

Regulamin pracy w praktyce + wzory do pobrania

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Wprowadzenie

Regulamin pracy to najważniejszy akt prawa wewnętrznego obowiązujący u pracodawcy, dlatego też warto dopracować jego treść i zadbać o szczegóły w zakresie konkretnych rozwiązań. Niepraktyczne i wręcz niewskazane jest jednak przepisywanie do regulaminu dużych fragmentów Kodeksu pracy, gdyż dokonywane w przyszłości nowelizacje przepisów Kodeksu nie wpłyną na zmianę regulaminu, który trzeba byłoby także aktualizować. Zatem, gdyby się okazało, że nowe przepisy Kodeksu pracy są bardziej rygorystyczne, to u pracodawcy będzie trzeba nadal stosować postanowienia regulaminu jako rozwiązania korzystniejsze dla pracowników od regulacji powszechnie obowiązującej.

Przepisy Kodeksu pracy określają szereg obligatoryjnych elementów, jakie powinien zawierać każdy regulamin pracy. W praktyce wprowadza się do jego treści także dodatkowe regulacje, aby uniknąć wydawania szeregu mniejszych instrukcji czy procedur. Jest to działanie jak najbardziej prawidłowe, gdyż regulamin pracy określa przecież organizację i porządek w procesie pracy, a więc włączanie do niego innych zagadnień – mających wpływ na przebieg procesu pracy – jest prawnie dopuszczalne.

Wagę regulaminu pracy podkreśla także sposób jego wprowadzania – obowiązkowe konsultacje ze związkami zawodowymi, konieczność ogłoszenia 14 dni przed wejściem w życie czy wreszcie konieczność zapoznania z jego treścią każdego nowego pracownika przed dopuszczeniem do pracy.

Regulamin pracy jest od kilku lat wykorzystywany do wdrażania nowych rozwiązań prawnych, gdyż po wejściu w życie RODO przyjęto, że do jego treści wprowadzane będą regulacje dotyczące monitoringu wizyjnego oraz innego rodzaju monitoringu pracowników, a w 2023 r. w taki sposób pracodawcy będą wprowadzać procedury związane z kontrolą trzeźwości oraz na obecność w organizmie pracownika substancji działających podobnie do alkoholu.

W książce opisano wszystkie zagadnienia, jakie powinny lub mogą znaleźć się w regulaminie pracy, a więc zarówno obowiązkowe, jak i fakultatywne. Dzięki temu Czytelnik z łatwością samodzielnie stworzy regulamin, a dodatkową pomocą będą wzory dokumentów zamieszczone w ostatnich rozdziałach książki oraz wzory poszczególnych regulacji ujęte w treści przykładów zamieszczonych w poszczególnych jej rozdziałach.

W treści książki zaproponowano dołączenie do regulaminu pracy kilku załączników, a mianowicie informacji o przepisach dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu, procedury antymobbingowej czy dodatkowych załączników z zakresu BHP, co pozwoli pracodawcom wyeliminować część odrębnych dokumentów. Takie działanie będzie także ułatwieniem w pracy działów kadr i BHP, gdyż nie trzeba będzie zapoznawać pracownika z dodatkowymi dokumentami, a jeden jego podpis potwierdzający zapoznanie się z treścią regulaminu będzie oznaczał jednocześnie potwierdzenie spełnienia kilku różnych obowiązków pracodawcy. Również jako załącznik została zapro-

ponowana procedura dotycząca kontroli trzeźwości oraz na obecność w organizmie innych środków działających podobnie do alkoholu, która będzie w 2023 r. w wielu firmach dodawana aneksami do już istniejących regulaminów pracy.

Większość zaproponowanych w książce rozwiązań jest oparta na orzecznictwie sądowym czy oficjalnych stanowiskach urzędowych, ale w przypadku, gdy brakuje ich w odniesieniu do danego zagadnienia książka, przedstawia wyłącznie poglądy jej autorów, które mogą być jedynie inspiracją do przyjęcia konkretnych treści w przepisach regulaminu pracy wdrażanego przez pracodawcę. Mam nadzieję, że książka pozwoli na stworzenie optymalnych regulaminów dopasowanych do potrzeb firmy, w czym pomogą z pewnością dwa wzory proponowanych rozwiązań – dla firmy biurowej z elektronicznym obiegiem wniosków składanych przez pracowników oraz produkcyjnej z tradycyjnymi, papierowymi procesami.

Łukasz Prasotek

Warszawa, styczeń 2023 r.

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl