

Newsletter

NUMER 3/ 2023

W tym wydaniu:

Podatki:

- **Fundacja Rodzinna**
- **Krajowy System e-Faktur (KSeF):** Główne wyzwania stojące przed podatnikami

Prawo:

- **Implementacja Dyrektywy Work - life - balance:** Informacja dla pracownika o warunkach zatrudnienia
- **Nowelizacja Kodeksu Pracy:** Nowe uprawnienia dla rodziców i opiekunów



Fundacja Rodzinna

Fundacja rodzinna jest podmiotem posiadającym osobowość prawną z siedzibą na terytorium Polski. Założyć ją może wyłącznie osoba fizyczna (jedna lub więcej), która dokona utworzenia fundacji poprzez sporządzenie przed notariuszem aktu założycielskiego lub też testamentu przewidującego utworzenie fundacji.

Głównym jej celem jest, aby z majątku prywatnego korzystały wskazane osoby (w tym najbliższa rodzina) i aby odbywało się to przez pokolenia.

Fundacja rodzinna może być utworzona przez przedsiębiorców. Ustawa o fundacji rodzinnej nie wprowadziła zakazu nabycia przez fundację rodzinną przedsiębiorstwa osoby fizycznej, ale przez ograniczenia w wykonywaniu działalności gospodarczej przez fundację rodzinną, fundacja nie będzie mogła w wielu wypadkach kontynuować działalności, tak jak robił to przedsiębiorca. Oznacza to, że przedsiębiorca będący osobą fizyczną będzie musiał na przykład przekształcić działalność w spółkę, jeśli za życia nadal chce prowadzić aktywność gospodarczą lub sprzedać przedsiębiorstwo, aby wnieść środki ze sprzedaży do fundacji.

Fundacja rodzinna będzie bezudziałową osobą prawną. Oznacza to, że w jej strukturze nie występują wspólnicy, jak w przypadku spółek prawa handlowego.

Zasadniczo fundacja rodzinna, mimo że jest osobą prawną, jest zwolniona z podatku CIT, jednak będzie płaciła podatek w określonych poniżej sytuacjach:

1.Fundacja rodzinna zapłaci podatek, kiedy będzie przekazywała świadczenia beneficjentom. Nie zapłaci natomiast podatku, kiedy nie będzie miała w ogóle beneficjentów (taka sytuacja chociażby przejściowo jest możliwa) lub będzie ich miała, ale świadczenia nie zostaną wypłacone.

2.Podatek w wysokości 15% będzie płacony od przekazanego lub postawionego do dyspozycji przez fundację rodzinną bezpośrednio lub pośrednio świadczenia, które fundacja będzie wypłacała lub przekazywała beneficjentowi fundacji. Nie można przyjąć, że chodzi o świadczenie wypłacone, ponieważ świadczeniem nie muszą być tylko środki pieniężne.

3.Podatek w wysokości 15% należy jest także od mienia w związku z rozwiązaniem fundacji rodzinnej.

Fundacja rodzinna może wykonywać działalność gospodarczą, ale tylko w określonym zakresie, wówczas będzie korzystać ze zwolnienia podmiotowego. Przepisy przewidują osiem przypadków, w których fundacja rodzinna może prowadzić działalność gospodarczą.

Należą do nich w szczególności:

- Zbywanie mienia, o ile mienie to nie zostało nabyte wyłącznie w celu dalszego zbycia;
- Najem, dzierżawa lub udostępnianie mienia do korzystania na innej podstawie;

- Przystępowania do spółek handlowych, funduszy inwestycyjnych, spółdzielni oraz podmiotów o podobnym charakterze;
- Nabywanie i zbywanie papierów wartościowych, instrumentów pochodnych i praw o podobnym charakterze;
- Udzielanie pożyczek spółkom, których wspólnikiem jest fundacja lub beneficjentom;
- Natomiast gdy fundacja rodzinna będzie prowadziła działalność w szerszym zakresie niż ten wynikający z ustawy o fundacji rodzinnej, w takim wypadku fundacja rodzinna powinna zapłacić podatek dochodowy w wysokości 25%.

4.Fundacja rodzinna będzie płaciła tzw. podatek od przychodów z budynków. Podatek ten wynosi 0,035% podstawy opodatkowania za każdy miesiąc i płaci się go wtedy, gdy wartość nieruchomości przekroczy 10 mln zł. Podatek od budynków przeczy założeniom ustawy o fundacji rodzinnej i sprawia, że wnoszenie nieruchomości do fundacji rodzinnej powinno uwzględniać koszty podatkowe.

Fundator lub beneficjent fundacji będą zwolnieni z podatku od spadków i darowizn, tak jak przy dziedziczeniu ale tylko w sytuacji, jeśli należą do najbliższego kręgu rodziny fundatora. Chodzi o małżonka, zstępnych, wstępnych, pasierbą, rodzeństwo, ojczyma i macochę.

Osoby, które nie są osobami bliskimi fundatora będą płacić podatek od otrzymywanych świadczeń. Będzie to podatek z tytułu przychodów z innych źródeł, w wysokości 15%. Z uwagi na to, że będzie to ryczałtowe opodatkowanie, przychód nie będzie pomniejszany o koszty. Osoby niespokrewnione z fundatorem (np. przyjaciel spoza rodziny) nie będą mogły skorzystać ze zwolnień przewidzianych w podatku od spadków i darowizn.



Agata Wleklińska
Doradca podatkowy
agata.wleklinska@ecovis.pl

Krajowy System e-Faktur (KSeF): Główne wyzwania stojące przed podatnikami

Krajowy System e-Faktur (KSeF) to inicjatywa wprowadzona w Polsce, która zrewolucjonizuje proces wystawiania i odbioru faktur VAT. System został uruchomiony w styczniu 2022 roku w formie fakultatywnej, a jego obligatoryjne zastosowanie ma rozpocząć się od lipca 2024 roku.

Jednym z głównych wyzwań, przed którymi stoją obecnie firmy, jest budowanie własnych narzędzi lub znalezienie gotowych rozwiązań, które spełnią wszystkie kryteria zgodności z wymogami e-fakturowania oraz integrowanie ich z funkcją podatkową.

Wdrożenie nowego systemu e-fakturowania wymaga dostosowania go do określonych standardów, takich jak struktury dokumentów, oraz rejestracji dokumentów na platformie rządowej. To może stanowić wyzwanie dla wielu przedsiębiorców, zwłaszcza dla dużych organizacji, które mają setki tysięcy dokumentów do przetworzenia w nowym formacie.

Celem tego artykułu jest wyjaśnienie podstawowych wyzwań związanych z wdrożeniem KSeF oraz przedstawienie rozwiązań i pomocy w przygotowaniu firm do nowych obowiązków. Autorzy artykułu podkreślają najważniejsze czynniki sukcesu, które są kluczowe dla prawidłowego wdrożenia nowego procesu e-fakturowania.

Określenie szczegółowych wymagań do wdrożenia e-fakturowania - główne wyzwania przed jakimi stoją podatnicy

Krajowy System e-Faktur został oficjalnie uruchomiony 1 stycznia 2022 roku. Faktury ustrukturyzowane są wystawiane przez podatników za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Ministerstwa Finansów, tj. Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). System ten służy do wystawiania, odbioru oraz przechowywania faktur.

Początkowo korzystanie z systemu KSeF było fakultatywne, z uwagi na duże braki regulacyjne oraz pełno nieścisłości technicznych. Dopiero najświeższa zmiana projektu ustawy, wprowadziła rozwiązania, o które apelowano w toku konsultacji społecznych. W związku z tym termin na wprowadzenie obowiązku stosowania systemu do wszystkich faktur VAT w polskim obrocie gospodarczym wydłużono pół roku do dnia 1 lipca 2024 r.

Chociaż termin wydaje się odległy nie należy zapominać o skali zmian i ogromu przygotowań nie tylko technicznych, lecz również merytorycznych – w szczególności w zakresie kwestii podatkowych, jakie podatnik będzie musiał wprowadzić, żeby pozostać w zgodności z nowymi wymogami.

Poniżej przedstawiamy prawno-podatkowe założenia systemu, jego praktyczne wyzwania, z jakimi podatnik będzie musiał się zmierzyć, by nie dopuścić do powstania ryzyka podatkowego w związku z niewłaściwym stosowaniem systemu KSeF.

Na podatnika, który wbrew obowiązkowi nie wystawił faktury przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, wystawił fakturę niezgodnie z udostępnionym wzorem, czy też nie przesłał w terminie faktury do Krajowego Systemu e-Faktur, naczelnik urzędu skarbowego nakłada karę pieniężną.

Kara ta może wynieść do 100% wysokości kwoty podatku wykazanego na tej fakturze wystawionej poza Krajowym Systemem e-Faktur, a w przypadku faktury bez wykazanego podatku – karę pieniężną wynoszącą do 18,7% wysokości kwoty należności ogółem wykazanej na tej fakturze wystawionej poza Krajowym Systemem e-Faktur. Organy podatkowe mają pełny dostęp do danych w KSeF.

Od 1 lipca 2024 r. organy podatkowe będą miały wgląd w bardzo szczegółowe dane transakcji na bieżąco – w momencie wystawienia faktury. Należy zadbać o rzetelność i staranność przy przekazywaniu danych w ramach e-faktur, a także weryfikować merytoryczne poprawnie, zgodnie z przepisami ustawy o VAT.

Wraz z informacjami płynącymi z JPK, dysponując odpowiednimi narzędziami analitycznymi można bardzo precyzyjnie wyłapywać nieprawidłowości w rozliczaniu VAT.

Przejście na nowy system fakturowania wymaga nie tylko zmian technologicznych ale również biznesowych oraz proceduralnych. Nie można również zapomnieć o warstwie zgodności raportowanych danych z regulacjami prawno-podatkowymi (urzędy skarbowe mogą wykorzystywać dane przy potencjalnej kontroli lub czynnościach sprawdzających).

Wybór odpowiedniego dostawcy oraz narzędzia do integracji z KSeF – na co zwracać uwagę i jak wybrać najbardziej optymalne rozwiązanie technologiczne?

Partnerstwo pomiędzy Ecovis i Pagero pozwala na płynną integrację procesów księgowych i fakturowania. Oznacza to, że firmy mogą efektywniej i bezpieczniej zarządzać swoimi procesami fakturowania, zmniejszając ryzyko wystąpienia błędów. Łącząc wiedzę i technologię, Ecovis i Pagero stworzyły skuteczną platformę współpracy, która może pomóc firmom każdej wielkości usprawnić ich działalność poprzez zapewnienie kompleksowego, merytorycznego i technicznego wsparcia zarządzania procesem fakturowania w firmie.

Wdrożenie ustandaryzowanych procesów obsługi e-faktur w zgodzie z lokalnymi przepisami to wyzwanie, dlatego warto powierzyć je zaufanemu partnerowi z doświadczeniem w tej dziedzinie. Wybierając dostawcę platformy do e-fakturowania, należy zwrócić uwagę na jego doświadczenie w realizacji projektów z obszaru tax technology. Jednym z takich operatorów jest Pagero, istniejące na rynku już ponad 20 lat, a od 2022 roku działające także w Polsce.

Pagero oferuje największą na świecie, otwartą sieć biznesową, w której znajduje się już ponad 14 milionów przedsiębiorstw. Działa na ponad 140 rynkach, zapewniając swoim klientom zgodność z lokalnymi przepisami oraz wymianę e-dokumentów (m. in. faktur i zamówień) w ustalonych standardach, ustrukturyzowanych formatach oraz uzgodnionym zakresie danych. Wspomniana sieć funkcjonuje pod nazwą Pagero Online. Usprawnia ona codzienną pracę, zapewniając jednocześnie przejrzystość i wgląd w procesy e-fakturowania. Już od pierwszego dnia korzystania z Pagero Online, użytkownicy mogą wymieniać faktury z innymi uczestnikami sieci.

Co jest szczególnie istotne, Pagero oferuje możliwość komunikacji z przedsiębiorstwami korzystającymi z innych niż Pagero rozwiązań, dzięki licznym umowom międzyoperatorskim.

Ważne jest, aby system zapewniał dodatkowe funkcjonalności, takie jak bezpieczeństwo danych, obsługę trybów awaryjnych i trybów offline, oraz automatyzację procesów dekretu. Duży wolumen danych i ograniczenia technologiczne związane z przetwarzaniem danych przez Krajowy System e-Faktur (KSeF) wymagają skutecznego rozwiązania, które umożliwi efektywne inicjowanie procesu wysyłki faktur i równomierne rozłożenie ruchu w zależności od obciążenia i czasu reakcji KSeF.

Podsumowując, przy wyborze odpowiedniego narzędzia do integracji z KSeF warto kierować się doświadczeniem i skalą działania operatora, interoperacyjnością, szybkością wdrożenia, a także zapewnieniem przez niego wsparcia w obszarach nieobsługiwanych przez KSeF. Są nimi m.in. obsługa faktur przychodzących od kontrahentów zagranicznych oraz możliwość wysyłki faktur wraz z załącznikami.

Istotne jest także to, aby rozpocząć wdrażanie zautomatyzowanej wymiany e-faktur jak najszybciej, tzn. nie czekając na KSeF. Spowoduje to uwolnienie potencjału automatyzacji i przyniesie, znacznie wcześniej, korzyści płynące z wymiany e-faktur.



Andrzej Pijanowski
Country Manager Poland
andrzej.pijanowski@pagero.com

PAGERO



Piotr Gielo
Konsultant podatkowy
piotr.gielo@ecovis.pl

ECOVIS
LEGAL POLAND

Zapraszamy na Webinar:

**21 czerwca 2023 r.
godz. 10:00**



Zapisz się:

<https://www.pagero.com/live-webinars/jak-wybrac-narzedzie-do-ksef>

Jak wybrać narzędzie do integracji z KSeF, które zapewni zgodność z przepisami podatkowymi i efektywność procesów biznesowych ?

Implementacja Dyrektywy work - life balance: Informacja dla pracownika o warunkach zatrudnienia

Obowiązująca od 26 kwietnia 2023 r. nowelizacja Kodeksu pracy (implementująca dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 20 czerwca 2019 r.: nr 2019/1152 w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy oraz nr 2019/1158 w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów - work-life balance) w istotny sposób rozszerzyła zakres informacji, które pracodawca powinien przekazać pracownikom w związku z zawarciem umowy o pracę.

Aktualnie zgodnie z art. 29 § 3 k.p. w terminie 7 dni od rozpoczęcia świadczenia pracy oprócz informacji o dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia, i długości okresu wypowiedzenia (ewentualnie o obowiązującym układzie zbiorowym pracy), pracodawca przekazuje pracownikowi informację o:

- a) przysługujących przerwach w pracy,
- b) przysługującym dobowym i tygodniowym odpoczynku,
- c) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
- d) w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
- e) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
- f) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
- g) wymiarze przysługującego płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego,
- h) obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
- i) prawie do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
- j) instytucjach zabezpieczenia

Ponadto pracodawcy, u których nie obowiązuje regulamin pracy w dokumencie dotyczącym warunków zatrudnienia powinni uwzględnić informację o terminie, miejscu i czasie wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz sposobie potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Pracodawca powinien przekazać informację o warunkach w wersji rozszerzonej wszystkim pracownikom zatrudnionym po 26 kwietnia 2023 r. W przypadku obowiązujących w tej dacie umów o pracę, pracodawca jest zobowiązany do odpowiedniego uzupełnienia informacji w terminie 3 miesięcy od dnia zgłoszenia przez pracownika żądania w formie pisemnej lub elektronicznej.

Pracodawca może przekazać pracownikowi informację w warunkach zatrudnienia poprzez wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych, również w postaci elektronicznej, jeżeli informacja będzie dostępna dla pracownika z możliwością jej wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód jej przekazania lub otrzymania przez pracownika.

Zmiana art. 29 § 3 Kodeksu pracy oznacza konieczność uzupełnienia posiadanych wzorów informacji o warunkach zatrudnienia o dodatkowe elementy. Biorąc pod uwagę zakres wymaganych informacji dokument przekazywany pracownikom będzie znacznie bardziej rozbudowany niż informacja przekazywana dotychczas.

Art. 29 § 3 Kodeksu pracy:

Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej:

- 1) nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:
 - a) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
 - b) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
 - c) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
 - d) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
 - e) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
 - f) w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
 - g) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
 - h) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
 - i) wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
 - j) obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
 - k) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
 - l) układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje - nazwie takich organów lub instytucji,
 - m) w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy - terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;

2) nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

O przekazanie prawidłowej informacji należy zadbać nie tylko z uwagi na zgodność z przepisami, ale także w związku z odpowiedzialnością wykroczeniową pracodawcy.

Nowelizacja Kodeksu pracy jako przewinienie zagrożone grzywną do 30.000 zł ustanawia bowiem brak przekazania informacji o warunkach zatrudnienia w terminie, przy czym sankcjonowanie jest wyłącznie

rażące poprzez naruszenie art. 29 § 3 Kodeksu pracy, jak również brak odpowiedzi na wniosek pracownika o uzupełnienie informacji o warunkach zatrudnienia (art. 281 § 1 pkt 2a i 2b Kodeksu pracy).

Art. 281 § 1 Kodeksu pracy:

Kto, będąc pracodawcą lub działając w jego imieniu:

(...)

2a) nie informuje pracownika w terminie o warunkach jego zatrudnienia, naruszając w sposób rażący przepisy art. 29 § 3, 32 i 33 oraz art. 291 § 2 i 4,

2b) nie udziela pracownikowi w terminie w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek lub nie informuje o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, o których mowa w art. 293 § 3,

(...)

- podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.



Michał Mieszkowski
Radca prawny
michal.mieszkowski@ecovis.pl

Nowelizacja Kodeksu Pracy: Nowe uprawnienia dla rodziców i opiekunów

Tegoroczne nowelizacje prawa pracy wprowadziły wiele nowych uprawnień i zmian dla pracowników, którzy jednocześnie są rodzicami lub opiekunami, dotyczą one m.in.:

- pracy zdalnej;
- dodatkowego urlopu;
- pracy w godzinach nadliczbowych;
- delegacji;
- elastycznej pracy.

Jak wygląda kwestia dodatkowych dni urlopu dla pracownika-rodzica/opiekuna?

a) 2 dni lub 16 godzin

Pracownik, który ma chociaż jedno dziecko w wieku do 14 lat, będzie mógł otrzymać dodatkowo 2 dni lub 16 godzin w ciągu roku kalendarzowego. Pracownik w pierwszym wniosku do pracodawcy (elektronicznym/papierowym) decyduje czy ten wymiar ma być dniowy czy godzinowy. Tylko jeden zatrudniony rodzic/opiekun może skorzystać z tego uprawnienia.

b) 5 dni urlopu opiekuńczego

Pracownik będzie mógł skorzystać z 5 dni urlopu opiekuńczego w ciągu roku kalendarzowego w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia dla członka rodziny lub osoby mieszkającej z nim ze względu na poważne względy medyczne. Za członka rodziny w tym wypadku uznaje się jedynie: syna, córkę, matkę, ojca oraz małżonka. W związku z czym opieka nad chociażby rodzeństwem, dziadkami i innymi członkami rodziny jest możliwa jedynie wtedy, gdy mieszkają oni razem z pracownikiem.

Wniosek o taki urlop pracownik musi złożyć na minimum 1 dzień przed, a także musi w nim wskazać:

- imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki,
- przyczynę osobistego jej sprawowania,
- kogo dotyczy: w przypadku członka rodziny należy wskazać pokrewieństwo, a w przypadku pozostałych osób – wskazanie ich adresu zamieszkania, który powinien być taki sam jak adres pracownika.

Okres ww. urlopu wlicza się do okresu zatrudnienia.

Na czym polega i jak można skorzystać z „elastycznej pracy”?

Pracownik wychowujący dziecko do 8 roku życia może złożyć wniosek o zastosowanie elastycznej organizacji pracy.

Za „elastyczną pracę” rozumie się: pracę zdalną, a także: system przerywanego czasu pracy, skróconego tygodnia pracy, pracy weekendowej, ruchomy czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

Taki wniosek można złożyć papierowo lub elektronicznie na minimum 21 dni przed planowanym rozpoczęciem „elastycznej pracy”.

We wniosku należy wskazać:

- imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
- termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
- rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

Pracodawca informuje pracownika (papierowo/elektronicznie) w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku o jego akceptacji albo przyczynie odmowy albo o innym możliwym terminie rozpoczęcia „elastycznej pracy”. Pracownik może w każdej chwili złożyć wniosek (papierowo/elektronicznie) o powrót do poprzedniego rodzaju pracy, gdy zmieni się okoliczność będąca podstawą przyznania „elastycznej pracy”.

Pracownik, który złożył wniosek o „elastyczną pracę” jest chroniony, gdyż złożenie takiego wniosku nie może stanowić przyczyny do wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia (a także do przygotowania się do tego).

Do czego wymagana jest zgoda pracownika-rodzica/opiekuna?

Pracownik, który wychowuje dziecko do 8 roku życia musi wyrazić zgodę na:

- pracę w godzinach nadliczbowych;
- pracę w porze nocnej;
- przerywanym systemie czasu pracy;
- delegację poza stałe miejsce pracy (np. do innego miasta).

Czym różni się praca zdalna dla rodzica/opiekuna- pracownika od standardowej pracy zdalnej?

Pracownik, który jest rodzicem lub opiekunem wychowującym:

- dziecko do 4 roku życia;
- dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- dziecko z zaświadczeniem o ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniu albo nieuleczalnej chorobie zagrażającej życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu;
- dziecko z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

Co do zasady po złożeniu wniosku o wykonywanie pracy zdalnej pracownik powinien uzyskać od pracodawcy zgodę. Wyjątkiem od tego jest sytuacja, gdy praca zdalna nie może być wykonywana ze względów organizacyjnych lub wynikających z rodzaju wykonywanej przez pracownika pracy. Powyższe dotyczy zarówno pracy zdalnej „na stałe” jak i tej okazjonalnej w wymiarze maksymalnie 24 dni w ciągu roku.

Jaka dodatkowa ochrona została wprowadzona dla pracowników-rodziców/opiekunów?

Zgodnie z nowymi przepisami, pracodawca nie może:

- prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia umowy o pracę;
- wypowiedzieć lub rozwiązać umowę o pracę (chyba, że uzasadnione jest rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika, a także wyraziła na to zgodę reprezentująca pracownika zakładowa organizacja związkowa).

Wyjątkiem od powyższej ochrony jest ogłoszenie upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca musi udowodnić istnienie tych przyczyn.

Powyższa ochrona dotyczy każdego pracownika, który jest rodzicem. Okres ochronny rozciąga się na okres od dnia złożenia wniosku o przyznanie danego urlopu do dnia jego zakończenia, z zastrzeżeniem, że najwcześniej ochrona rozpoczyna się na:

- 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego albo jego części;
- 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.



Agnieszka Słowikowska
Aplikant radcowski
agnieszka.slowikowska@ecovis.pl

→ Law and taxes in Poland



ECOVIS LEGAL POLAND

Multan, Pruś i Wspólnicy Kancelaria Prawna i Podatkowa sp.j.



ul. Belwederska 9a/5
00-761 Warszawa
+ 48 22 400 45 85

email: warsaw-law@ecovis.pl



www.facebook.com/EcovisLegalPoland



www.linkedin.com/company/ecovis-legal-poland/



www.ecovislegal.pl

Czym jest Ecovis?

- *ECOVIS International zajmuje 20 miejsce wśród wiodących sieci na świecie*
- *Biura w 80 krajach na całym świecie*
- *Ponad 9,300 pracowników*



ECOVIS International to prawnicy, doradcy podatkowi, księgowi i audytorzy działający w:

Algierii, Arabii Saudyjskiej, Argentynie, Australii, Austrii, Belgii, Bośni i Hercegowinie, Brazylii, Bułgarii, Chile, Chinach, Kolumbii, Chorwacji, na Cyprze, Czechach, Danii, Ekwadorze, Egipcie, Estonii, na Filipinach, Finlandii, Francji, Gruzji, Grecji, Gwatemali, Hiszpanii, Holandii, Hong Kongu, Indiach, Indonezji, Irlandii, Izraelu, Japonii, Kambodży, Kanadzie, Katarze, Kolumbii, Korei Południowej, Kostaryce, Libanie, na Litwie, Lichtensteinie, Luksemburgu, na Łotwie, Macedonii Północnej, na Malcie, Maleszji, Maroku, Meksyku, Myanmarze, Niemczech, Nepalu, Norwegii, Nowej Zelandii, Pakistanie, Paragwaju, Peru, Polsce, Portugalii, Republice Południowej Afryki, Rumunii, Serbii, Singapurze, na Słowacji, Słowenii, Szwecji, Szwajcarii, na Tajwanie, Tajlandii, Tunezji, Turcji, na Ukrainie, Urugwaju, USA (stowarzyszeni wspólnicy), na Węgrzech, Wielkiej Brytanii, Wietnamie, Włoszech i Zjednoczonych Emiratach Arabskich.