

# PRZYGOTUJ FIRME NA KRYZYS GOSPODARCZY

WRAZ Z KANCELARIĄ

OŻÓG TOMCZYKOWSKI



**OŻÓG  
TOMCZYKOWSKI**

PODATKI FINANSE PRAWO

DOŚWIADCZENIA PIERWSZEJ FALI EPIDEMII WIRUSA COVID-19 SPOWODOWAŁY, ŻE PRACODAWCY MUSIELI MIERZYĆ SIĘ Z NOWYMI, NIEZNANYMI DOTĄD WYZWANAMI, W TYM ZWŁASZCZA W OBSZARZE PRACY ZDALNEJ, BHP I CZASU PRACY. RYNEK PRACY (I NIE TYLKO) JESZCZE PRZEZ DŁUGI CZAS BĘDZIE ZMUSZONY FUNKCJONOWAĆ NIE TYLKO W WARUNKACH EPIDEMII, ALE TAKŻE KRYZYSU GOSPODARCZEGO. KORZYSTAJĄC Z DOŚWIADCZEŃ OSTATNICH MIESIĘCY WARTO PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO WYZWAŃ, KTÓRE SIĘ Z TYM WIĄŻĄ. ODPOWIEDNIE PRZYGOTOWANIE POZWOLI UNIKNĄĆ NIEPOTRZEBNYCH KOSZTÓW ORAZ ZMINIMALIZOWAĆ RYZYKA PRAWNE ZWIĄZANE Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ.



### dr Agata Miętek

Lider Praktyki Prawa Pracy  
Kancelaria Ożóg Tomczykowski

Niezależnie od rozwiązań przyjętych w ramach tzw. tarcz antykryzysowych (które mają charakter czasowy), wskazać można obszary, w których pracodawcy mogą poszukać oszczędności i obniżenia istniejących zagrożeń na podstawie powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Pierwsza fala epidemii wirusa COVID-19 pokazała, że praca zdalna może stać się stałym elementem organizacji pracy w przedsiębiorstwach. Jednocześnie doświadczenia ostatnich miesięcy wskazują, że wykonywanie pracy zdalnej bez ustalenia związanych z tym praw i obowiązków pociąga za sobą roszczenia pracowników o zwrot kosztów związanych ze świadczeniem pracy poza biurem.

Konieczność zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie stanu epidemii nakłada na pracodawcę dodatkowe obowiązki związane z minimalizacją ryzyka zakażenia się COVID-19. W okresie ostatnich kilku miesięcy pracodawcy musieli mierzyć się m.in. z odmową wykonywania pracy w biurze i udziału w spotkaniach, czy pytaniami o odpowiedzialność pracodawcy za zarażenie się pracownika lub osób mu bliskich COVID-19.

Tradycyjne metody ustalania i rozliczania czasu pracy nie do końca sprawdziły się w okresie epidemii, który cechuje duży dynamizm i nierównomierne rozłożenie pracy. Wymusza to na pracodawcach stosowanie bardziej elastycznych rozwiązań w obszarze czasu pracy, które są dostępne w przepisach Kodeksu pracy, ale trzeba je odpowiednio wdrożyć w firmie.

**Niezależnie od dalszego obowiązywania tarcz antykryzysowych, ogólne przepisy prawa pracy także przewidują rozwiązania, które umożliwiają czasowe stosowanie mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników, a tym samym pozwalają na zmniejszenie kosztów pracy w okresach szczególnie trudnych dla pracodawcy.**

Pomimo wdrożenia mechanizmów ochrony miejsc pracy, zredukowanie zatrudnienia u niektórych pracodawców może okazać się konieczne. W tym celu należy wybrać właściwe instrumenty prawne oraz zredukować etaty zgodnie z wybraną procedurą.

Trwający kryzys może przynieść kolejne ryzyka, które mogą kosztować przedsiębiorstwo straty finansowe czy wizerunkowe. Najbardziej skutecznym mechanizmem wykrywania działań niepożądanych w miejscu pracy są sygnaliści. To dzięki nim wykryto 43% wszystkich zidentyfikowanych w badaniu ACFE przypadków nadużyć (według raportu Association of Certified Fraud Examiners z 2020 r.). Aby wykorzystać ten potencjał, konieczne jest zapewnienie bezpiecznego systemu zgłaszania nieprawidłowości, co wkrótce i tak stanie się obowiązkiem prawnym ze względu na konieczność implementacji unijnej dyrektywy. Wdrożenie wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości, który umożliwi pracownikom poinformowanie bezstronnej osoby o działaniach niepożądanych w miejscu pracy oraz podjęcie działań wyjaśniających i następczych, pozwoli podjąć odpowiednie środki w celu zapobiegnięcia lub wyeliminowania nadużyć.

## ZAGADNIENIE

### PRACA ZDALNA

## RYZYKA PO STRONIE PRACODAWCY

Brak regulacji zasad i kontroli wykonywania pracy zdalnej może prowadzić do:

1. roszczeń pracowników o zwrot kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej (koszty prądu, wody, łącza internetowego),
2. surowszej odpowiedzialności pracodawcy za wypadki przy pracy,
3. niższej efektywności pracy.

## PRZYGOTUJ SIĘ Z NASZĄ POMOCĄ

1. Wprowadź wewnętrzny regulamin pracy zdalnej, w którym uregulujesz m.in.:
  - zasady wykonywania pracy zdalnej zgodnie z zasadą niedyskryminacji,
  - zasady ponoszenia kosztów związanych z pracą zdalną,
  - obowiązki pracowników w zakresie BHP,
  - prawo pracodawcy do wezwania pracownika jeżeli jego obecność w zakładzie pracy jest wymagana.
2. Zmodyfikuj zasady kontroli czasu pracy pracowników wykonujących pracę zdalną.
3. Sprawdź czy obowiązujący w Twojej firmie regulamin pracy umożliwia monitorowanie komputera i telefonu pracowników wykonujących pracę zdalną.
4. Zdecyduj czy pracownicy pracujący zdalnie powinni nadal korzystać z samochodu służbowego, a jeśli nie – ustal jakie są zasady jego zwrotu.

### BEZPIECZNE I HIGIENICZNE WARUNKI PRACY

Brak podjęcia działań, które ze względu na specyfikę przedsiębiorstwa i sposób świadczenia pracy przez pracowników redukuje ryzyko zarażenia się wirusem COVID-19, może prowadzić do:

1. odpowiedzialności pracodawcy wobec pracownika za niezapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
2. powstrzymania się pracowników od powrotu do biura,
3. odpowiedzialności wykroczeniowej (kara grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł) i karnej (kara pozbawienia wolności do lat 3) członków zarządu lub innych osób odpowiedzialnych za BHP.

1. Zaktualizuj oceny ryzyka zawodowego w środowisku pracy z uwzględnieniem nowych zagrożeń związanych z epidemią wirusa COVID-19.
2. Zweryfikuj czy podjęte przez Ciebie działania eliminujące lub minimalizujące zagrożenie są:
  - zgodne z obowiązującym stanem techniki i wiedzy?
  - dostosowane do specyfiki przedsiębiorstwa?
  - uzasadnione w kontekście sposobu świadczenia pracy?
  - zgodne z przepisami prawa i zaleceniami PIP?Jeśli nie, zmodyfikuj stosowane środki.
3. Poinformuj pracowników przed wznowieniem pracy w biurze o wprowadzanych zmianach w organizacji pracy.

## ZAGADNIENIE

## RYZYKA PO STRONIE PRACODAWCY

## PRZYGOTUJ SIĘ Z NASZĄ POMOCĄ

### ■ UELASTYCZNIENIE CZASU PRACY

Brak wdrożenia bardziej elastycznych rozwiązań w obszarze czasu pracy może skutkować:

1. wyższymi kosztami pracy, których można uniknąć poprzez odpowiednie dostosowanie obowiązującego systemu i rozkładu czasu pracy (w tym konieczność zapłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych),
2. odpowiedzialnością wykroczenia (kara grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł) oraz roszczeniami pracowników w przypadku stosowania elastycznych rozwiązań w obszarze czasu pracy bez ich formalnego

1. Zweryfikuj, które narzędzia służące uelastycznieniu czasu pracy mogą być zastosowane w Twojej firmie. Wśród dostępnych rozwiązań można wyróżnić m.in.:
  - obniżenie minimalnego odpoczynku dobowego i tygodniowego,
  - zmiana systemu czasu pracy,
  - przedłużenie okresu rozliczeniowego do 12 miesięcy,
  - wprowadzenie ruchomego rozkładu czasu pracy.
2. Wprowadź zmiany stosując odpowiednią procedurę. Procedura jest uzależniona od rodzaju zmiany i może obejmować:
  - konieczność zmiany regulaminu pracy,
  - obowiązek powiadomienia PIP,
  - obowiązek zawarcia porozumienia z przedstawicielami pracowników.
3. Poinformuj pracowników o nowych zasadach.

### ■ CZASOWE OGRANICZENIE WYNAGRODZENIA I INNYCH ŚWIADCZEŃ NALEŻNYCH PRACOWNIK

1. Wyższe koszty pracy, których można uniknąć dzięki czasowemu ograniczeniu wynagrodzenia i innych świadczeń.
2. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika (kara grzywny od 1 000 zł do 30 000 zł) oraz roszczenia pracowników w przypadku stosowania mniej korzystnych warunków zatrudnienia bez ich formalnego wdrożenia.

1. Zweryfikuj czy sytuacja Twojej firmy kwalifikuje się do skorzystania z rozwiązania mającego na celu czasowe stosowanie mniej korzystnych warunków zatrudnienia.
2. Wybierz rozwiązanie najlepiej dopasowane do sytuacji Twojej firmy.
3. Ustal jakie przesłanki musisz spełnić i jakie działania podjąć aby wdrożyć wybrane rozwiązanie.

■  
REDUKCJA  
ZATRUDNIENIA

Roszczenia pracowników o odszkodowanie i przywrócenie do pracy oraz roszczenia dyskryminacyjne w związku z wadliwym przeprowadzeniem redukcji zatrudnienia.

1. Wybierz właściwą procedurę, w której przeprowadzisz redukcję zatrudnienia i ustal swoje obowiązki w ramach danej procedury:
  - zwolnienia grupowe,
  - zwolnienia indywidualne z przyczyn nie dotyczących pracowników,
  - program dobrowolnych odejść.

Wybór właściwej procedury będzie przede wszystkim uzależniony od liczby wszystkich pracowników i liczby pracowników zwalnianych.

2. Podejmij decyzje odnośnie pracowników szczególnie chronionych przed rozwiązaniem/wypowiedzeniem umowy o pracę.
3. Określ właściwe przyczyny wypowiedzenia umów o pracę oraz ustal czy konieczne będzie zastosowanie kryteriów doboru do zwolnienia (niezbędne przy redukcji etatów, ale nie przy likwidacji stanowiska pracy).
4. Przygotuj dokumenty do rozwiązania umów o pracę i zdecyduj w jakiej formie będą wręczone (tradycyjnej na spotkaniu czy elektronicznej) – w zależności od formy, inne będą zasady podpisania dokumentu.

■  
SYSTEM Wczesnego  
WYKRYWANIA NADUŻYĆ

Brak przejrzystego systemu zgłaszania nieprawidłowości powoduje, że osoby posiadające informacje o nieprawidłowościach albo nie ujawnią ich wcale, albo zgłoszą je właściwym organom państwowym lub do mediów, co może zwiększyć straty finansowe oraz mieć negatywny wpływ na wizerunek przedsiębiorcy.

1. Jeśli posiadasz już system zarządzania ryzykiem, zweryfikuj czy:
  - jest on zgodny z przepisami unijnymi (które wkrótce zostaną implementowane do prawa krajowego)
  - zapewnia przejrzystą procedurę zgłaszania oraz rozpatrywania przekazywanych informacji i podejmowania działań następczych.
2. Jeśli nie posiadasz jeszcze systemu zgłaszania nieprawidłowości, przed jego wdrożeniem przeprowadź konsultacje z przedstawicielami pracowników i poinformuj pracowników o wdrażanej procedurze. Zadbaj o bezstronność i niezależność osób rozpatrujących zgłoszenia oraz zgodność z przepisami unijnymi, które wkrótce zostaną implementowane do prawa krajowego.



# SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI

KANCELARIA OŻÓG TOMCZYKOWSKI



**Paweł Tomczykowski**

Partner Zarządzający, Prezes Zarządu  
p.tomczykowski@ozogtomczykowski.pl  
22 480 81 00; 601 917 630



**dr Agata Miętek**

Lider Praktyki Prawa Pracy  
a.mietek@ozogtomczykowski.pl  
22 480 81 00; 506 385 156



Al. Jerozolimskie 93  
02-001 Warszawa  
22 480 81 00  
www.ozogtomczykowski.pl