

Nowe uprawnienia pracownika

Dwie dodatkowe przerwy w pracy (powyżej 9 i 16 godzin)

Obecnie, jeśli pracownik pracuje co najmniej 6 godzin, to obowiązuje go jedna, co najmniej 15-minutowa przerwa.

Po zmianach pracownicy otrzymają prawo do drugiej przerwy trwającej co najmniej 15 minut, jeśli dobowy wymiar czasu pracy jest dłuższy niż 9 godzin. Trzecia przerwa będzie przysługiwała gdy czas pracy przekroczy 16 godzin.

Czas pracy	Przerwa (do 26.04.2023)	Przerwa (od 26.04.2023)
Co najmniej 6 godzin	Co najmniej 15 minut	Co najmniej 15 minut
Dłuższy niż 9 godzin	Brak	Dodatkowe co najmniej 15 minut
Dłuższy niż 16 godzin	Brak	Kolejna przerwa co najmniej 15 minut

Zmiana formy zatrudnienia na wniosek pracownika

Pracownik, który jest zatrudniony co najmniej 6 miesięcy, może raz w roku wystąpić z wnioskiem o zmianę warunków zatrudnienia. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego na okres próbny.

Wniosek może dotyczyć na przykład zmiany rodzaju umowy o pracę na umowę na czas nieokreślony, zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, czy bezpieczniejszych warunków pracy.

Pracodawca musi udzielić odpowiedzi na każdy z takich wniosków nie później niż w terminie 1 miesiąca, i – o ile jest to możliwe – uwzględnić je. W przypadku odmowy należy wskazać pracownikowi przyczyny.



Prawo pracownika do równoległego zatrudnienia

Pracodawca nie może zabronić swojemu pracownikowi pracy w innej firmie. Zniesienie zakazu dotyczy współpracy z inną firmą zarówno na podstawie umowy o pracę, jak i innej umowy, na przykład umowy-zlecenia czy umowy o dzieło.

Zakaz równoległego zatrudnienia obowiązuje tylko wtedy, gdy pracodawca zawrze ze swoim pracownikiem umowę o zakazie konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy. Pracownik po jej podpisaniu musi powstrzymać się od podejmowania dodatkowego zajęcia.

Ponadto pracodawca może zabronić pracownikowi wykonywania pracy dla innego pracodawcy, gdy uprawniają go do tego inne przepisy. Na przykład przepisy dotyczące zatrudnienia pracowników samorządowych wprost zakazują wykonywania zajęć, które wiązałyby się z naruszeniem obowiązków służbowych.

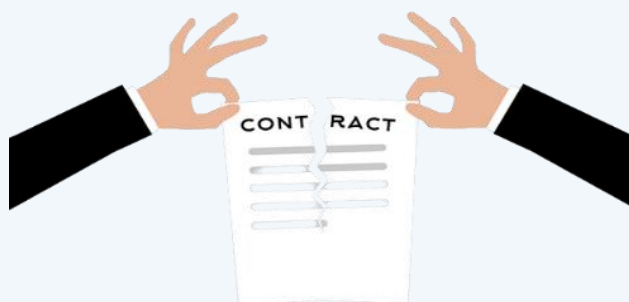
Prawo do szkolenia

Jeżeli na stanowisku które zajmuje pracownik potrzebne jest szkolenie, to pracodawca musi je zorganizować na własny koszt i w miarę możliwości w godzinach pracy pracownika. Szkolenie realizowane poza normalnymi godzinami pracy pracownika wlicza się do czasu pracy.

Większa ochrona pracowników przed zwolnieniem i niekorzystnym traktowaniem

Nowe uprawnienia łączą się z ochroną przewidzianą dla tych pracowników, którzy postanowili z nich skorzystać. Dlatego nie można uzasadnić rozwiązania umowy o pracę:

- wystąpieniem przez pracownika z wnioskiem o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę na czas nieokreślony lub bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy
- jednoczesnym zatrudnieniem w innym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę lub umowy-zlecenie czy umowy o dzieło
- dochodzeniem udzielenia informacji o warunkach zatrudnienia lub o ich zmianie
- skorzystaniem z prawa zwrotu kosztów szkolenia i wliczenia czasu szkolenia do czasu pracy.



Ma tu zastosowanie odwrócony ciężar dowodu. To pracodawca musi udowodnić, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę kierował się innymi powodami niż wyżej wymienione.

W przypadku stwierdzenia naruszenia pracownik ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę

Pracownik, który skorzysta z dochodzenia swoich praw z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy lub udzieli wsparcia innemu pracownikowi w tym zakresie, jest objęty ochroną przed negatywnymi konsekwencjami.

Pracodawca nie może zwolnić pracownika wyłącznie dlatego, że dochodził swoich uprawnień.

Pracownik, którego prawa zostaną naruszone, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

Urlop z powodu siły wyższej

Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem.

Wymiar zwolnienia wynosi **2 dni lub 16 godzin** w ciągu roku kalendarzowego.

Pracownik korzystający z tego zwolnienia zachowuje prawo do **połowy wynagrodzenia**.

Pracodawca ma obowiązek udzielić tego zwolnienia na wniosek pracownika zgłoszony najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

Tak jak w przypadku urlopu na żądanie, pracownik może złożyć wniosek w każdej dostępnej formie.

Bezpłatny urlop opiekuńczy 5 dni

Wprowadzenie bezpłatnego urlopu opiekuńczego - **w wymiarze 5 dni** w roku kalendarzowym - w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej krewnym (syn, córka, matka, ojciec lub małżonek) lub pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

Urlop ten można wykorzystać jednorazowo lub w częściach.

Pracodawca udziela urlopu na wniosek pracownika, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

Informacje wymagane we wniosku:

- imię i nazwisko osoby, która wymaga znacznej opieki lub znacznego wsparcia z poważnych względów medycznych,
- przyczyna konieczności zapewnienia przez pracownika osobistej opieki lub wsparcia
- w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem, a w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby.

We wniosku nie trzeba podawać szczegółowych informacji o stanie zdrowia osoby, której pracownik zapewnia osobistą opiekę. Wystarczy wskazać na konieczność zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika.

Za czas urlopu opiekuńczego pracownik **nie zachowuje prawa do wynagrodzenia**.



Elastyczny rozkład czasu pracy dla pracownika wychowującego dziecko do 8 roku życia

Pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia może złożyć wniosek o **zastosowanie elastycznej organizacji pracy**. Musi to zrobić w terminie nie krótszym niż **21 dni** przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

We wniosku o elastyczną organizację pracy pracownik wskazuje:

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

Rozpatrując wniosek pracownika o elastyczną organizację pracy, pracodawca musi uwzględnić potrzeby pracownika – w tym termin i przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy – a także swoje potrzeby i możliwości – w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

Jako elastyczną organizację pracy rozumie się między innymi:

- obniżenie wymiaru etatu
- pracę zdalną
- system pracy weekendowej.

Pracownik wnioskujący o elastyczną organizację pracy może w każdym czasie złożyć wniosek o powrót do poprzedniej organizacji pracy.

Nie można wypowiedzieć lub rozwiązać bez wypowiedzenia umowy o pracę z pracownikiem, który wystąpił o elastyczną organizację pracy.



Dodatkowa ochrona pracowników przed zwolnieniem w okresie ciąży i urlopu macierzyńskiego

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę z pracownikiem, a nawet czynić przygotowań do zwolnienia pracownika:

- w okresie ciąży
- w okresie urlopu macierzyńskiego
- od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie do dnia zakończenia:
 - urlopu macierzyńskiego lub jego części
 - urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub jego części, urlopu ojcowskiego lub jego części
 - urlopu rodzicielskiego lub jego części.

Zakaz zaczyna obowiązywać na:

- 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego i części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego
- 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części
- 7 dni przed rozpoczęciem urlopu ojcowskiego lub jego części.

Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży, urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Urlop rodzicielski

1) Wydłużenie wymiaru urlopu rodzicielskiego

Pracownicy będący rodzicami dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:

- 41 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie
- 43 tygodni – w przypadkach porodu mnogiego.



Pracownicy będący rodzicami dziecka posiadającego zaświadczenie stwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 65 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie
- 67 tygodni – w przypadkach porodu mnogiego.

Urlop rodzicielski w nowym, wyższym niż dotychczas wymiarze, nadal przysługuje łącznie obojgu pracownikom rodzicom dziecka.

Każdemu z pracowników rodziców dziecka przysługuje **wyłączne prawo do 9 tygodni urlopu rodzicielskiego**, a prawa tego nie można przenieść na drugiego z rodziców dziecka

2) Zmiana zasad wykorzystywania urlopu rodzicielskiego

Dotąd pracownik miał możliwość wykorzystywania maksymalnie 16-tygodniowej części urlopu w późniejszym terminie.

Obecnie może wnioskować o urlop rodzicielski, który zostanie mu udzielony jednorazowo albo w maksymalnie **5 częściach**. Skorzysta z niego nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko, którego dotyczy wniosek, ukończy **6. rok życia**.

Pracownicy mogą 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.

3) Łączenie urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy

Jeżeli pracownik będący rodzicem dziecka łączy korzystanie z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u swojego pracodawcy, to wymiar urlopu rodzicielskiego **ulega wydłużeniu**, nie dłużej jednak niż do:

- 82 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie
- 86 tygodni – w przypadkach porodu mnogiego.

W przypadku pracownika będącego rodzicem dziecka posiadającego zaświadczenie stwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu, nie dłużej jednak niż do:

- 130 tygodni – przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie
- 134 tygodni – w przypadkach porodu mnogiego.

4) Skrócenie czasu na skorzystanie z urlopu ojcowskiego

Pracownik ojciec ma **mniej czasu** na skorzystanie z urlopu ojcowskiego.

Dotąd były to 24 miesiące. Obecnie jest to **12 miesięcy** od dnia urodzenia dziecka.

Ojcowie mają prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni, który przysługuje z okazji narodzin dziecka pracownika.

5) Urlop rodzicielski dla pracowników występujących o adopcję dziecka

Również w przypadku pracowników starających się o adopcję dziecka ma zastosowanie nowy wymiar urlopu rodzicielskiego:

- 41 tygodni – w przypadku przyjęcia na wychowanie jednego dziecka
- 43 tygodnie – w przypadku jednoczesnego przyjęcia na wychowanie więcej niż jednego dziecka
- 38 tygodni – w przypadku przyjęcia na wychowanie starszego dziecka.

Pracownicy występujący o adopcję dziecka w przypadku dziecka posiadającego zaświadczenie stwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad tym dzieckiem w wymiarze do:

- 65 tygodni – w przypadku przyjęcia na wychowanie jednego dziecka
- 67 tygodni – w przypadku jednoczesnego przyjęcia na wychowanie więcej niż jednego dziecka
- 62 tygodni – w przypadku przyjęcia na wychowanie starszego dziecka

6) Powrót pracownika do pracy po urlopie związanym z rodzicielstwem

Zmiana przepisów dotyczy włączenia wszystkich urlopów związanych z rodzicielstwem, po zakończeniu których twoim obowiązkiem jest dopuszczenie pracownika do pracy. Należą do nich:

- urlop macierzyński
- urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego
- urlop rodzicielski
- urlop ojcowski
- urlop wychowawczy.

Pracownik po takim urlopie ma prawo wrócić do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym.

Pracodawca musi również zagwarantować pracownikowi powracającemu z urlopu prawa do wszelkiej poprawy warunków pracy, do której byłby on uprawniony, gdyby z takiego urlopu nie korzystał, na przykład podwyżki.

7) Uprawnienia pracownika opiekującego się dzieckiem do 8. roku życia

Dotąd pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia nie wolno było bez jego zgody, zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

Obecnie ta zasada dotyczy pracowników opiekujących się dzieckiem **do 8 roku życia**. Oznacza to wydłużenie okresu, w którym pracownikowi nie można bez jego zgody polecać pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.



Zmiany w zakresie umów o pracę

Zmiany w umowach o pracę na okres próbny

1) Jeżeli pracodawca zatrudni pracownika na podstawie umowy o pracę na okres próbny, musi dodatkowo określić:

- czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz możliwości przedłużenia umowy o czas urlopu lub o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności
- okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku zamiaru zawarcia takiej umowy na okres krótszy niż 12 miesięcy, lub postanowienie o wydłużeniu umowy nie więcej niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

2) Czas trwania umowy na okres próbny

Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:

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

Okres 1 miesiąca i 2 miesięcy można wydłużyć, nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeżeli będzie to uzasadnione rodzajem pracy.

Dopuszczalne jest tylko jednokrotne ponowne zawarcie umowy na okres próbny, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy.

Pracodawca będzie mógł zawrzeć umowę o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem tylko, gdy będzie on zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy

Zmiany w umowach na czas określony

1) Jeżeli pracodawca zatrudni pracownika na umowę o pracę na czas określony, musi dodatkowo określić czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.

Ponadto ma obowiązek poinformować pracownika o:

- obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy
- obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy

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

Informacje należy przekazać nie później niż **w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy**. Można to zrobić również wcześniej, przed nawiązaniem stosunku pracy.

Należy także poinformować pracownika, **w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy**, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę.



W przypadku gdy pracownik kierowany jest do pracy do innego państwa, należy poinformować go o:

- państwie lub państwach, w których ma być wykonywana praca za granicą oraz o przewidywanym czasie trwania tej pracy
- walucie, w której zostanie wypłacone wynagrodzenie
- w stosownych przypadkach świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych, związanych z wykonywaniem przydzielonej pracy
- o tym, czy jest zapewniony powrót pracownika.

2) Przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie umowy

W oświadczeniu o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas określony będzie trzeba wskazać **przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie**.

W przypadku funkcjonowania zakładowej organizacji związkowej:

Należy zawiadomić reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową o zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas określony.



Praca zdalna

Nowe przepisy rozdziału IIc Kodeksu pracy zastąpiły dotychczasowe uregulowania obejmujące telepracę oraz pracę zdalną ujętą w art. 3 specustawy „covidowej”, która dawała możliwość polecenia pracownikowi, w celu przeciwdziałania Covid-19, wykonywanie pracy poza stałym miejscem pełnienia obowiązków służbowych.

Kodeks pracy rozróżnia trzy rodzaje pracy zdalnej:

- **praca zdalna całkowita** – praca wykonywana wyłącznie w trybie zdalnym (100% czasu pracy zdalnie),
- **praca zdalna częściowa, tzw. hybrydowa** – praca wykonywana częściowo w zakładzie pracy, a częściowo w formie pracy zdalnej,
- **praca zdalna okazjonalna** – wykonywana każdorazowo na wniosek pracownika złożony w formie pisemnej lub elektronicznej, w wymiarze maksymalnie 24 dni w roku kalendarzowym.

Praca zdalna

Praca zdalna będzie mogła być uzgodniona:

- przy zawieraniu umowy o pracę albo
- w trakcie zatrudnienia (w formie zmiany warunków umowy o pracę; nie będzie wymagana forma pisemna).

Pracodawca będzie mógł polecić pracownikowi (a nie z nim uzgodnić) pracę zdalną w szczególnych okolicznościach, tj. w okresie:

- obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu epidemii albo stanu zagrożenia epidemicznego oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu,
- w którym z powodu siły wyższej (np. pożar lub zalanie zakładu pracy) zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie będzie czasowo możliwe

Pracodawca będzie, co do zasady, musiał uwzględnić wnioski o pracę zdalną złożony przez:

- pracownicę 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, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- pracownika, o którym mowa w art. 1421 § 1 pkt 2 i 3 Kodeksu pracy, to jest:
 - pracownika-rodzica dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, to jest zaświadczenie

- o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu;
- pracownika-rodzica dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - pracownika-rodzica dziecka posiadającego odpowiednio opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Pracodawca będzie mógł takiemu pracownikowi odmówić pracy zdalnej tylko jeżeli jej wykonywanie nie będzie możliwe ze względu na rodzaj pracy albo organizację pracy. O przyczynie odmowy pracodawca będzie musiał poinformować pracownika.

Pracodawca będzie zobowiązany do:

- zapewnienia pracownikowi zdalnemu materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do pracy zdalnej,

Ustawa przewiduje także możliwość używania przez pracownika prywatnych narzędzi pracy (np. komputera) w przypadku, w którym obie strony stosunku pracy tak ustalą, pod warunkiem, że prywatne urządzenia techniczne i inne narzędzia pracy pracownika wykorzystywane przez niego do pracy będą zapewniały bezpieczeństwo pracy. W takim przypadku pracownikowi będzie przysługiwał ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

- zapewnienia instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do pracy zdalnej lub pokrycia niezbędnych kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do pracy zdalnej, a także kosztów energii elektrycznej oraz niezbędnych usług telekomunikacyjnych,
- pokrycia innych kosztów bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy zdalnej, jeśli taki obowiązek zostanie określony w porozumieniu (zawartym ze związkami zawodowymi) lub regulaminie (bądź w przypadku braku porozumienia lub regulaminu – w wydanym poleceniu albo porozumieniu zawartym z pracownikiem),
- zapewnienia pracownikowi zdalnemu niezbędnych do wykonywania tej pracy szkoleń i pomocy technicznej,
- umożliwienia pracownikowi zdalnemu przebywania na terenie zakładu pracy, kontaktowania się z innymi pracownikami i korzystania z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, z zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej (na zasadach przyjętych dla ogółu pracowników).

Prawo do wycofania się z pracy zdalnej

- Ustawa przewiduje, że w razie uzgodnienia pracy zdalnej w trakcie zatrudnienia zarówno pracownik, jak i pracodawca może wystąpić z wiążącym wnioskiem o powrót do tradycyjnej pracy w zakładzie pracy.
- Pracownik i pracodawca ustalają termin przywrócenia poprzednich warunków pracy (tj. pracy tradycyjnej, np. w siedzibie firmy), a jeżeli nie dojdą do porozumienia – następuje to po upływie 30 dni od wniosku pracownika lub pracodawcy w tej sprawie.

Okazjonalna praca zdalna

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

Kontrola wykonywania pracy zdalnej, tj. 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.

Przy okazjonalnej pracy zdalnej nie będą miały zastosowania przepisy stosowane do pracy zdalnej, czyli m.in.:

- uzgodnienie pracy zdalnej w umowie o pracę
- pracę zdalną wykonywaną na polecenie pracodawcy
- określanie zasad wykonywania pracy zdalnej w porozumieniu pracodawcy ze związkami zawodowymi
- obowiązek zapewnienia przez pracodawcę zdalnemu pracownikowi materiałów, narzędzi pracy, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, czy np. pokrycia kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej

Pracodawca zawsze może odmówić zgody na okazjonalną pracę zdalną bez podawania przyczyny, może również nie zgodzić się na wybrane przez pracownika miejsce wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej.



Kontrola trzeźwości i kontrola pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu

W Kodeksie pracy został wprowadzony zakaz dopuszczania do pracy pracownika nietrzeźwego lub będącego pod wpływem tzw. narkotyków.

Nietrzeźwość pracownika będzie mogła być stwierdzona na dwa sposoby:

1. w razie uzasadnionego podejrzenia, że pracownik stawiał się do pracy pod wpływem alkoholu albo pił alkohol w pracy (np. zatacza się) – badanie trzeźwości będzie mogła przeprowadzić policja (dotyczy to wszystkich pracowników),
2. w przypadku określonych w przepisach wewnątrzzakładowych kategorii pracowników pracodawca będzie mógł przeprowadzić samodzielną, prewencyjną kontrolę trzeźwości nawet gdy pracownik nie okazuje oznak bycia pod wpływem alkoholu.

Analogiczne zasady będą stosowane do sprawdzania czy pracownik nie jest pod wpływem tzw. narkotyków.

Stan po użyciu alkoholu - zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

Stan nietrzeźwości - zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

Środki potocznie nazywane narkotykami w ustawie zostały nazwane „środkami działającymi podobnie do alkoholu”. Ich wykaz zostanie określony w rozporządzeniu wydanym przez Ministra Zdrowia.

Samodzielna, prewencyjna kontrola trzeźwości pracowników przez pracodawcę

Kontrolę trzeźwości przeprowadzaną samodzielnie pracodawca będzie mógł objąć takich pracowników, których praca stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub dla mienia (jakiegokolwiek, nie tylko mienia pracodawcy).

Będzie to prewencyjna kontrola, tj. taka, która będzie przeprowadzana co do zasady wobec pracowników niewykazujących oznak nietrzeźwości. Będzie ona również mogła być przeprowadzana samodzielnie przez pracodawcę, w przypadku gdy pracownicy objęci tą kontrolą będą wykazywali oznaki nietrzeźwości.

Wprowadzenie kontroli trzeźwości, grupy pracowników objętych taką kontrolą i sposób jej przeprowadzania pracodawca będzie ustalał w akcie wewnątrzzakładowym np. regulaminie pracy lub obwieszczeniu.

W ramach tej samodzielnie przeprowadzanej kontroli pracodawca będzie mógł badać tylko wydychane przez pracownika powietrze. Badanie będzie mógł przeprowadzić tylko urządzeniem posiadającym ważny certyfikat wzorcowania lub kalibracji.

Czas i częstotliwość przeprowadzania kontroli będą określone w akcie wewnętrzzakładowym. Pracodawca ustali np. czy codziennie będzie badał wszystkich pracowników objętych kontrolą, czy tylko ich część, czy będzie badał pracowników przed dopuszczeniem do pracy, czy również w czasie jej wykonywania.

O wprowadzeniu kontroli pracodawca będzie musiał poinformować pracowników co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej przeprowadzania.

Jeśli kontrola trzeźwości nie wykaże obecności alkoholu w organizmie pracownika – pracownik będzie dopuszczany do pracy, a wynik tego badania nie będzie nigdzie przechowywany.

W przypadku, gdy kontrola wykaże, że pracownik jest nietrzeźwy, pracodawca będzie miał obowiązek niedopuszczenia go do pracy, a wynik takiej kontroli umieści w aktach osobowych pracownika.

Pracodawca będzie miał obowiązek poinformowania pracownika, że nie dopuszcza go do pracy z powodu jego nietrzeźwości. Będzie mógł to zrobić w dowolnej formie, nawet ustnie.

Na żądanie pracodawcy lub pracownika będzie mogła być wezwana policja, aby przeprowadziła badanie stanu trzeźwości pracownika.

Co do zasady policja powinna przeprowadzić badanie pracownika alkomatem. Badanie krwi na obecność alkoholu w organizmie pracownika, policja będzie mogła zlecić gdy:

1. nie będzie możliwości przeprowadzenia badania alkomatem;
2. pracownik odmówi poddania się badaniu alkomatem;
3. pracownik zażąda przeprowadzenia badania krwi, pomimo przeprowadzenia badania alkomatem;
4. stan pracownika uniemożliwi przeprowadzenie badania alkomatem;
5. nie będzie możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

Z badania trzeźwości policja sporządzi protokół. Następnie przekaże pracodawcy i pracownikowi pisemną informację zawierającą dane pracownika, datę, godzinę i minutę badania oraz jego wynik (policja nie będzie przekazywała pracodawcy całego protokołu). Pracodawca będzie przechowywał tę informację w aktach osobowych pracownika, jeżeli badanie wykaże, że pracownik był nietrzeźwy. W przypadku, gdy badanie przeprowadzone przez policję wykaże, że pracownik jest trzeźwy – okres niedopuszczenia pracownika do pracy będzie okresem usprawiedliwionej nieobecności, za który pracownik otrzyma wynagrodzenie.

Jeśli badanie przeprowadzone przez policję potwierdzi, że pracownik znajduje się pod wpływem alkoholu, decyzja o zakwalifikowaniu okresu niedopuszczenia go do pracy będzie należała do

pracodawcy – będzie mógł uznać ją za nieobecność usprawiedliwioną (z wynagrodzeniem lub bez), albo nieobecność nieusprawiedliwioną (bez wynagrodzenia).

Pracodawca będzie mógł nałożyć na takiego pracownika karę porządkową (karę upomnienia, nagany lub karę pieniężną). Będzie mógł również rozwiązać z nim stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika (tj. zwolnić go dyscyplinarnie). Pracodawca będzie mógł zastosować jedną z tych sankcji albo obydwie.

Analogiczne zasady postępowania będą obowiązywały w przypadku kontroli na obecność w organizmach pracowników środków działających podobnie do alkoholu (tzw. narkotyków).

Najważniejsza różnica będzie polegała na tym, że pracodawca i policja będą przeprowadzać badanie śliny pracownika testerem narkotykowym, tzw. narkotesterem (a nie wydychanego powietrza alkomatem).

Narkotester jest to urządzenie badające obecność narkotyków w ślinie. Pokazuje wynik badania po kilku minutach od włożenia do urządzenia kasety z próbką śliny.

Policja będzie mogła zlecić badanie krwi lub moczu gdy:

1. nie będzie możliwości przeprowadzenia badania śliny;
2. pracownik odmówi poddania się badaniu śliny;
3. pracownik zażąda przeprowadzenia badania krwi lub moczu pomimo przeprowadzenia badania śliny;
4. stan pracownika uniemożliwi przeprowadzenie badania śliny.

Wykaz środków, na których obecność pracodawca będzie mógł kontrolować pracowników zostanie określony w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

O zdolności do wykonywania pracy pracownika przyjmującego leki zawierające takie substancje (mogą to być niektóre leki przeciwbólowe) powinien decydować lekarz, który je przepisuje. W zależności od wykonywanej przez niego pracy, może on być czasowo niezdolny do jej wykonywania.

Uzasadnione podejrzenie, że pracownik jest nietrzeźwy

Pracodawca, który będzie podejrzewał, że pracownik stawiał się do pracy pod wpływem alkoholu, będzie miał obowiązek niedopuszczenia tego pracownika do pracy. Takie podejrzenie pracodawcy może być uzasadnione np. chwiejnym chodem pracownika, zapachem alkoholu z jego ust czy bełkotliwą mową.

Pracodawca będzie miał obowiązek poinformowania pracownika, że nie dopuszcza go do pracy z powodu jego nietrzeźwości. Będzie mógł to zrobić w dowolnej formie, nawet ustnie.

Jeśli pracownik będzie kwestionował swój stan nietrzeźwości, pracodawca będzie mógł dowodzić nietrzeźwości pracownika na różne sposoby:

1. np. zeznaniami świadków i sporządzając notatkę na potwierdzenie tego, następnie może wyciągać wobec pracownika konsekwencje (kary porządkowe, zwolnienie dyscyplinarne) albo
2. na żądanie pracodawcy lub pracownika zostanie wezwana policja, aby przeprowadziła badanie stanu trzeźwości pracownika.

Jeśli pracownik ten nie będzie objęty kontrolą trzeźwości, pracodawca nie będzie miał prawa samodzielnie zbadać go alkomatem. Ale jeżeli będzie objęty na podstawie przepisów wewnątrzzakładowych (prewencyjną) kontrolą trzeźwości – to pracodawca będzie mógł go samodzielnie zbadać alkomatem.

Analogiczne zasady postępowania będą obowiązywały jeżeli pracownik będzie pił alkohol w czasie pracy (obowiązek natychmiastowego odsunięcia od pracy i tryb postępowania j.w.).

Analogiczne zasady postępowania będą również obowiązywały w przypadku podejrzenia, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu narkotyku lub zażywał narkotyk w czasie pracy.

Kontrola trzeźwości na pracy zdalnej

Nie wydaje się możliwe, by pracownicy wykonujący pracę zdalną spełniali przesłanki objęcia kontrolą trzeźwości lub kontrolą na obecność środków działających podobnie do alkoholu. Kontrole takie można przeprowadzić, gdy są niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia.

Co do zasady praca zdalna będzie wykonywana przez pracowników za pomocą urządzeń teleinformatycznych i nie będzie niosła za sobą wysokiego ryzyka dla zdrowia, życia czy mienia.

Gdyby jednak pracownicy wykonujący pracę zdalną spełnili przesłanki zawarte we wprowadzanych przepisach, mogą zostać objęci odpowiednią kontrolą, ponieważ to pracodawca będzie ustalał grupę lub grupy pracowników objętych kontrolą i sposób jej przeprowadzenia.

