

Prawa pracownicze (35). Usprawiedliwianie nieobecności

Kategoria: Aktualności

Opublikowano: niedziela, 16, październik 2016 06:00

Sylwia Cyrankiewicz-Gortyńska

Odłony: 3758

Choroby – własne czy najbliższych są najczęstszym powodem nieplanowanej nieobecności w pracy. Jednak, aby nie narażać się na przykre konsekwencje pracownicy muszą je odpowiednio zgłaszać i dokumentować.

W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, obowiązkiem pracownika jest niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Mówi o tym rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

Sposób zawiadomienia pracodawcy o przyczynie nieobecności w pracy powinien wynikać z przepisów obowiązujących w zakładzie pracy, np. z regulaminu pracy.

- Jeżeli przepisy prawa pracy obowiązujące u danego pracodawcy nie określają sposobu zawiadomienia pracodawcy o przyczynie nieobecności pracownika w pracy, wówczas pracownik powiadamia pracodawcę: osobiście lub przez inną osobę; telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności; drogą pocztową, przy czym za termin zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego – wyjaśnia Państwowa Inspekcja Pracy w poradniku pt. [Usprawiedliwianie nieobecności w pracy](#).

Niedotrzymanie dwudniowego terminu może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami. Takimi są np.: obłożna choroba połączona z brakiem lub nieobecnością domowników albo inne zdarzenie losowe (np. wypadek).

Pracownik nie powinien bagatelizować konieczności usprawiedliwienia absencji. A to dlatego, że w niektórych przypadkach może za to zapłacić utratą posady.

Potwierdza to orzecznictwo sądowe. I tak, Sąd Najwyższy w wyroku z 28 września 1981 r., sygn.. akt I PRN 57/81 uznał, że *Nawet jednorazowa nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy – w zależności od okoliczności konkretnego przypadku – może stanowić ciężkie naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych.*

Będzie to miało miejsce w szczególności wówczas, gdy pracownik w pełni zdawał sobie sprawę, że jego nieobecność spowoduje poważne zakłóceniu w procesie pracy, narażające pracodawcę na szkodę lub stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych pracowników. Do zwolnienia w takich sytuacjach dochodzi co do zasady po upływie dwóch lub więcej dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Zgodnie z orzecznictwem już samo *nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych pomimo uprzedniego zawiadomienia pracodawcy o nieobecności i jej przyczynie.* Tak wynika np. z wyroku Sądu Najwyższego z 14 grudnia 2000 r., sygn. akt I PKN 150/00. Przy czym, jak orzekł Sąd Najwyższy w wyroku z 4 sierpnia 1999 r., sygn. akt I PKN 126/99 *pracownik nie narusza w sposób ciężki podstawowych obowiązków pracowniczych, jeżeli po jego stronie występują okoliczności usprawiedliwiające nieobecność w pracy, a dopuszcza się on jedynie uchybień w formalnych usprawiedliwieniu tej nieobecności.*

Obowiązkiem pracownika jest poparcie informacji o przyczynie nieobecności dowodami. Jak przypomina Państwowa Inspekcja Pracy, dowody usprawiedliwiające nieobecność pracownika w pracy można

Prawa pracownicze (35). Usprawiedliwianie nieobecności

Kategoria: Aktualności

Opublikowano: niedziela, 16, październik 2016 06:00

Sylwia Cyrankiewicz-Gortyńska

Odsłony: 3758

podzielić na dwie grupy: urzędowe, własne.

Do dowodów urzędowych zaliczamy:

- zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- decyzję właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydaną zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
- imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez: organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorząd terytorialny, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami.

Na takim imiennym wezwaniu powinna znaleźć się adnotacja potwierdzająca stawienie się pracownika na to wezwanie.

Dowody własne pracownika to natomiast:

- oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza,
- oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, stwierdzająca niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem – w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem,
- oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.