



Gotowy na URLOP?

Rozpoczął się sezon urlopowy, co oznacza aktualność tematu czasu wolnego od pracy. Pracownicy świadczący pracę 5 dni w tygodniu, mają ustawowe prawo do podstawowego, maksymalnego wymiaru 28 dni płatnego urlopu rocznego. Pracodawca może do tego dodać dni ustawowo wolne od pracy, tzw. bank holidays. Najczęściej jednak to ostatnie wliczane jest w wymiar podstawowy.

Zaznaczyć należy, iż jeśli osoba pracuje w wymiarze niepełnym lub nieregularnym lub rozpoczyna pracę w trakcie trwania roku urlopowego, wówczas przysługuje jej odpowiednia proporcja w/w uprawnienia. Kalkulacja uprawnienia pro-rata w proporcji 1/12 zasadniczo odnosi się do pierwszego roku zatrudnienia. Przy czym warto zaznaczyć, iż nie jest wymagany minimalny okres zatrudnienia do tego, by mieć uprawnienie do urlopu. Niemniej, to pracodawca decyduje o udzieleniu urlopu we wskazanym przez pracownika czasie i na wskazany okres, często limitując to ostatnie w zapisach umowy o pracę. Pracownik ma obowiązek poinformować pracodawcę o planowanym wypoczynku z wyprzedzeniem na co najmniej dwukrotność długości żądanego urlopu. Oznacza to zatem, iż jeśli pracownik zamierza wziąć pięciodniowy urlop, wówczas musi on powiadomić pracodawcę z co najmniej dziesięciodniowym wyprzedzeniem. Pracodawca ma prawo odmówić udzielenia urlopu powiadamiając o tym pracownika na co najmniej tyle dni przed jego terminem rozpoczęcia ile odmawia on pracownikowi. W praktyce oznacza to, iż jeśli pracownik wnioskuję o 6 dni urlopu a pracodawca odmawia mu 5 dni, wówczas winien on powiadomić o tym pracownika na co najmniej 5 dni przed planowanym terminem urlopu. Wniosek wynikający z powyższych regulacji jest prosty: ani pracodawca nie może być zaskoczony przez pracownika jego nieobecnością w pracy, ani też pracownik nie może być zaskoczony przez pracodawcę nagłą odmową urlopu, tuż przed terminem jego rozpoczęcia. Przy czym należy pamiętać, iż zasady związane z procedurą urlopową, w tym wyżej wspomniane terminy mogą być regulowane umową o pracę, to jest za obopólną zgodą stron. Z punktu widzenia tak pracodawcy jak i pracownika ważne jest jasne określenie zasad akceptacji urlopu, np. przykład poprzez wprowadzenie wymogu pisemnej autoryzacji wniosku urlopowego przez wyznaczoną do tego osobę. Nieczytelne zasady, brak lub niedostępność procedur, lub wręcz dowolność bądź niedbałość w tym względzie może wiązać się z poważnym ryzykiem po stronie pracownika. Mianowicie, wyobraźmy sobie następującą sytuację: pracownik planuje urlop wypoczynkowy z rodziną i dokonuje rezerwacji w biurze podróży/hotelu. Wcześniej informuje nieformalnie swojego przełożonego o planowanym terminie urlopu. Przełożony zgadza się, również nieformalnie. Ani pracownik ani pracodawca nie mają żadnego pisemnego potwierdzenia dokonanych ustaleń. Tuż przed pierwszym dniem urlopu, pracownik otrzymuje informację od swego przełożonego, iż ten nie wyraża zgody na jego nieobecność. Pracownik mówi, iż wszystko zostało już przecież ustalone, otrzymał on bowiem zgodę na urlop. Przełożony jednak odwołuje pracownika do formalnych procedur pracodawcy twierdząc, iż brak pisemnej autoryzacji uniemożliwia jego wyjazd. Niemniej, pracownik nie zamierza rezygnować z wyjazdu, który

nie tylko już został zarezerwowany ale i opłacony. Po powrocie z wakacji pracownik otrzymuje powiadomienie o rozpoczęciu przeciwko niemu procedury dyscyplinarnej z zarzutem nieautoryzowanej nieobecności w pracy, która może uzasadniać jego zwolnienie z pracy. Jeśli dojdzie do takiego zwolnienia, będzie to co do zasady słuszne zwolnienie, to jest zgodnie z przepisami ustawy Employment Rights Act 1996. Każda sprawa wymaga oczywiście podejścia z uwzględnieniem jej okoliczności indywidualnych. Niemniej pamiętać należy, iż w każdym przypadku, ostateczna decyzja w sprawie urlopu należy do pracodawcy, nie do pracownika.

Pracownicy często pytają nas co w sytuacji, gdy w danym roku urlopowym nie wykorzystają oni swego pełnego uprawnienia, z różnych przyczyn. Zasadniczo niewykorzystany urlop przepada, to jest nie przechodzi na rok następny, chyba, że kwestia ta jest odrębnie regulowana w umowie. W niektórych jednak okolicznościach pracownicy, którzy nie mogli wykorzystać urlopu w danym roku z uwagi np. na urlop macierzyński lub długotrwałą nieobecność w pracy z powodu choroby, będą zasadniczo uprawnieni do przeniesienia niewykorzystanego uprawnienia na następny rok urlopowy.

Wskazuje na to praktyka w oparciu o orzecznictwo Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości. Podobnie jest w przypadku, gdy pracownik nie może wykorzystać urlopu z powodów poza jego kontrolą, na przykład z uwagi na uzasadnione obawy przed reakcją pracodawcy w indywidualnych okolicznościach danej sprawy. Z chwilą zakończenia umowy o pracę, pracownik uprawniony jest do otrzymania zapłaty za należny, niewykorzystany urlop, wyliczany według zasad kontraktowych, lub w ich braku, w oparciu o formułę ustawową. Przykładowo, rok urlopowy u pracodawcy to okres od 1 stycznia do 31 grudnia. Pracownik kończy zatrudnienie 15 sierpnia (227 dzień w roku) i wykorzystał on 11 dni urlopu. Wyliczenie jego uprawnienia następuje poprzez pomnożenie uprawnienia (28 dni) z wycięciem proporcji roku urlopowego (227/365) i odjęciem od tego ilości wykorzystanego urlopu (11 dni), czyli: $(28 \times 227/365) - 11 = 6.41$. Oznacza to, iż pracownik będzie uprawniony do zapłaty za 6.41 dni urlopu.

Na koniec, jakie narzędzia ma pracownik, w przypadku naruszeń jego prawa do urlopu? W oparciu o 'Working Time Regulations 1998', może on wnieść skargę do trybunału pracy, jeśli pracodawca nie zezwala na korzystanie z uprawnienia ustawowego czy też nie płaci za należny i niewykorzystany urlop na dzień zakończenia umowy o pracę. Roszczenie z tytułu wypłaty za urlop może być też zgłoszone na podstawie Employment Rights Act 1996 jako bezprawne potrącenie z wynagrodzenia. Jeśli natomiast pracownik domagał się swego ustawowego prawa do urlopu, w wyniku czego został zwolniony, wówczas zwolnienie to będzie uznane za automatycznie niesłuszne. Ma to istotne znaczenie z punktu widzenia prawa pracownika do skutecznego wniesienia sprawy do trybunału pracy o niesłuszne zwolnienie. W/w sytuacja bowiem, w drodze wyjątku, nie będzie wymagała od pracownika kwalifikowanego okresu zatrudnienia u danego pracodawcy, który wynosi 2 lata. To, iż pracownik może domagać się przedmiotowych roszczeń finansowych z tytułu potrącenia ma istotne znaczenie z punktu widzenia ich okresu przedawnienia. Ustawa ERA 1996 daje bowiem możliwość domagania się zapłaty w ciągu 3 miesięcy od ostatniego potrącenia w serii potrąceń, co oznacza, iż co do zasady pracownik mógłby ubiegać się o zaległe wypłaty z kilku lat wstecz. Na gruncie prawa pracy wprowadzono jednak pewne ograniczenia w odniesieniu do pojęcia „serii” potrąceń, mianowicie, przerwa pomiędzy nimi nie może być dłuższa niż 3 miesiące. Poza tym, roszczenie takie nie może sięgać wstecz dalej niż 2 lata. Jak widać, przedmiotowe regulacje znacznie ograniczają prawo dochodzenia roszczeń w przedmiocie zaległego uprawnienia urlopowego. A często pracownicy wprowadzani są w błąd co do samego uprawnienia, jego wymiaru oraz zasad wypłat, co może mieć w kontekście utraty roszczenia z uwagi na jego przedawnienie w zakresie jurysdykcji sądu pracy. Dlatego też można skorzystać z alternatywnej drogi dochodzenia przedmiotowego roszczenia w trybie zarzutu naruszenia umowy o pracę, którego termin przedawnienia w postępowaniu przed sądem powszechnym (nie trybunałem pracy) wynosi 6 lat. Ale i tu pojawia się ograniczenie, albowiem co do zasady, roszczenie takie może dotyczyć wyłącznie naruszeń zapisów umowy, z wyłączeniem uprawnienia ustawowego.

Artykuł przygotowany przez

Katarzynę Woźniak

Partner Zarządzający | Prawnik

Master of Law | Poland

LLM in Business International Law | UK

LLB (Hons) | UK



Rzetelna porada prawna

... i profesjonalny serwis

Kontakt z kancelarią:

02081448363

www.eurolexpartners.eu