

Sposób usprawiedliwiania nieobecności pracownika w pracy podlega ścisłej regulacji przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Określają one zarówno termin, w jakim pracownik powinien powiadomić swojego pracodawcę o zwolnieniu, jak i termin dostarczenia dowodu zwolnienia potwierdzającego powód nieobecności w pracy. Niezastosowanie się do obowiązujących przepisów wiąże się z możliwością wystąpienia poważnych konsekwencji, warto zatem zapoznać się z regulacjami dotyczącymi tej materii.

Nieobecność z powodu choroby

Zgodnie z § 2 ust. 2 *Rozporządzenia MPiPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy* w razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Jeżeli przepisy prawa pracy obowiązujące u danego pracodawcy nie określają sposobu zawiadomienia go o przyczynie nieobecności, zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego. Przywołany przepis wskazuje zatem, co należy rozumieć przez „niezwłoczne” powiadomienie pracodawcy. Musi ono nastąpić nie później niż w drugim dniu nieobecności, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pracy. Niedotrzymanie terminu zawiadomienia pracodawcy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania może być jednak usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Rodzaje dowodów usprawiedliwiających nieobecność w pracy określa § 3 ww. rozporządzenia i należy do nich m.in. zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55 ust. 1 *Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa*.

Warto zauważyć, że obecna treść tej regulacji wskazuje wyłącznie na możliwość wystawiania zaświadczeń elektronicznych. Przepis art. 55 ust. 1 stanowi bowiem, że zaświadczenie lekarskie jest wystawiane zgodnie ze wzorem ustalonym przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udostępnionego bezpłatnie przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w formie dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych dostępnego w systemie teleinformatycznym udostępnionym bezpłatnie przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Stosownie do ust. 2 tej regulacji wystawiający zaświadczenie lekarskie przekazuje je na elektroniczną skrzynkę podawczą Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Obowiązek utworzenia do końca 2015 r. profilu na Platformie Usług Elektronicznych (PUE) ZUS-u miał każdy pracodawca-płatnik składek, który jest zobowiązany do przekazywania dokumentów ubezpieczeniowych w formie elektronicznej, czyli rozliczających składki za więcej niż pięć osób.

Procedura postępowania po otrzymaniu zwolnienia

Pierwszym krokiem po otrzymaniu papierowego zwolnienia lekarskiego od pracownika powinno być zarejestrowanie daty jego dostarczenia (w praktyce oznacza to odnotowanie na odwrocie zwolnienia daty dostarczenia wraz z pieczętką i podpisem osoby przyjmującej). Nie trzeba tego robić, gdy zwolnienie lekarskie zostało przysłane pocztą, wówczas datą dostarczenia zwolnienia lekarskiego jest data nadania listu w placówce pocztowej (art. 57 § 5 pkt 2 *Kodeksu postępowania*

administracyjnego). W tym przypadku zwolnienie lekarskie powinno się przechowywać wraz z kopertą.

Zwolnienie lekarskie pracownik musi dostarczyć nie później niż w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania (art. 23 *Ustawy z dnia 15 maja 2015 r. o zmianie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz niektórych innych ustaw*). Niedopełnienie tego obowiązku powoduje obniżenie o 25 proc. wysokości zasiłku przysługującego za okres od 8. dnia orzeczonej niezdolności do pracy do dnia dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, chyba że niedostarczenie zaświadczenia nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika. Należy pokreślić, że przepis mówi o obniżeniu wysokości zasiłku chorobowego. Brakuje natomiast podstaw prawnych do obniżenia wysokości wynagrodzenia za chorobę, jeżeli pracownik jest jeszcze uprawniony do otrzymania wynagrodzenia za chorobę, gdyż nie wykorzystał limitu 33 dni.

Z kolei gdy lekarz wystawi e-ZLA, pracownik nie będzie musiał dostarczać zwolnienia pracodawcy. E-ZLA zostanie przesłane na profil PUE płatnika i do systemu ZUS-u. Pracownika nie będzie więc obowiązywał termin siedmiu dni na dostarczenie zwolnienia ani nie będzie mu groziło ewentualne obniżenie zasiłku chorobowego czy opiekuńczego z powodu przekroczenia tego terminu.

Wydruk wystawionego przez lekarza zaświadczenia lekarskiego e-ZLA będzie przekazany pracownikowi-ubezpieczonemu:

- gdy z informacji udostępnionych na profilu lekarza na PUE ZUS-u wynika, że płatnik składek (np. pracodawca) nie ma profilu na PUE ZUS-u,
- na żądanie ubezpieczonego, nawet jeżeli płatnik składek ma profil informacyjny płatnika składek na PUE ZUS-u.

Płatnik składek, który nie ma profilu na PUE ZUS-u, otrzymuje wydruk zaświadczenia lekarskiego e-ZLA bezpośrednio od ubezpieczonego (także wtedy, gdy nie jest płatnikiem zasiłku).

Zasady wystawiania zaświadczeń lekarskich

Zgodnie z § 6 *Rozporządzenia MPiPS z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie trybu i sposobu orzekania o czasowej niezdolności do pracy, wystawiania zaświadczenia lekarskiego oraz trybu i sposobu sprostowania błędów w zaświadczeniu lekarskim* zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub konieczności osobistego sprawowania przez pracownika opieki nad chorym członkiem rodziny lekarz może wystawić wyłącznie po przeprowadzeniu bezpośredniego badania stanu zdrowia ubezpieczonego lub chorego członka rodziny.

Zaświadczenie lekarskie wystawia się na okres, w którym pracownik ze względu na stan zdrowia powinien powstrzymać się od pracy, jednak nie dłuższy niż do dnia, w którym niezbędne jest przeprowadzenie ponownego badania stanu zdrowia ubezpieczonego. Zaświadczenie lekarskie wystawia się na okres od dnia, w którym przeprowadzono badanie, lub od dnia bezpośrednio następującego po dniu badania (§ 7 i 8 ww. rozporządzenia). W praktyce oznacza to, że pracownik, jeżeli zachoruje wieczorem i pójdzie tego dnia do lekarza, może dostać zwolnienie lekarskie od dnia następnego.

Zaświadczenie lekarskie może być wystawione na okres rozpoczynający się po dniu badania, nie później jednak niż czwartego dnia po dniu badania, jeżeli bezpośrednio po dniu badania przypadają dni wolne od pracy bądź badanie jest przeprowadzane w okresie wcześniej orzeczonej niezdolności do pracy (§ 7 ust. 2 *Rozporządzenia*). Może być ono wystawione na okres nie dłuższy niż trzy dni poprzedzające dzień, w którym przeprowadzono badanie, jeżeli jego wyniki wykazują, że ubezpieczony w tym okresie niewątpliwie był niezdolny do pracy (§ 7 ust. 3 *Rozporządzenia*), czyli nie chodził do pracy. Nie może dojść do sytuacji, w której pracownik był w tych dniach w pracy,

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub
prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.platformamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**