

# Lepiej bez listy obecności niż z niedbale prowadzoną

Pracodawca nie ma obowiązku prowadzenia listy obecności. Jednak jeśli już to robi, musi brać pod uwagę, że w razie kontroli Państwowa Inspekcja Pracy będzie ją szczegółowo analizować.

Na podstawie papierowej ewidencji inspekcja pracy może nabierać licznych wątpliwości dotyczących przestrzegania prawa pracy w kontrolowanej firmie. Jeśli zatrudniony uzupełniający listę za ostatnie miesiące potwierdzi podpisem obecność np. także w dniu, w którym był na urlopie, pojawi się wątpliwość co do tego, czy aby nie pracował w czasie

wolnym od wykonywania obowiązków.

Papierową listę firmy coraz częściej zastępują systemem elektronicznym (poprzez system bramek i kart dostępu wydawanych pracownikom). To powoduje, że pracodawcy nie muszą prowadzić tradycyjnej papierowej dokumentacji. Pracownicy zaś zwolnieni są z obowiązku codziennego składania podpisu.

Warto więc rozważyć problem: prowadzić listę obecności czy nie i jaka forma będzie dla wszystkich najkorzystniejsza.

ML

# Lepiej zrezygnować z listy obecności, niż prowadzić ją niedbale

Pracodawca nie musi mieć takiej dokumentacji. Ale jeśli już się na nią zdecyduje, to powinien spodziewać się, że w razie kontroli **Państwowa Inspekcja Pracy będzie ją szczegółowo analizować**

**Lukasz Guza**

lukasz.guza@infor.pl

Pozostałość po PRL-owskiemu kulturze pracy i niepotrzebna mitręga – takie opinie o codziennej konieczności potwierdzania obecności w firmie wygłasza większość zatrudnionych osób. Podpisywanie listy obecności często jest fikcją – w wielu przedsiębiorstwach zdarza się, że zatrudnieni są wzywani do kadru, żeby uzupełnić ją za np. za dwa ostatnie miesiące. Większość firm nie zdaje sobie sprawy, że lepiej w ogóle z list zrezygnować (nie są obowiązkowe), niż prowadzić je w sposób wadliwy. To woda na młyn dla Państwowej Inspekcji Pracy (dalej: PIP) oraz pracowników, którzy przed sądem chcą wygrać np. dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie obowiązków w nadgodzinach.

## Jakie skutki

– Im więcej dodatkowej dokumentacji w firmie, tym większe ryzyko nieprawidłowości. Inspekcja pracy ma prawo żądać przedstawienia wszystkich dokumentów związanych ze stosunkiem pracy – podkreśla Piotr Wojciechowski, adwokat z **kancelarii Raczkowski i Wspólnicy**.

Na podstawie papierowej ewidencji PIP może nabrać

licznych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy w kontrolowanej firmie. Jeśli zatrudniony uzupełniający listę za ostatnie miesiące potwierdzi podpisem obecność np. także w dniu, w którym był na urlopie (pracownik może zapomnieć o tym, że skorzystał z wypoczynku), pojawia się wątpliwość co do tego, czy aby nie pracował w czasie wolnym od wykonywania obowiązków. Czyli czy firma nie łamie przepisów o urloпах.

– Najwięcej nieprawidłowości może wynikać w przypadkach, gdy zatrudnieni na takiej liście potwierdzają nie tylko obecność danego dnia w firmie, ale wskazują też godzinę przyścia i wyjścia z niej – podkreśla Izabela Zawacka, radca prawny z Kancelarii Wojewódka i Wspólnicy. Jako przykład może służyć sytuacja, gdy zatrudniony postanawia poczekać w pracy na współmałżonka, który ma odebrać go z pracy, aby wspólnie wrócić do domu samochodem. Jeśli wpisze do listy faktyczną godzinę opuszczenia firmy (np. o godzinę później niż wynika z rozkładu), w przyszłości może pojawić się zarzut, że pracował on w nadgodzinach.

– Kwestie dodatków do pensji z tytułu wykonywania obowiązków w godzinach nadliczbowych są zazwyczaj

sporne, więc sprawy takie nie są rozstrzygane przez samych inspektorów, ale mogą zostać skierowane do sądu – wskazuje Izabela Zawacka.

Podkreśla, że jeśli godzina opuszczenia firmy będzie różnić się od tej wskazanej w oficjalnej ewidencji czasu pracy, inspektor może też nabrać podejrzeń co do rzetelności tej drugiej. A taka nieprawidłowość jest zagrożona mandatem w maksymalnej wysokości 30 tys. zł.

– Dodatkowo trzeba pamiętać, że wypełnione za dany okres listy najczęściej są składane u kierownika konkretnego działu, który podpisuje je, potwierdzając w sposób dorozumiany prawdziwość danych w nich zawartych – dodaje Izabela Zawacka.

Z perspektywy dowodowej (w razie sporu z zatrudnionym) mogą być więc one wykorzystane jako dokument potwierdzający rzeczywistą liczbę godzin pracy.

## Lepsze elektroniczne

Papierową listę firmy coraz częściej zastępują systemem elektronicznym (poprzez system bramek i kart dostępu wydawanych pracownikom). Takie rozwiązanie ogranicza pracodawcom uciążliwy obowiązek prowadzenia papierowej dokumentacji, a pra-

cownikom – codziennego jej podpisywania. Jednak ono także ma swoje wady.

– Na przykład pracownik, który kończy pracę o godz. 16.00, ale wychodzi z niej o 16.15, najprawdopodobniej wpisze na papierowej liście godz. 16.00. Za to w systemie elektronicznym taka korekta nie będzie możliwa. Jeśli codziennie pracownik będzie opuszczał firmę z takim opóźnieniem, to dokumentacja z systemu elektronicznego może być wykorzystana do wskazania, że systematycznie pracował on w nadgodzinach – mówi Piotr Wojciechowski.

Wskazuje, że inne problemy wynikają z samego sposobu funkcjonowania elektronicznego systemu bramek. Często zdarza się, że gdy jeden z pracowników otworzy przejście po przyłożeniu swojej karty do czytnika, z otwartych bramek korzysta też jeszcze kilka innych osób. W ten sposób zatrudniony może wejść lub wyjść z firmy, a elektroniczny system nie wykaże jego nieobecności.

– Znam przypadek, gdy w ten sposób system nie odnotował ani wyjścia konkretnej osoby, ani jego przyścia następnego dnia. Pracownik ten twierdził później, że przez dwa dni w ogóle nie opuszczał firmy i należy mu się wynag-

## Co musi zawierać ewidencja czasu pracy

- pracę w poszczególnych dobach (w tym pracę w niedzielę i święta),
- pracę w porze nocnej,
- pracę w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
- dyżury,
- urlopy,
- zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy,
- w stosunku do pracowników młodocianych pracodawca uwzględnić w ewidencji także czas ich pracy przy pracach wzbudzonych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

rodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – wskazuje Piotr Wojciechowski.

Pracodawcy starają się unikać takich przypadków poprzez np. wydawanie obwieszczenia, które stanowi, że elektroniczny system bramek nie jest powiązany z ewidencją czasu pracy, a ma służyć np. jedynie zapewnieniu, że niepowołane osoby nie dostaną się do siedziby przedsiębiorstwa. Ekspert podkreśla, że takie rozwiązanie nie ma istotnego znaczenia, skoro PIP i tak ma prawo sprawdzać całą dokumentację związaną z zatrudnieniem.

Nie oznacza to jednak, że jakiegokolwiek działania pra-

codawcy, które ograniczają wymienione wyżej wątpliwości, są nieskuteczne. Jednak i w tym przypadku widoczne są zalety listy papierowej.

## Cztery, a nie dwie

– Może ona zawierać cztery, a nie dwie rubryki. Wtedy pracownicy potwierdzają nie tylko tradycyjnie godziny przyścia i opuszczenia firmy, ale także moment rozpoczęcia pracy i jej zakończenia. To pozwala na usunięcie wątpliwości związanych z sytuacjami, gdy zatrudniony zostaje dłużej w firmie, ale nie po to, aby wykonywać obowiązki – tłumaczy Izabela Zawacka.