



Wprowadzenie
przestoju
ekonomicznego lub
obniżonego
wymiaru czasu
pracy nie może się
odbyć
bez zawarcia
porozumienia.

PRACODAWCA, KTÓRY CHCE WPROWADZIĆ W SWOIM PRZEDSIĘBIORSTWIE PRZESTÓJ EKONOMICZNY LUB OBNIŻONY WYMIAR CZASU PRACY JEST OBOWIĄZANY DO ZAWARCIA POROZUMIENIA OKREŚLAJĄCEGO WARUNKI I TRYB WYKONYWANIA PRACY W TAKIM OKRESIE.



Zawarcie porozumienia

Warunki i tryb wykonywania pracy w okresie **przestoju ekonomicznego** lub **obniżonego** wymiaru czasu pracy, pracodawca ustala w porozumieniu. Porozumienie zawiera pracodawca oraz:

- organizacje związkowe reprezentatywne, w rozumieniu art. 253 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263), z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo
- organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu art. 253 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – jeżeli u pracodawcy nie działają reprezentatywne zakładowe organizacje związkowe zrzeszające co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, albo
- zakładowa organizacja związkowa – jeżeli u pracodawcy działa jedna organizacja związkowa, albo



- przedstawiciele pracowników, wyłonieni w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa; w przypadku trudności w przeprowadzeniu wyborów przedstawiciele pracowników z powodu COVID-19, w szczególności wywołanych nieobecnością pracowników, trwającym przestojem lub wykonywaniem przez część pracowników pracy zdalnej, porozumienie to może być zawarte z przedstawicielami pracowników wybranymi przez pracowników uprzednio dla innych celów przewidzianych w przepisach prawa pracy.

Uwaga!

Przy ustalaniu warunków i trybu wykonywania pracy w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy nie stosuje się art. 42 § 1-3 Kodeksu pracy.



Jakie informacje powinny znaleźć się w porozumieniu?

W porozumieniu należy określić co najmniej:

- **grupy zawodowe** objęte przestojem ekonomicznym lub obniżonym wymiarem czasu pracy;
- **obniżony** wymiar czasu pracy obowiązujący pracowników;
- **okres**, przez jaki obowiązują rozwiązania dotyczące przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy.

Kopię porozumienia pracodawca jest obowiązany przekazać właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy w terminie **5 dni roboczych od dnia zawarcia porozumienia**.

Przekazanie informacji o porozumieniu do rejestru ponadzakładowych układów pracy.

W przypadku gdy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy byli objęci **ponadzakładowym układem zbiorowym pracy**, okręgowy inspektor pracy przekazuje informacje o porozumieniu w sprawie określenia warunków i trybu wykonywania pracy w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy **do rejestru ponadzakładowych układów pracy**.





Uwaga!

W zakresie i przez czas określony w porozumieniu w sprawie określenia warunków i trybu wykonywania pracy w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy nie stosuje się warunków wynikających z układu ponadzakładowego oraz z układu zakładowego warunków umów o pracę i innych aktów stanowiących podstawę nawiązania stosunku pracy.



W czym możemy Ci pomóc?

- W przygotowaniu dokumentów do **przeprowadzenia w sposób zdalny posiedzeń zarządu**, rad nadzorczych i walnych zgromadzeń/zgromadzeń wspólników.
- **W renegotjacji warunków umów** z Twoimi kontrahentami ze względu na nadzwyczajne okoliczności (pandemia COVID-19).
- W restrukturyzacji Twojego przedsiębiorstwa i restrukturyzacji pod kontem **optymalizacji kosztów** bieżącej działalności.
- W weryfikacji czy zapewnili Państwo pracownikom **bezpieczne warunki pracy** lub też czy podjęliście Państwo kroki zgodne z prawem.
- **W pozyskaniu nowych źródeł finansowania**, w tym finansowania publicznego, w działaniach ukierunkowanych na utrzymanie przyznanego już finansowania.
- W skorzystaniu z możliwości **przesunięcia / odroczenia w czasie zobowiązań podatkowych** lub zobowiązań wobec ZUS, w tym w zweryfikowaniu nadchodzących terminów płatności.
- W sprawdzeniu możliwości aplikowania o **skorzystania z instrumentów wsparcia** dla Państwa firmy.
- W dokonaniu **przeglądu kluczowych umów** / umów kredytowych, pod kątem istnienia przepisów dotyczących siły wyższej, ich ewentualnego wpływu na Państwa działalność, w tym w ewentualnym powiadamianiu kontrahentów np. o sile wyższej lub o wszelkich innych możliwościach wynikających z postanowień zawartych w umowach.
- W ustaleniu strategii prawnej w celu złożenia lub **obrony roszczenia**, w tym w oszacowaniu i ocenie potencjalnej odpowiedzialności.
- W ustaleniu konstrukcji **optymalizacji kosztów zatrudnienia** pracowników.
- W przygotowaniu szytych na miarę porozumień zawieszających zakładowe **przepisy prawa pracy** lub zmieniających warunki pracy i płacy.
- W przygotowaniu **wypowiedzeń zmieniających warunki** pracy i płacy.
- W przeprowadzenie **reorganizacji zakładu pracy**, w tym zwolnień grupowych, redukcji lub likwidacji stanowisk pracy.



R. pr. Marta Kopec

Partner Zarządzający

✉ m.kopec@kkz.com.pl

☎ +48 731 500 123



Adwokat Joana Czekaj

Szef Działu Obsługi Spółek
i Transakcji

✉ j.czekaj@kkz.com.pl

☎ +48 604 961 471

Kopec Zaborowski Adwokaci i Radcowie Prawni sp. p.

ul. Hoża 59a lok. 1B

00-681 Warszawa

☎ +48 22 501 56 10

fax.: +48 22 501 56 29

✉ sekretariat@kkz.com.pl



Prawo Pracy



**Dokumentacja na
posiedzenia on - line**



Optymalizacja kosztów



Renegocjacja umów



**Restrukturyzacja
przedsiębiorstw**



KOPEC & ZABOROWSKI