



Relacje pracownik – pracodawca w czasie epidemii

PRAKTYCZNY PORADNIK DLA MENADŻERÓW

#1

CZY PRZEŁOŻONY I PRACODAWCA ODPOWIADAJĄ ZA SKUTKI DOPUSZCZENIA DO PRACY PRACOWNIKA ZAKAŻONEGO KORONAWIRUSEM LUB INNĄ CHOROBA ZAKAŻNĄ?

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Podstawą dopuszczenia do pracy jest zatem aktualne orzeczenie lekarskie. Pracodawca jednak jest zobowiązany odsunąć pracownika od wykonywania pracy i skierować go na badanie kontrolne, jeżeli istnieje podejrzenie, że z powodów zdrowotnych pracownik nie może jej wykonywać. Oczywiście zmiana stanu zdrowia pracownika musi być faktyczna i wynikać z obserwacji pracodawcy.

Gorączka, katar, kaszel, ogólne osłabienie organizmu, bóle głowy, objawy po stronie układu pokarmowego czy kłopoty z trawieniem i wzrokiem mogą wskazywać na zmianę stanu zdrowia pracownika i utratę możliwości wykonywania pracy. Informacja o stanie zdrowia może też pochodzić od samego zatrudnionego albo od innych pracowników.



Do podjęcia decyzji o odsunięciu od pracy nie wystarczy informacja, że pracownik przebywał na terenie, na którym występuje dany wirus czy choroba.

Co jednak w sytuacji, gdy żadnych symptomów chorobowych nie możemy stwierdzić? Wtedy pracodawca nie ma podstaw do kwestionowania aktualności orzeczenia lekarskiego o zdolności do pracy ani do odsunięcia pracownika od pracy i skierowania go na badania. Zatrudniony zaś nie musi się na nie zgodzić i może żądać dopuszczenia do pracy. Pracodawcy pozostaje obserwowanie pracownika.

#2

CZY PRZEŁOŻONY MA PRAWO SPYTAĆ PRACOWNIKA, GDZIE BYŁ NA URLOPIE?

TAK. Takie działanie pracodawcy należy rozpatrywać nie tylko wyłącznie w aspekcie przepisów o ochronie danych osobowych, lecz również podstawowego obowiązku pracodawcy, jakim jest dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy swoich pracowników. Zatem pracodawca ma prawo pytać swoich pracowników, czy przebywali w regionach o większym ryzyku zachorowania, powołując się na dobro wspólne, jakim są bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Oczywiście powyższe nie oznacza, że pracodawca ma prawo rozpytywać podwładnego o szczegóły jego urlopu. Działania te powinny ograniczyć się jedynie do tych pytań, które wskazują na ewentualną obecność pracownika w regionach o podwyższonym ryzyku zarażenia.



#3

CZY PRACOWNIKA WRACAJĄCEGO Z ZAGROŻONEGO TERENU MOŻNA WYSŁAĆ NA PRZYMUSOWY URLOP?



Pracodawca może wysłać pracownika na przymusowy urlop wypoczynkowy jedynie w dwóch przypadkach – jeżeli pracownik znajduje się w okresie wypowiedzenia lub jeżeli pracownik ma zaległy urlop (w zakresie tego zaległego urlopu). W obu przypadkach nie wymaga to zgody pracownika.

Jeżeli zatem pracownik, który przybył z miejsc zagrożonych chorobą, ma zaległy urlop, to nic nie stoi na przeszkodzie, aby pracodawca nakazał mu skorzystanie z tego czasu wolnego. W pozostałych przypadkach konieczna jest zgoda zatrudnionego na wykorzystanie urlopu. Zatem nawet obawa przed zarażeniem nie pozwala pracodawcy na wysłanie pracownika na urlop wbrew jego woli.

Jedną z form zachowania bezpieczeństwa dla wszystkich pracowników jest przejście w tryb pracy zdalnej.

#4

CZY PRZEŁOŻONY MOŻE ODMÓWIĆ UDZIELENIA URLOPU PRACOWNIKOWI, GDY WIE, ŻE MA ON ZAMIAR UDAĆ SIĘ NA TERENY ZAGROŻONE?

Pracodawca może odmówić udzielenia urlopu jedynie w sytuacji, gdy jego nieobecność spowodowałaby poważne zakłócenie w toku pracy. Co więcej, musiałyby to wynikać ze szczególnej potrzeby pracodawcy (np. nadzwyczajne zlecenie do wykonania.)



W żadnym przypadku pracodawca nie ma prawa ingerować w to, gdzie pracownik ma zamiar spędzać urlop.

#5

ZASIŁEK OPIEKUŃCZY

Prawo do dodatkowego zasiłku opiekuńczego przysługuje od 12 do 25 marca, gdyż to jest okres zamknięcia placówek w związku z COVID-19.

Zasiłek przysługuje zgodnie z wnioskiem ubezpieczonego, tj.: za cały okres (także za dni wolne od pracy), jeśli ubezpieczony wpisze w oświadczeniu cały okres zamknięcia placówki, albo za dni robocze, jeśli ubezpieczony takie okresy wskaże we wniosku.

Ubezpieczeni mogą wskazywać albo okres łącznie (np. cały okres od 12 do 25 marca albo inny okres np. od 16 do 25 marca) albo okresy, w których dziecko miało uczęszczać do placówki, np. 12-13, 16-20, 23-25 marca lub inne okresy, w których dziecko nie mało zapewnionej opieki.



OSOBY, KTÓRE CHCĄ SKORZYSTAĆ Z ZASIŁKU OPIEKUŃCZEGO POWINNY WYPEŁNIĆ NASTĘPUJĄCE DRUKI: OŚWIADCZENIE O SPRAWOWANIU OPIEKI NAD DZIECKIEM ORAZ WNIOSEK O ZASIŁEK OPIEKUŃCZY (Z-15A).

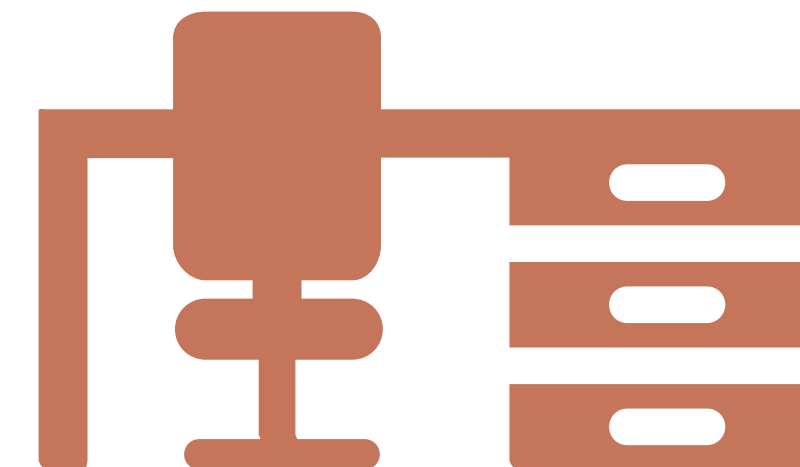
W odniesieniu do dodatkowego zasiłku opiekuńczego mają zastosowanie ogólne zasady wynikające z przepisów ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, m.in. zasiłek ten nie przysługuje jeśli jest inny domownik – drugi rodzic dziecka – który może dziecku zapewnić opiekę, np. matka dziecka przebywa na urlopie macierzyńskim, wychowawczym, ojciec korzysta z urlopu ojcowskiego.

W treści oświadczenia, które ma być składane, ubezpieczony informuje czy nie ma drugiego rodzica, który mógłby zapewnić dziecku opiekę.

#6

JAK ZARZĄDZAĆ ZESPOŁEM W TRYBIE PRACY ZDALNEJ

- Ustal z zespołem codzienne zameldowania i wymeldowania, rozpoczynające i kończące pracę. Umówcie się też na regularne odprawy. Możesz wykorzystać do tego narzędzia online (Zoom, Hangout, Webex).
- Jasno zdefiniuj rezultaty, jakich oczekujesz od członków zespołu.
- Ustal tygodniowy grafik codziennych zadań dla siebie i swojego zespołu.



- Zdalne spotkania zespołowe są trudne, jeśli bierze w nich udział więcej niż 4 osoby. Poświęć ten czas na przekazywanie wiedzy i aktualizację informacji.
- Zaufaj swoim ludziom. Załóż, że wykonują swoją pracę i pozwól im to odczuć.
- Nie ma uniwersalnego rozwiązania – dostosuj procedury do każdego pracownika, by przeprowadzić go przez ten trudny okres.