

# Noworoczny newsletter prawa pracy SSW

## CHECKLISTA 2023

*Rok 2023 przyniósł wiele istotnych zmian i nowości w prawie pracy – niewątpliwie można uznać go za rok pełen wyzwań dla pracodawców.*

Wśród najważniejszych zmian należy wymienić: uregulowanie pracy zdalnej oraz kontroli trzeźwości, implementowanie dwóch dyrektyw unijnych, zniesienie opłat sądowych w sprawach pracowniczych, możliwość orzeczenia przez sąd pierwszej instancji obowiązku zatrudniania pracownika do czasu prawomocnego rozstrzygnięcia sporu, jak również wprowadzenie zmian w zakresie zatrudniania młodocianych. Ustawodawca realizując postulaty uelastyczenia stosunku pracy rozszerzył także możliwość posługiwania się dokumentami w postaci elektronicznej.

W związku z dużą ilością zmian legislacyjnych przygotowaliśmy dla pracodawców podręczną checklistę – sprawdź, czy nic Ci nie umknęło!



## 01. KONTROLA TRZEŻWOŚCI W ZAKŁADZIE PRACY

- Wdrożenie zasad przeprowadzania przez pracodawcę kontroli trzeźwości (prewencyjnej lub doraźnej) w odpowiednim dokumencie wewnętrznym: układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy albo obwieszczeniu

## 02. PRACA ZDALNA

- Wdrożenie zasad świadczenia pracy zdalnej, odpowiednio, w regulaminie pracy zdalnej (uzgodnionym z przedstawicielami pracowników albo organizacjami związkowymi), w indywidualnych porozumieniach z pracownikami albo w umowach o pracę
- Przygotowanie wzoru polecenia pracy zdalnej przez pracodawcę
- Ustalenie i udokumentowanie wysokości ryczału/ekwiwalentu za pracę zdalną
- Przygotowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zdalnej
- Przygotowanie dodatkowej informacji dla pracownika zdalnego

- Opracowanie procedury ochrony danych osobowych w pracy zdalnej
- Przygotowanie wzoru oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z procedurami ochrony danych osobowych, procedurami BHP i spełnianiu wymogów BHP na stanowisku pracy zdalnej
- Dostosowanie zasad telepracy do nowych przepisów o pracy zdalnej

**UWAGA!** W przypadku wdrożenia przez pracodawcę jedynie pracy zdalnej okazjonalnej (max. 24 dni w roku kalendarzowym), należy przygotować:

- Ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zdalnej
- Procedurę ochrony danych osobowych w pracy zdalnej
- Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z procedurami ochrony danych osobowych, BHP i o spełnianiu wymogów BHP na stanowisku pracy zdalnej

**UWAGA!** Pracę zdalną okazjonalną należy ewidencjonować – liczbę dni wykorzystanych przez pracownika w tym trybie należy wskazać w świadectwie pracy.



### 03. NOWE WYMOGI BHP NA STANOWISKACH WYPOSAŻONYCH W MONITORY EKRAKOWE

- Wdrożenie odpowiednich regulacji wewnętrznych regulujących zasady refundacji pracownikom szkiele kontaktowych korygujących wzrok

### 04. PRZEJRZYSTE I PRZEWIDYWALNE WARUNKI PRACY

- Przygotowanie nowego wzoru umowy na okres próbny
- Przygotowanie nowego wzoru informacji dodatkowej z art. 29 § 3 Kodeksu Pracy
- Przygotowanie nowego wzoru wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony (wskazanie przyczyny wypowiedzenia)
- Uwzględnienie przez payroll oraz na platformach do ewidencjonowania czasu pracy nowych rodzajów urlopów i zwolnień
- Aktualizacja regulaminów i wewnętrznych procedur



## 05. WORK-LIFE BALANCE

- Przygotowanie nowych wzorów wniosków o udzielenie urlopów związanych z rodzicielstwem
- Przygotowanie wzoru wniosku o urlop opiekuńczy
- Przygotowanie wzoru wniosku o zwolnienie z powodu siły wyższej
- Przygotowanie wzoru oświadczenia dla pracownika – rodzica dziecka do 8 roku życia w sprawie korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem





# W CZYM MOŻEMY POMÓC?

Jeśli nie udało się wdrożyć wszystkich zmian w 2023 roku lub potrzebne jest wsparcie przy nowych projektach w 2024 roku – zachęcamy do kontaktu.

Zapraszamy także na pierwszy w 2024 roku HR MeetUp – szczegóły wydarzenia już wkrótce!

W razie pytań zapraszamy do kontaktu.



**Marcin Cetnarowicz**

Partner

[marcin.cetnarowicz@ssw.solutions](mailto:marcin.cetnarowicz@ssw.solutions)



**Anna Wojnar**

Associate

[anna.wojnar@ssw.solutions](mailto:anna.wojnar@ssw.solutions)



**Joanna Wymiatał**

Associate

[joanna.wymiatal@ssw.solutions](mailto:joanna.wymiatal@ssw.solutions)