

FAQs - Kodeks pracy 2023

1. **Czy konieczne jest wprowadzenie do regulaminu pracy postanowień w zakresie kontroli w przypadku uzasadnionego podejrzenia stawienia się "pod wpływem", jeśli nie jesteśmy zainteresowani kontrolą prewencyjną?**

Tak - w przeciwnym razie pracodawca nie będzie mógł przeprowadzić kontroli wobec pracowników samodzielnie.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że pracownik przebywa w stanie „pod wpływem”, gdy możliwość kontroli trzeźwości nie została uregulowana na poziomie wewnątrzzakładowym, pracodawca powinien podjąć następujące kroki:

1. nie dopuścić pracownika do pracy, informując go jednocześnie, że przyczyną niedopuszczenia jest uzasadniona wątpliwość co do stanu jego trzeźwości,
2. na żądania pracownika lub z własnej inicjatywy, zlecić przeprowadzenie badania stanu trzeźwości uprawnionemu organu – policji lub straży miejskiej.

2. **Jak wdrożyć kontrolę trzeźwości w przypadku osób na umowach cywilnoprawnych i B2B, skoro nie obowiązuje ich regulamin pracy?**

Jeśli mówimy o podmiocie, który jest pracodawcą (tj. zatrudnia co najmniej jednego pracownika), to uważamy, że należy w odpowiednim postanowieniu układu zbiorowego, regulaminu pracy lub obwieszczenia, wskazać, że postanowienia dot. kontroli trzeźwości stosuje się odpowiednio wobec osób na umowach cywilnoprawnych i B2B. Należy również poinformować o tym te osoby przy okazji informowania pracowników o wprowadzeniu kontroli trzeźwości.

Jeśli zaś mówimy o podmiocie, który nie zatrudnia żadnego pracownika, to zasady kontroli trzeźwości powinny być naszym zdaniem określone w obwieszczeniu. Przedsiębiorca powinien również poinformować kontraktorów o wprowadzeniu kontroli trzeźwości.

3. **Czy dobrze zrozumiałem, że w Państwa ocenie kontrola prewencyjna może być wprowadzona także odnośnie do pracowników typowo biurowych z uwagi na ochronę mienia?**

Tak, takie rozwiązanie przewidują wprost przepisy prawa. Kontrola trzeźwości może zostać przeprowadzona w celu zapewnienia: 1) ochrony życia i zdrowia albo: 2) ochrony mienia. Spożycie alkoholu lub zażycie środka działającego podobnie do alkoholu powoduje bowiem zakłócenie funkcjonowania organizmu, w tym zaburzenia czynności poznawczych i brak pełnej kontroli nad organizmem, co może skutkować wyrządzeniem pracodawcy potencjalnej szkody w mieniu.

4. Wydaje mi się, że sam wynik dodatknej kontroli na obecność alkoholu powinien być w części B akt osobowych, zaś w części D akt przechowuje, jeśli została nałożona kara porządkowa

30 stycznia br. opublikowano projekt rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej, który przewiduje wprowadzenie nowej części do akt osobowych pracownika. W części E pracodawca będzie przetwarzał informacje o dacie, godzinie i minucie badania przeprowadzonego w ramach kontroli trzeźwości pracowników lub kontroli na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu oraz wyniku tego badania wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości lub obecność środka działającego podobnie do alkoholu w organizmie pracownika.

5. Czy pracowników zdalnych możemy kontrolować? Jeśli tak, to w jaki sposób?

Tak, pracodawca może kontrolować pracowników bez względu na to, w jakim trybie wykonują pracę – stacjonarnie lub zdalnie. W tym drugim wypadku pojawia się problem praktyczny, gdyż pracownik przebywa poza biurem/siedzibą pracodawcy. Jednym z możliwych rozwiązań może być wezwanie takiego pracownika do biura. Pracownik nie może odmówić wykonania takiego polecenia służbowego - wówczas pracodawca będzie uprawniony do jego kontroli tak jak pracownika stacjonarnego.

Innym rozwiązaniem może być wydanie pracownikowi polecenia odsunięcia go od pracy i zawiadomienie policji lub straży miejskiej o uzasadnionym podejrzeniu nietrzeźwości pracownika. Spodziewamy się przy tym, że organy mogą (choć zgodnie z przepisami nie powinny) odmówić wykonania takiej czynności. W tym wypadku pracodawcy w naszej ocenie mogą udać się do uzgodnionego miejsca wykonywania pracy zdalnej i samodzielnie dokonać kontroli pracownika (o ile u danego pracodawcy przyjęte zostały przepisy wewnątrzzakładowe). Co prawda nowe przepisy o pracy zdalnej wskazują, że kontrole pracowników zdalnych nie mogą naruszać prywatności pracowników, jednak w hierarchii wartości nad prywatnością pracowników znajduje się ich życie i zdrowie, za które w czasie pracy odpowiedzialny jest pracodawca. Praktyka orzecznicza w najbliższych miesiącach powinna ocenić czy rozwiązanie to będzie akceptowane przez sądy.

6. Czy kontrola trzeźwości może dotyczyć serwisów zewnętrznych świadczących usługi? Czy można kontrolować pracowników zatrudnionych przez Agencję Pracy Tymczasowej?

Uważamy, że istnieje taka możliwość, jednak wymaga ona szczególnego uregulowania w dokumentacji wewnątrzzakładowej.

- 7. Czy w przypadku pracy zdalnej z inicjatywy pracodawcy, trzeba uzgadniać miejsce jej wykonywania w postaci pisemnej lub elektronicznej? Czy może jednak taka postać dotyczyć jedynie sytuacji, gdy praca zdalna jest uzgadniana na wniosek pracownika?**

Uzgodnienie w zakresie miejsca pracy zdalnej musi nastąpić niezależnie od tego, czy praca zdalna jest ustalana na wniosek pracownika, czy z inicjatywy pracodawcy. Uzgodnienie takie może być dokonane w postaci wymiany e-maili z pracownikiem.

- 8. Czy o kontrolach prewencyjnych, doraźnych itp. informujemy tylko raz w momencie ich wprowadzenia do regulaminu kontroli trzeźwości nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej przeprowadzania?**

Pracodawca informuje pracowników o samym fakcie wprowadzania kontroli prewencyjnych nie później niż 2 tyg. przed wdrożeniem zmian dot. kontroli trzeźwości. Pracodawca nie musi w regulaminie pracy określać „z góry” kiedy taka kontrola będzie przeprowadzona. Doprowadziłoby to do wypaczenia instytucji kontroli prewencyjnych. Pracodawcy nie muszą wskazywać konkretnych dni, w których będą przeprowadzane kontrole.

- 9. Czy jeśli pracodawca nie chce osobiście badać trzeźwości to czy może zobowiązać pracownika zdalnego do stawienia się w biurze i wezwać policję w celu sprawdzenia trzeźwości?**

Tak. W takim przypadku pracodawca wydaje pracownikowi polecenie służbowe przybycia do biura. Odmowa przybycia do biura będzie wówczas stanowiła odmowę wykonania polecenia służbowego, które stanowi podstawowy obowiązek pracownika wynikający z art. 100 § 1 Kodeksu pracy. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, rekomendujemy sporządzenie notatki służbowej oraz wyciągnięcie odpowiednich konsekwencji wobec pracownika.

- 10. Czy SMS jest postacią elektroniczną?**

Tak, SMS jest postacią elektroniczną. W naszej ocenie strony mogą w ten sposób uzgodnić świadczenie pracy zdalnej.

- 11. Na jakich zasadach pracodawca będzie mógł odmówić pracy zdalnej, szczególnie w grupach uprzywilejowanych (w szczególności rodzice dzieci do lat 4)? Pytam o enigmatyczny zwrot „organizacja pracy”.**

Istnieją dwie przesłanki uzasadniające odmowę pracy zdalnej: 1) rodzaj pracy lub 2) organizacja pracy. Przez pojęcie organizacji pracy należy rozumieć system zasad i reguł obowiązujących w zakładzie pracy, które mają na celu zapewnienie efektywnego toku pracy przy odpowiedniej koordynacji wszystkich czynników podmiotach i przedmiotowych uregulowany na poziomie wewnątrzzakładowym. Tak rozumiana organizacja może odnosić się zarówno do miejsca pracy (dostępność narzędzi na stanowisku pracy), czasu pracy (godziny pracy, przerwy w pracy, kwestia nadgodzin

lub zachowania równowagi między życiem osobistym a prywatnym) lub konkretnych funkcji pełnionych przez dane osoby. W praktyce oznacza to np. konieczność odbywania stacjonarnych spotkań z klientami, bieżącego i niezakłóconego wsparcia zespołu lub kierowania nim, podejmowania istotnych i kluczowych decyzji za pracodawcę.

12. Czy pracodawcy, którzy nie są zobligowani do tworzenia regulaminów pracy, mają tylko „opcję” porozumień indywidualnych? Czy mimo braku regulaminu pracy lepiej byłoby aby tacy pracodawcy stworzyli regulamin pracy zdalnej?

Regulamin pracy zdalnej może wprowadzić pracodawca zatrudniający nawet 1 osobę. Zdecydowanie bardziej rekomendujemy stworzenie regulaminu pracy zdalnej niż dokonywanie indywidualnych ustaleń w tym zakresie.

13. Czy pracodawca jest zobowiązany do zorganizowania kontroli BHP-owca w miejscu zamieszkania pracownika, jeżeli pracownik przechodzi na pracę zdalną?

Nie, pracodawca nie ma takiego obowiązku. Aby pracownik został dopuszczony do pracy zdalnej muszą zostać spełnione następujące warunki dotyczące przepisów BHP:

1. przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik potwierdza w oświadczeniu składanym 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 i
2. dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

Oczywiście pracodawcy przysługuje prawo kontroli pracownika zdalnego, która dotyczy również zapewnienia odpowiednich warunków BHP.

14. Czy pracownik będzie miał obowiązek poinformować pracodawcę o miejscu wykonywania pracy zdalnej (np. z innego miasta)?

Pracownik ma obowiązek każdorazowego uzgodnienia z pracodawcą miejsca wykonywania pracy zdalnej, co oznacza, że nie może on swobodnie decydować o tym, w jakim miejscu praca zdalna będzie świadczona.

- 15. Rozumiem, że uzgodnienie pracy zdalnej w trakcie zatrudnienia (nie na wniosek pracownika) nie wymaga formy pisemnej, mimo że de facto zmieniamy warunki pracy czyli miejsce świadczenia pracy określone w umowie o pracę? Art. 67(19) § 2 nowelizowanej ustawy stanowi, że art. 29 §4 KP (dot. formy pisemnej) nie stosuje się.**

Tak, ustawodawca wprost wskazał, że uzgodnienie pracy zdalnej nie wymaga formy pisemnej, pomimo że dochodzi do zmiany warunków umowy o pracę.

- 16. Czy każdy pracodawca będzie miał obowiązek wprowadzenia regulaminu pracy zdalnej, jeśli ona u niego występuje? Czy jeśli gwarantuje wyłącznie to co zapewnia KP i nic więcej również?**

Jeśli u danego pracodawcy praca zdalna świadczona jest w wymiarze pow. 24 dni w roku, to powinna być odrębnie uregulowana. Najprostszym sposobem jest przyjęcie formy regulaminu pracy zdalnej, choć pracodawca może również uregulować zasady wykonywania pracy zdalnej w porozumieniu z pracownikiem.

- 17. Czy w systemie hybrydowym pracy zdalnej (2 dni HO, 3 dni pracy w biurze/w tyg.) pracodawca jest zobligowany do zwrotu kosztów pracy zdalnej w przyjętej rynkowej stawce do 100,00 zł (w formie ryczału), czy powinien przyjąć proporcjonalną stawkę - 50 zł/ m?**

Uważamy, że stawka 100 zł/mies. dla pracowników zdalnych jest zbyt wysoka – wg naszych wyliczeń kwota 50 zł/mies. powinna odpowiadać przewidywanemu zużyciu prądu oraz kosztom Internetu w przypadku korzystania przez pracownika z laptopa i telefonu służbowego. W przypadku pracy hybrydowej, rekomendujemy proporcjonalne ustalenie ryczału.

- 18. Czy istnieje obowiązek różnicowania kwoty ryczału w zależności od liczby dni pracy w biurze a dni pracy zdalnej?**

Pracodawca powinien różnicować wysokość ryczału w zależności od tego, czy pracownik pracuje zdalnie, czy hybrydowo. Nie uważamy jednak, że stawka ryczału musi być przeliczana na stawkę dzienną. Łatwiejszym, a przy tym zgodnym z prawem rozwiązaniem będzie ustalenie progów ryczału.

- 19. Czy pomniejszać ryczałt za L4, urlopy?**

Uważamy, że pracodawca powinien pomniejszać ryczałt w przypadku dłuższych nieobecności pracownika – w istocie pracownik nie świadczy wówczas pracy, a co za tym idzie nie ponosi kosztów pracy zdalnej. W przypadku krótkich – 2-3 dniowych nieobecności – nie jest to konieczne, gdyż ryczałt ma odpowiadać przewidywanym kosztom, a nie kosztom rzeczywistego zużycia.

20. Czy okazjonalna praca zdalna może być w wymiarze wyższym - na prośbę pracownika?

Naszym zdaniem nie można wydłużać wymiaru pracy zdalnej ponad limit określony wprost przez ustawodawcę. Wynika to m.in. z wielu wyłączeń, jakie ustawodawca zastosował w stosunku do pracy zdalnej okazjonalnej m.in. w zakresie braku obowiązku pokrywania jej kosztów. Wydłużenie wymiaru okazjonalnej pracy zdalnej z 24 dni do np. 30 dni mogłoby rodzić ryzyko zarzutu pracy zdalnej, która nie jest okazjonalną, a co za tym idzie obowiązku pokrycia jej kosztów.

21. Czy obecnym pracownikom trzeba będzie zmieniać informacje do nowych wzorów (szerszych)?

Pracodawca powinien przekazać obecnym pracownikom dodatkowe informacje (tj. jednostkę organizacyjną, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy oraz osobę odpowiedzialną za współpracę/kontrolę) w postaci papierowej lub elektronicznej najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez niego wykonywania pracy zdalnej.

22. Co to znaczy wysłanie informacji do umowy drogą e-mailową? Czy w mailu wypisane mogą być te dane czy to ma być skan pisma z podpisem elektronicznym?

W zakresie postaci elektronicznej mieści się również e-mail. Postać elektroniczna jest czymś innym od formy elektronicznej, która przewiduje wymóg opatrzenia oświadczenia woli w postaci elektronicznej, kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Odpowiadając na pytanie, takie informacje mogłyby zostać zamieszczone w mailu, przy czym należy pamiętać o tym, aby zapewnić pracownikowi możliwość ich wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika. Nie ma konieczności w tym przypadku opatrzenia jakiegokolwiek dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

23. Czy znikną urlopy na żądanie i opieka nad dzieckiem do lat 14?

Nie. Regulacja dotycząca urlopów na żądanie i dni wolnych na opiekę nad dzieckiem nadal będzie obowiązywać.

24. Czy informacje o wykorzystaniu jednego lub dwóch dni na opiekę nad dzieckiem będzie w świadectwie pracy? Czy w stosunku do pracowników zatrudnionych w trakcie roku też przysługują 2 pełne dni na opiekę? Co, jeśli pracownik zmienia pracę, a wykorzystał te 2 dni u poprzedniego pracodawcy?

Informacja o wykorzystaniu dnia wolnego na opiekę, o której mowa w art. 188 Kodeksu pracy jest umieszczana w świadectwie pracy. Jeżeli pracownik wykorzystał u poprzedniego pracodawcy 2 dni przewidziane na opiekę nad dzieckiem, wówczas nie przysługuje mu już żaden urlop przewidziany w art. 188 KP. Odpowiednio, jeżeli pracownik nie wykorzystał tych dni u poprzedniego pracodawcy, wówczas może je wykorzystać u kolejnego albo w pełnym albo w proporcjonalnym wymiarze tj. 1 dnia.

25. Czy zmiany przewidujące, że przy wypowiedzeniu umowy o pracę na czas określony trzeba będzie podać przyczynę wypowiedzenia podobnie jak w przypadku umowy na czas nieokreślony weszły już w życie?

Nie, aktualnie jesteśmy po trzecim czytaniu ustawy w Sejmie. Spodziewamy się, że przepisy wejdą w życie w marcu/kwietniu.

Zapraszamy do kontaktu.



adw. Bartosz Wszeborowski

starszy prawnik

Bartosz.Wszeborowski@pcslegal.pl



apl. radc. Michalina Lewandowska-Alama

prawnik

Michalina.Lewandowska-Alama@pcslegal.pl