio § 6 pkt 2–8. **(zasady w indywidualnym porozumieniu)**

Art. 67²¹. § 1. W przypadku wykonywania pracy zdalnej na podstawie art. 67¹⁹ § 1 pkt 1 (praca zdalna na stałe, od początku – dawna telepraca) informacja, o której mowa w art. 29 § 3,

obejmuje dodatkowo co najmniej:

- 1) **określenie jednostki organizacyjnej** pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną;
- 2) **wskazanie osoby lub organu**, o których mowa w art. 3¹, odpowiedzialnych za:
 - współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz
 - upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

Art. 3¹. [Podmiot dokonujący czynności z zakresu prawa pracy]

§ 1. Za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli nie dokonuje on osobiście czynności, o których mowa w tym przepisie.

Art. 67²¹. § 2.

W przypadku wykonywania pracy zdalnej na podstawie art. **67¹⁹ § 1 pkt 2 oraz § 3**, (wniosek jednej ze stron lub polecenie pracodawcy – siła wyższa, epidemia)

pracodawca przekazuje pracownikowi informacje określone w § 1, w postaci papierowej lub elektronicznej, **najpóźniej w dniu rozpoczęcia** przez niego wykonywania pracy zdalnej.

Art. 67²². W przypadku podjęcia pracy zdalnej zgodnie z art. 67¹⁹ § 1 pkt 2 (na wniosek jednej ze stron) każda ze stron umowy o pracę może wystąpić z wiążącym wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy. Strony ustalają termin, od którego nastąpi przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy, nie dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. W razie braku porozumienia przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy następuje w dniu następującym po upływie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 2. Pracodawca **nie może wystąpić** z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy przez pracownika, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 6 i 7 chyba że dalsze wykonywanie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

Gdy była zgoda na pracę zdalną dla:

- pracownic w ciąży
- pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia
- pracownika sprawującego opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności
- pracownika posiadającego dziecko niepełnosprawne

Art. 67²⁴. § 1. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) **zapewnić** pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) **zapewnić** pracownikowi wykonującemu pracę zdalną 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,
- 3) **pokryć inne koszty** niż koszty określone w pkt 2 koszty bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej, **jeżeli zwrot takich kosztów został określony** w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67²⁰ § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo porozumieniu zawartym z pracownikiem, o którym mowa w art. 67²⁰ § 5 zdanie drugie;
- 4) **zapewnić** pracownikowi wykonującemu pracę zdalną **szkolenia i pomoc techniczną** niezbędne do wykonywania tej pracy.

§ 2. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje **ekwiwalent pieniężny** w wysokości ustalonej z pracodawcą

§ 4. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3 albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty **ryczałtu**, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§ 5. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności:

- normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych,
- ich udokumentowane ceny rynkowe oraz
- ilość wykorzystanego na potrzeby pracodawcy materiału i jego ceny rynkowe, a także
- normy zużycia energii elektrycznej oraz
- koszty usług telekomunikacyjnych.

Art. 67²⁵. Zapewnienie przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczału, **nie stanowi przychodu** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2021 poz. 1128, z późn.zm.).

Art. 67²⁶. § 1. Na potrzeby wykonywania pracy zdalnej, pracodawca określa procedury **ochrony danych osobowych** oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

§ 2. Pracownik wykonujący pracę zdalną **potwierdza**, w postaci papierowej lub elektronicznej, zapoznanie się z procedurami, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

Art. 67²⁷. Pracownik wykonujący pracę zdalną i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z pracodawcą.

Art. 67²⁸. § 1. Pracodawca ma prawo przeprowadzać **kontrolę** wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrolę przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67²⁰ § 3 i 4, poleceniu, o którym mowa w art. 67¹⁹ § 3, albo w porozumieniu, o którym mowa w art. 67²⁰ § 5 zdanie drugie.

Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem **w miejscu** wykonywania pracy zdalnej **w godzinach pracy** pracownika.

§ 2. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju. 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.

§ 3. Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej, o której mowa w art. 67¹⁹ § 1 pkt 2 **stwierdzi uchybienia** w przestrzeganiu:

- przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w informacji, o której mowa w art. 67³¹ § 5, a także w przestrzeganiu

- wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych,

zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo **cofa zgodę** na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy, w terminie określonym przez pracodawcę.

Art. 67²⁹. § 1. Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany **mniej korzystnie** w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej.

§ 2. Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób **dyskryminowany** z powodu wykonywania pracy zdalnej, jak również z powodu odmowy wykonywania takiej pracy.

Art. 67³⁰. Pracodawca umożliwia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną,,

- **przebywanie na terenie zakładu pracy,**
- kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz
- korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, z zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej.

na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników.

Art. 67³¹. § 1. Pracodawca realizuje w stosunku do pracownika w czasie wykonywania przez niego pracy zdalnej, w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy, obowiązki określone **w dziale dziesiątym (bhp)**, z wyłączeniem obowiązków określonych w:

- **art. 208 § 1** (współpracy pracodawców w razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców),
- **art. 209¹** (np. wyznaczania pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji, zapewniania środków niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach),
- **art. 212 pkt 1 i 4 K.p.** (dotyczących organizowania stanowiska pracy, dbania o stan pomieszczeń, wyposażenia, środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem),

- **art. 213** (wymagania bhp dla obiektów budowlanych)
- **art. 214** (standardy pomieszczeń pracy)
- **art. 232** (dotyczących zapewniania pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednich posiłków i napojów ze względów profilaktycznych),
- **art. 233 K.p.** (dotyczących zapewniania odpowiednich urządzeń sanitarnych i dostarczania środków higieny osobistej).

§ 2. W przypadku, o którym mowa w **art. 67¹⁹ § 1 pkt 1 (praca zdalna na stałe)**, szkolenie wstępne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy osób przyjmowanych do pracy na stanowisko administracyjno-biurowe może być przeprowadzone w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Pracownik potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej odbycie szkolenia .

§ 3. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy zdalnej przepisu art. 237³ § 2² nie stosuje się. **(szkolenie okresowe bhp obowiązkowe mimo stanowiska adm-biur)**

§ 4. Praca zdalna nie obejmuje prac:

- 1) szczególnie niebezpiecznych;
- 2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- 3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem w miejscu pracy czynników chemicznych;
- 4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy,
- 5) powodujących intensywne brudzenie.

§ 5. Przy **ocenie ryzyka zawodowego** pracownika wykonującego pracę zdalną uwzględnia w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy.

Na podstawie wyników tej oceny pracodawca opracuje informację zawierającą:

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

Pracodawca może sporządzić **uniwersalną ocenę ryzyka zawodowego** dla poszczególnych grup stanowisk pracy zdalnej.

§ 6. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik **potwierdza**, w postaci papierowej lub elektronicznej, zapoznanie się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 7. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika, w postaci papierowej lub elektronicznej, **oświadczenia** zawierającego potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 8. Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej z uwzględnieniem wymagań **ergonomii**.

§ 9. W razie **wypadku przy pracy zdalnej** art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 10. **Oględzin miejsca wypadku** dokonuje się po zgłoszeniu wypadku przy pracy zdalnej w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika, w przypadku gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu, i członków zespołu powypadkowego. Zespół powypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.

Art. 67³². W przypadku wykonywania pracy zdalnej wnioski pracownika, dla których przepisy kodeksu lub innych ustaw lub aktów wykonawczych, określających prawa i obowiązki z zakresu prawa pracy **wymagają formy pisemnej**, mogą być złożone w postaci **papierowej lub elektronicznej**.

Należy także wyjaśnić, że stosowana w przepisach K.p. obok postaci papierowej postać elektroniczna jest w rzeczywistości formą **dokumentową, o której mowa w art. 77² K.c.** W myśl tego przepisu do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie. Dokumentem natomiast jest nośnik informacji umożliwiający zapoznanie się z jej treścią (art. 77³ K.c.). Z zachowaniem tej formy mamy zatem do czynienia, np. w przypadku złożenia oświadczenia woli **w wiadomości mailowej zakończonej wpisem imienia i nazwiska składającego to oświadczenie lub danymi pozwalającymi ustalić jego tożsamość.**

Art. 67³³. § 1. Praca zdalna może być wykonywana **okazjonalnie**, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

§ 2. Do pracy zdalnej, o której mowa w § 1, **nie stosuje się przepisów art. 67¹⁹–67²⁴ oraz art. 67³¹ § 3.**

§ 3. **Kontrola wykonywania pracy** zdalnej, o której mowa w § 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

Okazjonalna praca zdalna do 24 dni w roku kalendarzowym

Nie stosuje się:

- Brak regulaminu, brak porozumienia o warunkach pracy zdalnej,
- Nie dajemy dodatkowej informacji z art. 29 § 3 Kp,
- Nie trzeba zapewniać sprzętu, pokrywać kosztów, ekwiwalentów,
- Brak możliwości odwołania pracownika z pracy zdalnej,

Okazjonalna praca zdalna do 24 dni w roku kalendarzowym

Stosuje się:

- Uzgodnienie miejsca świadczenia pracy zdalnej,
- Ustalamy procedury ochrony danych osobowych przy pracy zdalnej,
- Pracodawca może kontrolować pracownika w miejscu świadczenia pracy zdalnej,
- Pracownik nie może być mniej korzystanie traktowany, może przebywać na terenie zakładu itp.,
- Sporządza się ocenę ryzyka i instrukcję bhp przy pracy zdalnej,
- Pracownik składa oświadczenie o spełnieniu warunków bhp stanowiska pracy zdalnej.

Niezbędna dokumentacja wewnątrzzakładowa przy pracy zdalnej:

1. **Regulamin pracy zdalnej**
2. **Procedura ochrony danych osobowych przy pracy zdalnej.**
3. **Ocena ryzyka zawodowego przy wykonywaniu pracy zdalnej.**
4. **Informacją (instrukcją) z zakresu bhp przy wykonywaniu pracy zdalnej.**

Przy
wszystkich
formach pracy
zdalnej

Oświadczenia pracownika w zakresie pracy zdalnej:

**Przy
poleceniu
pracy
zdalnej**

1. Potwierdzenie posiadania warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej. – (przy poleceniu)
2. Potwierdzenie zapoznanie się z procedurami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zobowiązanie do ich przestrzegania.
3. Zapoznanie z oceną ryzyka zawodowego przy wykonywaniu pracy zdalnej oraz zobowiązanie do jej przestrzegania..
4. Zapoznanie z informacją (instrukcją) z zakresu bhp przy wykonywaniu pracy zdalnej.
5. Potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

**Przy
wszystkich
formach pracy
zdalnej z
wyjątkiem
polecenia**

Work-life balance
– zmiana przepisów o rodzicielstwie

- **9 tygodni dodatkowego urlopu rodzicielskiego – kiedy można skorzystać i czy można na tym urlopie pracować?**
- **Żądanie elastycznej organizacji pracy dla pracowników opiekujących się dziećmi, pracownic w ciąży itp. – jak można odmówić?**
- **Możliwość wnioskowania przez pracownika o zmianę warunków zatrudnienia – jak sobie z tym poradzić?**
- **Uprawnienia dla rodziców dzieci do lat 4 wydłużone do 8 roku życia dziecka – konieczność zebrania nowych oświadczeń rodzicielskich?**

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Nowy art. 177 Kp

§ 1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, **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 – do dnia zakończenia tego urlopu **pracodawca nie może:**

1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem;

2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy i reprezentująca pracownicę lub pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

Nowy art. 177 Kp

§ 1¹. W przypadku złożenia przez pracownika **wniosku**, o którym mowa w § 1, **wcześniej niż w terminach określonych** w art. 180 § 9, art. 182^{1d} § 1, art. 182³ § 2 **zakaz**, o którym mowa w § 1, **zaczyna obowiązywać** na:

- 1) **14 dni** przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 2) **21 dni** przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego albo jego części,
- 3) **7 dni** przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części;

Ochrona dotyczy również pracownicy w okresie próbnym nieprzekraczającym 1 miesiąc (wykreślono § 2 art. 177)

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Nowy art. 177 Kp

§ 4¹. Istnienie przyczyn, o których mowa w § 1 pkt 2 i § 4, udowodni pracodawca .

Art. 178. [Zakaz pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej]

§ 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.

Konieczność zebrania nowych oświadczeń ???



§ 2. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie **8 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.**

Art. 182^{1a}. [Urlop rodzicielski] ----- po nowemu !!!!

§ 1. Pracownicy – rodzice dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:

- 1) **41 tygodni** – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) **43 tygodni** – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.”,

+ 9 tygodni

§ 2. Pracownicy – rodzice dziecka **posiadającego zaświadczenie**, o którym mowa w 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), mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 1) 65 tygodni – w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) 67 tygodni – w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.

Zaświadczenie: Ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Art. 182^{1a}. [Urlop rodzicielski] ----- po nowemu !!!!

§ 3. Urlop rodzicielski w wymiarze, o którym mowa w § 1 i 2, przysługuje **łącznie obojgu pracownikom - rodzicom dziecka**.

§ 4. Każdemu z pracowników – rodziców dziecka przysługuje **wyłączne prawo do 9 tygodni** urlopu rodzicielskiego z wymiaru urlopu określonego w § 1 i 2. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z pracowników – rodziców dziecka

§ 5. Skorzystanie z urlopu rodzicielskiego w wymiarze co najmniej 9 tygodni oznacza wykorzystanie przez pracownika – rodzica dziecka urlopu, o którym mowa w § 4.

§ 6. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać **oboje rodzice dziecka**. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1 i 2.

§ 7. W okresie pobierania przez jednego z rodziców dziecka zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego drugi rodzic może 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, o którym mowa w § 1 i 2.

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

art. 182^{1c} otrzymuje brzmienie: NOWOŚĆ !!!

Art. 182^{1c}. Urlop rodzicielski jest udzielany:

- jednorazowo albo nie więcej niż w **5 częściach**
- nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy **6. rok życia.**

Po zmianach przepisów pracownicy **będą mogli zatem korzystać z urlopu rodzicielskiego w dowolnym terminie**, nie dłużej jednak niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 6. rok życia i nie więcej niż w 5 częściach.

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Art. 182^{1d}. [Wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego. Rezygnacja z korzystania z urlopu rodzicielskiego]

§ 1. Urlop rodzicielski jest udzielany na wniosek, w postaci papierowej lub elektronicznej, składany przez pracownika – rodzica dziecka w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu.

§ 2. Liczbę części urlopu ustala się w oparciu o liczbę złożonych wniosków o udzielenie urlopu. W liczbie wykorzystanych części urlopu uwzględnia się także liczbę wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części, złożonych przez ubezpieczoną - matkę dziecka lub ubezpieczonego - ojca dziecka.

§ 3. Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy.

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Art. 182^{1e}. [Praca w czasie urlopu rodzicielskiego]

§ 1.

Pracownik może łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy. W takim przypadku urlopu rodzicielskiego udziela się na pozostałą część wymiaru czasu pracy.

§ 2.

W przypadku, o którym mowa w § 1, podjęcie pracy następuje na wniosek **w postaci papierowej lub elektronicznej** pracownika, składany w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy. ~~Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}.~~ Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika, chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika **w postaci papierowej lub elektronicznej, w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.**

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Nowość !!! art. 29³ – wniosek o zmianę umowy o pracę !!!

§ 1. Pracownik zatrudniony u danego pracodawcy **co najmniej 6 miesięcy**, może **raz w roku** kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z **wnioskiem**, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zmianę:

- **rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub**
- **o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy w tym polegające na:**
 - **zmianie rodzaju pracy lub**
 - **zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na okres próbny.

Do okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23(1), a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Nowość !!! art. 29³ – wniosek o zmianę umowy o pracę !!!

§ 2. Pracodawca **powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika**, o którym mowa w § 1,

§ 3. Pracodawca udziela pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej **odpowiedzi** na wniosek, o którym mowa w § 1, biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż **w terminie 1 miesiąca** od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika **o przyczynie odmowy**.

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Nowość !!! art. 29³ – wniosek o zmianę umowy o pracę !!!

Przyczyny odmowy uwzględnienia wniosku:

- **Brak zabezpieczenia środków finansowych na dalsze zatrudnienie po umowie na czas określony,**
- **Brak zapewnienia stabilności produkcji związanej ze zmiennym zapotrzebowaniem kontrahentów na produkty, przy wytwarzaniu których pracownik uczestniczy,**
- **Częste nieobecności pracownika w pracy powodujące zaburzenie realizacji terminowych zadań,**
- **Brak gwarancji dalszego zapotrzebowania na czynności aktualnie wykonywane przez pracownika w ramach zajmowanego stanowiska pracy.**

- **Wniosek i odpowiedź pracodawcy trafia do akt osobowych do części B !!!**

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Nowość – wniosek o elastyczna organizację czasu pracy

Art. 188¹. § 1. Pracownik wychowujący dziecko, **do ukończenia przez nie 8. roku życia**, może złożyć wniosek, w postaci papierowej lub elektronicznej, o zastosowanie do niego **elastycznej organizacji pracy**.

Wniosek składa się na **co najmniej 21 dni przed** planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy

§ 2. Za elastyczną organizację pracy w rozumieniu § 1 uważa się:

- **pracę zdalną**
- **system czasu pracy, o którym mowa w**
 - art. 139** (przerywany)
 - art. 143** (skróconego tygodnia)
 - art. 144** (weekendowy)
- **rozkłady czasu pracy, o których mowa w**
 - art. 140¹** (ruchomy, elastyczny)
 - art. 142** (indywidualny)
- **obniżenie wymiaru czasu pracy.**

Nowość – wniosek o elastyczną organizację czasu pracy

§ 3. We wniosku wskazuje się:

- 1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- 2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 4) rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

Nowość – wniosek o elastyczna organizację czasu pracy

§ 4. Pracodawca rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

§ 5. Pracodawca **informuje** pracownika, w postaci papierowej lub elektronicznej, o **uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia** wniosku albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy, niż wskazany we wniosku, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wniosku.

Wniosek i odpowiedź pracodawcy trafia do akt osobowych do części B !!!

Nowość – wniosek o elastyczną organizację czasu pracy

§ 6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy, o której mowa w § 1, **może w każdym czasie** złożyć wniosek, w postaci papierowej lub elektronicznej, o **powrót** do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 pkt 3, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. Pracodawca po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w § 4, informuje pracownika, w postaci papierowej lub elektronicznej, **o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku** albo o możliwym terminie powrotu do pracy, **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania wniosku.

Zmiany Kp od 26.04.2023 r.

Art. 34. 1. Pracownik, który w okresie **od dnia 2 sierpnia 2022 r.** do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy **miał prawo** do urlopu rodzicielskiego albo jego części lub **korzystał z** urlopu rodzicielskiego albo jego części udzielonego na podstawie przepisów ustawy zmienianej w art. 1 w brzmieniu dotychczasowym, ma prawo do skorzystania z urlopu rodzicielskiego, w wymiarze określonym w art. 182^{1a} i art. 183 ustawy zmienianej w art. 1 **w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą.**

Umowa o pracę w 2023 r.
– treść zgodna z RODO, terminy, wymogi

- **Kiedy kandydat staje się pracownikiem – czy w dniu podpisania umowy, czy w dniu rozpoczęcia pracy?**
- **Kiedy pracownik musi podpisać umowę o pracę i czy może być to już po dniu zawarcia umowy.**
- **Jak prawidłowo określić datę sporządzenia umowy, zawarcia umowy, termin rozpoczęcia pracy i jaka ma być data przy podpisie pracownika – czy wszystkie daty są konieczne?**
- **W jaki sposób zawrzeć umowę na odległość?**
- **Brak w przepisach prawa wzoru umowy o pracę – jaki sporządzić swój własny wzór?**
- **Jak prawidłowo wskazać miejsce lub miejsca wykonywania pracy przez pracownika aby nie narazić się na odpowiedzialność przed PIP?**
- **Jak prawidłowo sporządzić umowę na czas określony celem zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy – częste błędy w umowach?**
- **Czy w umowie na zastępstwo ma być wymienione nazwisko osoby zastępowanej i przyczyna jej nieobecności?**
- **Czy zastępstwo może być na wycinek nieobecności pracownika lub na nie taki sam wymiar czasu pracy lub nie takie samo stanowisko?**
- **Umowa na okres próbny – czy jest jeszcze sens zawierać takie umowy?**

Rodzaje umów o pracę

1. Terminowe

- Umowa na okres próbny
- Umowa na czas określony

Od 22.02.2016 r. nie ma już umów:

- umowa na zastępstwo
- umowa na czas wykonania określonej pracy

2. Bezterminowe

- Umowa na czas nieokreślony

Zasada 3 umowy i 33 miesiące

Art. 25¹. [Ograniczenia w zawieraniu umów o pracę na czas określony]

§ 1. Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać **33 miesięcy**, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać **trzech**.

§ 2. Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważa się za zawarcie, od dnia następującego po dniu, w którym miało nastąpić jej rozwiązanie, nowej umowy o pracę na czas określony w rozumieniu § 1.

Zasada 3 umowy i 33 miesiące – wyjątki!!

Przepisu § 1 nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony:

- 1) w celu **zastępstwa** pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w celu wykonywania pracy o **charakterze dorywczym lub sezonowym**,
- 3) w celu wykonywania pracy **przez okres kadencji**,
- 4) w przypadku gdy pracodawca wskaże **obiektywne przyczyny** leżące po jego stronie

– jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Zasada 3 umowy i 33 miesiące – wyjątki!!

W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 1–3, lub w przypadku, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 4, w **umowie określa się ten cel lub okoliczności** tego przypadku, przez zamieszczenie informacji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie takiej umowy.

Zasada 3 umowy i 33 miesiące – wyjątki!!

Pracodawca zawiadamia **właściwego okręgowego inspektora pracy**, w formie **pisemnej lub elektronicznej**, o zawarciu umowy o pracę, o której mowa w § 4 pkt 4, wraz ze **wskazaniem przyczyn** zawarcia takiej umowy, w terminie **5 dni roboczych** od dnia jej zawarcia.

Zawarcie umowy o pracę

2. Umowa o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca powinien najpóźniej **przed dopuszczeniem pracownika do pracy** potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do **stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków**.

Daty w umowie o pracę !!!!!

!!! Po zmianach Kp w 2023 r. !!!

Nowy art. 25 Kp !!!!

§ 1. Umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas określony albo na czas nieokreślony.



§ 2. Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2¹–2³, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy,

To było – zmiana kosmetyczna

Nowości:

!!! Po zmianach Kp w 2023 r. !!!

§ 2¹. Strony **mogą** uzgodnić **w umowie o pracę**, że ta przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

§ 2². Umowę o pracę na okres próbny zawiera się **na okres nieprzekraczający**:

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

§ 2³. Strony mogą jednokrotnie wydłużyć w umowie o pracę na okres próbny okresy, o których mowa w § 2², nie więcej jednak niż **o 1 miesiąc**, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.”,

§ 3. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania **innego rodzaju pracy**.

Znika możliwość ponownego zawarcia umowy próbnej po 3 latach na to samo stanowisko !!!

!!! Po zmianach Kp w 2023 r. !!!

Nowy:

Art. 26. Stosunek pracy nawiązuje się w **dniu** określonym w umowie jako **dzień rozpoczęcia pracy**.

Art. 26¹. § 1. Pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

1) w przypadku określonym w art. 101¹ § 1;

2) **jeżeli odrębne przepisy stanowią inaczej.**

Zakaz konkurencji



!!! Po zmianach Kp w 2023 r. !!!

Art. 29

§ 1. Umowa o pracę określa **strony umowy**, **adres siedziby pracodawcy**, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – **adres zamieszkania**, a także **rodzaj umowy**, **datę jej zawarcia** oraz **warunki pracy i płacy**, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy;
- 2) miejsce lub miejsca wykonywania pracy;
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
- 4) wymiar czasu pracy;
- 5) dzień rozpoczęcia pracy;
- 6) w przypadku umowy o pracę na okres próbny:
 - a) 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,
 - b) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2², lub postanowienie o wydłużeniu umowy w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2³;
- 7) w przypadku umowy o pracę na czas określony – **czas jej trwania lub dzień jej zakończenia**.

Umowa o pracę powinna ona określać:

- **strony umowy** – oznaczenie pracodawcy, imię i nazwisko pracownika

(brak podstaw do wskazywania miejsca zamieszkania!!!!)

- *Maria Kowalska – Kierownik OPS w X..... – źle!!!!*

- *OPS w X reprezentowany przez Marię Kowalską Kierownika – dobrze!!*

- **adres siedziby pracodawcy** – miejscowość, ul. nr

- **rodzaj zawartej umowy** - umowa na okres próbny, czas określony, czas nieokreślony,

- **datę jej zawarcia** – data umówienia warunków zatrudnienia (pisemnie lub ustnie)

- **rodzaj pracy** – w sposób, który będzie wskazywał bezpośrednio na zawód np. pracownik socjalny lub czynności, które pracownik będzie wykonywał np. sprzątanie pomieszczeń biurowych,

- **miejsce lub miejsca wykonywania pracy** – powinno być skonkretyzowane w sposób zależny od struktury organizacyjnej i specyfiki zakładu pracy oraz rodzaju pracy wykonywanej przez pracownika.

-Może być oznaczone ściśle np. adresem pracodawcy lub wydzielonej jego jednostki organizacyjnej.

-Może być również określone poprzez podanie jednostki organizacyjnej podziału kraju czy miasta.

-W przypadku kilku miejsc wykonywania pracy należy wskazać wszystkie miejsca.

Błędnie wskazane miejsce wykonywania pracy:

- Siedziba pracodawcy oraz podległe oddziały,

- Teren działania pracodawcy,

- Zbyt szeroko ustalony obszar działania

- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem **składników wynagrodzenia** – wskazanie wszystkich stałych składników wynagrodzenia (płaca zasadnicza, dodatek funkcyjny, dodatek stażowy)

Mają być wymienione wszystkie stałe składniki wynagrodzenia !!!!!

- Nie ma to nic wspólnego z tym czy wchodzi one do kwoty minimalnego wynagrodzenia czy nie! (art. 6 ust. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę)

- zapis „minimalne zgodnie z obowiązującymi przepisami” – czy to prawidłowe?

Czy dodatek funkcyjny i stażowy muszą być wymieniane jako składniki w umowie o pracę?

Czy wskazanie: dodatek stażowy np. 6% jest prawidłowe?

- **wymiar czasu pracy**- pełny, niepełny (ułamek, procent, godziny)
(poniedziałek i wtorek po 8 godzin, 120 godzin w miesiącu) – jak obliczyć urlop??
- Rozkład czasu pracy dla części etatu
- **dzień rozpoczęcia pracy** – poprzez wskazanie daty kalendarzowej (Art. 26 Kp.) – **to data nawiązania stosunku pracy!**
- **w przypadku umowy o pracę na czas określony** – czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.
 - Czas trwania – 1 rok, czas usprawiedliwionej nieobecności
 - Dzień zakończenia np. 31.12.2023 r.

w przypadku umowy o pracę na okres próbny:

- a) 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,
- b) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2² (1 lub 2 miesiące) lub postanowienie o wydłużeniu umowy w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2³;

- **inne postanowienia obligatoryjne** – Art. 151 § 5

- **inne postanowienia nieobligatoryjne**

Zmiana warunków umowy o pracę

Zmiana warunków zawartej umowy o pracę wymaga każdorazowo **formy pisemnej**.

Może się ona odbywać za:

- **wspólnym porozumieniem pracodawcy i pracownika lub**
- **w trybie wypowiedzenia zmieniającego.**

Porozumienie stron w zakresie zmiany warunków umowy o pracę może być zawarte w każdym czasie i nie wymaga stosowania żadnego okresu wypowiedzenia. Musi być ono jednak dokonane na piśmie. Obowiązujące przepisy nie określają takiego porozumienia.

WYPOWIEDZENIE ZMIENIAJĄCE

W przypadku, gdy pracownik nie wyraża zgody na zmianę warunków zatrudnienia wynikających z umowy o pracę, pracodawca musi zastosować tzw. tryb wypowiedzenia zmieniającego warunki umowy o pracę.

Polecenie innej pracy na 3 miesiące – art. 42 par. 4 Kp

§ 4. Wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach **uzasadnionych potrzebami pracodawcy**, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.

Rodzaje umów o pracę

Umowa na czas określony celem zastępstwa

- **Jak prawidłowo wskazać okres do którego ma trwać?**
- **Zastępstwo za kolejnego po powrocie poprzedniego,**
- **Zastępstwo zastępstwa,**
- **Brak powrotu zastępowanego,**
- **Czy musi być nazwisko zastępowanego,**
- **Czy wskazywać przyczynę nieobecności,**
- **Okresy wypowiedzenia,**
- **Co oznacza zapis „nieobecnego w pracy”.**

[II PK 99/15, Umowa o pracę na zastępstwo. - Wyrok Sądu Najwyższego](#)

OSNP 2017/12/158 - wyrok z dnia 17 maja 2016 r.

TEZA | Nie jest dopuszczalne zawarcie umowy o pracę na zastępstwo obecnego w pracy pracownika, który zastępował pracownika nieobecnego w pracy (art. 25 § 1 zdanie 2 k.p. w brzmieniu obowiązującym do 21 lutego 2016 r.).

Umowa na czas określony celem zastępstwa

- na czas określony usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika na stanowisku
- na czas określony usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika o Nr pracowniczym
- na czas określony usprawiedliwionej nieobecności w pracy p. Marii Kowalskiej
- na czas określony usprawiedliwionej nieobecności w pracy Marii Kowalskiej, nie dłużej niż do 30.06.2023
- na czas określony do 31.03.2023

**Badania lekarskie, szkolenia bhp w 2023 r.
– terminy ruszyły!**

- **Zawieszenie przepisów dotyczących okresowych badań profilaktycznych już nieaktualne – kogo wysłać na badania w pierwszej kolejności?**
- **Skierowanie na wstępne badania lekarskie – jak wypełnić zgodnie z RODO?**
- **Czy pracownik prowadzący pojazd służbowy ma mieć badania psychotechniczne?**
- **Co zrobić gdy w skierowaniu na badania nie wskazano prowadzenia samochodu służbowego lub prywatnego, a pracownik ma być wydelegowany w podróż służbową?**
- **Ryzyko za używanie własnego samochodu – czy konieczne są badania psychotechniczne?**

Zagadnienia szczegółowe

Stażyści – badania lekarskie

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾**

z dnia 20 sierpnia 2009 r.

w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych

- **6. 1. Organizator stażu:**
- 2) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 3) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 4) **zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia** w zakresie przewidzianym dla pracowników;

Badania profilaktyczne

Art. 12. 1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy

Badania wstępne, okresowe i kontrolne pracowników oraz inne świadczenia zdrowotne są wykonywane **na podstawie pisemnej umowy zawartej przez podmiot obowiązany do ich zapewnienia**, o którym mowa w art. 5 ust. 2, zwany dalej "zlecniodawcą", z podstawową jednostką służby medycyny pracy, zwaną dalej "zleceniobiorcą".

art. 229 Kodeksu pracy

Wstępnym badaniom lekarskim, z zastrzeżeniem podlegają:

- 1) osoby przyjmowane do pracy;
- 2) pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni **pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.**

Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby !!!!!:

- 1) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy **na to samo stanowisko** lub **na stanowisko o takich samych warunkach pracy** w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
- 2) przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na **dane** stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

§ 1². Przepis § 1¹ pkt 2 stosuje się odpowiednio w przypadku przyjmowania do pracy osoby pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą.

§ 1³. Pracodawca żąda od osoby, o której mowa w § 1¹ pkt 2 oraz w § 1², aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania tego orzeczenia.

Badania profilaktyczne

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy.

UWAGA!!!! Nowa tabela czynników od 16 grudnia 2020 r.

Badania profilaktyczne

§ 4. 1. Badanie profilaktyczne przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

1a. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, jest **wydawane w dwóch egzemplarzach**, z których jeden otrzymuje osoba kierowana na badania.

Do akt osobowych oryginały czy kopie badań lekarskich ????

§ 3 ust. 4 rozp.

Lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne wydaje orzeczenie lekarskie osobie badanej oraz pracodawcy.

Badania lekarskie

WAŻNE! Art. 229 par. 4 KP

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku **w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.**

Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 26 października 2016 r. **III PK 9/16**

Pracodawca może nie udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego na żądanie (art. 167² k.p.) do czasu przedłożenia orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 229 § 4 w związku z § 2 k.p.

Stanowisko Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy wydane w dniu 23 kwietnia 2009 r. KPGIP 2009/04/23:

"Dopuszczalne jest udzielenie przez pracodawcę urlopu wypoczynkowego bezpośrednio po zakończonej niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą pracownika, bez uprzedniego skierowania go na kontrolne badania lekarskie, określone w art. 229 § 2 k.p. w celu ustalenia jego zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku."

Szkolenia bhp

Art. 237³ Kodeksu pracy

§ 1. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

- przed dopuszczeniem go do pracy - **(instruktaż ogólny, instruktaż stanowiskowy) – karta szkolenia wstępnego**
- prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie **(szkolenie okresowe) – wzór zaświadczenia ze szkoleń okresowych bhp**

Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę. - **kolejna umowa o pracę bez dnia przerwy !!!!**

§ 14. 1. Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

2. Szkolenie okresowe odbywają:

- 1) osoby będące pracodawcami oraz inne **osoby kierujące pracownikami**, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści;
- 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
- 3) pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji;
- 4) pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby;
- 5) **pracownicy administracyjno-biurowi,**
- 6) **pracownicy niewymienieni w pkt 1-5**, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. (np. Nauczyciel – ocena ryzyka zawodowego, art. 6 KN)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI I PRACY¹⁾

z dnia 27 lipca 2004 r.

w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

§ 15 ust. 3. Pracodawca ustala, po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, **częstotliwość i czas trwania szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych na określonych stanowiskach**, biorąc pod uwagę rodzaj i warunki wykonywania prac na tych stanowiskach.

§ 16 ust. 3 Potwierdzeniem ukończenia z wynikiem pozytywnym szkolenia, o którym mowa w § 13 ust. 1, oraz szkolenia okresowego jest zaświadczenie wydane przez organizatora szkolenia. **Odpis** zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych uczestnika szkolenia.

Dokumentacja pracownicza w 2023 r.

- **W której części akt umieścić porozumienie urlopowe o wykorzystaniu urlopu podczas trwania kolejnej umowy i czy jest ono obowiązkowe w formie pisemnej?**
- **Czy jest konieczność zakładania części E w starych aktach osobowych?**
- **Czy spis i numeracja może być prowadzony ołówkiem?**
- **Czy w spisach akt można dokonywać zmian (korektorować)?**
- **Czy w nowej informacji z art. 29 § 3 zawierać świadczenia pieniężne z ZFŚS?**
- **Czy informować w informacji z art. 29 § 3 o urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich?**
- **Czy dając informację o zmianie warunków zatrudnienia wskazać tylko zmieniający się punkt, czy całą kompletną informację?**

Definicja: art. 94 pkt 9a Kp

DOKUMENTACJA PRACOWNICZA

1. AKTA OSOBOWE

2. DOKUMENTACJA W SPRAWACH ZWIĄZANYCH ZE STOSUNKIEM PRACY

Skrócenie przechowywania dokumentacji art. 94 pkt. 9b Kp

Pracodawca jest zobowiązany przechowywać **dokumentację pracowniczą** w sposób gwarantujący zachowanie jej:

- **poufności,**
- **integralności,**
- **kompletności oraz**
- **dostępności,**
- **w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem**

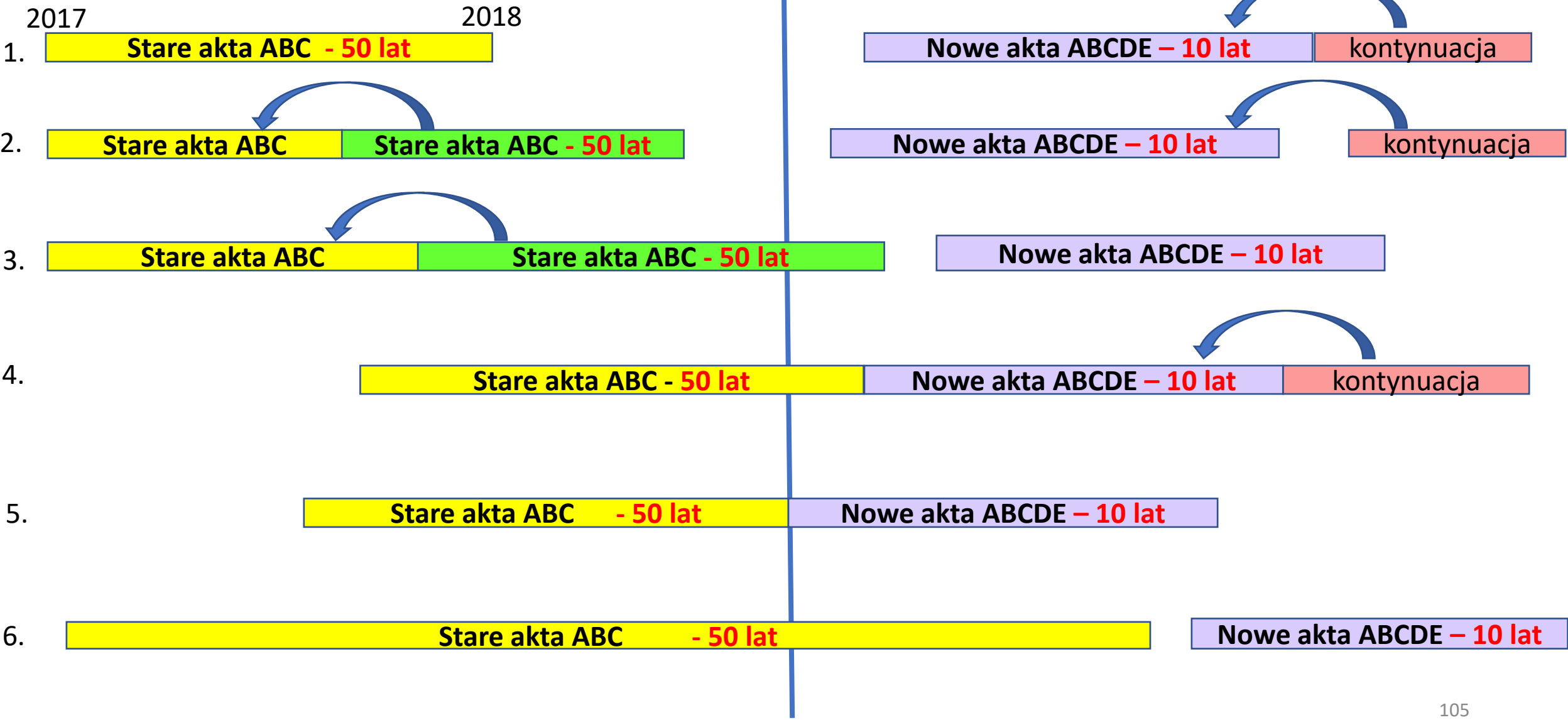
przez okres zatrudnienia,

a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

Skrócenie przechowywania dokumentacji

Art. 94⁵ . § 1. W przypadku ponownego nawiązania stosunku pracy z tym samym pracownikiem w okresie 10 letniego okresu przechowywania, pracodawca kontynuuje prowadzenie dla tego pracownika dotychczasowej dokumentacji pracowniczej.

01.01.2019 r.



Elektroniczne akta osobowe

Art. 94⁸ . § 1. Pracodawca może zmieniać postać, w której prowadzi i przechowuje dokumentację pracowniczą.

§ 2. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej **z papierowej na elektroniczną** następuje przez sporządzenie odwzorowania cyfrowego, w szczególności **skanu**, i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionej przez pracodawcę osoby, **potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym.**

§ 3. Zmiana postaci dokumentacji pracowniczej **z elektronicznej na papierową** następuje przez sporządzenie wydruku i opatrzenie go podpisem pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, potwierdzającym zgodność wydruku z dokumentem elektronicznym.

Elektroniczne akta osobowe

Art. 94⁹ . § 1. Pracodawca „informuje” **pracowników** w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

- 1) zmianie postaci** prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej;
- 2) możliwości odbioru** poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w **terminie 30 dni** od dnia przekazania informacji, o której mowa w pkt 1. § 2.

Pracodawca „zawiadamia” w postaci papierowej lub elektronicznej **byłego pracownika** o możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia.

Elektroniczne akta osobowe

§ 3. W przypadku **śmierci pracownika lub byłego pracownika** prawo odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej przysługuje następującym członkom rodziny:

- 1) dzieciom własnym, dzieciom drugiego małżonka oraz dzieciom przysposobionym;
- 2) przyjętym na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnukom, rodzeństwu i innym dzieciom, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;
- 3) małżonkowi (wdowie i wdowcowi);
- 4) rodzicom, w tym ojczymowi i macosze oraz osobom przysposabiającym.

Nie ma obowiązku zawiadomiania o przekształceniu !!!!!

Elektroniczne akta osobowe

Art. 94¹⁰. W przypadku nieodebrania poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej zgodnie z art. 94⁹ , pracodawca może zniszczyć poprzednią postać takiej dokumentacji.

Art. 94¹¹. Dokumentacja pracownicza prowadzona i przechowywana w postaci elektronicznej jest równoważna z dokumentacją pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej.

Dokumentacja ze stosunku pracy

Szczególne wymagania dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej

§ 9. Dokumentacja pracownicza w postaci elektronicznej jest prowadzona i przechowywana w systemie teleinformatycznym zapewniającym:

- 1) zabezpieczenie jej przed uszkodzeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem;
- 2) integralność treści dokumentacji i metadanych polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzaniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur;
- 3) stały dostęp do dokumentacji osobom do tego upoważnionym;
- 4) identyfikację osób mających dostęp do dokumentacji oraz rejestrowanie dokonywanych przez te osoby zmian w dokumentacji i metadanych;
- 5) skuteczne wyszukiwanie dokumentacji na podstawie metadanych, o których mowa w § 13 ust. 3;
- 6) wydawanie, w tym przez eksport w postaci elektronicznej, dokumentacji albo części dokumentacji w sposób określony w rozdziale 4;
- 7) funkcjonalność wydruku dokumentacji.

Dokumentacja ze stosunku pracy

§ 10. 1. Dokumentację pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci elektronicznej uważa się za zabezpieczoną w zakresie, o którym mowa w § 9 pkt 1, jeżeli w sposób ciągły są spełnione łącznie następujące warunki:

1) jest zapewniona jej dostępność **wyłącznie osobom upoważnionym**;

2) jest **chroniona przed** przypadkowym lub nieuprawnionym **zniszczeniem**;

3) jej prowadzenie i przechowywanie odbywa się z zastosowaniem metod i środków ochrony dokumentacji, których skuteczność w czasie ich zastosowania jest powszechnie uznawana.

Dokumentacja ze stosunku pracy

§13 ust. 3.

Do każdego dokumentu przyporządkowuje się zestaw następujących metadanych, zapisanych w odrębnym pliku XML z metadanymi:

- 1)** identyfikator dokumentu – będący unikatowym w całym zbiorze identyfikatorem wyróżniającym dokument od innych dokumentów wchodzących w skład przekazywanej dokumentacji;
- 2)** identyfikator dokumentacji – będący identyfikatorem prowadzonej oddzielnie dla każdego pracownika dokumentacji pracowniczej, do której należy dokument;
- 3)** rodzaj dokumentu – będący jednoznacznym przyporządkowaniem dokumentu do jednej z części akt osobowych pracownika albo do jednego z rodzajów dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
- 4)** data powstania dokumentu;
- 5)** data opatrzenia odwzorowania cyfrowego kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracodawcy, albo osoby upoważnionej przez pracodawcę – w przypadku gdy jest to odwzorowanie cyfrowe dokumentu w postaci papierowej;
- 6)** numer PESEL pracownika, do którego dokumentacji pracowniczej został włączony dokument, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 7)** imię i nazwisko pracownika;
- 8)** nazwa pracodawcy;
- 9)** data utworzenia uporządkowanego zbioru dokumentów przeznaczonych do przekazania, w którym znajduje się dokument.

Dokumentacja ze stosunku pracy

§ 11. 1. W przypadku gdy do dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej ma być dołączony dokument w postaci papierowej, pracodawca albo osoba upoważniona przez pracodawcę **sporządza odwzorowanie cyfrowe** tego dokumentu, opatruje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną pracodawcy i umieszcza w dokumentacji pracowniczej, w sposób zapewniający czytelność, dostęp i spójność tej dokumentacji.

Wniosek o wyjście prywatne ?????

2. **Pracownik odbiera dokument**, o którym mowa w ust. 1, w sposób i w terminie uzgodnionym z pracodawcą. W przypadku niezgodnienia z pracodawcą sposobu i terminu odbioru tego dokumentu albo jego nieodebrania przez pracownika pracodawca może zniszczyć ten dokument w sposób uniemożliwiający odtworzenie jego treści.

Art. 94¹². Pracodawca wydaje **kopię** całości lub części dokumentacji pracowniczej na wniosek:

- 1) pracownika lub byłego pracownika albo
- 2) osób, o których mowa w art. 94⁹ § 3, w przypadku śmierci pracownika lub byłego pracownika – złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

Rozporządzenie o dokumentacji pracowniczej

§ 18. 3. Pracodawca wydaje pracownikowi lub byłemu pracownikowi albo osobie, o której mowa w art. 94⁹ § 3 Kodeksu (*członkowie rodziny zmarłego*) pracy, kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej **określonej we wniosku** i nie później niż w terminie **30 dni** od dnia jego otrzymania;

Wniosek włącza się odpowiednio do części B albo C akt osobowych pracownika!!

Członek rodziny zmarłego pracownika musi udokumentować uprawnienie do odbioru tej dokumentacji.

Rozporządzenie o dokumentacji pracowniczej

§ 18. 1. W przypadku gdy dokumentacja pracownicza jest przechowywana przez pracodawcę **w postaci papierowej**, pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej:

1) **w postaci papierowej**, opatrzoną podpisem pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą, albo

2) **w postaci elektronicznej**, jako odwzorowanie cyfrowe sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku do rozporządzenia, zapisane w formacie PDF i opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzającym zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.

Rozporządzenie o dokumentacji pracowniczej

§ 18. 2. W przypadku gdy dokumentacja pracownicza jest przechowywana przez pracodawcę **w postaci elektronicznej**,

pracodawca wydaje kopię całości lub części dokumentacji pracowniczej:

- 1) w postaci elektronicznej**, stosując odpowiednio przepisy rozdziału 4, albo
- 2) w postaci papierowej** stanowiącej wydruk z dokumentacji pracowniczej prowadzonej w postaci elektronicznej, zawierający oprócz treści również metadane, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 1–4, oraz podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę potwierdzający zgodność kopii z dokumentacją pracowniczą.

Rozporządzenie MRPIPS w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018 r., poz. 2369)

§ 2. Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika **akta osobowe**.

§ 6. Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika **dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy**.

Co gromadzimy w aktach, a co w dokumentacji ze stosunku pracy szczegółowo reguluje rozporządzenie.

Akta osobowe 2023 r.

Od 23 marca 2023 r. akta osobowe pracowników dzielą się na 5 części **A, B, C, D, E.**

- A** - ubieganie się o zatrudnienie
- B** - przebieg zatrudnienia
- C** - ustanie zatrudnienia
- D** - odpowiedzialność porządkowa
- E** - kontrola trzeźwości

Dokumentacja ze stosunku pracy

§ 6. Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika **dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem** pracy obejmującą:

Katalog zamknięty dokumentów!!!

- 1)** dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy,
- 2)** dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego;
- 3)** kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 Kodeksu pracy);
- 4)** kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (art. 237⁶ i art. 237⁷ Kodeksu pracy).

RODO w Rozporządzeniu

§ 8. Pracodawca zapewnia odpowiednie warunki zabezpieczające dokumentację pracowniczą prowadzoną i przechowywaną w postaci papierowej przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą i **dostępem osób nieupoważnionych**,

w szczególności przez zapewnienie w pomieszczeniu, w którym przechowywana jest dokumentacja pracownicza, odpowiedniej wilgotności, temperatury i **zabezpieczenie tego pomieszczenia przed dostępem osób nieupoważnionych**.

Rozporządzenie MRPIPS w sprawie dokumentacji pracowniczej

§ 2. Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika **akta osobowe**.

§ 6. Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika **dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy**.

Co gromadzimy w aktach, a co w dokumentacji ze stosunku pracy szczegółowo reguluje rozporządzenie.

Dokumentacja ze stosunku pracy

§ 6. Pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika **dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem** pracy obejmującą:

(katalog zamknięty dokumentów)

- 1)** dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy,
- 2)** dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego;
- 3)** kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 Kodeksu pracy);
- 4)** kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (art. 237⁶ i art. 237⁷ Kodeksu pracy).

Katalog zamknięty dokumentów

1) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy, w skład których wchodzi:

a) ewidencja czasu pracy, zawierająca informacje o:

- liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczbie godzin nadliczbowych,
- dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
- liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy,
- rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- czasie pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego,

1) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy, w skład których wchodzi:

b) wnioski pracownika dotyczące:

- udzielenia zwolnienia od pracy w celu załatwienia **spraw osobistych**,
- ubiegania się i korzystania ze zwolnienia od pracy w przypadku wychowywania przynajmniej jednego dziecka w wieku do 14 lat (art. 188 Kodeksu pracy),
- ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy, w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty (art. 142 Kodeksu pracy),
- stosowania systemu skróconego tygodnia pracy (art. 143 Kodeksu pracy),
- stosowania systemu czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta (art. 144 Kodeksu pracy),
- stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy (art. 140¹ § 1 Kodeksu pracy),
- stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy (art. 140¹ § 2 Kodeksu pracy),
- **ubiegania się i korzystania ze zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej (art. 148¹ Kodeksu pracy),**
- **ubiegania się i korzystania z urlopu opiekuńczego (art. 173¹ Kodeksu pracy).**

Dokumentacja ze stosunku pracy

1) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy, w skład których wchodzi:

c) dokumenty związane:

- ze stosowaniem systemu zadaniowego czasu pracy (art. 140 Kodeksu pracy),
- z uzgodnieniem z pracownikiem terminu udzielenia innego dnia wolnego od pracy w zamian za wykonywanie pracy w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (**art. 151³ Kodeksu pracy**),
- z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych lub pozostawaniem poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy,

1) dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy, w skład których wchodzi:

Nowe treści od 26.04.2023 r.

d) zgoda:

- pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie **4 roku** życia na wykonywanie pracy w systemach czasu pracy przewidujących przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy (art. 148 pkt 3 Kodeksu pracy) oraz
- pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie **8 roku** życia na zatrudnianie
 - w godzinach nadliczbowych,
 - w porze nocnej,
 - w systemie przerywanego czasu pracy i
 - delegowanie poza stałe miejsce pracy (art. 178 § 2 Kodeksu pracy).

Zapraszamy do zadawania pytań!

Zmiany prawa pracy 2023 – odpowiedzi na 50 trudnych pytań

Aleksander Kuźniar

prawnik, ekspert z zakresu prawa pracy i ochrony danych osobowych