



Poznaj oprogramowanie ERP,
które pracuje na Twój sukces
przez 365 dni w roku!

**Systemowy rozwój
Twojej firmy.**

Business Intelligence

Handel i magazyn

Sprzedaż i CRM

Finanse i księgowość

Kadry Płace i HR

Procesy

Projekty i usługi

Produkcja

**Nowelizacja Kodeksu pracy 2023 r. -
unijne dyrektywy**

Spis treści

Spis treści	2
Nowelizacja Kodeksu pracy 2023 r. - unijne dyrektywy	3
Dyrektywa ws. przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy	3
Dyrektywa work-life balance	3
Treść umowy o pracę	3
Miejsca wykonywania pracy	4
Przykład 1	4
Przykład 2	5
Przykład 3	7
Przykład 4	9
Przedłużenie umowy na okres próbny o nieobecności usprawiedliwione	11
Przykład 5	13
Przykład 6	13
Przykład 7	15
Informacja o warunkach zatrudnienia	17
Zwiększenie liczby znaków w opisie przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę	17
Nowe wartości rozliczeń dla nieobecności związanych z rodzicielstwem	18
Urlop opiekuńczy	18
Limit nieobecności "Urlop opiekuńczy"	19
Nieobecność "Urlop opiekuńczy niepłat. (art 173.1 kp)"	20
e-wniosek o urlop opiekuńczy niepłatny	21
Urlop wychowawczy	23
e-wniosek o urlop wychowawczy	23
Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej	24
Limity nieobecności "Zwolnienie od pracy - siła wyższa"	24
Nieobecności "Zwolnienie od pracy - siła wyższa"	26
Element wynagrodzenia "Wynagr. urlop siła wyższa"	28
e-wnioski o zwolnienie od pracy siła wyższa	29

Nowelizacja Kodeksu pracy 2023 r. - unijne dyrektywy

W dniu 23.03.2023 r. Prezydent podpisał ustawę o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (tzw. ustawa nowelizacyjna), która wejdzie w życie w ciągu 21 dni od dnia publikacji. Jej celem jest wdrożenie do polskiego porządku prawnego dwóch dyrektyw unijnych:

- dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z 20.06.2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej,
- dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z 20.06.2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE (tzw. dyrektywa work-life balance).

Z uwagi na to, że powyższe dyrektywy zmierzają do poprawy warunków zatrudnienia pracowników na rynku pracy, ich implementacja do polskiego prawa wymagała nowelizacji przede wszystkim przepisów ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks pracy.

Dyrektywa ws. przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy

W ramach nowelizacji zmieniono m.in. przepisy dotyczące treści umów o pracę i obowiązków informacyjnych pracodawcy względem pracowników. Zmiany te są związane z brzmieniem dyrektywy 2019/1152, której jednym z głównych celów jest zagwarantowanie wszystkim pracownikom w UE odpowiedniego stopnia przejrzystości i przewidywalności co do ich warunków pracy. W ramach dokonanych w tym obszarze modyfikacji dostosowaliśmy program w następujących obszarach:

[Treść umowy o pracę](#)

[Informacja o warunkach zatrudnienia](#)

[Zwiększenie liczby znaków w opisie przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę](#)

Dyrektywa work-life balance

Zmiany w obszarze uprawnień związanych z rodzicielstwem są związane z założeniami dyrektywy 2019/1158 (tzw. dyrektywy work-life balance), w której zwrócono uwagę na trudności w utrzymaniu przez pracujących rodziców równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, zwłaszcza w warunkach coraz większej powszechności wydłużonych godzin pracy oraz zmiennych rozkładów pracy. W ramach dokonanych w tym obszarze modyfikacji dostosowaliśmy program w następujących obszarach:

[Nowe wartości rozliczeń dla nieobecności związanych z rodzicielstwem](#)

[Urlop opiekuńczy](#)

[Urlop wychowawczy](#)

[Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej](#)

Treść umowy o pracę

Zgodnie z nowym brzmieniem art. 29 § 1 k.p. składniki formalne umowy o pracę uzupełniono dodatkowo o dane w postaci adresu siedziby pracodawcy albo adresu zamieszkania w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającą siedziby. Zmieniony został też katalog warunków pracy i płacy. Dalej ma on charakter otwarty, ale nastąpiły następujące zmiany:

- zamiast "Miejsce wykonywania pracy" jest "**Miejsca wykonywania pracy**",
- zamiast "Termin rozpoczęcia pracy" jest "**Dzień rozpoczęcia pracy**",
- w przypadku umowy o pracę na **okres próbny** należy podać:
 - czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz, gdy strony tak uzgodnią, postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności,
- w przypadku umowy o pracę na **czas określony** należy podać czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.

Miejsca wykonywania pracy

W art. 4 ust. 2 lit. b dyrektywa 2019/1152 nakłada na państwa członkowskie obowiązek zapewnienia, by pracownicy byli informowani o zasadniczych aspektach stosunku pracy, w tym o miejscu pracy, a w przypadku braku stałego lub głównego miejsca pracy - o tym, że pracownik jest zatrudniony w różnych miejscach albo że ma swobodę określenia swojego miejsca pracy. W związku z powyższym w kartotece pracownika w zakładce *Etat/Umowa o pracę* dodaliśmy parametr:

- **Miejsca wykonywania pracy** - pole służy do wpisania miejsc, w których pracownik wykonuje pracę i ma wpływ na dane wyświetlane w punkcie **1.2 Miejsca wykonywania pracy** na wydruku **Umowa o pracę**. Jeżeli pole **Miejsca wykonywania pracy** pozostanie puste to dane do wydruku **Umowa o pracę** będą pobierane tak jak dotychczas z pola **Miejsce wykonywania pracy**, o ile to pole będzie uzupełnione, w przeciwnym razie dane pobierane są z konfiguracji programu z adresu siedziby firmy. Natomiast jeżeli pole **Miejsca wykonywania pracy** zostanie wypełnione to do wydruku **Umowa o pracę** będą pobierane dane tylko z tego pola.

Przykład 1

Pracownik w kartotece w zakładce *Etat/Umowa o pracę* nie ma uzupełnionych pól **Miejsce wykonywania pracy** oraz **Miejsca wykonywania pracy**.

Pracownik: BEDNAREK DAMIAN (007), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Kadry
Kadry - pozostałe
Oświadczenia i wnioski
Kadry - historyczne
Deklaracje
Etat
Ogólne [Ctrl+E]
Akordy [Ctrl+K]
Dodatki [Ctrl+D]
Inne dane
Rozliczenia czasu pr
Rozwiązanie umowy
Ubezpieczenia
Umowa o pracę
Wymagania
Wyrejestrowanie
Dane historyczne
Kalendarz
Umowy
KZP, ZFM, ...
Płace
PPK
Dokumenty i wnioski
Ochrona danych osob
Rozrachunki
Dokumenty ewidencji
Dokumenty dodatkowe
Pracownik w archiwum
Historia zapisów
CRM

Umowa o pracę

Rodzaj wykonywanej pracy: [dropdown]
Forma organizacji pracy: [dropdown]
Miejsce wykonywania pracy: [dropdown]
Wiele miejsc wykonywania pracy: Nie
Miejsca wykonywania pracy: [text area]
Przyczyną zawarcia umowy o pracę jest: [dropdown]
Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie
Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy: [dropdown]
Kierownik działu: [dropdown]
Osoba zastępująca: [dropdown]
Pełna nazwa stanowiska pracy: [text area]
Pełna nazwa pełnionej funkcji: [text area]
Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy): [input] 0
Zakład (oddział) świadczenia pracy: [dropdown]
Umowa na okres próbny
Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione: [dropdown] Nie dotyczy
Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: [input] 0
Pierwotna data zakończenia umowy: [dropdown]

Podgląd

Etat/Umowa o pracę

Wówczas na wydruku **Umowa o pracę** w punkcie **1.2 Miejsca wykonywania pracy** będą pobierane dane z konfiguracji programu z adresu siedziby firmy.

enova365 Wersja Demonstracyjna

ul. Wadowicka 8A
30-415 Kraków
NIP: 111-11-11-111
REGON-PKD: 123456785

Umowa o pracę

Zawarta w dniu **01.03.2008** w **Kraków** pomiędzy:

enova365 Wersja Demonstracyjna, z siedzibą w **ul. Wadowicka 8A 30-415 Kraków**, zwanym dalej **Pracodawcą**, reprezentowanym przez: **Alina Nowak**

a

Panem **DAMIAN BEDNAREK**, zamieszkałym **ul. Wysokogórska 4/2 59-420 Kraków**, zwanym dalej **Pracownikiem**,

Na czas nieokreślony od **01.03.2008**

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) Rodzaj pracy: **Starszy mechanik** (stanowisko), **Starszy mechanik** (funkcja)

2) Miejsca wykonywania pracy: **ul. Wadowicka 8A 30-415 Kraków**

3) Wymiar czasu pracy: **1/1 (Pełny etat)**

4) Wynagrodzenie

W czasie trwania umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości **4 700,00 PLN miesięcznie brutto** (słownie: **cztery tysiące siedemset zł 00/100**), na które składają się:

Wynagrodzenie zasadnicze mies. 4 600,00 PLN

Premia (100,00 PLN)

5) Inne warunki zatrudnienia:

6) Dzień rozpoczęcia pracy: **01.03.2008**

7) Dopuszczalna liczba nadgodzin:

.....
(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 1 § 1 Kodeksu pracy *)

Wydruk "Umowa o pracę"

Przykład 2

Pracownik w kartotece w zakładce *Etat/Umowa o pracę* ma uzupełnione pole **Miejsce wykonywania pracy** oraz nie ma uzupełnionego pola **Miejsca wykonywania pracy**.

Pracownik: BEDNAREK DAMIAN (007), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

- Kadry
- Kadry - pozostałe
- Oświadczenia i wnioski
- Kadry - historyczne
- Deklaracje
- Etat**
- Ogólne [Ctrl+E]
- Akordy [Ctrl+K]
- Dodatki [Ctrl+D]
- Inne dane
- Rozliczenia czasu pr
- Rozwiązanie umowy
- Ubezpieczenia
- ➔ **Umowa o pracę**
- Wymagania
- Wyrejestrowanie
- Dane historyczne
- Kalendarz
- Umowy
- KZP, ZFM, ...
- Płace
- PPK
- Dokumenty i wnioski
- Ochrona danych osob
- Rozrachunki
- Dokumenty ewidencji
- Dokumenty dodatkowe
- Pracownik w archiwum
- Historia zapisów
- CRM

Umowa o pracę

Rodzaj wykonywanej pracy:

Forma organizacji pracy:

Miejsce wykonywania pracy:

Wiele miejsc wykonywania pracy: Nie

Miejsca wykonywania pracy:

Przyczyną zawarcia umowy o pracę jest:

Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie

Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy:

Kierownik działu:

Osoba zastępująca:

Pełna nazwa stanowiska pracy:

Pełna nazwa pełnionej funkcji:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy):

Zakład (oddział) świadczenia pracy:

Umowa na okres próbny

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione:

Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: Pierwotna data zakończenia umowy:

Podgląd

Etat/Umowa o pracę

Wówczas na wydruku **Umowa o pracę** w punkcie **1.2 Miejsca wykonywania pracy** będą pobierane dane z pola **Miejsce wykonywania pracy**.

enova365 Wersja Demonstracyjna

ul. Wadowicka 8A

30-415 Kraków

NIP: 111-11-11-111

REGON-PKD: 123456785

Umowa o pracę

Zawarta w dniu **01.03.2008** w **Kraków** pomiędzy:

enova365 Wersja Demonstracyjna, z siedzibą w **ul. Wadowicka 8A 30-415 Kraków**, zwanym dalej **Pracodawcą**, reprezentowanym przez: **Alina Nowak**

a

Panem **DAMIAN BEDNAREK**, zamieszkałym **ul. Wysokogórska 4/2 59-420 Kraków**, zwanym dalej **Pracownikiem**,

Na czas nieokreślony od **01.03.2008**

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

- 1) Rodzaj pracy: **Starszy mechanik** (stanowisko), **Starszy mechanik** (funkcja)
- 2) Miejsca wykonywania pracy: **Kraków, ul Ogrodowa 5-7**
- 3) Wymiar czasu pracy: **1/1 (Pełny etat)**
- 4) Wynagrodzenie

W czasie trwania umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości **4 700,00 PLN miesięcznie brutto** (słownie: **cztery tysiące siedemset zł 00/100**), na które składają się:

Wynagrodzenie zasadnicze mies. 4 600,00 PLN
Premia (100,00 PLN)

- 5) Inne warunki zatrudnienia:
- 6) Dzień rozpoczęcia pracy: **01.03.2008**
- 7) Dopuszczalna liczba nadgodzin:

*(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 1 § 1 Kodeksu pracy *)*

Wydruk "Umowa o pracę"

Przykład 3

Pracownik w kartotece w zakładce *Etat/Umowa o pracę* nie ma uzupełnionego pola **Miejsce wykonywania pracy** oraz ma uzupełnione pole **Miejsca wykonywania pracy**.

Pracownik: BEDNAREK DAMIAN (007), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

- Kadry
- Kadry - pozostałe
- Oświadczenia i wnioski
- Kadry - historyczne
- Deklaracje
- Etat**
- Ogólne [Ctrl+E]
- Akordy [Ctrl+K]
- Dodatki [Ctrl+D]
- Inne dane
- Rozliczenia czasu pr
- Rozwiązanie umowy
- Ubezpieczenia
- Umowa o pracę**
- Wymagania
- Wyrejestrowanie
- Dane historyczne
- Kalendarz
- Umowy
- KZP, ZFM, ...
- Płace
- PPK
- Dokumenty i wnioski
- Ochrona danych osob
- Rozrachunki
- Dokumenty ewidencji
- Dokumenty dodatkowe
- Pracownik w archiwum
- Historia zapisów
- CRM

Umowa o pracę

Rodzaj wykonywanej pracy:

Forma organizacji pracy:

Miejsce wykonywania pracy:

Wiele miejsc wykonywania pracy: Nie

Miejsca wykonywania pracy:

Przyczyną zawarcia umowy o pracę jest:

Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie

Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy:

Kierownik działu:

Osoba zastępująca:

Pełna nazwa stanowiska pracy:

Pełna nazwa pełnionej funkcji:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy):

Zakład (oddział) świadczenia pracy:

Umowa na okres próbny

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione:

Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: Pierwotna data zakończenia umowy:

Podgląd

Etat/Umowa o pracę

Wówczas na wydruku **Umowa o pracę** w punkcie **1.2 Miejsca wykonywania pracy** będą pobierane dane z pola **Miejsca wykonywania pracy**.

enova365 Wersja Demonstracyjna
 ul. Wadowicka 8A
 30-415 Kraków
 NIP: 111-11-11-111
 REGON-PKD: 123456785

Umowa o pracę

Zawarta w dniu **01.03.2008** w **Kraków** pomiędzy:
enova365 Wersja Demonstracyjna, z siedzibą w **ul. Wadowicka 8A 30-415 Kraków**, zwanym dalej
Pracodawcą, reprezentowanym przez: **Alina Nowak**
 a
 Panem **DAMIAN BEDNAREK**, zamieszkałym **ul. Wysokogórska 4/2 59-420 Kraków**, zwanym dalej
Pracownikiem,
 Na czas nieokreślony **od 01.03.2008**

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

- 1) Rodzaj pracy: **Starszy mechanik** (stanowisko), **Starszy mechanik** (funkcja)
- 2) Miejsca wykonywania pracy: **Wrocław, ul. Opolska 8/9 Opole, ul. Wrocławska 4/6**
- 3) Wymiar czasu pracy: **1/1 (Pełny etat)**
- 4) Wynagrodzenie
 W czasie trwania umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości
4 700,00 PLN miesięcznie brutto (słownie: **cztery tysiące siedemset zł 00/100**), na które składają
 się:
Wynagrodzenie zasadnicze mies. 4 600,00 PLN
Premia (100,00 PLN)
- 5) Inne warunki zatrudnienia:
- 6) Dzień rozpoczęcia pracy: **01.03.2008**
- 7) Dopuszczalna liczba nadgodzin:

*(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 1 § 1 Kodeksu pracy *)*

Wydruk "Umowa o pracę"

Przykład 4

Pracownik w kartotece w zakładce *Etat/Umowa o pracę* ma uzupełnione zarówno pole **Miejsce wykonywania pracy** jak i pole **Miejsca wykonywania pracy**.

Pracownik: BEDNAREK DAMIAN (007), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

- Kadry
- Kadry - pozostałe
- Oświadczenia i wnioski
- Kadry - historyczne
- Deklaracje
- Etat**
- Ogólne [Ctrl+E]
- Akordy [Ctrl+K]
- Dodatki [Ctrl+D]
- Inne dane
- Rozliczenia czasu pracy
- Rozwiązanie umowy
- Ubezpieczenia
- ➔ **Umowa o pracę**
- Wymagania
- Wyrejestrowanie
- Dane historyczne
- Kalendarz
- Umowy
- KZP, ZFM, ...
- Płace
- PPK
- Dokumenty i wnioski
- Ochrona danych osobowych
- Rozrachunki
- Dokumenty ewidencji
- Dokumenty dodatkowe
- Pracownik w archiwum
- Historia zapisów
- CRM

Umowa o pracę

Rodzaj wykonywanej pracy:

Forma organizacji pracy:

Miejsce wykonywania pracy:

Wiele miejsc wykonywania pracy: Nie

Miejsca wykonywania pracy:

Przyczyną zawarcia umowy o pracę jest:

Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie

Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy:

Kierownik działu:

Osoba zastępująca:

Pełna nazwa stanowiska pracy:

Pełna nazwa pełnionej funkcji:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy):

Zakład (oddział) świadczenia pracy:

Umowa na okres próbny

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione:

Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: Pierwotna data zakończenia umowy:

Podgląd

Etat/Umowa o pracę

Wówczas na wydruku **Umowa o pracę** w punkcie **1.2 Miejsca wykonywania pracy** będą pobierane dane z pola **Miejsca wykonywania pracy**.

enova365 Wersja Demonstracyjna
ul. Wadowicka 8A
30-415 Kraków
NIP: 111-11-11-111
REGON-PKD: 123456785

Umowa o pracę

Zawarta w dniu **01.03.2008** w **Kraków** pomiędzy:
enova365 Wersja Demonstracyjna, z siedzibą w **ul. Wadowicka 8A 30-415 Kraków**, zwanym dalej
Pracodawcą, reprezentowanym przez: **Alina Nowak**
a
Panem **DAMIAN BEDNAREK**, zamieszkałym **ul. Wysokogórska 4/2 59-420 Kraków**, zwanym dalej
Pracownikiem,
Na czas nieokreślony od **01.03.2008**

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) Rodzaj pracy: **Starszy mechanik** (stanowisko), **Starszy mechanik** (funkcja)

2) Miejsca wykonywania pracy: **Wrocław, ul. Opolska 8/9 Opole, ul. Wrocławska 4/6**

3) Wymiar czasu pracy: **1/1 (Pełny etat)**

4) Wynagrodzenie

W czasie trwania umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości
4 700,00 PLN miesięcznie brutto (słownie: **cztery tysiące siedemset zł 00/100**), na które składają
się:

Wynagrodzenie zasadnicze mies. 4 600,00 PLN

Premia (100,00 PLN)

5) Inne warunki zatrudnienia:

6) Dzień rozpoczęcia pracy: **01.03.2008**

7) Dopuszczalna liczba nadgodzin:
.....

*(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia
pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 1 § 1 Kodeksu
pracy *)*

Wydruk "Umowa o pracę"

Przedłużenie umowy na okres próbny o nieobecności usprawiedliwione

W kartotece pracownika w zakładce *Etat/Umowa o pracę* dodaliśmy nową sekcję **Umowa na okres próbny**.

Pracownik: NOWAK JAN (1552), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Kadry
Kadry - pozostałe
Oświadczenia i wnioski
Kadry - historyczne
Deklaracje
Etat
Ogólne [Ctrl+E]
Akordy [Ctrl+K]
Dodatki [Ctrl+D]
Inne dane
Rozliczenia czasu pr
Rozwiązanie umowy
Ubezpieczenia
Umowa o pracę
Wymagania
Wyrejestrowanie
Dane historyczne
Kalendarz
Umowy
KZP, ZFM, ...
Płace
PPK
Dokumenty i wnioski
Ochrona danych osob
Rozrachunki
Dokumenty ewidencji
Dokumenty dodatkowe
Pracownik w archiwum
Historia zapisów
CRM

Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie
Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy:
Kierownik działu:
Osoba zastępująca:
Pełna nazwa stanowiska pracy:
Pełna nazwa pełnionej funkcji:
Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy):
Zakład (oddział) świadczenia pracy:

Umowa na okres próbny
Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione:
Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: Pierwotna data zakończenia umowy:

Historia umów o pracę
Pierwsza umowa o pracę od: Ilość umów na czas określony wg przepisów obowiązujących od dnia 2016-02-22:
Aktualna umowa o pracę od: Ostatni ustawowy dzień umowy na czas określony (33 miesiące):

Numer	Okres	Typ	Podlega przedłużeniu
1	03.04.2023...	Na okres próbny	<input type="checkbox"/>

Etat/Umowa o pracę

Sekcja ta uwzględnia postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności i zawiera następujące parametry:

- **Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione** - parametr jest aktywny, gdy w kartotece pracownika w zakładce *Etat/Ogólne* jako typ umowy o pracę wskazana jest opcja **Na okres próbny**. Parametr może przyjmować następujące wartości:
 - **Nie dotyczy** - jest to wartość domyślna parametru.
 - **Podlega** - wskazanie tej opcji spowoduje automatyczne uzupełnienie się parametru **Pierwotna data zakończenia umowy** datą odczytaną z kartoteki pracownika z zakładki *Etat/Ogólne* z pola końca okresu zatrudnienia. Ponadto nastąpi przedłużenie umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli takie nieobecności rozpoczną się w trakcie trwania umowy na okres próbny i potrwać dłużej niż pierwotna data zakończenia umowy.
- **Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych** - pole wyliczane automatycznie na podstawie nieobecności usprawiedliwionych pracownika, w momencie gdy w parametrze **Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione** zostanie wskazana opcja **Podlega**. Jeżeli pracownik będzie miał nieobecności, które rozpoczną się w trakcie trwania umowy na okres próbny i potrwać dłużej niż pierwotna data zakończenia umowy, to umowa na okres próbny zostanie przedłużona. Wówczas w zakładce *Etat/Ogólne* data w polu końca okresu zatrudnienia zostanie automatycznie przedłużona o wyliczoną liczbę dni kalendarzowych w parametrze **Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych**.

Uwaga!

Umowa na okres próbny będzie przedłużana z uwzględnieniem wszystkich nieobecności z wyłączeniem: Storna, Służby wojskowej, Innej nieobecność (kod 350), Nieobecności nieusprawiedliwionej oraz Zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy.

- **Pierwotna data zakończenia umowy** - pole uzupełniane automatycznie datą odczytaną z kartoteki pracownika z zakładki *Etat/Ogólne* z pola końca okresu zatrudnienia, w momencie gdy w parametrze

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione zostanie wskazana opcja **Podlega**.

Przykład 5

Pracownik został zatrudniony na okres próbny od dnia 03.04.2023 r. do 31.05.2023 r. W kartotece pracownika w zakładce *Etat/Umowa o pracę* w sekcji **Umowa na okres próbny** operator kadrowy wybrał w parametrze **Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione** opcję **Podlega**. Wówczas automatycznie został uzupełniony parametr **Pierwotna data zakończenia umowy** datą odczytaną z kartoteki pracownika z zakładki *Etat/Ogólne* z pola końca okresu zatrudnienia, czyli 31.05.2023 r.

Pracownik: NOWAK JAN (1552), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Kadry
Kadry - pozostałe
Oświadczenia i wnioski
Kadry - historyczne
Deklaracje
Etat
Ogólne [Ctrl+E]
Akordy [Ctrl+K]
Dodatki [Ctrl+D]
Inne dane
Rozliczenia czasu pracy
Rozwiązanie umowy
Ubezpieczenia
Umowa o pracę
Wymagania
Wyrejestrowanie
Dane historyczne
Kalendarz
Umowy
KZP, ZFM, ...
Płace
PPK
Dokumenty i wnioski
Ochrona danych osobowych
Rozrachunki
Dokumenty ewidencji
Dokumenty dodatkowe
Pracownik w archiwum
Historia zapisów
CRM

Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie

Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy:

Kierownik działu:

Osoba zastępująca:

Pełna nazwa stanowiska pracy:

Pełna nazwa pełnionej funkcji:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy):

Zakład (oddział) świadczenia pracy:

Umowa na okres próbny

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione: **Podlega**

Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: Pierwotna data zakończenia umowy: **31.05.2023**

Historia umów o pracę

Pierwsza umowa o pracę od: Ilość umów na czas określony wg przepisów obowiązujących od dnia 2016-02-22:

Aktualna umowa o pracę od: Ostatni ustawowy dzień umowy na czas określony (33 miesiące):

Numer	Okres	Typ	Podlega przedłużeniu
1	03.04.2023...31.05.2023	Na okres próbny	<input checked="" type="checkbox"/>

Parametr "Pierwotna data zakończenia umowy"

Przykład 6

Pracownik został zatrudniony na okres próbny od dnia 03.04.2023 r. do 31.05.2023 r. W kartotece pracownika w zakładce *Etat/Umowa o pracę* w sekcji **Umowa na okres próbny** operator kadrowy wybrał w parametrze **Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione** opcję **Podlega**. Wówczas automatycznie został uzupełniony parametr **Pierwotna data zakończenia umowy** datą odczytaną z kartoteki pracownika z zakładki *Etat/Ogólne* z pola końca okresu zatrudnienia, czyli 31.05.2023 r. Dodatkowo w dniach 30.05..04.06.2023 r. pracownik zgłosił nieobecność **Zwolnienie opieka (ZUS)**, co spowodowało automatyczne wyliczenie dni w parametrze **Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych**. Wyliczona liczba to 4, gdyż o tyle dłużej trwa nieobecność od pierwotnej daty zakończenia umowy.

Pracownik: NOWAK JAN (1552), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Kadry
 Kadry - pozostałe
 Oświadczenia i wnioski
 Kadry - historyczne
 Deklaracje
Etat
 Ogólne [Ctrl+E]
 Akordy [Ctrl+K]
 Dodatki [Ctrl+D]
 Inne dane
 Rozliczenia czasu pr
 Rozwiązanie umowy
 Ubezpieczenia
Umowa o pracę
 Wymagania
 Wyrejestrowanie
 Dane historyczne
 Kalendarz
 Umowy
 KZP, ZFM, ...
 Płace
 PPK
 Dokumenty i wnioski
 Ochrona danych osob
 Rozrachunki
 Dokumenty ewidencji
 Dokumenty dodatkowe
 Pracownik w archiwum
 Historia zapisów
 CRM

Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie

Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy:

Kierownik działu:

Osoba zastępująca:

Pełna nazwa stanowiska pracy:

Pełna nazwa pełnionej funkcji:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy):

Zakład (oddział) świadczenia pracy:

Umowa na okres próbny

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione:

Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: Pierwotna data zakończenia umowy:

Historia umów o pracę

Pierwsza umowa o pracę od: Ilość umów na czas określony wg przepisów obowiązujących od dnia 2016-02-22:

Aktualna umowa o pracę od: Ostatni ustawowy dzień umowy na czas określony (33 miesiące):

Numer	Okres	Typ	Podlega przedłużeniu
1	03.04.2023...04.06.2023	Na okres próbny	<input checked="" type="checkbox"/>

Parametr "Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych"

W takim przypadku w zakładce *Etat/Ogólne* data w polu końca okresu zatrudnienia zostanie automatycznie przedłużona o wyliczoną liczbę dni kalendarzowych w parametrze **Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych**. Nowa data zakończenia umowy na okres próbny to 04.06.2023 r.

Pracownik: NOWAK JAN (1552), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Kadry
 Kadry - pozostałe
 Oświadczenia i wnioski
 Kadry - historyczne
 Deklaracje
Etat
Ogólne [Ctrl+E]
 Akordy [Ctrl+K]
 Dodatki [Ctrl+D]
 Inne dane
 Rozliczenia czasu pr
 Rozwiązanie umowy
 Ubezpieczenia
 Umowa o pracę
 Wymagania
 Wyrejestrowanie
 Dane historyczne
 Kalendarz
 Umowy
 KZP, ZFM, ...
 Płace
 PPK
 Dokumenty i wnioski
 Ochrona danych osob
 Rozrachunki
 Dokumenty ewidencji
 Dokumenty dodatkowe
 Pracownik w archiwum
 Historia zapisów
 CRM

Umowa o pracę Numer umowy:

Okres zatrudnienia: Tytuł ubezpieczenia:

Jednostka organizacyjna: Seria listy płac:

Data zawarcia umowy: Data rozpoczęcia pracy:

Zatrudnienie na podstawie:

Typ umowy o pracę: Rodzaj zatrudnienia:

Stanowisko:

Funkcja:

Specjalność: Kod wykonywanego zawodu:

Kalendarz

Kalendarz: Interpretacja:

Zaszeregowanie

Grupa zaszeregowania:

Wymiar etatu:

Typ stawki:

Stawka: /

Element wynagrodzenia:

Data zakończenia umowy na okres próbny

Przykład 7

Pracownik został zatrudniony na okres próbny od dnia 03.04.2023 r. do 31.05.2023 r. W kartotece pracownika w zakładce *Etat/Umowa o pracę* w sekcji **Umowa na okres próbny** operator kadrowy wybrał parametrze **Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione** opcję **Podlega**. Wówczas automatycznie został uzupełniony parametr **Pierwotna data zakończenia umowy** datą odczytaną z kartoteki pracownika z zakładki *Etat/Ogólne* z pola końca okresu zatrudnienia, czyli 31.05.2023 r. Dodatkowo w dniach 30.05...31.05.2023 r. pracownik zgłosił nieobecność **Zwolnienie opieka (ZUS)**. W związku z tym, że czas trwania nieobecności nie wykracza poza okres trwania umowy na okres próbny to w parametrze **Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych** pozostaje liczba 0.

Pracownik: NOWAK JAN (1552), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Etat

- Ogólne [Ctrl+E]
- Akordy [Ctrl+K]
- Dodatki [Ctrl+D]
- Inne dane
- Rozliczenia czasu pr
- Rozwiązanie umowy
- Ubezpieczenia
- Umowa o pracę**
- Wymagania
- Wyrejestrowanie
- Dane historyczne

Kalendarz

- Umowy
- KZP, ZFM, ...
- Płace
- PPK
- Dokumenty i wnioski
- Ochrona danych osob
- Rozrachunki
- Dokumenty ewidencji
- Dokumenty dodatkowe
- Pracownik w archiwum
- Historia zapisów
- CRM

Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy: [wł.]

Kierownik działu: [wł.]

Osoba zastępująca: [wł.]

Pełna nazwa stanowiska pracy: [wł.]

Pełna nazwa pełnionej funkcji: [wł.]

Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy): [0]

Zakład (oddział) świadczenia pracy: [wł.]

Umowa na okres próbny

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione: Podlega [wł.]

Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: [0] Pierwotna data zakończenia umowy: 31.05.2023 [wł.]

Historia umów o pracę

Pierwsza umowa o pracę od: 03.04.2023 [wł.] Ilość umów na czas określony wg przepisów obowiązujących od dnia 2016-02-22: [0]

Aktualna umowa o pracę od: 03.04.2023 [wł.] Ostatni ustawowy dzień umowy na czas określony (33 miesiące): [wł.]

Numer	Okres	Typ	Podlega przedłużeniu
1	03.04.2023...31.05.2023	Na okres próbny	<input checked="" type="checkbox"/>

Parametr "Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych"

W takim przypadku w zakładce *Etat/Ogólne* data w polu końca okresu zatrudnienia pozostaje zgodna z pierwotną datą zakończenia umowy, czyli 31.05.2023 r.

Pracownik: NOWAK JAN (1552), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Umowa o pracę Numer umowy: 1

Okres zatrudnienia: 03.04.2023 - 31.05.2023 Tytuł ubezpieczenia: 0110 0 0

Jednostka organizacyjna: Główny wydział firmy (FIRMA) Seria listy płac:

Data zawarcia umowy: 03.04.2023 Data rozpoczęcia pracy: 03.04.2023

Zatrudnienie na podstawie: Umowa o pracę

Typ umowy o pracę: Na okres próbny Rodzaj zatrudnienia: Nie dotyczy

Stanowisko: Pomocnik

Funkcja:

Specjalność: Kod wykonywanego zawodu:

Kalendarz

Kalendarz: Standard Interpretacja: Wg planu

Zaszeregowanie

Grupa zaszeregowania:

Wymiar etatu: 1/1

Typ stawki: Dowolna

Stawka: 4 200,00 PLN / Miesięcznie

Element wynagrodzenia: Wynagrodzenie zasadnicze mies.

Data zakończenia umowy na okres próbny

Ponadto w sekcji **Historia umów o pracę** w tabeli z umowami widoczna jest kolumna **Podlega przedłużeniu**. W momencie ustawienia w parametrze **Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione** opcji **Podlega** umowa na okres próbny zostanie oznaczona jako podlegająca przedłużeniu.

Pracownik: NOWAK JAN (1552), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Pracownik objęty zakładowym zbiorowym układem pracy: Nie

Data zawarcia zakładowego zbiorowego układu pracy:

Kierownik działu:

Osoba zastępująca:

Pełna nazwa stanowiska pracy:

Pełna nazwa pełnionej funkcji:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę (miesiące, jeżeli inny niż wynikający z Kodeksu Pracy): 0

Zakład (oddział) świadczenia pracy:

Umowa na okres próbny

Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione: **Podlega**

Ilość dni kalendarzowych nieobecności usprawiedliwionych: 0 Pierwotna data zakończenia umowy: 31.05.2023

Historia umów o pracę

Pierwsza umowa o pracę od: 03.04.2023 Ilość umów na czas określony wg przepisów obowiązujących od dnia 2016-02-22: 0

Aktualna umowa o pracę od: 03.04.2023 Ostatni ustawowy dzień umowy na czas określony (33 miesiące):

Numer	Okres	Typ	Podlega przedłużeniu
1	03.04.2023...31.05.2023	Na okres próbny	<input checked="" type="checkbox"/>

Kolumna "Podlega przedłużeniu"

Jeżeli w kartotece pracownika na zakładce *Etat/Umowa o pracę* wartość parametru **Przedłużenie o nieobecności usprawiedliwione** zostanie ustawiona na **Podlega**, to na wydruku dla umowy na okres próbny pojawi się w punkcie 1 podpunkt 8 o treści "Umowę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności".

Kraków, 05.04.2023

enova365 Wersja Demonstracyjna
ul. Wadowicka 8A
30-415 Kraków
NIP: 111-11-11-111
REGON-PKD: 123456785

Umowa o pracę

Zawarta w dniu **03.04.2023** w **Kraków** pomiędzy:
enova365 Wersja Demonstracyjna, z siedzibą w **ul. Wadowicka 8A 30-415 Kraków**, zwanym dalej **Pracodawcą**, reprezentowanym przez: **Alina Nowak**
a
Panem **JAN NOWAK**, zamieszkałym **ul. Miła 5/5 56-856 Kraków**, zwanym dalej **Pracownikiem**,
Na okres próbny **od 03.04.2023 do 31.05.2023**

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

- 1) Rodzaj pracy: **Pomocnik** (stanowisko)
- 2) Miejsca wykonywania pracy: **ul. Wadowicka 8A 30-415 Kraków**
- 3) Wymiar czasu pracy: **1/1 (Pełny etat)**
- 4) Wynagrodzenie
W czasie trwania umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości **4 200,00 PLN miesięcznie brutto** (słownie: **cztery tysiące dwieście zł 00/100**), na które składają się:
Wynagrodzenie zasadnicze mies. 4 200,00 PLN
- 5) Inne warunki zatrudnienia:
- 6) Dzień rozpoczęcia pracy: **03.04.2023**
- 7) Dopuszczalna liczba nadgodzin:
.....
*(dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 § 1 Kodeksu pracy *)*
- 8) Umowę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

2. Przyczyny uzasadniające zawarcie umowy:

Wydruk "Umowa o pracę"

Informacja o warunkach zatrudnienia

Nowelizacja zakłada znaczne rozszerzenie obowiązków informacyjnych pracodawcy. Szczegółowe informacje na temat nowej informacji o warunkach zatrudnienia znajdują się w artykule [Jak przygotować Informację o warunkach zatrudnienia?](#)

Zwiększenie liczby znaków w opisie przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę

Zgodnie z przepisami udowodnienie istnienia przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jak i przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy spoczywa na pracodawcy.

W związku z powyższym w kartotece pracownika w zakładce *Etat/Rozwiązanie umowy* w polu tekstowym pod parametrem **Przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę** zwiększyliśmy liczbę znaków możliwych do wprowadzenia.

Przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę

Pole to jest wykorzystywane w następujących wydrukach dostępnych z poziomu list kadrowych oraz z kartoteki pracownika w sekcji **Dokumenty**:

- **Umowa o pracę - rozwiązanie bez wypowiedzenia,**
- **Umowa o pracę - rozwiązanie za wypowiedzeniem,**
- **Umowa o pracę - wypowiedzenie warunków.**

Nowe wartości rozliczeń dla nieobecności związanych z rodzicielstwem

Do poniższych nieobecności związanych z rodzicielstwem dodaliśmy nowe wartości rozliczeń, które można wybrać na formularzu danej nieobecności w parametrze **Rozliczenie**:

- Urlop macierzyński
 - Urlop macierzyński (81,5%)
- Urlop rodzicielski
 - Urlop rodzicielski (70%)
 - Urlop rodzicielski (81,5%)
- Urlop macierzyński dla ojca
 - Urlop macierzyński dla ojca (81,5%)
- Urlop wychowawczy (ur.macierzyński)
 - Urlop wychowawczy (ur.macierzyński) (81,5%)
- Urlop wychowawczy (ur.rodzicielski)
 - Urlop wychowawczy (ur.rodzicielski) (70%)
 - Urlop wychowawczy (ur.rodzicielski) (81,5%)

Urlop opiekuńczy

Nowelizacja wprowadza do Kodeksu pracy nowy rodzaj urlopu pracowniczego – **urlop opiekuńczy**. Zgodnie z art. 173.1 § 1 k.p. urlop ten przysługuje pracownikowi w ciągu roku kalendarzowego w wymiarze **5 dni** w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga tej opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych. Urlop opiekuńczy można wykorzystać jednorazowo lub w częściach. Udzielany jest w dni robocze zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy.

Wśród osób, dla których pracownik może wykorzystać urlop opiekuńczy są członkowie jego rodziny lub osoby wspólnie z nim zamieszkujące. **Za członka rodziny uznaje się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka pracownika**, zgodnie z definicją krewnego przyjętą na gruncie dyrektywy 2019/1158. Pracownik może skorzystać z urlopu opiekuńczego również wtedy, gdy opieki lub wsparcia wymaga inna osoba, będąca członkiem jego rodziny, lecz niewymieniona powyżej lub nawet z nim niespokrewniona. Warunkiem w tym wypadku jest jednak wspólne zamieszkiwanie w tym samym gospodarstwie domowym.

Uwaga!

Urlop opiekuńczy ma charakter bezpłatny. Oznacza to, że za okres urlopu pracownikowi nie będzie przysługiwać wynagrodzenie (wynika to z art. 80 k.p.), jednak będzie się on wliczał do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Limit nieobecności "Urlop opiekuńczy"

W konfiguracji programu w zakładce *Kadry i płace/Kalendarze/Limity nieobecności* dodaliśmy nowy limit **Urlop opiekuńczy**.

Definicja limitu: Urlop opiekuńczy

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne

Ogólne Standard: Tak

Nazwa: Urlop opiekuńczy

Blokada: Nie

Definicja

Limit: 5

Typ: Roczny

Dodawany automatycznie: Tak

Tylko ostrzeżenie: Nie

Podlega kumulacji: Nie

Tylko niewykorzystany: Tak

Proporcjonalny: Nie

Naliczanie: Opiekuńczy na dni

Obsługa limitu w pierwszym roku zatrudnienia: Nie

Zaokrąglenie limitu godzinowego razem z:

Podgląd

Definicja limitu: Urlop opiekuńczy

Jest to urlop dla pracowników w wymiarze 5 dni w roku kalendarzowym (bezpłatny), umożliwiający zapewnienie krewnemu lub osobie zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym osobistej opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych. Dodatkowo w kartotece pracownika w zakładce *Kalendarz/Bilans otwarcia (urlopy)* dodaliśmy sekcję **Urlop opiekuńczy** wraz z parametrem **Liczba dni wykorzystanego urlopu opiekuńczego u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym**.

Pracownik: ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyslij email

- Kadry
- Kadry - pozostałe
- Oświadczenia i wnioski
- Kadry - historyczne
- Deklaracje
- Etat
- Kalendarz**
 - Czas pracy [Ctrl+L]
 - Bilans otwarcia
 - Bilans otwarcia (urlopy)**
 - Limity nieobecności [Ctrl+M]
 - Nieobecności [Ctrl+N]
 - Norma czasu pracy [Ctrl+O]
 - Podstawy
 - Podstawy naliczania urlopu wypoczynkowego
 - Podstawy naliczania zwolnień ZUS
 - Praca zdalna
 - Rozliczenia czasu pracy
 - Statystyka
 - Zbiegi pracy i rodzicielstwa
 - Zestawienia czasu pracy
- Umowy
- KZP, ZFM, ...
- Płace
- PPK
- Dokumenty i wnioski
- Ochrona danych osobowych
- Rozrachunki
- Dokumenty ewidencji
- Dokumenty dodatkowe
- Pracownik w archiwum
- Historia zapisów
- CRM

Bilans otwarcia

Informacje aktualne w dniu: 03.04.2023

Urlop wypoczynkowy

Liczba dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego 'na żądanie' (maksymalnie 4 dni w roku kalendarzowym): 0

Liczba dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0,00

Prawo do urlopu w pierwszym miesiącu zatrudnienia pracownik nabył u poprzedniego pracodawcy: Nie

Korekta limitu urlopu wypoczynkowego przypadająca na bieżące zatrudnienie (godz.): 0:00

Urlop dodatkowy

Liczba dni wykorzystanego urlopu dodatkowego u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0,00

Prawo do urlopu w pierwszym miesiącu zatrudnienia pracownik nabył u poprzedniego pracodawcy: Nie

Korekta limitu urlopu dodatkowego przypadająca na bieżące zatrudnienie (godz.): 0:00

Opieka nad zdrowym dzieckiem (par. 188 KP)

Liczba dni wykorzystanej opieki nad zdrowym dzieckiem u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0

... godzin ...: 0:00

Data złożenia wniosku o urlop:

Rodzaj limitu: Nie dotyczy

Urlop opiekuńczy

Liczba dni wykorzystanego urlopu opiekuńczego u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0

Zwolnienie od pracy - działanie siły wyższej

Liczba dni wykorzystanego zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0

... godzin ...: 0:00

Urlop ojcowski

Wykorzystany urlop ojcowski: 0 Dni

Urlop rodzicielski

Wykorzystany urlop rodzicielski: 0 Dni

cmd=Naliczwypłaty pr=40 Edycja

Kartoteka pracownika - Kalendarz/Bilans otwarcia (urlopy)

Nieobecność "Urlop opiekuńczy niepeł. (art 173.1 kp)"

W konfiguracji programu w zakładce *Kadry i płace/Kalendarze/Definicje nieobecności* dodaliśmy nową definicję nieobecności **Urlop opiekuńczy niepeł. (art 173.1 kp)**.

Definicja nieobecności: Urlop opiekuńczy niepł. (art 173.1 kp)

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne Dodatkowe Widoczne cechy

Ogólne Standard: Tak

Nazwa: Urlop opiekuńczy niepł. (art 173.1 kp)

Skrót: Opiekuńczy

Kod: Blokada: Nie

Definicja

Typ nieobecności: Usprawiedliwiona bezpłatna

Przyczyna: Usprawiedliwiona niepłatna

Limit: Urlop opiekuńczy

Deklaracje ZUS

Kod przerwy w opłaceniu składek (RSA): 151 - okres nieobecności w pracy usprawiedliwione

Rozliczenie

Rozliczenie nieobecności: Brak

Element wynagrodzenia:

Pomniejsza wynagrodzenie: Tak

Czas pracy

Czas trwania nieobecności podawany: W dniach

Sposób pomniejszania czasu pracy: Domyślnie

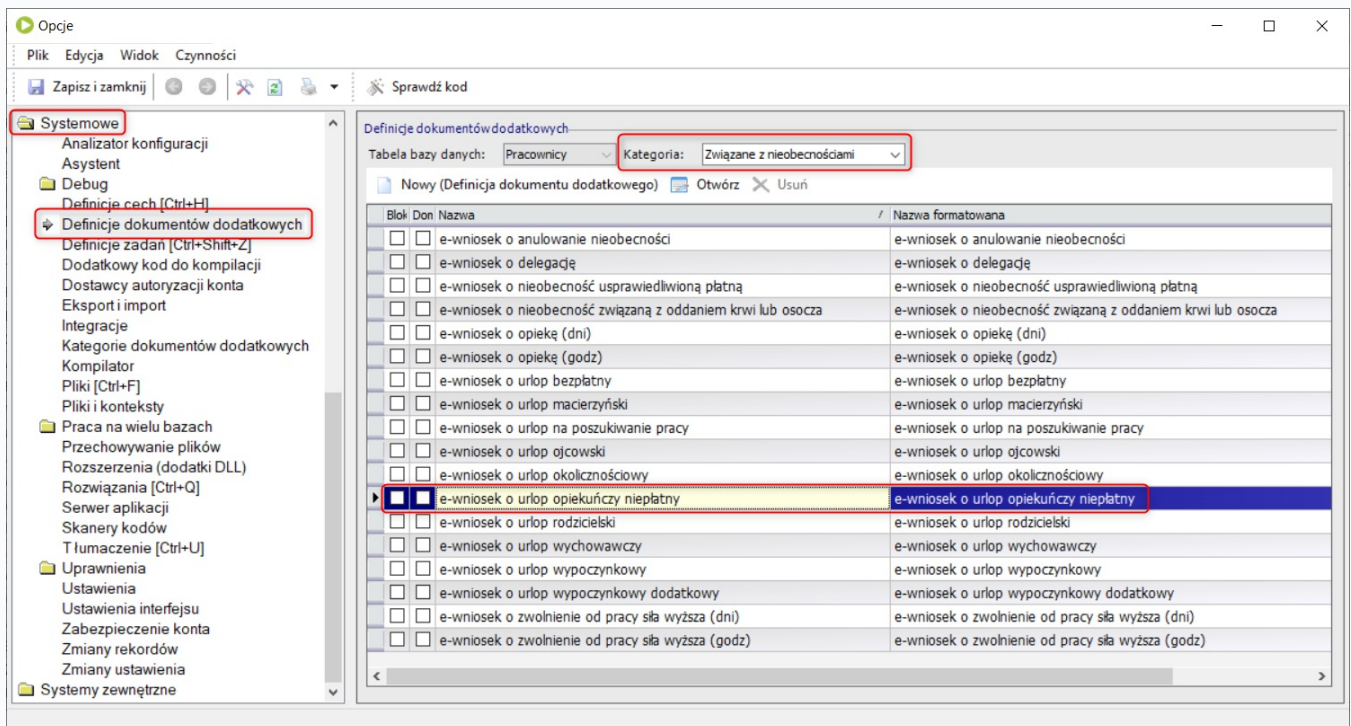
Podgląd

Definicja nieobecności: Urlop opiekuńczy niepł. (art 173.1 kp)

Pracownikowi przysługuje do 5 dni w roku kalendarzowym urlopu opiekuńczego, w celu zapewnienia osobistej opieki osobie będącej członkiem rodziny (syn, córka, matka, ojciec, małżonek) bądź zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia ze względów medycznych. Za czas nieobecności nie przysługuje wynagrodzenie.

e-wniosek o urlop opiekuńczy niepłatny

W konfiguracji programu w zakładce *Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych* w kategorii **Związane z nieobecnościami** dodaliśmy **e-wniosek o urlop opiekuńczy niepłatny**.

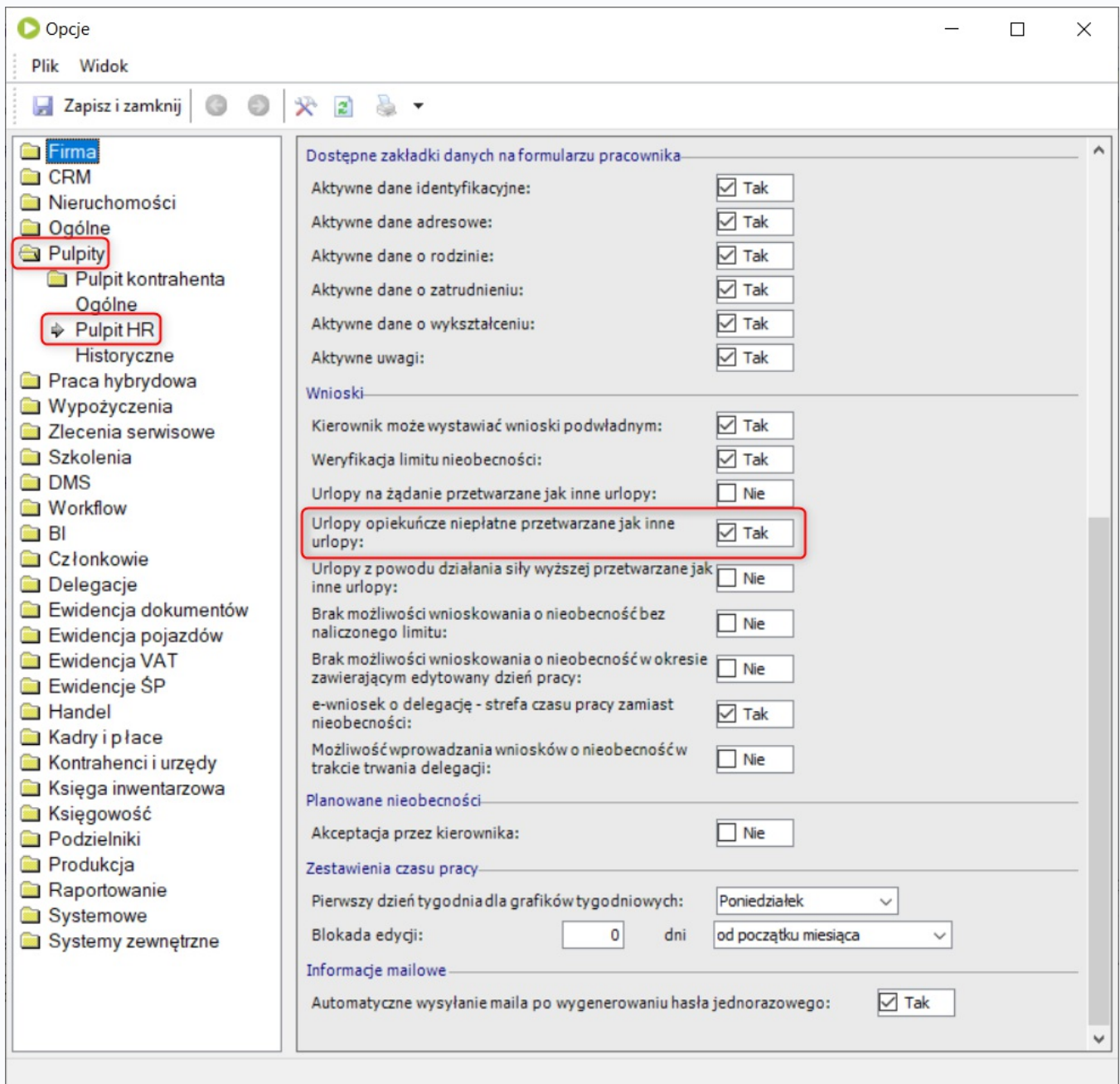


Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych

Po nadaniu odpowiednich praw do definicji dokumentu dodatkowego pracownik w Pulpicie pracownika z listy wniosków może złożyć **e-wniosek o urlop opiekuńczy niepłatny**, który następnie trafi do akceptacji do przełożonego pracownika.

We wniosku pracownik wskazuje **Imię i nazwisko** osoby, która wymaga jego opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych wraz z oznaczeniem **stopnia pokrewieństwa** lub **adresu zamieszkania** tej osoby (stanowi to potwierdzenie, że osoba ta zamieszkuje z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym). Wniosek o udzielenie urlopu opiekuńczego nie wymaga podawania dokładnych informacji o stanie zdrowia członka rodziny pracownika lub osoby z nim zamieszkującej, czy też załączenia stosownego zaświadczenia lekarskiego. Wystarczy w polu **Przyczyna** określić powody konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika.

Dodatkowo w konfiguracji programu w zakładce *Pulpity/Pulpit HR* dodaliśmy parametr **Urlopy opiekuńcze niepłatne przetwarzane jak inne urlopy**, który domyślnie jest ustawiony na **TAK**, co oznacza że wniosek będzie akceptowany przez przełożonego.



Konfiguracja - Pulpity/Pulpit HR

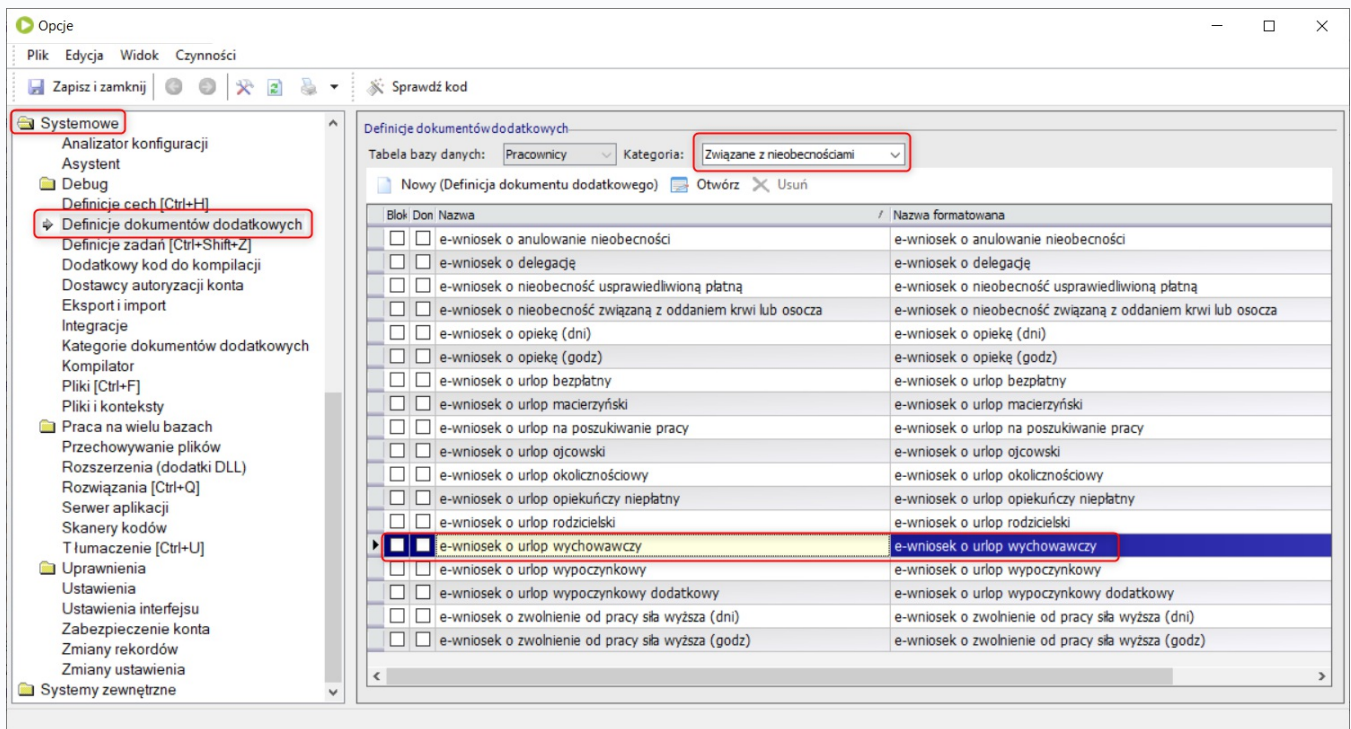
Jeżeli wniosek miałby być akceptowany automatycznie po złożeniu przez pracownika, to można ustawić powyższy parametr na **NIE**.

Urlop wychowawczy

Zmiany w przepisach dotyczących urlopu wychowawczego są związane z umożliwieniem pracownikom składania wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego oraz jego wycofania w postaci papierowej lub elektronicznej.

e-wniosek o urlop wychowawczy

W konfiguracji programu w zakładce *Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych* w kategorii **Związane z nieobecnościami** i dodaliśmy **e-wniosek o urlop wychowawczy**.



Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych

Po nadaniu odpowiednich praw na definicji powyższego dokumentu dodatkowego pracownik w Pulpicie pracownika na liście wniosków związanych z nieobecnościami ma możliwość złożenia **e-wniosku o urlop wychowawczy**. Wniosek złożony przez pracownika trafia do akceptacji operatora, który ma przypisaną rolę **Kadry - realizacja wniosków**. Pracownik składając e-wniosek w polu **Podstawa prawna** wskazuje **Urlop wychowawczy kod 121** lub **Urlop wychowawczy kod 122**, w zależności z którego artykułu kodeksu pracy ten urlop przysługuje.

Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej

W związku z nowelizacją Kodeksu pracy powstało nowe uprawnienie dla pracowników. Jest to zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika (art. 148.1 § 1 k.p.). Regulacja ta jest związana z wdrożeniem przez Polskę art. 7 dyrektywy 2019/1158.

Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej przysługuje w wymiarze 2 dni lub 16 godzin w roku kalendarzowym. O sposobie jego wykorzystania decyduje pracownik w pierwszym złożonym w danym roku kalendarzowym wniosku o udzielenie zwolnienia. Jeśli ze zwolnienia w wymiarze godzinowym korzysta pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, wymiar zwolnienia ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełna godzina zwolnienia od pracy jest zaokrąglana w górę do pełnej godziny.

Uwaga!

W okresie zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

Wynagrodzenie za okres zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej oblicza się jak wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy.

Limity nieobecności "Zwolnienie od pracy - siła wyższa"

W konfiguracji programu w zakładce *Kadry i płace/Kalendarze/Limity nieobecności* dodaliśmy nowe limity nieobecności **Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)** oraz **Zwolnienie od pracy - siła wyższa (godz.)**.

Definicja limitu: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne

Ogólne Standard: Tak

Nazwa: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)

Blokada: Nie

Definicja

Limit: 2

Typ: Roczny

Dodawany automatycznie: Tak

Tylko ostrzeżenie: Nie

Podlega kumulacji: Nie

Tylko niewykorzystany: Tak

Proporcjonalny: Nie

Naliczanie: Siła wyższa (dni)

Obsługa limitu w pierwszym roku zatrudnienia: Nie

Zaokrąglenie limitu godzinowego razem z:

Podgląd

Definicja limitu: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)

Definicja limitu: Zwolnienie od pracy - siła wyższa(godz.)

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne

Ogólne Standard: Tak

Nazwa: Zwolnienie od pracy - siła wyższa(godz.)

Blokada: Nie

Definicja

Limit: 2

Typ: Roczny

Dodawany automatycznie: Tak

Tylko ostrzeżenie: Nie

Podlega kumulacji: Nie

Tylko niewykorzystany: Tak

Proporcjonalny: Nie

Naliczanie: Siła wyższa (godz)

Obsługa limitu w pierwszym roku zatrudnienia: Nie

Zaokrąglenie limitu godzinowego razem z:

Podgląd

Pracownik ma prawo do 2 dni bądź 16 godzin zwolnienia od pracy w roku kalendarzowym ze względu na działanie siły wyższej. Pracownik w pierwszym składanym wniosku o nieobecność **Zwolnienie od pracy - siła wyższa** decyduje czy będzie wykorzystywał to zwolnienie w dniach czy godzinach. W celu odnotowania nieobecności nie trzeba wcześniej naliczać limitu. Na podstawie dodanej pierwszej nieobecności **Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)** lub **Zwolnienie od pracy - siła wyższa (godz.)** naliczy się automatycznie odpowiedni limit w dniach bądź godzinach.

Dodatkowo w kartotece pracownika w zakładce *Kalendarz/Bilans otwarcia (urlopy)* dodaliśmy sekcję **Zwolnienie od pracy - działanie siły wyższej** wraz z parametrami **Liczba dni wykorzystanego zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym** oraz **Liczba godzin wykorzystanego zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym**.

Pracownik: ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006), (wszystko)

Plik Widok Czynności

Zapisz i zamknij Nalicz wypłaty Weryfikacja uprawnień Wyślij email

Bilans otwarcia
Informacje aktualne w dniu: 03.04.2023

Urlop wypoczynkowy
Liczba dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego 'na żądanie' (maksymalnie 4 dni w roku kalendarzowym): 0
Liczba dni wykorzystanego urlopu wypoczynkowego u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0,00 +
Prawo do urlopu w pierwszym miesiącu zatrudnienia pracownik nabył u poprzedniego pracodawcy: Nie
Korekta limitu urlopu wypoczynkowego przypadająca na bieżące zatrudnienie (godz.): 0:00

Urlop dodatkowy
Liczba dni wykorzystanego urlopu dodatkowego u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0,00 +
Prawo do urlopu w pierwszym miesiącu zatrudnienia pracownik nabył u poprzedniego pracodawcy: Nie
Korekta limitu urlopu dodatkowego przypadająca na bieżące zatrudnienie (godz.): 0:00

Opieka nad zdrowym dzieckiem (par. 188 KP)
Liczba dni wykorzystanej opieki nad zdrowym dzieckiem u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0
... godzin ...: 0:00
Data złożenia wniosku o urlop:
Rodzaj limitu: Nie dotyczy

Urlop opiekuńczy
Liczba dni wykorzystanego urlopu opiekuńczego u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0

Zwolnienie od pracy - działanie siły wyższej
Liczba dni wykorzystanego zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej u poprzednich pracodawców w roku kalendarzowym: 0
... godzin ...: 0:00

Urlop ojcowski
Wykorzystany urlop ojcowski: 0 Dni

Urlop rodzicielski
Wykorzystany urlop rodzicielski: 0 Dni

Edycja

Kartoteka pracownika - Kalendarz/Bilans otwarcia (urlopy)

Nieobecności "Zwolnienie od pracy - siła wyższa"

W konfiguracji programu w zakładce *Kadry i płace/Kalendarze/Definicje nieobecności* dodaliśmy nowe definicje nieobecności **Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)** oraz **Zwolnienie od pracy - siła wyższa (godz.)**.

Definicja nieobecności: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne Dodatkowe Widoczne cechy

Ogólne Standard: Tak

Nazwa: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)

Skrót: Zw siła wyż

Kod: Blokada: Nie

Definicja

Typ nieobecności: Usprawiedliwiona płatna

Przyczyna: Usprawiedliwiona płatna

Limit: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)

Deklaracje ZUS

Kod przerwy w opłaceniu składek (RSA):

Rozliczenie

Rozliczenie nieobecności: Jak wybrany element

Element wynagrodzenia: Wynagr.urlop siła wyższa

Pomniejsza wynagrodzenie: Tak

Czas pracy

Czas trwania nieobecności podawany: W dniach

Sposób pomniejszania czasu pracy: Domyślnie

Podgląd

Definicja nieobecności: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (dni)

Definicja nieobecności: Zwolnienie od pracy - siła wyższa(godz.)

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne Dodatkowe Widoczne cechy

Ogólne Standard: Tak

Nazwa: Zwolnienie od pracy - siła wyższa(godz.)

Skrót: Zw siła wyż

Kod: Blokada: Nie

Definicja

Typ nieobecności: Usprawiedliwiona płatna

Przyczyna: Usprawiedliwiona płatna

Limit: Zwolnienie od pracy - siła wyższa(godz.)

Deklaracje ZUS

Kod przerwy w opłaceniu składek (RSA):

Rozliczenie

Rozliczenie nieobecności: Jak wybrany element

Element wynagrodzenia: Wynagr.urlop siła wyższa

Pomniejsza wynagrodzenie: Tak

Czas pracy

Czas trwania nieobecności podawany: W dniach lub w godzinach

Sposób pomniejszania czasu pracy: Domyślnie

Podgląd

Definicja nieobecności: Zwolnienie od pracy - siła wyższa (godz.)

Element wynagrodzenia "Wynagr. urlop siła wyższa"

W konfiguracji programu w zakładce *Kadry i płace/Płace/Elementy wynagrodzenia* w rodzaju **Nieobecność** dodaliśmy element wynagrodzenia **Wynagr. urlop siła wyższa**. Za czas nieobecności pracownikowi przysługuje 50% wynagrodzenia liczonego jak urlop wypoczynkowy.

Definicja elementu: Wynagr.urlop siła wyższa

Plik Widok Czynności

OK [Icons] Sprawdz kod

Ogólne Standard: Tak

Nazwa: Wynagr.urlop siła wyższa

Nazwa wyświetlana: Wynagr.urlop siła wyższa

Skrót: wyn.siła wyż

Kod: [] Blokada: Nie

Naliczanie

Naliczanie: Płatna z dołu Opóźnienie: 0

Typ okresu naliczania: Każdy okres Miesiące: 0

Naliczanie w okresie danej umowy o pracę: Nie

Najniższe wynagrodzenie

Przyrównuj do najniższego wynagrodzenia: Tak

Pozostałe

Korygowany: Nie Wpływa na kwotę 'do wypłaty': Tak

Generuj zerowy element: Tak Aktualizuj zapis po wypłacie: Nie

Wypłata zawsze gotówką: Nie Zeruj parametry po wypłacie: Nie

Lista płac

Definicja listy płac: LPE

Rodzaj wypłaty: Etat Rodzaj naliczania: Wszystkie

Kolejność na listach płac: 40

Informacje dla kompilatora

Projekt: Soneta.Runtime.Standard.KadryPlace

Identyfikator: Wynagr_Urlop_Siła_Wyższa

Nazwa pliku: Wynagr.urlop siła wyższa

Podgląd

Definicja elementu: Wynagr. urlop siła wyższa

e-wnioski o zwolnienie od pracy siła wyższa

W konfiguracji programu w zakładce *Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych* w kategorii **Związane z nieobecnościami** dodaliśmy nowe e-wnioski o zwolnienie od pracy ze względu na działanie siły wyższej. Zwolnienie od pracy ze względu na działanie siły wyższej przysługuje pracownikowi do 2 dni lub 16 godzin w roku kalendarzowym.

Opcje

Plik Edycja Widok Czynności

Zapisz i zamknij [Icons] Sprawdz kod

Systemowe

Analizator konfiguracji

Asystent

Debug

Definicje cech [Ctrl+H]

Definicje dokumentów dodatkowych

Definicje zadań [Ctrl+Shift+Z]

Dodatkowy kod do kompilacji

Dostawy autoryzacji konta

Eksport i import

Integracje

Kategorie dokumentów dodatkowych

Kompilator

Pliki [Ctrl+F]

Pliki i konteksty

Praca na wielu bazach

Przechowywanie plików

Rozszerzenia (dodatki DLL)

Rozwiązania [Ctrl+Q]

Serwer aplikacji

Skanery kodów

Tłumaczenie [Ctrl+U]

Uprawnienia

Ustawienia

Ustawienia interfejsu

Zabezpieczenie konta

Zmiany rekordów

Zmiany ustawienia

Systemy zewnętrzne

Definicje dokumentów dodatkowych

Tabela bazy danych: Pracownicy

Kategoria: Związane z nieobecnościami

Nowy (Definicja dokumentu dodatkowego) Otwórz Usun

Blok	Don	Nazwa	Nazwa formatowana
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o anulowanie nieobecności	e-wniosek o anulowanie nieobecności
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o delegację	e-wniosek o delegację
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o nieobecność usprawiedliwioną płatną	e-wniosek o nieobecność usprawiedliwioną płatną
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o nieobecność związaną z oddaniem krwi lub osocza	e-wniosek o nieobecność związaną z oddaniem krwi lub osocza
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o opiekę (dni)	e-wniosek o opiekę (dni)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o opiekę (godz)	e-wniosek o opiekę (godz)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop bezpłatny	e-wniosek o urlop bezpłatny
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop macierzyński	e-wniosek o urlop macierzyński
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop na poszukiwanie pracy	e-wniosek o urlop na poszukiwanie pracy
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop ojcowski	e-wniosek o urlop ojcowski
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop okolicznościowy	e-wniosek o urlop okolicznościowy
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop opiekuńczy niepłatny	e-wniosek o urlop opiekuńczy niepłatny
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop rodzicielski	e-wniosek o urlop rodzicielski
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop wychowawczy	e-wniosek o urlop wychowawczy
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop wypoczynkowy	e-wniosek o urlop wypoczynkowy
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o urlop wypoczynkowy dodatkowy	e-wniosek o urlop wypoczynkowy dodatkowy
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	e-wniosek o zwolnienie od pracy siła wyższa (dni)	e-wniosek o zwolnienie od pracy siła wyższa (dni)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e-wniosek o zwolnienie od pracy siła wyższa (godz)	e-wniosek o zwolnienie od pracy siła wyższa (godz)

Po nadaniu odpowiednich praw do definicji dokumentu dodatkowego pracownik w Pulpicie pracownika z listy wniosków w zakładce *Ogólne/Wnioski* może złożyć **e-wniosek o zwolnienie od pracy siła wyższa (dni)** lub **e-wniosek o zwolnienie od pracy siła wyższa (godz.)**, które przy domyślnych ustawieniach są automatycznie akceptowane oraz automatycznie dodają odpowiedni limit na dni bądź godziny, ponieważ pracownik w pierwszym wniosku decyduje w jaki sposób wykorzysta zwolnienie.

Dodatkowo w konfiguracji programu w zakładce *Pulpity/Pulpit HR* dodaliśmy parametr **Urlopy z powodu działania siły wyższej przetwarzane jak inne urlopy**, który domyślnie jest ustawiony na **NIE**, co oznacza że wniosek będzie akceptowany automatycznie po złożeniu przez pracownika.

The screenshot shows the 'Opcje' (Options) window with the 'Pulpity/Pulpit HR' configuration. The left sidebar shows a tree view with 'Firma' expanded, and 'Pulpity' and 'Pulpit HR' highlighted with red boxes. The main area displays various settings for the HR dashboard, including checkboxes for active data and vacation options. The parameter 'Urlopy z powodu działania siły wyższej przetwarzane jak inne urlopy' is highlighted with a red box and is currently set to 'Nie'.

Parametr	Wartość
Aktywne dane identyfikacyjne:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Aktywne dane adresowe:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Aktywne dane o rodzinie:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Aktywne dane o zatrudnieniu:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Aktywne dane o wykształceniu:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Aktywne uwagi:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Wnioski	
Kierownik może wystawiać wnioski podwładnym:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Weryfikacja limitu nieobecności:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Urlopy na żądanie przetwarzane jak inne urlopy:	<input type="checkbox"/> Nie
Urlopy opiekuńcze niepłatne przetwarzane jak inne urlopy:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Urlopy z powodu działania siły wyższej przetwarzane jak inne urlopy:	<input type="checkbox"/> Nie
Brak możliwości wnioskowania o nieobecność bez naliczonego limitu:	<input type="checkbox"/> Nie
Brak możliwości wnioskowania o nieobecność w okresie zawierającym edytowany dzień pracy:	<input type="checkbox"/> Nie
e-wniosek o delegację - strefa czasu pracy zamiast nieobecności:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
Możliwość wprowadzania wniosków o nieobecność w trakcie trwania delegacji:	<input type="checkbox"/> Nie
Planowane nieobecności	
Akceptacja przez kierownika:	<input type="checkbox"/> Nie
Zestawienia czasu pracy	
Pierwszy dzień tygodnia dla grafików tygodniowych:	Poniedziałek
Blokada edycji:	0 dni od początku miesiąca
Informacje mailowe	
Automatyczne wysyłanie maila po wygenerowaniu hasła jednorazowego:	<input checked="" type="checkbox"/> Tak

Konfiguracja - Pulpity/Pulpit HR

Jeżeli wniosek miałby być akceptowany przez przełożonego, to można ustawić parametr na **TAK**.

enova 365
dla biznesu

Soneta Sp.z o.o.
ul. Wadowicka 8A, 30-415 Kraków, tel. +48 12 349 28 00,
e-mail: kontakt@enova.pl,