

Kiedy i jak mogę zwolnić pracownika, który powiedział, że w obecności innych, że jutro nie przyjdzie do pracy i nie wyjaśnił, dlaczego. W przypadku pytającego - następnego dnia jak nie podpisze listy obecności i pracownicy obok to widzą.

Moim zdaniem warto jednak pozostawić sobie margines czasowy lepiej tydzień celem uzyskania pewności, że pracownik nie wysłał informacji lub dokumentu usprawiedliwiającego jego nieobecność w pracy. Co prawda zwolnienia są wysyłane internetowo do pracodawcy od razu, ale ostrożność wymaga odczekania.

Nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy stanowi podstawę rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika,

W uzasadnieniu wówczas piszemy

Jednym z podstawowych obowiązków pracowniczych jest stawianie się w miejscu pracy w godzinach wyznaczonych przez pracodawcę w celu realizowania umówionych zadań. Każda nieobecność wymaga podania przyczyny niestawienia się w pracy oraz co do zasady przedłożenia pracodawcy odpowiednich dokumentów stanowiących podstawę jej usprawiedliwienia (np. zwolnienia lekarskiego). Zaprzestanie przychodzenia do pracy, bez udokumentowania powodów nieobecności, jest traktowane jako porzucenie pracy.

Podstawą do zwolnienia jest jeden z trybów rozwiązania umowy wskazanych w art. 30 KP tj. **wypowiedzenie umowy lub jej rozwiązanie bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie art. 52 § 1 pkt 1) KP.**

Przepisy nie wskazują w jakim terminie pracodawca może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który bez usprawiedliwienia opuszcza dni pracy- Jak długo musi trwać nieobecność Nie ma ustawowych okresów „wyczekiwania”, - zatem pierwszego dnia nieusprawiedliwionej nieobecności pracodawca może zdecydować się na zakończenie współpracy.

Musimy być przekonani, że zaprzestał przychodzenia do pracy z zamiarem jej porzucenia.

W przypadku zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają pracownikowi stawienie się do pracy, ma on obowiązek niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania. Najpóźniej powinien to zrobić **w drugim dniu nieobecności w pracy.**