

POLITYKA DOTYCZĄCA CZASU WOLNEGO NA OPIEKĘ NAD OSOBAMI ZALEŻNYMI POZOSTAJĄCYMI NA UTRZYMANIU PRACOWNIKA PODCZAS COVID-19

WSTĘP

Tayside Contracts przyznaje, że podczas pandemii COVID-19 wielu naszych pracowników musi radzić sobie ze zwiększonymi wymaganiami w zakresie opieki nad osobami od nich zależnymi pozostającymi na ich utrzymaniu oraz radzenia sobie z sytuacjami w jakich nie są dostępne normalne rozwiązania w zakresie opieki, zaistniałymi nagle z krótkimi wyprzedzeniem.

Chociaż długoterminowe ustalenia zwykle istnieją, aby umożliwić wywiązywanie się z tych zobowiązań opiekuńczych i rozwiązywanie problemów rodzinnych, ze względu na ograniczenia związane z COVID-19 dotyczące gromadzenia się ludzi, może dojść do zderzenia pracy i kwestii domowych wymagających wzięcia czasu wolnego od pracy do opieki nad osobami zależnymi od pracownika i pozostającymi na jego/jej utrzymaniu.

Niniejsza polityka zostanie poddana przeglądowi przed końcem marca 2021 roku w odpowiedzi na wszelkie zaktualizowane ograniczenia oraz/lub wytyczne wprowadzone przez Rząd.

ZAKRES POLITYKI

Polityka ta dotyczy wszystkich pracowników Tayside Contracts bez względu na zajmowane stanowisko lub szczebel.

CZAS WOLNY NA OPIEKĘ PODCZAS COVID-19

Jeśli sprawujesz opiekę nad współmałżonkiem, partnerem, dzieckiem (dziećmi), rodzicem(ami) lub jakąkolwiek inną osobą, która całkowicie polega na Tobie w zakresie świadczenia opieki, może być Ci przyznany odpowiedni płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy na zobowiązania związane z opieką oraz w nagłych sytuacjach związanych z życiem rodzinnym.

Długość przyznanego zwolnienia będzie taka, jaka uznana zostanie za uzasadnioną, aby umożliwić Ci zajęcie się konkretnym problemem w krótkim okresie czasu lub dokonanie długoterminowych planów w tym zakresie. O długości przyznanego czasu wolnego oraz o tym czy ten czas wolny od pracy będzie płatny czy też bezpłatny zdecyduje Twój kierownik liniowy w oparciu o przeprowadzoną ocenę Twych konkretnych okoliczności w powiązaniu z tym jak Twa absencja wpłynie na wymogi w zakresie działań operacyjnych firmy.

Twój kierownik liniowy zasięgnie porady u Kierownika Działu Personalnego (the HR Manager) w sprawie wniosku o udzielenie płatnego czasu wolnego od pracy.

OGRANICZENIA ZWIĄZANE Z COVID-19 DOTYCZĄCE OPIEKI

Szkoły i żłobki są obecnie zamknięte, ale nie dla dzieci kluczowych pracowników ani dla dzieci szczególnie narażonych. Od dnia 22 lutego dzieci w wieku przedszkolnym, P1-3 i niektórych uczniów szkół średnich zostają stopniowo przywracane, a Rząd Szkocji ogłosił w dniu 23 lutego 2021 roku, że ma nadzieję, że uczniów p4-7 wraz z kilkoma starszymi uczniami szkół średnich będzie można stopniowo przywracać od 15 marca. Następnie pozostali uczniowie szkół średnich będą stopniowo przywracani od 5 kwietnia, zakładając, że Rząd Szkocji uzna to za bezpieczne.

Jeśli jesteś kluczowym pracownikiem i uważasz, że Twoje dziecko może kwalifikować się do kontynuowania nauki w szkole lub przedszkolu, powinieneś się skontaktować z placówką zajmującą się opieką nad dziećmi lub władzami lokalnymi.

Podczas gdy zarejestrowane placówki świadczące opiekę nad dziećmi mogą pozostać otwarte dla wszystkich dzieci, przepisy dotyczące nieformalnej opieki nad dziećmi odradzają świadczenia opieki domowej przez większość czasu, chyba że jest to niezbędne. Nieformalna opieka nad dziećmi może być nadal wykorzystywana przez osoby, które potrzebują niezbędnej opieki nad dziećmi, z następujących powodów:

- Jesteś kluczowym pracownikiem i potrzebujesz nieformalnej opieki nad dziećmi, aby iść do pracy.
- Pracujesz w branży, jaka może działać na Poziomie Ochrony 4 i potrzebujesz nieformalnej opieki nad dziećmi, aby iść do pracy.
- Pracujesz w domu i potrzebujesz nieformalnej opieki nad dziećmi, aby móc kontynuować pracę, przy czym nie możesz znaleźć alternatywnej opieki.

Porady dotyczące formalnej i nieformalnej opieki nad dziećmi są dostępne za pośrednictwem strony internetowej 'Parent Club' <https://www.parentclub.scot/topics/coronavirus> i strony internetowej Rządu Szkockiego <https://www.gov.scot/publications/coronavirus-covid-19-stay-at-home-guidance/>.

Jeśli osoba od Ciebie zależna i pozostająca na Twym utrzymaniu bądź dziecko nie może uczęszczać do tych placówek z powodu COVID-19, na skutek czego Ty sam nie możesz uczęszczać do pracy z powodu obowiązków opiekuńczych, należy przeprowadzić dyskusję na ten temat ze swoim przełożonym w celu dokonania ustaleń w Twojej konkretnej sytuacji.

W miarę możliwości należy rozważyć alternatywne rozwiązania w zakresie opieki nad dziećmi na wszystkie lub jak najwięcej Twych umownych godzin pracy, rozwiązania takie jak np. podział opieki nad dziećmi ze swym partnerem, inne ustalenia w zakresie opieki nad dziećmi, etc. W przypadku gdy mieszkasz z partnerem, który również pracuje – opieka nad dziećmi powinna być podzielona między Wami, chyba że Twój partner jest kluczowym pracownikiem i nie jest w stanie dzielić się opieką nad dziećmi.

UPRAWNIENIA DO CZASU WOLNEGO NA OPIEKĘ NAD OSOBAMI ZALEŻNYMI I POZOSTAJĄCYCH NA UTRZYMANIU PRACOWNIKA

W przypadku konieczności skorzystania z czasu wolnego do opieki nad osobami zależnymi pozostającymi na Twym utrzymaniu zgodnie z zasadami niniejszej polityki należy rozważyć następujące opcje.

Urlop Bezpłatny

Jeśli opiekujesz się współmałżonkiem lub partnerem, dzieckiem (dziećmi), rodzicem (rodzicami) lub jakąkolwiek osobą, która całkowicie polega na Tobie w zakresie zapewnienia jej opieki, otrzymasz odpowiedni czas wolny od pracy, aby zająć się zobowiązaniami opiekuńczymi i nagłymi sytuacjami domowymi.

Coroczny Urlop Wypoczynkowy

Możesz wystąpić o urlop wypoczynkowy, jakiego przyznanie rozważy Twój kierownik liniowy i urlop ten zostanie zatwierdzony o ile będzie to możliwe pod względem operacyjnym.

Jeśli masz stałe okresy corocznego urlopu wypoczynkowego, możesz poprosić o skorzystanie z dni zmiennych, jakie będą rozpatrywane indywidualnie i zostaną przyznane lub w inny sposób zgodnie z wymogami operacyjnymi.

Jeśli przeniósłeś część corocznego urlopu wypoczynkowego z 2020 roku na bieżący rok urlopowy zgodnie z zasadami Aneksu do Polityki dotyczącej Corocznego Urlopu Wypoczynkowego i Dni Ustawowo Wolnych od Pracy (the terms of Tayside Contracts' Annual Leave and Public Holiday Policy Addendum) urlop ten może być wykorzystany jako czas wolny od pracy na wypełnienie obowiązków opiekuńczych.

Elastyczna Organizacja Czasu Pracy

Tayside Contracts przyjmuje elastyczne podejście do godzin pracy, w sytuacjach gdy podejście to może być przyjęte bez wpływu na świadczenie usług i powinno to być omówione ze swym kierownikiem liniowym.

Możesz poprosić swego kierownika liniowego o tymczasową zmianę swego harmonogramu pracy, co może obejmować inne godziny rozpoczęcia/zakończenia.

We wszystkich przypadkach godziny pracy muszą być zgodne z przepisami, w tym przerwy na odpoczynek i czas pomiędzy zmianami.

Urlop Rodzicielski

Pracownicy mają prawo do bezpłatnego Urlopu Rodzicielskiego jeśli ich nieprzerwany staż prac w samorządzie lokalnym trwa co najmniej rok, sprawują oni prawną władzę rodzicielską nad dzieckiem poniżej 18 roku życia i przestrzegają wymogów Tayside Contracts dotyczących powiadamiania pracodawcy, dowodów i deklaracji.

Uprawnieni pracownicy mają prawo do maksymalnie 18 tygodni (urlopu) łącznie do 18 urodzin dziecka. Można skorzystać z urlopu rodzicielskiego w wymiarze od tygodnia do maksymalnie 4 tygodni na dziecko w ciągu jednego roku. W przypadku wykorzystania części

tygodnia, będzie on liczony jako pełny tydzień urlopu, jaki się należy, chyba że Twoje dziecko kwalifikuje się do Zasiłku na Utrzymanie Osoby Niepełnosprawnej (Disability Living Allowance), w jakim to przypadku Urlop Rodzicielski może być wykorzystany w pojedynczych dniach, z zastrzeżeniem że można skorzystać z maksymalnie 4 tygodni w ciągu jednego roku.

Jeśli chcesz skorzystać z Urlopu Rodzicielskiego, musisz wypełnić i złożyć formularz "Wniosku o Urlop Rodzicielski" (Application for Parental Leave) w Zespole Administracyjnym Działu Kadr (the HR Admin Team), najlepiej na 21 dni przed rozpoczęciem urlopu. Wniosek musi zawierać kopię aktu urodzenia dziecka lub świadectwa adopcyjnego.

Urlop Terminowy (Furlough)

Tayside Contracts uczestniczy w Programie Utrzymania Zatrudnienia w dobie Koronawirusa (the Coronavirus Job Retention Scheme - CJRS) w celu odzyskania kosztów, jakie nie mogą być pokryte w prywatnych pracach, pracach remontowych, dostarczaniu płatnych posiłków szkolnych i sprzątaniu 'Leisure Trust'. W związku z tym, urlop terminowy może być brany pod uwagę tylko dla pracowników pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy, w niepełnym wymiarze godzin lub na czas określony w Dziale Budownictwa, Cateringu w Szkołach, Sprzątania poza szkołami i w pracach biurowych, dla osób które znajdują się na liście płac Tayside Contracts od 30 października 2020 roku.

Tayside Contracts wybierze i zwróci się na piśmie do pracowników, którzy kwalifikują się do urlopu terminowego i urlop terminowy będzie brany pod uwagę dla tych, którzy nie są w stanie pracować z powodu obowiązków opiekuńczych. Należy poinformować swego kierownika liniowego, jeśli masz możliwość skorzystania z urlopu terminowego i masz obowiązki opiekuńcze.

Płatny Urlop

Wnioski o płatny czas wolny od pracy na opiekę nad osobami pozostających na utrzymaniu lub pod opieką pracownika będą rozpatrywane indywidualnie dla każdego przypadku, przy czym każdy wniosek będzie omówiony przez kierownika liniowego pracownika i Kierownika Działu Kadr, aby zapewnić że wzięte są pod uwagę wszystkie rozsądne alternatywy i aby zapewnić spójność.

Jeśli wszystkie rozsądne alternatywy zostały zbadane przez Ciebie i Twego kierownika liniowego, mogą oni rozważyć przyznanie płatnego czasu wolnego do końca marca, kiedy to Tayside Contracts dokona przeglądu swego stanowiska w tej kwestii zgodnie z obowiązującymi ograniczeniami wprowadzonymi przez Rządu Szkocki w szkołach.

Przy rozważaniu wniosku, Twój kierownik liniowy zada i rozważy następujące pytania:

- Liczba dzieci/osób zależnych w gospodarstwie domowym?
- Wiek/rok szkolny dzieci/osób zależnych?
- Jaka jest normalna opieka nad dziećmi/osobami zależnymi?
- Co jest przyczyną braku opieki?
- Czy partner może pomóc poprzez zmianę swego harmonogramu pracy, skorzystanie z urlopu, itp.?
- Czy zbadano opcje nieformalnej opieki nad dziećmi/osobami zależnymi?

- Czy istnieje powód, dla którego nieformalna opieka nie wchodzi w grę?
- Czy możesz zmienić swój czas pracy, aby dostosować się do ustaleń w zakresie opieki?
- Czy możesz skorzystać z elastycznych godzin/corocznego urlopu wypoczynkowego, aby pomóc w obowiązkach opiekuńczych?
- Jeśli przeniosłeś urlop wypoczynkowy z 2020 roku, czy możesz go wykorzystać, aby pomóc w zakresie obowiązków opiekuńczych?
- Czy urlop terminowy jest opcją?

Tayside Contracts uznaje, że jest to trudny czas dla osób z obowiązkami opiekuńczymi i takie podejście może wydawać się natrętne, ale jako organizacja finansowana ze środków publicznych mamy obowiązek zapewnić, że wszystkie rozsądne alternatywy zostały zbadane przed zezwoleniem na płatny urlop.

WYMOGI POWIADAMIANIA PRACODAWCY I PROCEDURY

O długości przyznanego czasu wolnego zadecyduje Twój kierownik liniowy na podstawie dokonanej oceny Twoich konkretnych okoliczności.

Wnioski o udzielenie Zwolnienia od Pracy z tytułu Opieki Nad Osobami Pozostającymi Na Utrzymaniu lub Pod Opieką Pracownika muszą być zatwierdzone, najlepiej z wyprzedzeniem, przez Twego bezpośredniego przełożonego. W wyjątkowych i nagłych przypadkach, gdy nie można uzyskać wcześniejszej zgody od swego bezpośredniego przełożonego, masz obowiązek skontaktowania się ze swoim bezpośrednim przełożonym tak szybko jak to możliwe, w celu uzyskania zgody na absencję.

(INNE) POWIĄZANE POLITYKI

Polityka dotycząca Zwolnienia od Pracy na Opiekę Nad Osobami Pozostającymi Na Utrzymaniu lub Pod Opieką Pracownika podczas COVID-19 jest powiązana z następującymi politykami, jakie są dostępne w Intranecie, jakich kopię można również uzyskać od swego bezpośredniego przełożonego lub pracownika Zespołu Administracji Działu Personalnego (HR Admin Team):

- Elastyczną Organizacją Czasu Pracy (Flexible working)
- Podziałem Etatu (Job Share)
- Urlopem Rodzicielskim (Parental Leave)
- Polityką dotyczącą Pracy z Domu podczas COVID-19 (COVID-19 Homeworking Policy)
- Polityką dotyczącą Corocznego Urlopu Wypoczynkowego i Dni Ustawowo Wolnych od Pracy (Annual Leave and Public Holiday Policy)

PRZEGLĄD POLITYKI

Polityka dotycząca Zwolnienia od Pracy na Opiekę Nad Osobami Pozostającymi Na Utrzymaniu lub Pod Opieką Pracownika zostanie poddana przeglądowi przed końcem marca 2021 roku lub zgodnie ze zmianami legislacyjnymi.

OGÓLNE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH

Tayside Contracts szanuje prywatność swoich pracowników. Wszelkie dane osobowe będą przetwarzane przy zastosowaniu niniejszej polityki zgodnie z Ustawodawstwem o Ochronie Danych (Data Protection Legislation). Dodatkowe informacje na temat tego jak możemy przetwarzać dane osobowe do celów stosowania niniejszej polityki znajdują się w naszym Zawiadomieniu o Ochronie Prywatności (Privacy Notice).

W przypadku jakichkolwiek pytań lub w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących któregoś z aspektów tej polityki lub innych powiązanych z nią polityk należy się skontaktować z Działem Personalnym (HR Services) pod numerem telefonu: 01382 812721 lub e-mailowo na adres: employment.policies@tayside-contracts.co.uk

W celu uzyskania tego dokumentu przetłumaczonego na inny język lub w innym formacie, np. wersji audio lub napisanego dużą czcionką, należy się skontaktować z Angie Thompson, Kierownikiem ds. Równouprawnienia i Komunikacji pod numerem telefonu 01382 834165 lub na adres e-mail angie.thompson@tayside-contracts.co.uk.

Przekład z języka angielskiego: Monika Majkutowska, Tłumacz (Dyplom Tłumacza Służb Publicznych)