

# Aktualności KADROWE 2025

ZMIANY W PRZEPISACH • WYROKI • STANOWISKA • PYTANIA I ODPOWIEDZI

## Zatrudnianie i zwalnianie

- Zleceniobiorca pracuje zdalnie – jakie mamy obowiązki 1  
Rząd przyjął nowe zasady zatrudniania cudzoziemców **NOWOŚĆ** 3  
Renta dopiero po ustaniu zatrudnienia – czy musimy poprawić świadectwo 5  
Przejęto część zakładu w JST – czy potrzeba naboru? 5

## Wynagrodzenia i składki

- Płatnicy poszkodowani w powodzi – w styczniu wniosek o umorzenie składek **NOWOŚĆ** 6  
Pracodawca ma PPE. Kiedy musi wdrożyć PPK? 6  
Czy jednorazowa premia świąteczna jest uznaniowa? 7  
Pensja za urlop przy stałej stawce miesięcznej 7  
Czy kolejna umowa oznacza kolejną rezygnację z PPK? 8  
Premia frekwencyjna nie była wypłacona – czy uwzględniamy ją do chorobowego 8  
Czy przychody z umowy zlecenia uwzględnia się w podstawie wymiaru zasiłku? 9

## Czas pracy

- Wolna wigilia od 2025 roku przeszła. Aktualne tabele czasu pracy. **NOWOŚĆ** 9  
Czy udostępniamy pracownikowi ewidencję czasu pracy? 11  
Wyjście prywatne nie może naruszyć odpoczynku 11

## Urlopy, zwolnienia i ochrona rodzicielstwa

- Zastosuj gotowe tabele urlopu proporcjonalnego 12  
Jak reagować na wniosek o pracę zdalną czy inne elastyczności – wzory odpowiedzi 14



**Temat numeru: Zastosuj gotowe tabele urlopu proporcjonalnego**

- Dłuższy macierzyński rodziców wcześniaków – zmiany w Kodeksie pracy przyjęte **NOWOŚĆ** 16  
Czy można wymagać planowania tylko 2-tygodniowych urlopów? 17  
Urlop bezpłatny na dni między świętami 17

## Obowiązki stron, bhp i inne

- Będzie wprowadzona maksymalna temperatura w pracy **NOWOŚĆ** 18  
Ustawa o rynku pracy – rząd przyjął projekt **NOWOŚĆ** 18  
Pracownik uszkodził samochód. Jak odpowie? 19  
Pracodawca nie ma możliwości finansowych? To usprawiedliwia niedostosowanie miejsca pracy **WYROK** 19  
Zakaz konkurencji zleceniobiorcy – 10 pytań **WYROKI** 21

**Codziennie na portalu aktualnoscikadrowe.pl – PORCJA NOWOŚCI!**

**Aktualności  
KADROWE online**

**Nowości • Wideoporady • Najnowszy numer pisma online  
Wzory dokumentów • Wyroki, stanowiska, odpowiedzi**

**Zaloguj się już teraz! Zapomniałeś hasła?**

Skontaktuj się z nami, tel. 22 518 29 29. Pomożemy Ci się zalogować.



**SZYMON SOKOLIK**

redaktor prowadzący, specjalista  
z zakresu prawa pracy,  
trener na szkoleniach, prowadzi  
dyżur prawa pracy

## Szanowni Państwo!

Nowy rok przynosi nam **dotatkowe święto** obniżające wymiar czasu pracy – 24 grudnia. Publikujemy więc **tabele dni i godzin pracy dla różnych okresów 2025 r. i różnych wymiarów etatu** (str. 9). Przeszła też nowość ważna dla **rodziców wcześniaków**, którym będzie przysługiwał dodatkowy urlop macierzyński (str. 16).

Przyglądamy się postępowi zmian: w zakresie **zatrudniania cudzoziemców** (str. 3), nowych mechanizmów wsparcia **rynku pracy** (str. 18) i zasad pracy w przypadku **wysokiej temperatury** (str. 18). Z pewnością ciekawy może być także nowy wyrok SN dotyczący **stanowiska pracy niepełnosprawnego** (str. 19).

Początek roku to tradycyjny czas wyliczania wymiaru urlopu poszczególnych pracowników. Te wyliczenia są niezbędne wtedy, gdy pracownik jest zatrudniony na niepełny etat lub przez część roku (albo jednocześnie – na część etatu i przez część roku). Przedstawiamy więc gotowe **tabele wskazujące, jaki będzie wymiar urlopu w różnych przypadkach** (str. 12).

**Jak pracodawca powinien zareagować na wniosek uprawnionego pracownika o pracę zdalną czy elastyczne rozwiązania czasu pracy?** Kiedy może odmówić? Przedstawiamy tabelę, która to podsumuje, a także coś nowego – przykładowe **wzory zapisów „odmawiających”**, z podaniem przyczyn (str. 14).

Mamy też m.in. dwa ważne tematy dotyczące **zleceniobiorców**. Pierwszy wskazuje, jakie są obowiązki wobec **zleceniobiorcy pracującego zdalnie** (str. 1). Drugi wyjaśnia, co wynika z orzecznictwa, jeśli chodzi o **zakaz konkurencji zleceniobiorcy** (str. 21).

I wreszcie jeszcze jedna praktyczna rzecz: przykłady podsumowujące prawidłowe sposoby odpracowania **wyjąść prywatnych** (str. 11).

Zapraszam do lektury.

Szymon Sokolik

PS Zachęcam do śledzenia na bieżąco **nowości i wideoporad** w zakresie zmian w prawie pracy na stronie [aktualnoscikadrowe.pl](http://aktualnoscikadrowe.pl). Każdy Czytelnik „Aktualności Kadrowych” ma przyznane hasło, dzięki któremu może zalogować się na stronie i bezpłatnie korzystać ze wszystkich materiałów.



## Masz pytanie z zakresu prawa pracy?

Możesz wysłać do 2 pytań miesięcznie na adres: [prawnik@wip.pl](mailto:prawnik@wip.pl)



### Możesz zadzwonić:

w każdy wtorek (głównie kwestie kadrowe) w godz. 10.00–12.00,  
w każdy czwartek (głównie płace, ZUS, podatki i PPK) w godz. 12.00–13.00  
pod nr tel. **22 518 29 22**

Następnie należy podać **PIN**: dla stycznia **2602**, a dla lutego **5953**

Uprzejmie prosimy o zmieszczenie się z pytaniem do eksperta w ciągu ok. 10 minut, tak żeby inni użytkownicy również mogli skorzystać z porady eksperta. Jeśli mają Państwo pytanie obszerniejsze, prosimy o zadanie go drogą e-mailową.

## Co tydzień kolejne materiały wideo na portalu [aktualnoscikadrowe.pl](http://aktualnoscikadrowe.pl)

### NOWE PORADY WIDEO I INSTRUKCJE WIDEO – OGLĄDAJ NA BIEŻĄCO



Zeskanuj kod QR, aby przejść do strony.  
Zaloguj się swoim hasłem i korzystaj!

Materiał wideo i pełny dostęp do serwisu otrzymujesz po zalogowaniu.

**Zapomniałeś hasła?**

Skontaktuj się z nami, tel. 22 518 29 29. Pomożemy Ci się zalogować.





# Zleceniobiorca pracuje zdalnie – jakie mamy obowiązki

Wykonywanie pracy zdalnej wiąże się z pewnymi obowiązkami po stronie zatrudniającego. Tak jest na etacie. A jak będzie, w przypadku gdy to zleceniobiorca pracuje zdalnie? Czy zleceniodawca ma wówczas te same obowiązki co pracodawca? Jak w ogóle wprowadzić pracę na odległość w stosunki cywilnoprawne? Czy można np. odwołać się do regulaminu pracy zdalnej obowiązującego „etatowców”?

Nie ma przeszkód, aby zleceniobiorca wykonywał swoje zadania zdalnie, np. w domu. Warunkiem jest jednak, aby umowa zlecenia (czy inna umowa cywilnoprawna) określała nie tylko czynności, które mają być wykonywane, ale także **sposób ich wykonywania**. Przypomnijmy: przy etatowej pracy zdalnej jest inaczej. Jej zasady ustala się w porozumieniu ze związkami, regulaminie pracy zdalnej albo indywidualnym porozumieniu z pracownikiem lub poleceniu pracy zdalnej. A wprowadza się albo od razu w umowie o pracę, albo w porozumieniu między stronami, np. na wniosek pracownika albo na polecenie pracodawcy.

## Częściowo można zastosować zasady etatowe, lecz nie 1:1

W przypadku umów cywilnoprawnych nie stosuje się wprost reguł dotyczących etatowej pracy zdalnej. Jednak – jak się wydaje – w pewnym zakresie można się do nich odwołać, np. w aspekcie firmowych wymogów dotyczących bezpieczeństwa danych, zasad zabezpieczenia sprzętu czy sposobu kontaktowania się ze zleceniodawcą.

Z tym że odwoływanie się do wszystkich zasad dotyczących etatowej pracy zdalnej może zwiększać ryzyko uznania umowy cywilnoprawnej za ukryty stosunek pracy. Warto więc ustalić zasady takiej pracy w treści umowy, jedynie w niewielkim stopniu odwołując się do zakładowych postanowień dotyczących pracy na odległość.

## Może odrębna regulacja dla zleceniobiorców?

Można opracować odrębny dokument określający zasady zdalnego świadczenia usług. Tym bardziej że zleceniodawca nie ma obowiązku zapewniania zleceniobiorcy sprzętu, narzędzi i materiałów niezbędnych do pracy ani pokrywać kosztów Internetu, prądu itd. (choć oczywiście może to zrobić – o czym szerzej piszemy w kolejnym rozdziale).

W dokumencie dotyczącym pracy zdalnej zleceniobiorców warto też ustalić m.in. sposób kontaktowania się, w tym kanały kontaktu (np. e-mail, telefon, czat, spotkanie „na żywo” w aplikacji itd.). Dzięki temu nie będzie nieporozumień w sytuacji, gdy np. zleceniodawca będzie chciał porozmawiać ze zleceniobiorcą „twarzą w twarz” w aplikacji. Można także określić dni i godziny, w których zleceniobiorca będzie „dostępny” pod telefonem lub przy komputerze, np. w każdy poniedziałek w godzinach 12.00–14.00.

## Sprzęt, prąd, Internet i inne wydatki

W przypadku pracy zdalnej na etacie pracodawca musi zapewnić pracownikowi sprzęt niezbędny do tej pracy, choć strony mogą ustalić, że praca będzie wykonywana przy użyciu własnego sprzętu pracownika (za co pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny lub ryczałt). Oprócz narzędzi pracy (np. komputer, telefon) zatrudniający musi zapewnić także pomoc techniczną (instalowanie, serwisowanie sprzętu itp.) oraz materiały (np. papier do drukarki, toner, długopisy), a także musi pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do pracy. Pracodawca może zwrócić pracownikowi także inne koszty pracy zdalnej, jeśli zostało to uzgodnione np. w regulaminie pracy zdanej. Zapewnienie pracownikowi materiałów i narzędzi pracy, a także zwrot kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu lub ryczałtu nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych. Nie są więc opodatkowane.

Wszystkie te zasady **nie dotyczą jednak zleceniodawcy**. Zleceniodawca nie musi więc (choć może) zapewniać zleceniobiorcy sprzętu, narzędzi pracy czy materiałów. Nie musi także zasadniczo (choć oczywiście może) zwracać mu żadnych kosztów, np. **prądu** czy **Internetu**.

Kodeks cywilny określa, że zleceniodawca powinien zwrócić zleceniobiorcy wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania zlecenia, wraz z odsetkami ustawowymi. Jednak ostatecznie to umowa powinna określać kwestie związane ze sprzętem i niezbędnymi wydatkami, np.:

- kto zapewnia sprzęt i materiały niezbędne do pracy,
- czy zleceniobiorcy przysługuje ryczałt lub ekwiwalent pieniężny,
- kto będzie ponosił koszty prądu i usług telekomunikacyjnych lub innych niezbędnych wydatków związanych z pracą zdalną.

## A jeśli umowa tego nie wskazuje?

Jeśli **umowa tego nie określa**, to w mojej ocenie zleceniobiorca może ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów niezbędnych do wykonania zlecenia, np. koszty prądu i Internetu.

Wspomniany zwrot kosztów jest **opodatkowany**. Jest on bowiem uznawany za przychód i nie ko-



**Katarzyna Wrońska-Zblewska**  
absolwentka Wydziału Prawa i Administracji na UG i studiów podyplomowych, m.in. w zakresie bhp i HR, od wielu lat zajmuje się zawodowo prawem pracy, autorka licznych publikacji