

# COVID-19

## A PRAWO PRACY

Kontakt:

---

**Mateusz Bednarz**  
+48 519 571 006

Autor opracowania:

---

**Justyna Sawicka**

# ZAKŁAD PRACY ULEGA ZAMKNIĘCIU Z POWODU KORONAWIRUSA

Według wskazań Państwowej Inspekcji Pracy („PIP”), jeżeli pracodawca będzie musiał zamknąć zakład pracy lub jego część, ma zastosowanie art. 81 kodeksu pracy („KP”), stanowiący o przestoju w zakładzie pracy. Wg PIP należy uznać, że konieczność zamknięcia zakładu pracy w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu COVID - 19 będzie przyczyną dotyczącą pracodawcy, mimo że będzie to przyczyna niezawiniona przez pracodawcę (tak samo traktowane odcięcie prądu, czy powódź). Z przepisów stanowiących o przestoju wynika, że pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania (**zatem tylko podstawa; wyłącza się wszelkie nagrody, czy premie, jakiegokolwiek dodatkowe wynagrodzenie**), określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia.

W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. Wynagrodzenie, o którym mowa przysługuje pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

# PRACA ZDALNA

## pojęcie i warunki jej wykonywania

Polega ona na wykonywaniu przez czas oznaczony pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania. O wykonywaniu pracy w takiej formie decyduje pracodawca. Nie ma konieczności uzgadniania tego z pracownikami ani zbiorowo (porozumienie z przedstawicielami pracowników), ani indywidualnie (porozumienie z każdym pracownikiem). Formą jej wprowadzenia jest zatem polecenie wydane przez pracodawcę.

Brak jest przepisów dotyczących formy polecenia pracy zdalnej. PIP rekomenduje jednak potwierdzenie faktu polecenia pracy zdalnej (np. pismo skierowane do pracownika, służbowy e-mail, przesłanie wiadomości w jakikolwiek, możliwy do zweryfikowania sposób). Praca zdalna to zasadniczo jedynie inne miejsce wykonywania pracy. **Nie wpływa na wysokość wynagrodzenia pracownika**, oraz nie zmienia nic w zakresie rozkładu czasu pracy.

Specustawa koronawirusowa nie przewiduje obowiązku uzasadniania polecenia pracy zdalnej. Stanowi natomiast, że pracodawca może polecić pracownikowi pracę zdalną tylko w celu przeciwdziałania COVID-19. Polecając pracownikowi pracę zdalną pracodawca powinien więc działać w ww. celu.

Warunki mieszkaniowe lub rodzinne nie mają znaczenia przy wykonywaniu pracy zdalnej. Pracownik nie może tłumaczyć, że nie jest w stanie jej w ogóle wykonać z uwagi na niesprzyjające temu warunki. Pracę zdalną wykonuje się co do zasady poza miejscem jej stałego wykonywania a nie koniecznie w domu pracownika. Pracodawca musi jednak pamiętać, że w przypadku zgłoszenia przez pracownika braku możliwości świadczenia pracy w miejscu zamieszkania, pracodawca powinien wyznaczyć pracownikowi inne miejsce wykonywania pracy zdalnej, co wynika z wyjaśnień PIP.

Praca zdalna obejmuje w swoim zakresie pracę wynikającą z umowy o pracę. **Pracodawca nie może zatem, powołując się na argument, że pracownik wykonuje pracę zdalną, narzucić obowiązku wykonywania innej rodzajowo pracy. Wyłączyć przy tym należy możliwość skorzystania w tym zakresie z przepisu art. 42 § 4 KP**, w myśl którego wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika. **Przepis art. 3 specustawy koronawirusowej, to przepis szczególny**, który nie może być interpretowany w rozszerzający sposób – skoro wyraźnie wskazuje się w nim na pracę wynikającą z umowy, to nie może (bez zgody pracownika) zostać narzucony na pracownika obowiązek wykonywania innej pracy. Pracodawca może jednak ograniczyć zakres czynności pracownika, poruszając się w zakresie umownym rodzaju pracy.

Praca zdalna może być zlecona **na czas oznaczony** – specustawa koronawirusowa wprost nie określa tego czasu. Pośrednio jego maksymalna granica wynika z przepisu art. 36 ust. 1 specustawy koronawirusowej, według którego **przepisy art. 3 (dopuszczalność polecenia pracownikowi wykonywania pracy w formie zdalnej) obowiązują do 7 września 2020 r.**

Pracodawca nie może zlecić pracownikowi wykonywania określonej pracy bez zapewnienia mu niezbędnych do tego narzędzi. Nie można nakazać pracownikowi użytkowania jego prywatnego sprzętu komputerowego. Koszty pracy ponosi pracodawca i nie może w ten sposób przenosić ich na pracownika. Pracodawca nie ma tytułu prawnego do komputera pracownika i nie może go używać do prowadzenia swojej działalności bez dokonania uzgodnień z pracownikiem. Standardem powinno być zatem zapewnienie sprzętu firmowego. Trudno bowiem zakładać, aby prywatny komputer wypełniał wszelkie, wykorzystywane u danego pracodawcy procedury bezpieczeństwa. Najlepszym rozwiązaniem jest zawarcie w tym zakresie porozumienia z pracownikiem. Kwestie kosztów mogą zostać wprost określone przez pracodawcę w poleceniu. Przepisy specustawy koronawirusowej nie zawierają wymagań odnośnie do zawierania porozumienia, niemniej uzgodnienie zakresu, wysokości itp. rozliczeń z pracownikiem będzie najbardziej jasną i bezkonfliktową. Pracodawca powinien pamiętać przy tym również o wewnętrznych regulacjach dotyczących bezpieczeństwa informacyjnego, bezpieczeństwa danych itp. a pracownik o odpowiednim dostosowaniu się do nich.

# CZAS PRACY, PRACA NADLICZBOWA, DYŻURY PODCZAS PRACY ZDALNEJ

Praca zdalna może i pewnie w wielu przypadkach będzie miała charakter, w jakiejś przynajmniej mierze, wynikowy. Nie oznacza to jednak, że tylko taki (wielu pracowników może wykonywać swoją bieżącą pracę przez sieć, a nie realizować zadania); nie jest to przejście wprost na zadaniowy czas pracy. Pracownicy nadal będą objęci tym samym systemem czasu pracy co dotychczas, jak też wykonywać będą pracę w pewnych rozkładach czasu pracy (stałych lub harmonogramowych).

Konieczne jest przeanalizowanie dotychczasowych rozkładów czasu pracy pracowników w kontekście ich adekwatności do pracy zdalnej. **Zmiana stałego rozkładu czasu pracy** wymaga przy tym **zmiany regulaminu pracy lub obwieszczenia u tych pracodawców, którzy nie wydają regulaminu**. Może być również dokonana na wniosek pojedynczego pracownika o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy.

Pracownik nadal będzie mógł otrzymywać polecenia pracy w godzinach nadliczbowych i polecenia pełnienia dyżurów.



**Obowiązek wykonania polecenia pracy w godzinach nadliczbowych wynika z istoty stosunku pracy.** Podpisując umowę o pracę, pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem (art. 22 § 1 KP). Pracownik zobowiązany jest do stosowania się do poleceń wydanych przez przełożonych, jeżeli polecenia spełniają trzy warunki:

- 1) dotyczą pracy,
- 2) nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- 3) nie są sprzeczne z umową o pracę.

Rekompensata tej pracy będzie podlegała ogólnym zasadom wynikającym z przepisów KP.

**Dyżury pracownicze** polegają na pozostawaniu pracownika poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę, przy założeniu, że faktyczne jej wykonywanie może wcale nie nastąpić. Zadaniem pracownika jest tutaj samo oczekiwanie na pracę, przy zastrzeżeniu, że pozostaje zdolnym i gotowym do jej podjęcia (czyli np. nie może spożywać alkoholu) oraz podjęcie wykonywania pracy w razie zaistnienia takiej konieczności. Z założenia, konieczność świadczenia pracy podczas dyżuru może wcale nie nastąpić. W związku z tym, że dyżur jest pełniony poza normalnymi godzinami pracy, praca wykonywana w jego trakcie będzie co do zasady pracą w godzinach nadliczbowych. Takie też stanowisko zajął Sąd Najwyższy w uzasadnieniu wyroku z dnia 31.1.1978 r. (sygn. akt I PRN 147/77), wskazując, że godziny efektywnej pracy w czasie dyżurów jako przekraczające normalny czas pracy ustalone dla pracownika muszą być traktowane jako godziny nadliczbowe.

**Dyżur, podczas którego pracownik nie wykonywał pracy nie podlega wliczeniu do czasu pracy.** Za jego czas pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze równym długości dyżuru. Dopiero w razie braku możliwości udzielenia mu wolnego, należne mu będzie wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, wg określonej stawki godzinowej lub miesięcznej. Jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony, pracownikowi przysługuje 60% wynagrodzenia.

**Żadna rekompensata** (czas wolny lub wynagrodzenie) za dyżur **nie przysługuje za dyżur pełniony w domu.** Pomijamy oczywiście przy tym przypadki, w których podczas dyżuru zaszła konieczność świadczenia pracy - okres „pracowania” musi być traktowany wówczas jako czas pracy. Mówimy o **braku rekompensaty za sam czas dyżurowania**, czyli faktycznie oczekiwania na tę pracę. Przy pracy zdalnej wykonywanej w domu, pracownik nie otrzyma rekompensaty za czas dyżuru. Taka rekompensata będzie jednak przysługiwała wówczas, gdy dyżur będzie miał miejsce np. w lokalu pracodawcy, czy innej lokalizacji narzuconej przez pracodawcę.

W każdej dobie pracowniczej - okresie kolejnych 24 godzin od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie ze swoim rozkładem czasu pracy, pracownik musi mieć zapewnione **11 godzin odpoczynku dobowego. Odpoczynek ten ma być ciągły.** Nie może zostać ograniczony przez pracę nadliczbową (chyba że jest wykonywana w związku z akcją ratowniczą lub usuwaniem awarii), jak też przez czas dyżuru. Pracodawca nie może zlecić pracownikowi całodobowego dyżuru „pod telefonem”, w celu podjęcia działań w razie zaistnienia takiej potrzeby.

**Czas pracy** podczas pracy zdalnej rozliczany może być w oparciu np. o oświadczenie pracownika, logowania do systemu informatycznego, zgłoszenia telefoniczne rozpoczęcia i zakończenia pracy lub korzystanie z systemu ewidencji czasu pracy. W celu uniknięcia wątpliwości, przy rozpoczynaniu pracy zdalnej, pracodawca powinien określić wymiar pracy oraz sposób weryfikacji czasu pracy. Brak jest przepisów odnośnie do formy takich postanowień, ale wskazane i odpowiedzialne wydaje się np. napisanie oficjalnego maila lub przekazanie informacji na piśmie pracownikowi (w jakikolwiek, możliwy do zweryfikowania sposób).

W poleceniu lub porozumieniu należy także wskazać na obowiązek niezwłocznego zgłaszania pracodawcy jakichkolwiek wypadków mogących mieć znamiona **wypadku przy pracy.** Zmiana miejsca świadczenia pracy nie zmienia nic w zakresie kwalifikacji pewnych zdarzeń jako wypadków przy pracy i konsekwencji ich wystąpienia. Siłą rzeczy pracodawca, aby podjąć działania związane z wypadkiem, musi jednak uzyskać o tym informację.

# DODATKOWE BADANIA LEKARSKIE PRACOWNIKA

Pracodawca nie może zarządzić dodatkowych badań lekarskich mających wykluczyć występowanie koronawirusa wśród pracowników. Dotyczy to zarówno sytuacji standardowej, jak też odnosi się do osób, które niedawno powróciły z obszarów objętych epidemią.

Pracodawca nie jest uprawniony do dokonywania samodzielnie oceny stanu zdrowia pracownika. Niedopuszczenie pracownika do pracy ze względu na potencjalne zarażenie wirusem może narazić pracodawcę na zarzutu o nękanie, czy stosowanie mobbingu. (za wyjaśnienia PIP).

## ORGANIZACJA PRACY W BIURZE – BHP W STANIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO

Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Jest m.in. obowiązany zapewnić dostarczanie pracownikom środków higieny osobistej, których ilość i rodzaje powinny być dostosowane do rodzaju i stopnia zanieczyszczenia ciała przy określonych pracach.

Skoro pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki, to nie może w zakresie bhp pomijać aktualnej wiedzy na temat przeciwdziałania zakażeniu koronawirusem. **Zachowanie zasad bezpiecznej pracy w okresie pandemii powinno polegać na stosowaniu zaleceń rządowych i inspekcji sanitarnej** (znajdują się na stronie: [gov.pl/web/koronawirus](http://gov.pl/web/koronawirus)).

Działania pracodawcy w okresie zwiększonego bezpieczeństwa higienicznego w miejscu pracy polegają na zapewnieniu większej ilości dozowników z mydłem, płynów odkażających, zorganizowaniu regularnego przecierania płynem dezynfekującym powierzchni takich, jak np. biurka, stoły, klamki, włączniki światła.





# URLOPY WYPOCZYNKOWE, BEZPŁATNE, PRZESTÓJ

**Pracodawca nie może jednostronnie narzucić** pracownikom wykorzystywania **urlopów wypoczynkowych**, czy też skierować ich na urlopy bezpłatne. Urlop wypoczynkowy powinien zostać uzgodniony z pracownikiem. Pracodawca ma jedynie możliwość niedopuszczenia do pracy pracownika w okresie, w którym ma zaplanowany termin urlopu w planie urlopów (jeżeli plany urlopów są tworzone w zakładzie pracy).

**Urlop bezpłatny** udzielany jest jedynie na wniosek pracownika i dotyczy to również czasu zagrożenia epidemiologicznego.

Brak możliwości zatrudniania w związku z brakiem dostaw i zapotrzebowania na towary i usługi pracodawcy, czy inne kwestie związane z utrudnieniami w prowadzeniu działalności skutkować mogą jedynie **wprowadzeniem czasowego przestoju**.



## PRACOWNIK W KWARANTANNIE

Pracownik objęty kwarantanną traktowany jest **jako osoba niezdolna do pracy** nawet wówczas, gdy nie zachoruje. W tym czasie **pracodawca nie powinien tej osobie zlecać pracy zdalnej**.

Państwowy inspektor sanitarny lub państwowy graniczny inspektor sanitarny może wydać decyzję o poddaniu kwarantannie lub izolacji osoby przebywającej na terytorium RP, jeśli jest ona zakażona, chora na chorobę zakaźną albo podejrzana o zakażenie lub chorobę zakaźną lub miała styczność ze źródłem biologicznego czynnika chorobotwórczego.

Decyzja inspektora sanitarnego stanowi podstawę do wypłaty świadczeń z tytułu choroby na ogólnych zasadach. Zatem **za czas nieobecności w pracy z powodu kwarantanny lub izolacji przysługuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasitek chorobowy, wypłacane przez płatnika składek lub Zakład Ubezpieczeń Społecznych**. Decyzja może być dostarczona do pracodawcy bądź do placówki ZUS po okresie kwarantanny lub izolacji.

# WYPOWIEDZENIE UMOWY O PRACĘ DOSTARCZONE DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Takie rozwiązanie jest możliwe na podstawie przepisów art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego, który stanowi, że do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Nie można zatem przestać skanu albo zdjęcia dokumentu, bo musi się na nim znajdować własnoręczny podpis a nie kopia podpisu. Możliwe jest złożenie oświadczenia woli drogą elektroniczną pod warunkiem opatrzenia go **bezpiecznym podpisem elektronicznym**. Wypowiedzenie wysłane e-mailem będzie skuteczne wyłącznie, gdy zostanie opatrzone e-podpisem. Stanowisko takie przyjął w przedmiotowej sprawie Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 24 sierpnia 2009 r. (sygn. akt I PK 58/09).

DODATKOWE PYTANIA?  
SŁUŻYMY WSPARCIEM:



 **MATEUSZ BEDNARZ**  
Legal Partner | Radca Prawny

 [mateusz.bednarz@arenaadvisory.com](mailto:mateusz.bednarz@arenaadvisory.com)  
 +48 519 571 006

