

Newsletter Prawa Pracy i HR

Prawo Pracy

Nowe zasady przedemerytalnej ochrony trwałości stosunku pracy

Zgodnie z art 39 Kodeksu pracy pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

Z dniem 1 października 2017 r. wchodzi w życie przepisy obniżające wiek emerytalny: dla kobiet do 60 lat, a dla mężczyzn do 65 lat (ustawa z dnia 16 listopada 2017 r. o zmianie ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz niektórych innych ustaw, Dz.U. z 2017 r. poz. 38). W związku z obniżeniem wieku emerytalnego ustawa reguluje zagadnienie ochrony przed wypowiedzeniem umów o pracę wobec 2 grup pracowników:

- 1) wobec osób, które w dniu 1 października 2017r. miały mniej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego według dotychczasowych przepisów i które jednocześnie podlegają ochronie przedemerytalnej wg nowych przepisów, oraz
- 2) wobec osób, które tego dnia podlegają ochronie według nowych przepisów, ale przed wejściem w życie ustawy miały więcej niż 4 lata do osiągnięcia wyższego (wynikającego z dotychczasowych przepisów) wieku emerytalnego.

Przykład 1: Elżbieta W. urodziła się w dniu 1 maja 1959 r. Według dotychczasowych przepisów mogła przejść na emeryturę w wieku co najmniej 61 lat i 10 miesięcy, tj. z dniem 1 marca 2021 r., a zatem ochronie przedemerytalnej podlegała od dnia 1 marca 2017 r. (przed wejściem w życie ustawy).

Po dniu 1 października 2017 r. Elżbieta W. może przejść na emeryturę z dniem 1 maja 2019 r., ale na mocy przepisów omawianej ustawy (art. 28) ochronie tej podlegać będzie aż do dnia 1 marca 2021 r. (tak, jak według dotychczasowych przepisów).

Przykład 2: Jan P. urodził się w dniu 1 stycznia 1955 r. Według dotychczasowych przepisów mógł przejść na emeryturę z osiągnięciem 67 lat, tj. 1 stycznia 2022 r., co oznacza, że przed wejściem w życie nowych przepisów nie podlegał jeszcze ochronie przedemerytalnej.

W dniu 1 października 2017 r. Jan P. będzie miał mniej niż 4 lata do osiągnięcia nowego wieku emerytalnego (65 lat, które osiągnie w dniu 1 stycznia 2020 r.). Pomimo to ochronie przedemerytalnej podlegać będzie pełne 4 lata od dnia wejścia w życie ustawy, tj. do dnia 30 września 2021 r.

Z przepisów ustawy wynika zasada ochrony przedemerytalnej przez okres minimum 4 lat.

Przegląd Orzecznictwa

1.

W wyroku z dnia 19 stycznia 2017 r. SN uznał, że **granice prawa pracodawcy do pozyskiwania informacji od pracownika są wyznaczone przez normy ustanawiające zakaz dyskryminacji oraz naruszania dóbr osobistych pracownika** (II PK 33/16, M.P.Pr. 2017/4/203-205). W sprawie chodziło o sytuację pracownika, który regulaminem przeciwdziałania konfliktom interesów (...) został zobowiązany do informowania pracodawcy o zamiarze podjęcia dodatkowej aktywności zawodowej oraz o objęciu funkcji w organie statutowym innej spółki. Pracownik założył internetowy portal społecznościowy i w ramach tego przedsięwzięcia utworzył spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością obejmując funkcję prezesa zarządu ale nie powiadomił pracodawcy o nowej funkcji. Pracodawca w trybie art. 52 § 1 pkt 1 Kp rozwiązał umowę z pracownikiem, przede wszystkim w związku z niewykonaniem obowiązku informacyjnego wynikającego z regulaminu. W toku postępowania ustalono, że obowiązek wynikający z regulaminu był zbiorczym poleceniem służbowym i istniała możliwość zobowiązania pracownika do udzielenia informacji dotyczących pracy w zakresie niesprzecznym z umową o pracę oraz prawem (niebędącym dyskryminacją i nienaruszającym dóbr osobistych).

2.

W wyroku z dnia 8 marca 2017 r. SN uznał, że **pracownik przebywający na urlopie wypoczynkowym nie ma obowiązku kontrolowania poczty elektronicznej** (II PK 26/16, M.P.Pr. 2017/5/258-261). Sprawa dotyczyła

pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Pracodawca wysłał wiadomość na adres prywatnej poczty elektronicznej pracownika oraz dwie wiadomości sms, że odwołuje go z urlopu. Wiadomości nie zostały przeczytane w dniu ich wysłania, dopiero ostatniego dnia urlopu, po godzinie 14:00, pracownik przeczytał wiadomość mailową i odpisał, że nie będzie mógł się stawić w miejscu pracy. Zwolnienie nastąpiło w trybie art. 52 § 1 pkt 1 Kp, w związku z bezzasadną odmową stawienia się do pracy.

3.

Sąd Apelacyjny w Warszawie w wyroku z dnia 8 lutego 2017 r. nakazał Spółce wypłatę przeciwnikowi procesowemu kwoty 20 tysięcy złotych tytułem zadośćuczynienia za zlecenie jego inwigilacji prywatnemu detektywowi (sygn. akt VI ACa 1870/15, LEX nr 2337036). W stanie faktycznym Spółka zleciła detektywowi pozyskanie szczegółowych informacji dotyczących życia powoda (przeciwnika procesowego), wkraczających w sferę jego życia prywatnego i stanu rodzinnego. Zlecenie miało na celu ustalenie z kim powód mieszka i na jakich zasadach, jaki tryb życia prowadzi, a nawet na co mógł wydać środki pieniężne pochodzące z odszkodowania czy zadośćuczynienia. Ostatecznie Sąd uznał, że **zlecenie detektywowi takiej inwigilacji, a następnie upublicznienie przed sądem raportu z wywiadu detektywa, jest niedopuszczalne i narusza dobra osobiste.**

Nowe reguły tworzenia regulaminów

Przypominamy, że od dnia 1 stycznia 2017 r. na mocy przepisów ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zmianie niektórych ustaw w celu poprawy otoczenia prawnego przedsiębiorców (Dz.U. z 2016 r., poz. 2255), zmianie uległy regulacje Kodeksu pracy dotyczące tworzenia regulaminów pracy i wynagradzania. Na korzyść małych pracodawców podniesione zostały progi dotyczące obowiązku ustalania regulaminów. Zgodnie z nowym brzmieniem art. 77(2) § 1 Kp **obowiązek ustalenia regulaminu wynagradzania dotyczy pracodawcy zatrudniającego co najmniej 50 pracowników** (do 31 grudnia 2016 r. co najmniej 20 pracowników), nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy. Możliwe jest jednak ustalenie regulaminu wynagradzania także przez pracodawcę, który zatrudnia mniej niż 50 pracowników. W przypadku zatrudniania co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, obligatoryjnie warunki wynagradzania za pracę ustalone są w regulaminie wynagradzania, jeżeli z takim wnioskiem wystąpi zakładowa organizacja związkowa.

Odnosnie **regulaminów pracy**, zgodnie z art. 104 § 1(1) Kp **obowiązek tworzenia regulaminu ma miejsce wówczas gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 50 pracowników**, chyba że w zakresie organizacji i porządku w procesie pracy oraz związanych z tym prawami oraz obowiązkami pracodawcy i pracowników obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy. Pracodawcy zatrudniający mniej niż 50 pracowników

mogą jednak fakultatywnie tworzyć regulaminy pracy. Podobnie jak przy regulaminie wynagradzania, pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, **obowiązkowo wprowadza regulamin pracy, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wystąpi z wnioskiem o jego wprowadzenie.**

Jak delegować pracownika do pracy w Unii Europejskiej

Podstawą legalnego delegowania pracownika w celu świadczenia usług na terenie innego Państwa Członkowskiego jest dyrektywa 96/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16 grudnia 1996 r. dotycząca delegowania pracowników w ramach świadczenia usług (Dz.U.UE.L. z 1997 r. Nr 18, str. 1 z późn. zm.) Pracownik delegowany przed wyjazdem z Polski powinien otrzymać nowe warunki zatrudnienia, przede wszystkim w zakresie miejsca pracy i wysokości wynagrodzenia (obowiązują minimalne stawki płacy kraju oddelegowania). Należy w tym celu **wypowiedzieć pracownikowi dotychczasowe warunki pracy i płacy w trybie art. 42 Kp lub dokonać zmiany porozumieniem zmieniającym.**

W następnym newsletterze Prawo Pracy komentarz do nowych przepisów ustawy o pracownikach tymczasowych



dr Magdalena Rycak

+48 502 536 076
magdalena.rycak@rycak.pl



dr Ewa Podgórska-Rakiel

+48 500 039 840
ewa.rakiel@rycak.pl

HR

Pod presją czasu

Joanna przysłała do biura przed godziną 09:00. Zapowiadał się zwykły dzień pracy, o tyle jednak miłszy od kilku poprzednich, że był zapowiedzią zbliżającego się weekendu. Najbardziej lubiła piątki, w które starała się nie planować żadnych spotkań i nie podejmowała nowych inicjatyw. Pozostawiała ten dzień na nadrobienie zaległości. Stałym punktem jej piątkowego kalendarza był WRAP Weekly Review & Action Plan. Przegląd zadań mijającego tygodnia oraz planowanie następnego dawał jej poczucie kontroli nad niezliczoną liczbą zadań, terminów zakontraktowanych z podwładnymi oraz z międzynarodowymi zespołami projektowymi. Dzięki niemu spokojniej rozpoczynała weekend, także wówczas, gdy nie wszystkie zadania udało się jej zrealizować zgodnie z pierwotnym planem. Odkąd ukończyła kolejne już szkolenie z zarządzania sobą w czasie, starała się utrzymywać rygor planowania, ale jednak zawsze coś burzyło jej ambitne plany i harmonogramy.

– Joasiu, potrzebujemy od Ciebie na cito raport z danymi za ostatnie pół roku w projekcie McLorenza - zabrzmiał w słuchawce telefonicznej spokojny, lecz stanowczy głos jej szefa. **Zarząd musi go mieć jeszcze dziś** – dodał, nie pozostawiając złudzeń, co do wymaganego terminu przekazania raportu. Joanna nie zdążyła jeszcze zakończyć rozmowy, gdy do gabinetu weszła asystentka z informacją, że za pół godziny ma pojawić się w biurze jeden z kluczowych klientów firmy, który w rozmowie telefonicznej był bardzo wzburzony. Joanna zajrzała do skrzynki mailowej, aby sprawdzić, czy nie przesłał jej jakiejś wiadomości i od razu zauważyła maila napisanego czerwoną czcionką, większą niż zwykle. Lecz nie to przykuło jej uwagę. Gdy ostatni raz odpo-

wiała na otrzymane wiadomości, wydawało się jej, że aby uporać się ze wszystkimi pozostałymi, będzie potrzebowała jeszcze maksymalnie godziny. Jednak lawina nowych otrzymanych maili ją zaskoczyła. Przypominały olbrzymie mrowisko kęsających mrówek. Co się dzieje? – pomyślała. Czy wszyscy też „wypychają” swoje zaległe sprawy, aby zdążyć przed weekendem? Wiedziała, że nie może dziś zostać w pracy dłużej. O 18:30 miała wsiąść do pociągu, by w końcu odwiedzić rodziców, u których wizytę odkładała już kolejny miesiąc, ze względu na piętrzące się projekty. Zanim uda się w podróż, musi jeszcze odebrać dzieci ze szkoły i odstawić samochód do garażu. Poczuła, że opada z sił. Nie, nie mogę! Nie teraz! - pomyślała. Jestem przecież odpowiedzialna, dobrze zorganizowana i dam radę! W tyle głowy pobrzmiwał jakiś głos przypominający, że w tym miesiącu ma negocjować przedłużenie swojej umowy o pracę. **To nie jest moment na odpuszczanie!** – spróbowała sama się zmotywować i otarła łzy cisnące się do oczu, aby nie rozmazały makijażu i aby nikt nie zauważył tej chwili zwątpienia.

Powyższy opis sytuacji stanowi jedną z wielu historii, które poznają trenerzy i konsultanci HCCG, podczas realizacji treningów PEP® The Personal Efficiency Program w firmach, które zdały już sobie sprawę, że fundamentem efektywności całych organizacji i poszczególnych zespołów jest efektywność osobista pracowników. Ta oparta powinna być na solidnych filarach, które jednocześnie stanowią szkielet Programu PEP®, takich jak: **wypracowanie właściwych nawyków w codziennej pracy, pozbycie się tych nawyków, które generują straty czasu, efektywna organizacja miejsca pracy i komunikacji, redukcja zakłóceń, efektywne planowanie i zarządzanie sobą w czasie, realizacja procesu pracy w oparciu o czytelne zasady**, które pomogły już ponad milionowi osób na całym świecie, które przeszły trening PEP®, zminimalizować codzienny stres oraz wyraźnie zwiększyć efektywność osobistą, nie tylko w pracy zawodowej. Niektórym uczestnikom Programu PEP® w Polsce udało się odzyskać nawet 2,1 godziny dziennie!



Witold Moszyński

+48 604 153 486
witold.moszynski@rycak.pl

„Czas to waluta naszego, życia. Jedyna, jaką masz, i tylko ty decydujesz jak ją wydasz. Uważaj, bo inni mogą to zrobić za ciebie.” *Carl Sandburg*

Jeśli chcesz poznać więcej szczegółów dotyczących Programu PEP® skontaktuj się z nami.
www.rycak.pl