

Dr Agnieszka Zwolińska, Uniwersytet Warszawski

Wariant A) Przedsiębiorstwo działające w branży usług

Założenia

Korzystanie przez pracowników z narzędzi porozumiewania się na odległość (propozycja definicji w tekście poniżej) w celach zawodowych w czasie wolnym od pracy jest rozpowszechnione.

Narzędzia porozumiewania się na odległość są dominującym narzędziem komunikacji pracowników, wypierającym porozumiewanie się w sposób bezpośredni.

Daleko posunięta indywidualizacja organizacji pracy pracowników. Pracownicy nie pracują w tych samych godzinach i dniach. Stosowana jest praca zdalna przez część lub całość obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy. Pracownicy korzystają z daleko idącej swobody w organizacji swojego czasu (np. w ramach zatrudnienia w systemie zadaniowego czasu pracy).

Propozycje postanowień układu zbiorowego pracy, porozumienia zbiorowego, regulaminu pracy

Tytuł rozdział: *Prawo do odłączenia się alternatywnie Ochrona czasu wolnego od pracy*

1. *Umawiające się Strony deklarują / Pracodawca deklaruje, że:*

- i. *korzystanie przez pracownika z przysługującego mu czasu wolnego od pracy jest w interesie tego pracownika, jego współpracowników, pracodawcy jak i społeczności, w której pracownik funkcjonuje;*
- ii. *upowszechnienie i intensyfikacja korzystania z narzędzi umożliwiających porozumiewanie się na odległość w środowisku pracy oraz postępująca digitalizacja procesu wykonywania pracy generują nowe zagrożenia dla swobody każdego pracownika korzystania z prawa do czasu wolnego od pracy;*
- iii. *w celu eliminacji tych zagrożeń oraz dostosowania organizacji i środowiska pracy do nowej rzeczywistości technologicznej, konieczne jest ustalenie zasad korzystania z narzędzi porozumiewania się na odległość w celach zawodowych, które przyczynią się do respektowania prawa każdego pracownika do czasu wolnego od pracy.*

2. *Umawiające się Strony zobowiązują się/ Pracodawca zobowiązuje się dążyć do zapewnienia przestrzegania prawa każdego pracownika do czasu wolnego od pracy oraz promowania wśród pracowników postaw szanujących prawo każdego pracownika do czasu wolnego pracy.*

Komentarz do postanowień nr 1-2

Propozycja podjęcia rokowań i w efekcie uzgodnienie postanowień dedykowanych ograniczeniu nadmiernego korzystania z narzędzi porozumiewania się na odległość w przedsiębiorstwie ma na celu ochronę swobody pracownika decydowania o sposobie spędzenia przez niego czasu wolnego od pracy.

Zakres i intensywność korzystania z narzędzi porozumienia się na odległość przez pracownika zależy od rodzaju pracy, sposobu jej organizacji, ale także preferencji, przyzwyczajeń oraz umiejętności każdego pracownika. Może, zatem różnić się w ramach organizacji. Wskazana jest identyfikacja tych różnic, a także rozważanie potrzeby zróżnicowania proponowanych postanowień według kryterium np. rodzaju pracy, sposobu organizacji pracy, systemu i rozkładu czasu pracy, który stosuje się do pracowników.

Proponowane zapisy przyjmują metodę wzmocnienia ochrony prawa pracownika do czasu wolnego od pracy przez zapewnienie pracownikowi swobody decydowania o korzystaniu z narzędzi porozumienia się na odległość w celach zawodowych w czasie wolnym od pracy. Odrzucają, zatem dalej idący model wzmocnienia ochrony pracownika przez pozbawianie go, przez pracodawcę, możliwości korzystania z narzędzi porozumienia się na odległość w celach zawodowych w czasie wolnym od pracy, np. przez wyłączenie pracownikowi dostępu do komunalów komunikacji na odległość stosowanych w przedsiębiorstwie.

3. Na potrzeby powyższych rozważań, przez:

3.1. **“czas wolny od pracy”** rozumie się:

3.1.1. w przypadku pracownika, dla którego tworzy się rozkład czasu pracy:

- i. czas, w którym pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, ponieważ korzysta z przysługujących mu zwolnień od pracy lub urlopów, oraz
- ii. czas, który zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy jest jego czasem wolnym od pracy,
- o ile w czasie tym pracownik nie został zobowiązany do wykonywania pracy ponadwymiarowej, pracy nadliczbowej lub pełnienia dyżuru,

3.1.2. w przypadku pracownika, dla którego pracodawca nie tworzy rozkładu czasu pracy (np. pracownik zatrudniony w zadaniowym systemie czasie pracy):

- i. czas, w którym pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, ponieważ korzysta z przysługujących mu zwolnień od pracy lub urlopów, oraz
- ii. czas, który pracownik zaplanował jako czas wolny od pracy, o momencie rozpoczęcia i zakończenia którego uprzedził pracodawcę i współpracowników,
- o ile w czasie tym pracownik nie został zobowiązany do wykonywania pracy ponadwymiarowej, nadliczbowej lub pełnienia dyżuru.

3.2. **“dyżur”** - dyżur z rozumieniu art. 151⁵ Kodeksu pracy.

3.3. **“pracę ponadwymiarową”** - pracę wykonywaną ponad wymiar określony w umowie o pracę.

3.4. **“pracę nadliczbową”** - pracę w godzinach nadliczbowych, o której mowa w art. 151 - 151⁴ Kodeksu pracy.

- 3.5. **“narzędzia porozumiewania się na odległość”** – narzędzia umożliwiające przekazywanie, zapoznanie się i wymianę informacji na odległość, w szczególności fizyczne narzędzia cyfrowe (komputery, laptopy, tablety, telefony stacjonarne i komórkowe, smartfony, sieci przewodowe itp.) oraz narzędzia zdematerializowane (oprogramowanie, w tym komunikatory i platformy do komunikacji, połączenia bezprzewodowe, poczta elektroniczna, Internet/extranet itp.), z których pracownik korzysta w celu wykonywania pracy oraz w innych celach związanych z pracą.

Komentarz do postanowienia nr 3

W Kodeksie pracy brak legalnej definicji czasu wolnego od pracy. Wobec czego, dla zastosowania regulacji mających wzmocnić ochronę swobody pracownika korzystania z czasu wolnego od pracy, konieczne jest sprecyzowanie tego pojęcia.

Proponowana definicja wynika z założenia, że poza normalnymi godzinami pracy (wynikającymi z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy), pracownik może zostać zobowiązany do wykonywania pracy nadliczbowej, ponadwymiarowej lub pełnienia dyżuru. Z czego wynika, że czas wolny od pracy jest okresem, w którym pracownik nie został zobowiązany do wykonywania pracy (w tym pracy nadliczbowej lub ponadwymiarowej) lub pozostawania w gotowości do wykonywania pracy (dyżurowania).

Przy definiowaniu pojęcia „narzędzia porozumienia się na odległość” celowym jest jego doprecyzowanie tego pojęcia tak, by wymieniało narzędzia porozumienia się na odległość stosowane w przedsiębiorstwie. Wzmocnieniu ochrony pracowników, sprzyja również wskazanie, jakie narzędzie porozumienia się na odległość nie są stosowane w organizacji.

4. Zasady korzystania z narzędzi porozumiewania się na odległość mające na celu ochronę prawa pracownika do czasu wolnego od pracy:
- 4.1. Pracownik w czasie wolnym od pracy ma prawo do powstrzymania się od korzystania z narzędzi porozumiewania się na odległość w celu wykonywania pracy lub w innych celach związanych z pracą (*prawo do odłączenia się*).
 - 4.2. Niemożliwość skontaktowania się z pracownikiem w jego czasie wolnym od pracy na skutek korzystania przez niego z prawa, o którym mowa w pkt. 4.1 nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania przez pracownika obowiązków pracowniczych oraz nie może stanowić przyczyny uzasadniającej jego gorsze traktowanie w porównaniu z pracownikiem, który zrezygnował z korzystania z prawa, o którym mowa w pkt 4.1.
 - 4.3. Pracodawca lub osoby działające w imieniu pracodawcy nie uwzględniają okoliczności korzystania lub rezygnacji z korzystania z prawa, o którym mowa w pkt. 4.1 przy ocenie stopnia dyspozycyjności pracownika lub stosowania innych kryteriów oceny pracy pracownika, w tym, jakości jego pracy, należytej staranności i sumienności, lub zaangażowania pracownika.
 - 4.4. W przypadku gdy osoba zamierzająca skontaktować się z pracownikiem nie ma wiedzy czy pracownik ten w danym momencie korzysta z czasu wolnego od pracy, przed próbą kontaktu osoba ta powinna ustalić czy pracownik korzysta z czasu

wolnego od pracy. Pracodawca zapewnia dostęp do aktualnych informacji o momencie rozpoczynania i kończenia okresów czasu wolnego pracy pracownika.

- 4.5. Pracodawca, osoba działająca w jego imieniu, pracownik powstrzymują się od kontaktowania się z innym pracownikiem w jego czasie wolnym od pracy, za pomocą narzędzi porozumiewania się na odległości. Jeżeli kontakt taki jest konieczny (np. w celu zorganizowania zastępstwa, poinformowania o zmianie organizacji pracy), to inicjując kontakt:
- 4.5.1. należy wybrać narzędzie porozumiewania się na odległość w najmniejszym stopniu ingerujące w swobodę pracownika korzystania z jego czasu wolnego (np. telefon lub wiadomość sms zamiast wiadomości e-mail);
 - 4.5.2. nie należy korzystać z narzędzi porozumiewania się na odległość, które nie są używane w celach zawodowych (np. prywatny adres e-mail, prywatny numer telefonu, czy konto prywatne w social mediach pracownika).

Komentarz do postanowień nr 4.1-4.5

Proponowane postanowienia mają na celu zapewnienie pracownikowi swobody korzystania przez niego z czasu wolnego od pracy i w ramach tej swobody podjęcia decyzji co do bycia kontaktowanym za pomocą narzędzi porozumiewania się na odległość. Urzeczywistnienie tej swobody wymaga promowania prawa pracownika do odłączenia się m.in. przez ochronę pracownika, który zdecydował się na odłączenie od środowiska pracy w jego czasie wolnym od pracy (pkt 4.2 i 4.3). Wymaga również wpływania na zachowania pracodawcy, pracowników i współpracowników w celu ograniczenia prób kontaktu z pracownikiem w jego czasie wolnym od pracy (pkt 4.4 -4.5).

- 4.6. Zachęca się pracowników korzystających w pracy z narzędzi porozumiewania się na odległość do stosowania automatycznych powiadomień informujących osoby kontaktujące się z nimi o korzystaniu z czasu wolnego od pracy (korzystaniu z prawa do odłączenia), godzinach pracy oraz informacji umożliwiających kontakt z osobą, która ich zastępuje. Przykładowo: „*Informuję, że obecnie korzystam z prawa do odłączenia. Pracuję w godzinach [...] w dniach [...] Odpowiem na Twoją wiadomość, kiedy wrócę do pracy. W sprawach pilnych proszę kontaktować się z [dane kontaktowe osoby zastępującej pracownika].*”.
- 4.7. Zachęca się pracodawcę, osoby działające w imieniu pracodawcy, pracownika do zamieszczania w wiadomości e-mail, innej wiadomości tekstowej, głosowej, multimedialnej przesyłanej do innego pracownika informacji, że wysyłając wiadomość nie oczekuje od pracownika odpowiedzi w czasie, gdy ten korzysta z czasu wolnego od pracy. Przykładowo: „*Obecnie pracuję i dlatego odpowiada mi wysłanie tego e-maila teraz. Nie oczekuję od Ciebie odpowiedzi na tego e-maila ani podjęcia innej aktywności w czasie, który jest Twoim czasem wolnym do pracy*”.

Komentarz do postanowień 4.6-4.7

Postanowienia mają na celu tworzenie kultury organizacyjnej, w której respektuje się i promuje prawo do odłączenia się. Pracodawca w wykonaniu tych postanowień może przygotować rozpowszechnić wśród pracowników wzory powiadomień do stosowania w komunikacji za pomocą narzędzi porozumiewania się na odległość.

- 4.8. Pracodawca, wyjątkowo, może zobowiązać pracownika do korzystania z narzędzi porozumienia się na odległość w calach związanych z pracą w jego czasie wolnym od pracy. Polecenie takie ogranicza prawo pracownika do czasu wolnego od pracy i może być wydane wyłącznie ze względu na szczególne potrzeby pracodawcy. Wydając polecenie należy wybrać narzędzia porozumiewania się na odległość najmniej ingerujące w swobodę pracownika korzystania z jego czasu wolnego (np. telefon lub wiadomość sms zamiast wiadomości e-mail).
- 4.9. Wydając polecenie, o którym mowa w pkt 4.8, pracodawca powinien zaplanować pracownikowi dodatkowy czas wolny od pracy rekompensujący uciążliwości związane z obowiązkiem pozostawania w kontakcie z pracodawcą w czasie wolnym od pracy. W celu ustalenie rozmiaru dodatkowego czasu wolnego stosuje się zasadę, że za 1 godzinę pełnienia obowiązku pozostawania w kontakcie z pracodawcą w czasie wolnym przysługuje 1/4 godziny dodatkowego czasu wolnego od pracy. Udzielenie dodatkowego czasu wolnego od pracy nie może skutkować obniżeniem wynagrodzenia pracownika przysługującego mu za przepracowanie obowiązującego go w okresie rozliczeniowym wymiaru czasu pracy. Postanowienia nie stosuje się do pracowników zarządzających zakładem pracy.
- 4.10. Pracownik ma prawo do odmowy wykonania polecenia, o którym mowa w pkt. 4.8, jeżeli pracodawca wydając to polecenie nie zaplanował dodatkowego czasu wolnego od pracy zgodnie z pkt 4.9. Postanowienia nie znajduje zastosowania do pracowników zarządzających zakładem pracy.
- 4.11. Na potrzeby stosowania pkt 4.8 przyjmuje się, że:
 - i) szczególnej potrzeby pracodawcy nie stanowi, w szczególności: [...]
 - ii) szczególną potrzebę pracodawcy stanowi, w szczególności: [...]
- 4.12. Jeżeli pracownik zobowiązany do korzystania z narzędzi porozumienia się na odległość w celach związanych z pracą w jego czasie wolnym od pracy, podejmie wykonywanie pracy, to okres od momentu podjęcia wykonywania pracy jest czasem wykonywania pracy.

Komentarz do postanowień nr 4.8-4.12

Propozycja tych postanowień wynika z założenia, że zdarzają się wyjątkowe sytuacje, w którym w interesie pracodawcy jest zapewnienie możliwości kontaktu z pracownikiem również w czasie, w którym korzysta on z czasu wolnego od pracy. W tym celu pkt. 4.8 przewiduje obowiązek pracownika pozostawania w kontakcie ze środowiskiem pracy za pomocą narzędzi porozumiewania się na odległość (obowiązek pozostawania w kontakcie, np. włączenie telefonu służbowego, smartfonu i odbieranie połączeń od pracodawcy, przełożonych, współpracowników). Należy podkreślić, że obowiązek ten nie obejmuje obowiązku podjęcia wykonywania pracy na wezwanie pracodawcy. Jeżeli pracodawca chce

zobowiązać pracownika do pozostawania w gotowości do podjęcia wykonywania pracy na wezwanie, to powinien wydać polecenie dyżurowania.

Aby przewidziane w pkt 4.8 rozwiązanie nie było nadużywane przez pracodawcę, proponuje się przyjęcie mechanizmu zapewniającego rekompensatę uciążliwości związanych z obowiązkiem korzystania z narzędzi porozumienia się na odległość w czasie wolnym od pracy. Do uzgodnienia pozostaje ułamek stosowany do wyliczenia ilości dodatkowego czasu wolnego od pracy. Alternatywną do proponowanej opcją rekompensaty jest rekompensata pieniężna w postaci dodatku do wynagrodzenia. Postanowienie w tym zakresie wykracza poza zakres regulacji Regulaminu pracy i wymaga zmiany Regulaminu wynagradzania.

Dodatkowo, w celu ograniczenia uprawnień pracodawcy, proponuje się sprecyzowanie rozumienia pojęcia szczególnych potrzeb pracodawcy (pkt 4.11).

4.13. W celu monitorowania korzystania przez pracowników z narzędzi porozumienia się na odległość w celach związanych z pracą w czasie wolnym od pracy oraz ich adaptacji do zmieniających się uwarunkowań organizacyjnych, społecznych, technologicznych, Pracodawca wyznacza *pracownika/ zespół*, którego zadaniem jest:

- i. monitorowanie danych o korzystaniu przez pracowników z narzędzi porozumiewania się na odległość w ich czasie wolnym od pracy;
- ii. kontaktowanie się z pracownikami, którzy regularnie korzystają z narzędzi porozumienia się na odległość w czasie wolnym od pracy oraz ich przełożonymi w celu ustalenia przyczyn takiej sytuacji;
- iii. przedstawianie Pracodawcy oraz działającym w przedsiębiorstwie związkom zawodowym raz na 6 miesięcy propozycji działań, których celem jest promowanie kultury odłączenia się w czasie wolnym od pracy.

Komentarz do postanowienia nr 4.13

Mając na uwadze, z jednej strony, że proponowane postanowienia i wynikające z nich prawo do odłączenia mają na celu zmianę postaw pracowników i pracodawcy oraz systemu organizacyjnego, w jakim funkcjonują, z drugiej, dynamikę zmian technologicznych, proponuje się stworzenie mechanizmu monitorowania na bieżąco doświadczeń pracowników w zakresie korzystania z narzędzi porozumiewania się na odległość w czasie wolnym od pracy i reagowania na zidentyfikowane potrzeby wzmocnienia ochrony pracowników przez zapewnienie im pełnowartościowego czasu wolnego od pracy.

5. Dyżur w domu

- 5.1. Potwierdza się, że dyżurem w domu, o którym mowa w art. 151⁵ § 5 Kodeksu pracy, jest również sytuacja, w której pracownik został zobowiązany do pozostawania w kontakcie z pracodawcą za pomocą narzędzi porozumienia się na odległość, poza normalnymi godzinami pracy, w celu podjęcia wykonywania pracy na wezwanie pracodawcy.
- 5.2. Pracownikowi za każdą godzinę pełnienia dyżuru w domu przysługuje dodatkowy czas wolny od pracy. Dodatkowy czas wolny od pracy wylicza się według zasady za 1 godzinę dyżuru w domu przysługuje 1/2 godziny dodatkowego czasu

wolnego od pracy. Udzielenie dodatkowego czasu wolnego od pracy nie może skutkować obniżeniem wynagrodzenia pracownika, które przysługuje mu za przepracowanie obowiązującego go w okresie rozliczeniowym wymiaru czasu pracy. Postanowienie nie stosuje się do pracowników zarządzających zakładem pracy.

Komentarz do postanowienia nr 5

Propozycja postanowienia nr 5.1 ma na celu potwierdzenie przyjętego w drodze wykładni funkcjonalnej przepisów Kodeksu pracy rozumienia pojęcia „dyżuru w domu”. Uwzględniając kontekst historyczny, zwrot „w domu” miał na celu wskazanie na miejsce pobytu pracownika, w którym pracownik miał dostęp do telefonu stacjonarnego. Obecnie, uwzględniając rozwój technologii, „w domu” należy rozumieć jako przestrzeni, w której pracownik ma możliwość pozostawania w kontakcie z pracodawcą za pomocą narzędzi porozumienia się na odległość, w tym narzędzi mobilnych (np. telefon komórkowy, smartfon, laptop).

Propozycja postanowienia nr 5.2 zakłada, że dyżur w domu ogranicza swobodę pracownika dysponowania jego czasem w interesie pracodawcy i z tego powodu uciążliwość ta powinna pracownikowi zostać zrekompensowana. Zakłada się również, że rekompensata ta może wpłynąć na ograniczenie korzystania przez pracodawców z uprawnienia do polecenia pełnienia dyżuru w domu. Alternatywną do propozycji rekompensaty pełnienia dyżuru w domu dodatkowym czasem wolny jest rekompensata w postaci dodatku do wynagrodzenia,

Postanowienie nr 5.2 jest powiązane z postanowieniem 4.9. W przypadku przyznania pracownikowi prawa do rekompensaty za obowiązkiem pozostawania w kontakcie z pracodawcą w czasie wolnym, tym bardziej uzasadnionym jest przyznanie pracownikowi prawa do rekompensaty za czas pełnienia dyżuru w domu. Dyżur w domu w większym stopniu ograniczać swobodę pracownika niż realizacja obowiązku pozostawania w kontakcie ze środowiskiem pracy. Obowiązek dyżurowania zakłada obowiązek pozostawania w gotowości do podjęcia wykonywania pracy na wezwanie pracodawcy. Z porównania tego wynika, że cel ochrony realizuje: a) postanowienia nr 4.9 o ile powiązane jest z postanowieniem nr 5.2; albo b) postanowienie nr 5.2 samodzielnie.