

Obowiązki pracodawcy na przełomie roku – o czym trzeba pamiętać

Planując wymiary czasu pracy na 2018 r. należy wziąć pod uwagę konieczność oddania dnia wolnego za święto, które przypada w sobotę. W 2018 r. trzeba będzie zapewnić pracownikom dodatkowy dzień wolny za święto Trzech Króli przypadające w sobotę 6 stycznia. Nie należy też zapominać o obowiązkach w zakresie urlopów wypoczynkowych. Niektórzy pracodawcy muszą bowiem ustalić m.in. plany urlopów na 2018 r., a wszyscy będą korzystać ze współczynnika urlopowego, jaki będzie obowiązywał w 2018 r.

I. Prawo pracy

1. Udzielanie urlopów wypoczynkowych na przełomie roku

Urlop wypoczynkowy powinien zostać udzielony pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo (*art. 161 Kodeksu pracy*). Wyjątkowo niewykorzystanego w tym terminie urlopu należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca wrześ-

UWAGA!

Pracodawca spełni wymóg udzielenia zaległego urlopu w terminie, jeżeli udzieli pracownikowi tego urlopu najpóźniej 30 września.

nia następnego roku kalendarzowego (*art. 168 Kodeksu pracy*). Pracodawca spełni obowiązek udzielenia zaległego urlopu w terminie, jeżeli pracownik rozpocznie korzystanie z tego urlopu najpóźniej 30 września i wykorzysta wszystkie dni zaległego urlopu w jednej części. Nie

ma jednak potrzeby wykorzystania całego zaległego urlopu do 30 września kolejnego roku, ponieważ *art. 168 Kodeksu pracy* wyraźnie określa, że w tym przypadku chodzi o udzielenie zaległego urlopu wypoczynkowego.

Pracodawca powinien więc pod koniec danego roku przeanalizować sytuację urlopową poszczególnych pracowników i ustalić, ile dni urlopu pozostało im do wykorzystania. Następnie, w przypadku niewykorzystanych urlopów, powinien, jeżeli to możliwe, udzielić pracownikom urlopu w tym roku lub ustalić jego wykorzystanie w terminie do 30 września przyszłego roku.

Występowanie zaległości urlopowych mogą usprawiedliwiać jedynie okoliczności niezależne od pracodawcy, np.:

- długotrwała choroba pracownika,
- przebywanie pracownika na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.

Po powrocie pracownika z takiej nieobecności pracodawca powinien ustalić z nim termin wykorzystania urlopu wypoczynkowego do końca danego roku lub udzielić go najpóźniej do 30 września następnego roku.