**Czemu służy regulamin pracy – jak go uchylić po zmianie przepisów?**

**Zmienione przepisy prawa pracy ograniczyły obowiązek tworzenia regulaminów pracy i wynagradzania do firm zatrudniających powyżej 50 pracowników. Nie oznacza to jednak, że firmy, które dotychczas posiadały regulaminy (powyżej 20 pracowników), mogą z nich w dowolny sposób zrezygnować. Jak należy to zrobić, aby nie złamać obowiązujących przepisów? I czy na pewno warto odchodzić od zawartych z załogą ustaleń?**

Jeszcze w ubiegłym roku obowiązek tworzenia regulaminów wynagradzania i pracy obejmował firmy zatrudniające co najmniej 20 pracowników. Zniesienie obowiązku tworzenia regulaminów dla firm mniejszych nie ma skutku prawnego w postaci automatycznej likwidacji czy zerwania obowiązujących dokumentów. Jeśli więc firma zainteresowana jest unieważnieniem regulaminu, powinna przeprowadzić taką zmianę w zgodny z prawem sposób.

*Przepisy prawa pracy nie przewidują osobnej procedury uchylania regulaminów, których tworzenie nie jest już obowiązkowe. W związku z tym pracodawcy, którzy zamierzają uchylić istniejący i nieobowiązkowy już regulamin powinni postąpić podobnie do sytuacji, w której chcieliby taki regulamin wprowadzić. W obu sytuacjach najlepiej takie zmiany wprowadzać w uzgodnieniu z pracownikami* – wyjaśnia Cezary Karolczyk, ekspert z obszaru kadr i płac w Sage.

**Po co nam regulaminy pracy**

Regulaminy pracy są normatywnymi dokumentami prawnymi w firmie. Mają przedłożyć pracownikom w prostej formie relacje pracy w danej organizacji. Regulują więc kwestie sposobów wykonywania pracy, jej nagradzania i innych zależności. Podobne cele mogą spełniać inne dokumenty, jak choćby umowy o pracę – wymagają one jednak każdorazowo indywidualnego dostosowania. Rozwiązanie stawiające na indywidualne ustalenia pracodawca-pracownik wydaje się być korzystne w świetle sytuacji na rynku pracy. Zatrudnieni coraz bardziej cenią sobie elastyczny czas pracy, czy wirtualne stanowiska pracy nie wymagające obecności przy biurku. Dopóki nowe rozwiązania dla realizacji pracy nie stanowią standardu w danym zakładzie warto sprawdzić, na ile regulamin jest jeszcze realizowany i czy warto go utrzymać w obecnej formie lub znieść.

**Unieważnienie regulaminu – procedura zależy od zakładowej organizacji związkowej**

Sposób unieważnienia obowiązujących regulaminów w firmach zatrudniających co najmniej 20, ale mniej niż 50 pracowników, może się odbywać w dwóch trybach:

l pracodawcy, u których nie funkcjonuje zakładowa organizacja związkowa, podejmują decyzję o uchyleniu regulaminów i informują o tym pracowników. Należy jednak pamiętać, że pracownicy mogą podjąć decyzję o utworzeniu zakładowej organizacji związkowej i wystąpić z wnioskiem o utworzenie regulaminów pracy i wynagradzania. Dobrze jest więc uzgodnić wprowadzane zmiany z załogą, ponieważ ponowny proces uchwalania regulaminu w konsultacji ze związkami zawodowymi będzie wymagał czasu.

l Pracodawcy, u których funkcjonuje zakładowa organizacja związkowa, pomimo braku obowiązku posiadania regulaminów, muszą uzgodnić plany unieważnienia istniejących regulaminów (utworzonych przed 2017 r.) z zakładową organizacją związkową.

**Etapy wycofywania regulaminów**

Przepisy prawne nie zawierają regulacji odnośnie możliwości wycofania istniejących regulaminów. W praktyce gospodarczej już wcześniej ugruntowała się procedura postępowania w przypadkach zmniejszenia liczby zatrudnionych pracowników poniżej 20 osób i tę samą procedurę zaleca się stosować po wprowadzeniu w życie nowych przepisów.

Proces wycofywania regulaminów można przedstawić w trzech krokach.

1.  **Uzgodnienie wycofania regulaminów z załogą**

Pierwszym krokiem jest uzgodnienie planów zmiany lub uchylenia regulaminów z pracownikami lub związkami zawodowymi, jeśli takie istnieją w firmie. Eksperci z zakresu prawa pracy reprezentują różne opinie na temat możliwości anulowania obwiązujących dotychczas dokumentów bez zgody załogi, jeśli w firmie działają związki zawodowe.

Takie stanowisko przedstawiło również Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Przyjęto w nim, że w przypadku braku prawnej procedury postępowania, przy uchylaniu regulaminów należy stosować taką samą procedurę jak przy ustalaniu tych regulaminów. Oznacza to, że jeśli działa w firmie organizacja związkowa, konieczne jest uzgodnienie z nią treści regulaminów, a zatem również decyzji o ich uchyleniu.

1.  **Przekazanie decyzji pracownikom**

Wszelkie zmiany w zakresie regulaminów pracy i wynagradzania powinny być zakomunikowane załodze. Zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy. W tym samym terminie zaczyna obowiązywać uchylenie regulaminu. Sposób przedstawienia tej informacji pracownikom jest dowolny, ale ważne, by taka informacja była powszechnie dostępna. Podanie do wiadomości może odbyć się za pośrednictwem poczty elektronicznej, intranetu lub publikacji na tablicy ogłoszeń. Jeśli pracodawca chciałby mieć pewność, że informacja ta dotarła do wszystkich pracowników, może również przekazać ją na piśmie z oświadczeniem potwierdzającym zapoznanie się

 z wprowadzaną zmianą.

1.  **Stworzenie dokumentu określającego podstawowe zasady wynagradzania i pracy**

Regulaminy wynagradzania i pracy określają przyjęte w firmie ustalenia odnośnie sposobu i zasad rozliczania czasu pracy, terminu wypłaty wynagrodzenia, zasad przyznawania premii itp. Są to kluczowe informacje zarówno dla pracowników, jak i pracodawcy. Wycofanie regulaminów precyzujących tego typu ustalenia, wymaga alternatywnego zamieszczenia tych informacji w innym dokumencie – może to być umowa o pracę lub regulujący warunki zatrudnienia załącznik do umowy w formie pisemnej.

Dodatkowo należy też zamieścić wszelkie istotne z punktu widzenia danego zakładu pracy ustalenia związane z organizacją pracy, przepisami BHP itp. Wskazane jest opublikowanie nowych zasad na tablicach ogłoszeń i wewnętrznych kanałach informacyjnych firmy, w celu zabezpieczenia się przed ryzykiem zarzutu ze strony pracowników o braku wiedzy o obowiązujących w przedsiębiorstwie normach.

**Czy na pewno warto?**

Przed podjęciem decyzji o likwidacji obowiązujących regulaminów wynagradzania i pracy warto się zastanowić, czy jest to krok korzystny dla firmy. W przypadku braku zgody ze strony pracowników firma naraża się na spór sądowy, którego rezultat trudno jest przewidzieć. Poza tym istotne zapisy regulaminów muszą znaleźć się w innym dokumencie, który musi regulować zasady pracy i wynagradzania. Być może więc korzystniej jest pozostawić istniejące regulaminy, a w razie potrzeby jedynie wprowadzić w nich zmiany.

Więcej informacji i kontakt z ekspertem Sage:

Katarzyna Kopka: [katarzyna.kopka@mondaypr.pl](http://symfonia.biuroprasowe.pl/word/?hash=817b301ac106c15aa9310cd876ebb878&id=46584&typ=eprmailto:katarzyna.kopka@mondaypr.pl), tel. 735 938 504

Patrycja Polakiewicz-Sobczuk: [patrycja.polakiewicz-sobczuk@mondaypr.pl](http://symfonia.biuroprasowe.pl/word/?hash=817b301ac106c15aa9310cd876ebb878&id=46584&typ=eprmailto:patrycja.polakiewicz-sobczuk@mondaypr.pl), tel. 532 753 385

Sage jest liderem na rynku zintegrowanych systemów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych, wspierający przedsiębiorców na całym świecie. Trzydzieści lat temu sama rozpoczynała jako niewielka brytyjska firma, a teraz zatrudnia ponad 13.000 pracowników, którzy w 23 państwach obsługują miliony przedsiębiorców, będących motorem światowej gospodarki. Sage zmienia oblicze i upraszcza rachunkowość w firmach stosując błyskotliwe rozwiązania opracowane we współpracy z prężnie działającymi przedsiębiorcami, właścicielami firm, handlowcami, księgowymi, partnerami i programistami. Jako spółka ujęta we wskaźniku giełdowym FTSE 100, aktywnie wspiera środowiska lokalne i angażuje się w zmienianie świata poprzez filantropijną działalność Fundacji Sage.

Sage – lider na rynku zintegrowanych systemów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych, wspierający przedsiębiorców na całym świecie [www.sage.com](http://www.sage.com/)