

Rejestracja czasu pracy nie tylko dla utrzymania porządku

FORMALNOŚCI

Prowadzenie ewidencji czasu pracy pozwala z przepisami i ułatwia organizować pracę zgodnie z przepisami i ułatwia obliczanie wynagrodzenia. Równie istotne jest jednak, że stanowi dla pracodawcy ważny dowód w przypadku niezasadnego wystąpienia przez pracownika z roszczeniem np. o zapłatę za nadgodziny.

Kodeks pracy przewiduje obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy zatrudnionych osób do celów prawidłowego ustalenia ich wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Wyjątek od tej reguły dotyczy pracowników:

- objętych systemem zadaniowego czasu pracy,

- zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz

- otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej.

Samo prowadzenie listy obecności, na której pracownicy pisemnie potwierdzają stawienie się w pracy, nie zastąpi ewidencji czasu pracy. Taką ewidencję trzeba prowadzić odrębnie dla każdego pracownika, w sposób umożliwiający prawidłowe ustalenie jego wynagrodzenia i innych świadczeń.

Własne wzory

Przepisy nie przewidują żadnego obowiązującego wzoru ewidencji czasu pracy. Służby kadrowe tworzą więc własne wzory z uwzględnie-

→ Konsekwencje naruszeń

Zaniechanie prowadzenia ewidencji czasu pracy w przypadkach, gdy pracodawca jest do tego zobowiązany, może być traktowane jako naruszenie przepisów o czasie pracy. Zgodnie z art. 281 pkt 5 kodeksu pracy grozi za to grzywna w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł.

Pracodawca naraża się ponadto na odpowiedzialność karną. Jak wskazuje art. 218 § 1a kodeksu karnego, osoba wykonująca czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, która złośliwie lub uporczywie narusza prawa pracownika wynikające ze stosunku pracy lub ubezpieczenia społecznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch. ■

niem specyfiki pracy w danym zakładzie. W § 8 pkt 1 rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem

pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika wskazano, jakie informacje powinna zawierać karta ewidencji czasu pracy. Są to m.in. informacje o:

- pracy w poszczególnych dobach, w tym w niedziele

i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w dni wolne od pracy,

- urlopowach,
- zwolnieniach od pracy,
- innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecnościach w pracy.

Ryzyko przegranej

Brak dokumentacji czasu pracy może nieść za sobą negatywne konsekwencje dla pracodawcy. W przypadku sporu sądowego wszczętego przez pracownika o wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, przy braku ewidencji czasu pracy sąd może dać wiarę dokumentom przedstawionym przez podwładnego lub zeznaniom świadków, że świadczył pracę

w nadgodzinach w określonym wymiarze. Co prawda brak ewidencji czasu pracy nie wprowadza domniemania na korzyść pracownika w postaci automatycznego uznania przez sąd, że świadczył on pracę w takim wymiarze, w jakim twierdzi. Daje to jednak pracownikowi możliwość korzystania z wszelkich dozwolonych środków dowodowych celem wykazania tej okoliczności. Dla pracodawcy negatywnym skutkiem braku ewidencji czasu pracy jest zatem pozbawienie się istotnego dowodu w ewentualnym procesie wytoczonym przez podwładnego. Potwierdza to orzecznictwo, m.in. wyrok Sądu Najwyższego z 14 maja 2012 r. (II PK 231/11). ©

—Michał Błach
prawnik w KSP Legal & Tax Advice