

Przemieszczanie rzeczy pracownika nie może naruszać jego praw

Grzegorz Ruszczyk Zachowanie odpowiedniego porządku na biurku i w jego otoczeniu może być elementem dbałości o interes firmy i dobro zakładu

Pracownik na stanowisku pracy spędza wiele godzin, wydaje się naturalne, że próbuje je oswoić, by czuć się dobrze w środowisku pracy. Czy kodeks pracy ogranicza inwencję pracowników w aranżacji miejsca pracy? Tak. Inwencja pracowników w tym zakresie bowiem zależy od zgody pracodawcy. Konstrukcyjną zasadą stosunku pracy jest bowiem to, że jest ona wykonywana pod kierownictwem, o czym stanowi art. 22 par. 1 k.p. Natomiast zgodnie z art. 22 par. 1 k.p. to pracodawca posiada uprawnienia do uregulowania organizacji i porządku pracy. Dotyczy to także wyglądu miejsca pracy.

A czy pracodawca może wprowadzić firmowy standard dotyczący wyglądu miejsca pracy, porządku czy liczby rzeczy osobistych, jakie mogą się znaleźć na stanowisku?

Jak najbardziej. Trzeba pamiętać, że np. biurko służbowe nie jest powierzchnią prywatną zatrudnionego. Stanowi takie samo narzędzie pracy jak np. służbowa kopiarka. Pracodawca może więc regulować sposób jego wykorzystania. Powinno to mieć jednak związek z pracą. W szczególności wygląd biurka, które często jest widoczne dla klientów, może mieć znaczenia dla budowy wizerunku pracodawcy. Zachowanie odpowiedniego porządku będzie więc elementem dbałości o interes firmy i dobro zakładu pracy (art. 100 par. 2 pkt 4 k.p.). Przy czym to pracodawca – właściciel decyduje, co uznaje za istotne dla funkcjonowania zakładu. Każda taka reguła porządkowa nie może jednak naruszać przepisów bhp.

Czy wymogi dotyczące porządku muszą być jakoś uzasadnione?



FOT. MATERIAŁY PRASOWE

Grzegorz Ruszczyk, radca prawny, kancelaria Raczkowski i Wspólnicy

Nie ma przepisów wymagających uzasadnienie decyzji porządkowych. Pracodawca nie musi więc ich w jakiś szczególny sposób tłumaczyć. Trzeba jednak zachować zasadę zdrowego rozsądku – powinien istnieć związek między ograniczeniami porządkowymi a rodzajami wykonywanej pracy. Ustanawianie ograniczeń nie może prowadzić bowiem do nękania pracowników.

Oczywiście, jeżeli przedsiębiorcy dysponują określonym uzasadnieniem reguł porządkowych, np. związanych z za-

bezpieczeniem istotnych dokumentów, to tym bardziej wprowadzenie takich reguł jest zasadne i nie może być kwestionowane.

W jakim trybie takie ograniczenia powinny zostać wprowadzone? Czy należy je umieścić w regulaminie, obwieszczeniu, a może wystarczy tylko instrukcja? Zgodnie z art. 104 par. 1 k.p. porządek w pracy jest materiałem regulaminu pracy. Stąd przedmiotem zatrudniającego ponad 20 pracowników powinien określać tego typu wymogi w regulaminie pracy. Mniejsza liczba zatrudnionych pozwala na większą swobodę – można ustanowić regulamin albo oprzeć się na zarządzeniach, a nawet indywidualnych poleceniach. Pracodawcom, którzy decydują się na wprowadzenie regulacji dotyczących wyglądu biurka, proponuję zapoznanie się z wyrokiem Sądu Najwyższego z 7 lutego 2007 r., sygn. akt I PK 221/06.

Czy pracodawca może zabierać i zabezpieczać do depozytu rzeczy osobiste

zatrudnionego, które zostaną na jego stanowisku po zakończeniu pracy?

Wyegzekwowanie porządku może być utrudnione, jeżeli w grę wchodzić rzeczy osobiste. Choć nie istnieje wyraźny zakaz usuwania takich rzeczy przez pracodawcę, to przemieszczenie ich może powadzić do naruszenia praw pracownika. Tego typu działania powinno więc być podejmowane tylko wówczas, gdy jest niezbędne. Dla uniknięcia potencjalnych oskarżeń zasadne wydaje się podejmowanie takich czynności przy świadkach, a w niektórych sytuacjach zalecałbym nawet sporządzenie protokołu. Ponadto pracownik zawsze powinien zostać odpowiednio poinformowany o usunięciu rzeczy. Warto zwrócić uwagę, że z drugiej strony za jeden z obowiązków pracodawcy (art. 94 k.p.) uznaje się opiekę nad niektórymi rzeczami osobistymi wniesionymi na teren zakładu pracy (np. wyroki SN z 17 października 1977 r., sygn. akt I PR 89/77 czy z 7 czerwca 1972 r., sygn. akt I PR 114/72). Biorąc to pod uwagę, może

się okazać, że w konkretnych okolicznościach pracodawca powinien wręcz wykazać się szczególną troską o pozostawione rzeczy prywatne. Szczególnie takie, które są związane z codziennymi obowiązkami pracownika.

Czy niedostosowanie się do wymogów porządkowych może być przyczyną zwolnienia dyscyplinarnego? Nieprzestrzeganie ustalonego porządku oraz poleceń pracodawcy jest naruszeniem obowiązków. Może ono wiązać się z wieloma sankcjami. W przypadkach mniej znaczących będą to kary porządkowe (art. 108 i n. k.p.). Istotne naruszenia mogą stanowić podstawę do rozwiązania umowy za wypowiedzeniem (wyrok SN z 4 czerwca 2008 r., sygn. akt II PK 323/07). Ciężkie przypadki mogą uzasadniać nawet zwolnienie dyscyplinarne. Trzeba pamiętać, że zasadność wymierzonych sankcji będzie badana przez sąd, jeżeli dojdzie do sporu. Niezbędne jest więc zachowanie odpowiedniej proporcji.

Rozmawiał Tomasz Zalewski