



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

# Zmiany Kodeksu pracy Praca zdalna w CM Elastyczna organizacja pracy w CM



UNIwersytet Jagielloński  
COLLEGIUM MEDICUM

Zmiany Kodeksu pracy

Praca zdalna w CM

Elastyczna organizacja pracy w CM

# Zmiany kodeksu pracy – wdrożenie Dyrektyw do kodeksu pracy

# Wdrożenie dyrektyw do kodeksu pracy

---

- dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z 20.06.2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej, (tzw. dyrektywa o transparentności warunków pracy), oraz
- dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z 20.06.2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE, zwanej dalej dyrektywą 2019/1158 (tzw. dyrektywa work life balance).

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Treść umowy o pracę

Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:	Umowa o pracę określa strony umowy, <b>adres siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby - adres zamieszkania, a także</b> rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:
Rodzaj pracy	Rodzaj pracy (bez zmian)
Miejsce wykonywania pracy	Miejsce <b>lub miejsca</b> wykonywania pracy
Wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia	Wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia (bez zmian)
Wymiar czasu pracy	Wymiar czasu pracy (bez zmian)
Termin rozpoczęcia pracy	<b>Dzień</b> rozpoczęcia pracy

# Treść umowy o pracę

Stan dotychczasowy	Stan po 26.04.2023 r.
- Brak przepisu	W przypadku umowy o pracę <b>na okres próbny</b> :  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 (6 miesięcy/co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy), a także postanowienie o wydłużeniu umowy (nie więcej niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy).
- Brak przepisu	W przypadku umowy o pracę <b>na czas określony</b> : czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.



# Termin nawiązania stosunku pracy

---

- **Dotychczasowe brzmienie**
- Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono - w dniu zawarcia umowy.

- **Przepis od dnia 26.04.2023**

Art. 26 [Termin nawiązania stosunku pracy] Stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako **dzień rozpoczęcia pracy**.

# Dopuszczalność świadczenia pracy u innego pracodawcy

---

Art. 26<sup>1</sup> § 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. 101<sup>1</sup> § 1 (zakaz konkurencji w czasie trwania stosunku pracy);
- 2) jeżeli odrębne przepisy stanowią inaczej.

## Art. 125 [Dodatkowe zatrudnienie] – ustawa PSWiN

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni publicznej, która jest jego podstawowym miejscem pracy, może, za zgodą rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Umowa o pracę na okres próbny

Art. 25 § 2. Umowę o pracę na okres próbny, zawiera się na okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2<sup>1</sup>-2<sup>3</sup>, w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

§ 2<sup>1</sup>. Strony **mogą uzgodnić** w umowie o pracę na okres próbny, że umowę tę przedłuża się o **czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności** pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

## motyw 28 Dyrektywy o transparentności:

*W przypadku stosunków pracy na czas określony krótszy niż 12 miesięcy państwa członkowskie powinny zapewnić, by długość okresu próbnego była odpowiednia i współmierna do przewidywanego czasu trwania umowy i do charakteru pracy.*

§ 2<sup>2</sup>. 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.

§ 2<sup>3</sup>. Strony mogą **jednokrotnie** wydłużyć w umowie o pracę na okres próbny okresy, o których mowa w § 2<sup>2</sup>, **nie więcej jednak niż o 1 miesiąc**, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

# Umowa o pracę na okres próbny

Dotychczas 2 przesłanki ponownego zawarcia umowy na okres próbny

Tylko jedna przesłanka dopuszczalności zawarcia ponownej umowy na okres próbny od 26.04.2023 r.

§ 3. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe:

- 1) jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy;
- 2) po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy; w tym przypadku dopuszczalne jest jednokrotne ponowne zawarcie umowy na okres próbny.

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

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Obowiązki informacyjne pracodawcy

---

Pracodawca ma obowiązek informować pracowników o warunkach ich zatrudnienia, o których mowa w art. 29 § 3, 3<sup>2</sup> i 3<sup>3</sup> lub w art. 29<sup>1</sup> § 2 i 4;

Jako obowiązek „**podstawowy**”

- INFORMACJA „**PODSTAWOWA**” (art. 29 § 3 pkt 1)
- INFORMACJA „**ZASIŁKOWA**” (art. 29 § 3 pkt 2)

**i aktualizacja ww. informacji**

- INFORMACJA DLA PRACOWNIKÓW WYJEŻDŻAJĄCYCH (art. 29<sup>1</sup> § 2)

**i aktualizacja tej informacji**

- INFORMACJA O ZMIANIE SIEDZIBY PRACODAWCY

Jako obowiązek „**dodatkowy**”

- INFORMACJA O MOŻLIWOŚCIACH AWANSU (art. 94<sup>13</sup>)

# Obowiązek pracodawcy dotyczący przeprowadzania szkoleń

---

Art. 94<sup>13</sup>

- Jeżeli obowiązek pracodawcy przeprowadzenia szkoleń pracowników niezbędnych do wykonywania określonego rodzaju pracy lub pracy na określonym stanowisku wynika z postanowień układu zbiorowego pracy lub innego porozumienia zbiorowego, lub z regulaminu, lub przepisów prawa, lub umowy o pracę oraz w przypadku szkoleń odbywanych przez pracownika na podstawie polecenia przełożonego, szkolenia takie odbywają się na koszt pracodawcy oraz, w miarę możliwości, w godzinach pracy pracownika. Czas szkolenia odbywanego poza normalnymi godzinami pracy pracownika wlicza się do czasu pracy.

np. szkolenia bhp, szkolenia wynikające z postanowień wewnętrznych aktów obowiązujących u pracodawcy (np. RODO), szkolenia na polecenie pracodawcy (obecność obowiązkowa, usprawiedliwianie nieobecności)



# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Informacja „podstawowa”

---

W trybie art. 29 § 3 pkt 1 kodeksu pracy :

**Dotychczas:** Art. 29 § 3. Pracodawca informuje pracownika **na piśmie**, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia **zawarcia umowy o pracę**, o:

**Od 26 kwietnia 2023 roku:** Art. 29 § 3. Pracodawca informuje pracownika **w postaci papierowej lub elektronicznej**: 1) nie później niż w terminie **7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy**, co najmniej o:

**Różnica pojęć:** forma pisemna/ postać pisemna lub elektroniczna

Informacje można przekazać w formie elektronicznej, jeżeli **będą dostępne dla pracownika z możliwością ich wydrukowania oraz przechowywania**, a pracodawca **zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika**.

**Różnica terminów:**

od dnia zawarcia umowy/od dnia dopuszczenia do pracy

## Treść informacji art. 29 paragraf 3 PKT 1:

---

- 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,

## Treść informacji art. 29 paragraf 3 PKT 1:

---

- innych niż uzgodnione 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,
- 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,

## Treść informacji art. 29 paragraf 3 PKT 1:

---

- 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 pracodawca nie ustalił 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.

Z wyłączeniem punktów zaznaczonych można poinformować przez wskazanie właściwych przepisów prawa pracy (zmiana przepisów nie wymaga aktualizacji informacji).

# Zmiana przepisu dot. przerw w pracy

---

## Art. 134.

§ 1. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

1. wynosi co najmniej 6 godzin - pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
2. jest dłuższy niż 9 godzin - pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
3. jest dłuższy niż 16 godzin - pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

§ 2. Przerwy, o których mowa w § 1, wlicza się do czasu pracy.

## Treść informacji art. 29 paragraf 3 PKT 2:

---

Informacja dotycząca nazwy instytucji zabezpieczenia społecznego

Dotychczas: *Brak regulacji*

Od 26 kwietnia 2023 roku: art. 29 § 3 pkt 2 k.p. - **Obowiązek poinformowania** - o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

- Można poinformować przez wskazanie odpowiednich przepisów ubezpieczeń społecznych
- **Postać pisemna lub elektroniczna**
- **Nie później niż 30 dni od daty dopuszczenia pracownika do pracy**

# Informacja dla pracowników wyjeżdżających poza RP

---

## Dotychczas:

Obowiązek informacyjny dla pracowników **delegowanych** do pracy **poza UE** na dłużej niż 1 miesiąc

Obowiązek informacyjny dotyczył: czasu wykonywania pracy za granicą oraz waluty wypłaty wynagrodzenia

## Od 26.04.2023 r.:

- **Każdy wyjazd do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami RP na okres przekraczający 4 kolejne tygodnie**
- Niezależnie od informacji, o których mowa w art. 29 § 3, informacje w postaci papierowej lub elektronicznej o:
  - Postać pisemna lub elektroniczna
  - Przed wyjazdem w celu wykonania zadania służbowego



# Informacja dla pracowników wyjeżdżających poza RP

---

- 1) państwie lub państwach, w których praca lub zadanie służbowe poza granicami kraju mają być wykonywane;
- 2) przewidywanym czasie trwania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
- 3) walucie, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju; → *w tym przypadku może być wskazanie odpowiedniego przepisu prawa pracy*
- 4) świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych związanych z wykonywaniem pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju, jeżeli takie świadczenia przewidują przepisy prawa pracy lub wynika to z umowy o pracę;
- 5) zapewnieniu lub braku zapewnienia powrotu pracownika do kraju;
- 6) warunkach powrotu pracownika do kraju - w przypadku zapewnienia takiego powrotu.

# Aktualizacja informacji

---

Przepisy przejściowe: Nie ma obowiązku informowania pracowników pozostających w zatrudnieniu jeśli nie ma zmian bez wniosku.

Art. 22.

W przypadku umów o pracę trwających w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy pracodawca, **na wniosek** pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, uzupełnia informacje, o których mowa w art. 29 § 3 (*„informacja podstawowa+ informacja dot. zabezpieczenia społecznego”*), w terminie **3 miesiący** od dnia złożenia wniosku.

Art. 23.

W przypadku umów o pracę trwających w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy pracodawca, **na wniosek** pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, uzupełnia informacje, o których mowa w art. 29<sup>1</sup> § 2 (*„informacja dla pracowników wyjeżdżających poza RP”*..) w terminie **3 miesiący** od dnia złożenia wniosku.

# Aktualizacja informacji

---

Przepisy przejściowe: Nie ma obowiązku informowania pracowników pozostających w zatrudnieniu jeśli nie ma zmian bez wniosku.

Art. 22.

W przypadku umów o pracę trwających w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy pracodawca, **na wniosek** pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, uzupełnia informacje, o których mowa w art. 29 § 3 (*„informacja podstawowa+ informacja dot. zabezpieczenia społecznego”*), w terminie **3 miesiący** od dnia złożenia wniosku.

Art. 23.

W przypadku umów o pracę trwających w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy pracodawca, **na wniosek** pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, uzupełnia informacje, o których mowa w art. 29<sup>1</sup> § 2 (*„informacja dla pracowników wyjeżdżających poza RP”*..) w terminie **3 miesiący** od dnia złożenia wniosku.

# Aktualizacja informacji

---

## UWAGA !

obowiązek aktualizacji informacji dla pracowników powstaje w przypadku zmian w treści informacji ( z wyjątkiem zmian przepisów powszechnego prawa pracy)

# Dodatkowe obowiązki informacyjne – art. 94<sup>2</sup> k.p.

---

Art. 94<sup>2</sup> kodeksu pracy:

*(dotychczas: pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony - o wolnych miejscach pracy.)*

Od 26.04.2023 r. :

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników **w sposób przyjęty u danego pracodawcy** o:

1. możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
2. możliwości awansu;
3. wolnych stanowiskach pracy.

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Wypowiedzenie umowy o pracę

---

Art. 30 § 4. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę **zawartej na czas określony** lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

**(przyczyna rozwiązania umowy o pracę – konkretna, rzeczywista, uzasadniona)**

Art. 38 § 1. O zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę **zawartej na czas określony** lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracodawca zawiadamia na piśmie reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy.

**(konsultacja związkowa)**

# Wypowiedzenie umowy o pracę – odwołanie od wypowiedzenia

---

W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy - stosownie do żądania pracownika - orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu - o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.



## Wypowiedzenie umowy o pracę – przepisy przejściowe

---

ISTOTNA - DATA **WYPOWIEDZENIA** UMOWY (nie data jej rozwiązania i nie data upływu terminu do złożenia odwołania)

Art. 24.

Do umów o pracę na czas określony **trwających w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy, które przed tym dniem zostały wypowiedziane**, stosuje się przepisy dotychczasowe.

Art. 25.

Do postępowań dotyczących odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony stosuje się przepisy dotychczasowe, **jeżeli umowy te zostały wypowiedziane przed dniem wejścia** w życie niniejszej ustawy.

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

---

Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze **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.

Członek rodziny → syn, córka, matka, ojciec lub małżonek

Osoba zamieszkująca w tym samym gospodarstwie domowym → pokrewieństwo lub powinowactwo nie jest wymagane

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

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

# Urlop opiekuńczy – art. 173<sup>1</sup> k.p.

---

## CO POWINNO BYĆ WE WNIOSKU?

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 oraz w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny - adres zamieszkania tej osoby.

Urlop opiekuńczy jest bezpłatny, ale okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

[WNIOSEK urlop opiekuńczy](#)

# Urlop opiekuńczy – art. 173<sup>1</sup> k.p.

---

## UPRAWNIENIA PRACOWNIKA

- Pracownik podlega ochronie przed rozwiązaniem stosunku pracy (na zasadach analogicznych jak pracownica w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego)
- Pracownik ma prawo do powrotu na równorzędne stanowisko po zakończeniu urlopu opiekuńczego
- Pracownik ma prawo do złożenia wniosku o elastyczną organizację pracy (przepis stosuje się odpowiednio)

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Wdrożenie dyrektyw do kodeksu pracy

---

Pracownicy - rodzice dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do:

- 1) ~~32~~ 41 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1 (jedno dziecko);
- 2) ~~34~~ 43 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5 (więcej niż jedno dziecko).

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

Każdemu z pracowników - rodziców dziecka przysługuje wyłączone 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.

# Urlop rodzicielski

---

Art. 182<sup>1f</sup>.

§ 1. W przypadku łączenia przez pracownika - rodzica dziecka korzystania z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu, wymiar urlopu rodzicielskiego ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wykonywanej przez pracownika w trakcie korzystania z urlopu lub jego części, nie dłużej jednak niż do:

- 1) ~~64~~ 82 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
- 2) ~~68~~ 86 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5



# Urlop rodzicielski

---

- Skorzystanie z urlopu rodzicielskiego w wymiarze co najmniej 9 tygodni oznacza wykorzystanie przez pracownika - rodzica dziecka urlopu „wyłąycznego”.
- Z urlopu rodzicielskiego mogą **jednocześnie korzystać** oboje pracownicy - rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru całego urlopu rodzicielskiego ( np. 41/43 tygodni urlopu ).
- 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**.
  - Brak jest określenia w przepisach części urlopu na jakie ma być dzielony urlop rodzicielski (nie ma obowiązku udzielania w określonej części tygodni) .

# Urlop rodzicielski

---

Jedną z istotnych zmian wymaganych przez dyrektywę to indywidualny charakter urlopu rodzicielskiego → uniezależnienie prawa pracownika – ojca dziecka do urlopu rodzicielskiego od pozostawania przez matkę dziecka w zatrudnieniu w dniu porodu

*Uchylenie dotychczasowego art. 179<sup>1</sup> kodeksu pracy (wniosku o urlop rodzicielski bezpośrednio po macierzyńskim)*

	Było	Jest
Urlop rodzicielski	32 tygodnie (1 dziecko) 34 tygodnie (2 lub więcej dzieci)	32 + 9 tygodni (1 dziecko) 34 + 9 tygodni (2 lub więcej dzieci)
Urlop rodzicielski dla rodziców dziecka posiadającego zaświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”	Brak odrębnych zasad	56 + 9 tygodni (1 dziecko) 58 + 9 tygodni (2 lub więcej dzieci)
Zasiłek macierzyński ( <u>jeden wniosek</u> dotyczący urlopu macierzyńskiego lub urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego)	matka za cały okres: 80 proc. podstawy wymiaru	matka: 81,5 proc. podstawy wymiaru za cały okres  ojciec: 70 proc. podstawy wymiaru za okres 9 tygodni nieprzenoszalnego urlopu rodzicielskiego
Zasiłek macierzyński ( <u>oddzielny wniosek</u> na urlop macierzyński lub urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego i na urlop rodzicielski)	matka za okres urlopu macierzyńskiego lub urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego: 100 proc. podstawy wymiaru  matka/ojciec za okres urlopu rodzicielskiego: 100 proc. wymiaru za pierwsze tygodnie i 60 proc. podstawy wymiaru za resztę urlopu	matka za okres urlopu macierzyńskiego lub urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego: 100 proc. podstawy wymiaru  matka/ojciec za okres urlopu rodzicielskiego: 70 proc. podstawy wymiaru

# Urlop rodzicielski – przepis przejściowy

---

Art. 34.

Pracownik, który w okresie **od dnia 2 sierpnia 2022 r. do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy (26 kwietnia 2023 r.)** miał prawo do **urlopu rodzicielskiego albo jego części** lub korzystał z urlopu rodzicielskiego albo jego części udzielonego na podstawie przepisów dotychczasowych, ma prawo do skorzystania z urlopu rodzicielskiego, w wymiarze określonym w art. 182<sup>1a</sup> i art. 183 kodeksu pracy

Części urlopu rodzicielskiego, udziela się na zasadach określonych w przepisach w brzmieniu nadanym ustawą nowelizującą.

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy

# Wdrożenie dyrektyw do kodeksu pracy

---

Art. 182<sup>3</sup>.

§ 1. W celu sprawowania opieki nad dzieckiem pracownik - ojciec ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze do 2 tygodni, nie dłużej jednak niż do:

- 1) ~~do~~ ukończenia przez dziecko 24~~12~~ miesiąca życia albo
- 2) ~~do~~ upływu 24~~12~~ miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

(bez zmian): Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień.

(zmiana) Usunięto obowiązek złożenia wniosku w formie pisemnej, wystarczającą jest postać elektroniczna lub pisemna.

# Urlop ojcowski – przepis przejściowy

---

## Art. 36.

Pracownik - ojciec **wychowujący dziecko w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy** ma prawo do urlopu ojcowskiego na zasadach określonych w przepisach dotychczasowych, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko:

- 1) 24. miesiąca życia albo
- 2) 14. roku życia, o ile nie upłynęły 24 miesiące od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie tego dziecka.

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- Elastyczna organizacja pracy



# Dodatkowe dni wolne – zwolnienie z uwagi na „siłę wyższą”

---

Art. 148<sup>1</sup>.

§ 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika.

W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

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

## Dodatkowe dni wolne – zwolnienie z uwagi na „siłą wyższą”

---

**SIŁĘ WYŻSZĄ** – definiuje się jako zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne i nieuchronne, w danym układzie stosunków niemożliwe do przewidzenia

Sposób udzielenia zwolnienia od pracy :

- Zwolnienie przysługuje tylko w okolicznościach wskazanych w kodeksie (okoliczności winny być podane we wniosku)
- Decyzja pracodawcy co do udzielenia zwolnienia (podobnie jak przy urlopie na żądanie)
- Możliwość odmowy udzielenia zwolnienia – istnieje (winna być uzasadniona)

[WNIOSEK zwolnienie - siła wyższa](#)

## Dodatkowe dni wolne – zwolnienie z uwagi na „siłą wyższą”

---

- Czym innym jest zwolnienie z uwagi na siłę wyższą od załatwienia osobistych (prywatnych) – za odpracowaniem.
- Przykłady:

*Czy konieczność odebrania dziecka z przedszkola jest siłą wyższą?*

*Czy termin wizyty u lekarza jest siłą wyższą?*

*Tylko jeśli ma charakter nieprzewidziany, związany z chorobą, wymagający natychmiastowej obecności pracownika.*

*Tylko jeśli ma charakter nieprzewidziany, związany z chorobą, wymagający natychmiastowej obecności pracownika.*

## Dodatkowe dni wolne – zwolnienie z uwagi na „siłę wyższą”

---

Zwolnienie od pracy **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.

W zakresie zwolnienia od pracy udzielanego **w wymiarze godzinowym przepis** stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin (np. pracownika niepełnosprawnego – *czyli np. 2 dni ale 14 godzin, jeśli norma dobową wynosi 7 godzin*).

# Zmiany kodeksu pracy

---

- Treść umowy o pracę
- Umowa o pracę na okres próbny
- Nowe obowiązki pracodawcy
- Informacje dla pracownika
- Wypowiedzenie umowy o pracę
- Urlop opiekuńczy
- Urlop rodzicielski
- Urlop ojcowski
- Dodatkowe dni wolne
- **Elastyczna organizacja pracy**

# Zakazy związane z czasem pracy – pracownik wychowujący dziecko

---

Art. 178. [Zakaz pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej; zakaz delegowania poza stałe miejsce pracy; zakaz stosowania systemu przerywanego czasu pracy]

§ 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.

§ 2. Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4 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, oraz delegować poza stałe miejsce pracy.



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

Zmiany Kodeksu pracy

Praca zdalna w CM

Elastyczna organizacja pracy w CM

# 4 odmiany PRACY ZDALNEJ:

- uzgodniona z pracodawcą tzw. praca zdalna ,zwykła'
- praca zdalna okazjonalna
- praca zdalna świadczona przez pracownika ze szczególnymi uprawnieniami
- praca zdalna w ramach elastycznej organizacji pracy



Porozumienie w sprawie zasad  
wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

---

- Porozumienie zawarte w dniu 6 kwietnia 2023 r.
- Obowiązuje od dnia 1 maja 2023 roku do dnia 30 kwietnia 2024 roku
- Zastępuje dotychczasowe Porozumienie o Telepracy

## DEFINICJE:

**praca zdalna** – praca wykonywana poza siedzibą pracodawcy - w miejscu wskazanym przez pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Praca zdalna tzw. ‚zwykła’ uzgodniona z pracodawcą w wymiarze - 12 dni w roku kalendarzowym - ze zwrotem kosztów.

**praca zdalna okazjonalna** – praca wykonywana okazjonalnie jako praca zdalna, na wniosek pracownika w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym. W wyniku występujących m.in. spontanicznie sytuacji losowych, rodzinne itp. Praca zdalna okazjonalna - bezkosztowa

**pracownik szczególnie uprawniony** (katalog z art. 67<sup>19</sup> § 6 i 7 Kp): pracownica w ciąży, pracownik wychowujący dziecko do ukończenia 4. rż, pracownik sprawujący opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gosp. domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, pracownik – rodzic dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, pracownik – rodzic dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

---

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

## DOKUMENT WYJŚCIOWY: [Załącznik Nr 1](#)

Chcąc skorzystać z możliwości świadczenia pracy w formie zdalnej – każdego rodzaju – pracownik zobowiązany jest złożyć **Oświadczenie – ZAŁĄCZNIK NR 1** do Porozumienia, w którym:

- Oświadcza, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej,
- Oświadcza, że zapoznał się z zasadami wykonywania pracy zdalnej określonymi w Porozumieniu,
- Uzgadnia adres/ adresy świadczenia pracy zdalnej,
- Oświadcza, że zapoznał się z oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady BHP,
- Oświadcza, że zapoznał się z procedurami ochrony danych osobowych podczas pracy zdalnej,
- Deklaruje na jakim sprzęcie będzie wykonywana praca zdalna.

### ŚCIEŻKA:

1. Odbycie szkolenia BHP – zapoznanie się z dokumentami i instrukcją na stronie Inspektoratu BHP – pobranie materiałów,
2. Odbycie szkolenia z ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji – szkolenie realizowane przez IOD UJ – zapisy na terminy – kontakt z Biurem IOD,
3. W przypadku pracy na komputerze prywatnym – konieczna opinia Ośrodka Komputerowego CM,
4. Zgoda pracodawcy – odpowiednio Zastępcy Kanclerza lub Prorektora ds. Collegium Medicum,
5. Informacja (mailowa) z DSO do kierownika jednostki, że udzielona została pracownikowi **ogólna zgoda** na wykonywanie pracy w formie zdalnej,
6. Kierownik udziela/bądź odmawia pracy zdalnej w konkretne dni – wnioski (Załącznik 2 i 5)

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

---

- Z możliwości wykonywania pracy w formie zdalnej wyłączeni są pracownicy:
    - pomocniczy
    - zatrudnieni w Kancelarii DOiP
  - Pracodawca wydaje zgodę tzw. ogólną
  - Wnioski szczegółowe dotyczące konkretnych dni akceptowane są przez przełożonych
  - Praca zdalna nie zmienia systemu ani rozkładu czasu pracy pracownika!
  - Udzielenie zgody nie jest obligatoryjne!
  - Kierownik odpowiada za prawidłową organizację pracy w jednostce i może odmówić udzielenia zgody na pracę zdalną w konkretnym dniu lub z uwagi na zakres czynności realizowany przez danego pracownika – **ORGANIZACJA PRACY W JEDNOSTCE**
    - np. pracownik wykonujący pracę wyłącznie przy obsłudze bezpośredniej interesanta,
    - zaplanowane zebranie zespołu,
    - zaplanowane do wykonania czynności konkretne w danym dniu lub nieprzewidziane wcześniej, a wymagające obecności pracownika w siedzibie,
  - Odmowa może dotyczyć również pracownika ,szczególnie uprawnionego’
  - Zaakceptowane przez kierownika wnioski przesyłane są niezwłocznie do DSO (dopóki nie będzie uruchomiony system wnioskowania przez PI)
  - Limit 1 dzień w miesiącu, przy czym nie więcej niż 2 dni w tygodniu łącznie ze zdalną okazjonalną
  - W każdej chwili możliwe złożenie wniosku o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i powrót do poprzednich warunków w terminie 30 dni - [ZAŁĄCZNIK NR 3](#)
-

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

---

## Praca zdalna („zwykła”) – 1 dzień miesięcznie

- miejsce wskazane przez pracownika, m.in. adres zamieszkania lub inny adres, którym dysponuje pracownik;
- miejsce zawsze uzgodnione z pracodawcą (zmiana miejsca wymaga zmiany załącznika nr1 );
- wyłącznie na terytorium Polski;
- nie w miejscu publicznym! (np. nie – w hotelach / w kafejkach internetowych)
- przystępuje ryczałt za 1 h pracy zdalnej zwrotu kosztów energii i Internetu (0,20 zł);
- przystępuje ekwiwalent za 1h pracy na własnym komputerze (0,20 zł) – tylko w wyjątkowych przypadkach – gdy udzielona została zgoda na użytkowanie sprzętu prywatnego;
- wnioski składa się z wyprzedzeniem 3 dni roboczych do bezpośredniego przełożonego,
- Limit 1 dzień w miesiącu oraz max. 2 dni w tygodniu (zdalna zwykła + zdalna okazjonalna)

WNIOSEK: [ZAŁĄCZNIK NR 2](#)



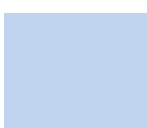
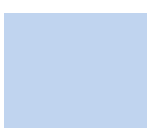






# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

Przykład – MAX MIESIĘCZNIE: 1 dzień zdalnej zwykłej i 7 zdalnej okazjonalnej

Maj 2023  
Po Wt Śr Cz Pi So Ni  
1 2 3 4 5 6 7  
8 9 10 11 12 13 14  
15 16 17 18 19 20 21  
22 23 24 25 26 27 28  
29 30 31

Lipiec 2023  
Po Wt Śr Cz Pi So Ni  
1 2  
3 4 5 6 7 8 9  
10 11 12 13 14 15 16  
17 18 19 20 21 22 23  
24 25 26 27 28 29 30  
31

## CZERWIEC 2023

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
			1	2	3	4
5	6 	7 	8 	9 	10	11
12 	13	14	15	16 	17	18
19	20	21	22 	23 	24	25
26	27	28 	29	30 		

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

---

## Praca zdalna okazjonalna – 24 dni rocznie

- miejsce wskazane przez pracownika, m.in. adres zamieszkania lub inny adres, którym dysponuje pracownik
- miejsce zawsze uzgodnione z pracodawcą
- wyłącznie na terytorium Polski
- nie w miejscu publicznym!
- nie przysługuje ryczałt ani ekwiwalent
- wnioski składa się najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy zdalnej do bezpośredniego przełożonego (w postaci elektronicznej – np. służbowy mail - lub w postaci papierowej) - **przełożony przesyła do DSO z akceptacją lub odmową**
- limit 2 dni w tygodniu (zdalna zwykła + zdalna okazjonalna)
- kierownik odmawia zgody na pracę zdalną okazjonalną wyłącznie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach wymagających bezwzględnej obecności pracownika w miejscu pracy.

WNIOSEK: [ZAŁĄCZNIK NR 5](#)

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

---

## Praca zdalna dla pracownika szczególnie uprawnionego

- wszystkie elementy dot. miejsca pracy, ryczałtu, ekwiwalentu – analogiczne jak przy pracy zdalnej 'zwykłej'
- BEZ limitu - jak w przypadku pracy zwykłej / okazjonalnej (1 dzień w miesiącu oraz max. 2 dni w tygodniu),
- wnioski składa się z wyprzedzeniem 10 dni roboczych – **bezpośrednio do pracodawcy** (Kanclerz, Prorektor) wraz z oświadczeniem dot. okoliczności uzasadniających szczególne uprawnienia,
- pracodawca **jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika - chyba że nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika,**
- pracodawca konsultuje z kierownikiem jednostki możliwość pracy zdalnej w zaproponowanym przez pracownika wymiarze, czasokresie itd.
- pracodawca po opinii kierownika – akceptuje wniosek w całości, akceptuje wniosek w części, proponuje inne warunki / odmawia.
- pracodawca niezwłocznie informuje pracownika szczególnie uprawnionego o zgodzie lub odmowie uwzględnienia wniosku. Uzasadnienie odmowy w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

WNIOSEK: [ZAŁĄCZNIK NR 4](#)



# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

---

## Kontrola w zakresie wykonywanej pracy:

- Bezpośredni przełożony jest zobowiązany do kontroli pracy zdalnej pracownika. **Efekty kontroli / odbioru zadań mogą być następnie weryfikowane przez pracodawcę.**
- Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza obecność w systemach informatycznych, w których praca jest wykonywana lub poprzez zgłoszenie obecności do przełożonego.
- Pracownik jest zobowiązany do pozostawania w bieżącym kontakcie z pracodawcą w godzinach swojej pracy.

## Kontrola bezpieczeństwa i higieny przy wykonywaniu pracy zdalnej:

- Kontrola BHP może być przeprowadzana w miejscu wykonywania pracy zdalnej po uprzednim **powiadomieniu pracownika z minimum godzinnym wyprzedzeniem.** Kontrola jest wykonywana z poszanowaniem prywatności pracownika.
- Kontrolę może przeprowadzać przedstawiciel służby BHP lub osoby wskazane przez pracodawcę.

Kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji,  
w tym procedur ochrony danych osobowych  
może przeprowadzać upoważniony przedstawiciel Uczelni.

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

---

## OCHRONA DANYCH I INFORMACJI!

Pracownik nie jest uprawniony do wnoszenia poza siedzibę pracodawcy papierowej wersji dokumentów zawierających dane osobowe.



Chyba, że istnieje konieczność wykonywania pracy zdalnej z dostępem do dokumentów w wersji papierowej



WYJĄTKOWO! W szczególnie uzasadnionych przypadkach przełożony może wyrazić zgodę na wyniesienie dokumentu



pracownik zgłasza przełożonemu wniosek o udostępnienie dokumentów do miejsca świadczenia pracy zdalnej  Zgoda i zaewidencjonowanie udostępnionych dokumentów



ograniczenie liczby wnoszonych dokumentów do niezbędnie potrzebnych  
i zabezpieczenie w transporcie, aby zawarte w nich dane nie były dostępne dla osób trzecich,  
zabezpieczenie w miejscu wykonywania pracy zdalnej (dokumenty w zamykanych na klucz szufladach biurka lub szafach, przestrzeganie zasady czystego biurka, zabezpieczenie dokumentów przed wglądem nieuprawnionych osób trzecich,  
zabezpieczenie przed uszkodzeniem lub utratą

# Porozumienie w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w UJ CM

	PRACA ZDALNA 'ZWYKŁA'	PRACA ZDALNA OKAZJONALNA	PRACA ZDALNA PRACOWNIKA SZCZEG.UPRAWNIONEGO
WYMIAR	1 dzień miesięcznie	24 dni rocznie	Bez limitu
LIMIT	2 dni tygodniowo (PZ+PZO)	2 dni tygodniowo (PZ+PZO)	Bez limitu
WNIOSEK	do przełożonego	do przełożonego	do pracodawcy (Z-ca Kanclerza/Prorektor CM)
TERMIN WNIOSKU	3 dni robocze wyprzedzenia	Najpóźniej <b>w dniu</b> pracy zdalnej, przed rozpoczęciem pracy	10 dni roboczych wyprzedzenia
ZWROT KOSZTÓW	Ryczałt za prąd i Internet Ekwiwalent za używanie komputera prywatnego	Bez zwrotu kosztów	Ryczałt za prąd i Internet Ekwiwalent za używanie komputera prywatnego
DOKUMENTY	Wniosek Załącznik Nr 2	Wniosek Załącznik Nr 5	Wniosek Załącznik Nr 4
MIEJSCE	Adres zawsze uzgodniony z pracodawcą, zmiana miejsca wymaga aktualizacji Załącznika Nr 1		



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

# Zmiany Kodeksu pracy Praca zdalna w CM

## Elastyczna organizacja pracy w CM

## Elastyczna organizacja pracy – przepisy k.p.

---

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.

Za elastyczną organizację pracy uważa się:

- pracę zdalną,
- system czasu pracy, o którym mowa w art. 139, art. 143 i art. 144 (system pracy przerywanej, skróconego tygodnia pracy, weekendowej),
- rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140<sup>1</sup> (ruchomy rozkład czasu pracy) lub art. 142 (indywidualny rozkład czasu pracy),
- oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

# Elastyczna organizacja pracy

---

## CO POWINNO BYĆ WE WNIOSKU?

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.

Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

# Elastyczna organizacja pracy

---

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.

# Elastyczna organizacja pracy

---

Czy można odmówić elastycznej organizacji pracy osobie uprawnionej?

**TAK** - 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.

Czy wniosek o skorzystanie z elastycznej organizacji pracy może być przyczyną wypowiedzenia?

**NIE** – Złożenie przez pracownika wniosku nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę i przyczyny uzasadniającej prowadzenie przygotowania do wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia.





UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

[www.cm-uj.krakow.pl](http://www.cm-uj.krakow.pl)

[facebook.com/UJCMuniversity](https://facebook.com/UJCMuniversity)

---