

KORONAWIRUS ALERT

24/7



Wsparcie biznesu w dobie pandemii koronawirusa

Prawo pracy

13 marca 2020 r.

Pandemia koronawirusa oznacza dla pracodawców konieczność dostosowania organizacji pracy do warunków, z jakimi nigdy wcześniej nie mieli do czynienia. Przygotowaliśmy dla Państwa zestawienie najbardziej doniosłych problemów kadrowych, z którymi pracodawcy muszą się zmierzyć w związku z obecną sytuacją oraz propozycje praktycznych rozwiązań prawnych. Ponieważ w chwili przygotowywania tej informacji, ustawodawca opracowuje nowe rozwiązania, będziemy alert na bieżąco aktualizować.

Niekontrolowany spadek liczby czynnych pracowników spowodowany:

- poddaniem pracowników kwarantannie domowej z powodu podejrzenia koronawirusa albo 14 dniowej kwarantannie w związku z wjazdem do Polski (w tym pracowników zagranicznych, np. z Ukrainy);
- trudnościami w powrotach do kraju z zagranicznych podróży;
- zwiększoną liczbą zwolnień chorobowych i hospitalizacją pracowników;
- korzystaniem przez pracowników z możliwości pobierania przez 14 dni zasiłku opiekuńczego w związku z opieką nad dzieckiem do lat 8, wprowadzonego tzw. specustawą¹.

Co może/powinien zrobić pracodawca?

- korzystać z możliwości polecenia pracy zdalnej, jeżeli charakter pracy to umożliwia;
- wprowadzić regulamin pracy zdalnej w zakładzie pracy (lub zaktualizować już obowiązujący);
- ustalić czasowo obowiązujące zasady zarządzania zastępstwami przy zachowaniu zasad dot. czasu pracy (np. podzielić pracowników na zastępujące się w określonych odstępach czasu grupy, które nie będą miały z sobą kontaktu – na wypadek podejrzenia koronawirusa u pracownika jednej z grup, pozostałe grupy nie będą wyłączone z pracy).

Utrudnienia w działaniu zakładu pracy spowodowane:

- zamknięciem zakładu z powodów sanitarnych;
- praktyczną niemożnością utrzymania ciągłości pracy (np. z powodu wstrzymania dostaw towarów).

Co może/powinien zrobić pracodawca?

- powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy, niż określona w umowie o pracę, odpowiadającej kwalifikacjom pracownika przy zachowaniu dotychczasowego wynagrodzenia, np. opracowanie w domu określonego projektu, uporządkowanie dokumentacji;

¹ Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374)

- ogłosić przestój z przyczyn organizacyjnych lub ekonomicznych;
- polecić pracownikom odbiór zaległych godzin nadliczbowych;
- uzgodnić z pracownikiem wykorzystanie urlopu wypoczynkowego (tylko za zgodą pracownika; zgoda nie wymagana tylko w okresie wypowiedzenia);
- zawrzeć porozumienie z zakładową organizacją związkową/przedstawicielstwem pracowników dot. stosowania mniej korzystnych warunków zatrudnienia niż wynikające z umów o pracę (np. obniżenie premii umownych, czasowe zmniejszenie wymiaru etatu);
- rozważyć ponowną ocenę ryzyka zawodowego na niektórych stanowiskach pracy.

Konieczność zorganizowania pracy zdalnej ad hoc skutkująca potrzebą:

- podjęcia decyzji co do pracy całości/części załogi w formie zdalnej;
- nagłego dostosowania infrastruktury technicznej w organizacji do pracy zdalnej;
- opracowania nowej praktyki m.in. w zakresie procesu zlecania pracy, kontroli nad jej wykonywaniem i dostarczaniem jej wyników.

Co może/powinien zrobić pracodawca?

- wprowadzić kompleksowy regulamin pracy zdalnej dostosowany do nowej sytuacji, zawierający przede wszystkim uregulowanie kwestii: bhp (w tym odpowiedzialności za wypadek przy pracy), czasu pracy (potwierdzenia rozpoczęcia i zakończenia pracy), zasad kontaktu z przełożonymi i współpracownikami, obowiązków zabezpieczenia informacji poufnych, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa oraz danych osobowych w warunkach domowych, zasad użytkowania sprzętu i rozliczania kosztów prądu, internetu itp.;
- *uwaga*: dotychczasowe regulacje pracy w trybie home office są w obecnej sytuacji najczęściej niewystarczające z uwagi na nieprzystosowanie do pracy wykonywanej „masowo” w formie zdalnej, a koncepcja prawna telepracy jest rozwiązaniem zbyt mało elastycznym.

Odmowa wyjazdów służbowych:

- z powodu zwiększonego narażenia na zakażenie koronawirusem w środkach komunikacji/podczas przemieszczania się;
- z powołaniem się na art. 210 § 1 KP (możliwość powstrzymania się od wykonywania pracy w razie, gdy jej warunki nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo, gdy wykonywana praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom).

Co może/powinien zrobić pracodawca?

- powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy, niż określona w umowie o pracę, odpowiadającej kwalifikacjom pracownika i niewymagającej przemieszczania się (szczególnie istotne w przypadku pracowników odbywających częste podróże, np. przedstawicieli handlowych);
- zezwolić na pracę poprzez środki komunikacji na odległość;
- *uwaga*: pracownik musi niezwłocznie zawiadomić przełożonego o powstrzymaniu się od wykonywania pracy z ww. powodu.

Zwiększone ryzyko naruszenia zasad ochrony danych osobowych w związku z:

- pozyskiwaniem szerszego zakresu danych osobowych od pracowników (np. informacji o odbytych podróżach prywatnych, stanie zdrowia).

Co może/powinien zrobić pracodawca?

- Ograniczyć ilość zbieranych danych do niezbędnego minimum, np. pytać, czy pracownik przebywał w rejonach zagrożonych koronawirusem albo miał styczność z osobami, które przebywały w takich rejonach (wyłącznie w celu ustalenia zasadności polecenia pracy zdalnej na podstawie specustawy), a nie o wszystkie możliwe pobyty i kierunki podróży.

Pozostajemy do Państwa dyspozycji w udzielaniu szczegółowych porad dotyczących możliwości stosowania poszczególnych rozwiązań.

Będziemy na bieżąco umieszczać na stronie DZP aktualizacje i nowe informacje.

Jesteśmy do Państwa dyspozycji



Bogusław Kapłon

Partner | Szef Praktyki Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

E: Boguslaw.Kaplon@dzp.pl



Agata Mierzwa

Partner | Praktyka Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

E: Agata.Mierzwa@dzp.pl