



## KOMUNIKAT

Centrum Kadrowo-Płacowe przypomina, iż w sytuacji wystąpienia nieobecności pracownika w pracy należy niezwłocznie poinformować pracodawcę o tym fakcie podając przyczynę i czas trwania nieobecności.

W związku z wystawianiem przez lekarzy od dnia 1 grudnia 2018 r. zwolnień lekarskich wyłącznie w formie elektronicznej może wystąpić sytuacja rodząca wątpliwości o okresie trwania niezdolności do pracy z powodu choroby. Należy wówczas dopytać lekarza o dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia wystawionego zwolnienia lekarskiego.

**O przyczynie, czasie trwania i sposobie zawiadomienia pracodawcy o nieobecności mówi § 2 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. „w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy” (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1632), cytowany poniżej:**

„1. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.

2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany 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 pracodawcy o przyczynie nieobecności pracownika w pracy, 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.”

DYREKTOR  
Centrum Kadrowo-Płacowego UMCS

  
mgr Agnieszka Krukawska