

## **POLITYKA DOTYCZĄCA URLOPU DO WSPIERANIA MATKI PO PORODZIE/RODZICA ADOPCYJNEGO ORAZ PODSTAWOWEGO URLOPU OJCOWSKIEGO I ZWIĄZANEJ Z NIMI PŁACY**

### **WSTĘP**

Niniejsza polityka opisuje uprawnienia do Urlopu Do Wspierania Matki Po Porodzie (Maternity Support Leave), Urlopu do Wspierania Rodzica Adopcyjnego (Adoption Support Leave) oraz Urlopu Ojcowskiego (Paternity Leave) dla pracowników Tayside Contracts.

### **ZAKRES POLITYKI**

Polityka ta dotyczy wszystkich pracowników Tayside Contracts bez względu na zajmowane stanowisko lub szczebel. Z treścią niniejszej polityki należy się zapoznać w połączeniu z treścią Polityki dotyczącej Wspólnego Urlopu Wychowawczego (Shared Parental Leave Policy).

Nie dotyczy ona dziadków, sióstr, cioci, wujków ani innych członków rodziny, chyba że osoba ta jest wyznaczonym przez matkę dziecka opiekunem.

### **URLOP DO WSPIERANIA MATKI PO PORODZIE I PŁACA (MATERNITY SUPPORT LEAVE AND PAY)**

Osobie, będącej ojcem biologicznym dziecka, które ma przyjść na świat, mężem, partnerem cywilnym tej samej płci lub partnerem matki oczekującej dziecka bądź osobą wyznaczoną przez matkę do wspierania jej oraz opieki nad dzieckiem, przysługuje jeden tydzień Urlopu Do Wspierania Matki Po Porodzie (Maternity Support Leave), przy czym osoba ta musi wykorzystać ten urlop, aby sprawować opiekę nad nowo narodzonym dzieckiem lub wspierać w tym matkę.

Z urlopu tego należy skorzystać jednorazowo na 5 dni przed Tygodniem Przewidywanego Porodu (EWC) lub w ciągu 15 dni po narodzinach dziecka i za okres ten osoba ta otrzyma płacę równą jej/jego pełnemu normalnemu wynagrodzeniu.

Ojciec biologiczny dziecka, mąż, partner cywilny tej samej płci lub partner matki dziecka, który/a ma 26-tygodniowy staż pracy na początku 15 tygodnia poprzedzającego EWC (Przewidywany Tydzień Porodu), ma również prawo do skorzystania z Podstawowego Urlopu Ojcowskiego (Ordinary Paternity Leave) i odpowiedniej zapłaty z tytułu tego urlopu.

### **URLOP DO WSPIERANIA RODZICA ADOPCYJNEGO I PŁACA (ADOPTION SUPPORT LEAVE AND PAY)**

Ojcu adopcyjnemu dziecka/Partnerowi matki adopcyjnej przysługuje jeden tydzień Urlopu Do Wspierania Rodzica Adopcyjnego (Adoption Support Leave), z jakiego należy skorzystać jednorazowo w ciągu 56 dni od daty umieszczenia dziecka w rodzinie adopcyjnej i osobie tej zostanie wypłacona (za ten okres) kwota równa jego/jej pełnemu normalnemu wynagrodzeniu.

Osobie, mającej 26-tygodniowy staż pracy pod koniec tygodnia, w którym została ona powiadomiona, iż znaleziono dla niej dziecko adopcyjne, przysługuje również Podstawowy Urlop Ojcowski oraz Płaca należna z tego tytułu.

### **PODSTAWOWY URLOP OJCOWSKI I ZASIŁEK OJCOWSKI (ORDINARY PATERNITY LEAVE AND PAY)**

Podstawowy Urlop Ojcowski i Zasiłek Ojcowski (Ordinary Paternity Leave and Pay) to dodatkowe 5 dni urlopu, z jakich należy skorzystać w tygodniu następującym bezpośrednio po Urlopie Do Wspierania Matki Po Porodzie (Maternity Support Leave) lub Urlopie Do Wspierania Rodzica Adopcyjnego (Adoption Support Leave). Podczas Podstawowego Urlopu Ojcowskiego (OPL) osoba uprawniona będzie otrzymywać wyłącznie Ustawowy Zasiłek Ojcowski (Statutory Paternity Pay - SPP). Urlop ten będzie bezpłatny dla osób, które zarabiają poniżej dolnej granicy zarobków Ubezpieczeń Społecznych.

Alternatywnie, pracownik może skorzystać z dwóch tygodni urlopu OPL, przy czym wynagrodzenie za oba tygodnie, jeśli ono przysługuje, będzie wypłacane w kwocie równej SPP i należy z niego skorzystać jednorazowo. Korzystanie z dwóch tygodni urlopu OPL można rozpocząć od daty narodzin dziecka bądź umieszczenia dziecka w rodzinie adopcyjnej i urlop należy zakończyć w ciągu 56 dni od dnia narodzin bądź umieszczenia dziecka w rodzinie adopcyjnej.

### **WSPÓLNY URLOP WYCHOWAWCZY (SHARED PARENTAL LEAVE)**

Jeśli małżonek, partner cywilny tej samej płci lub partner wnioskodawcy decyduje się na powrót do pracy przed wykorzystaniem pełnych 52 tygodni przysługującego jej/mu urlopu macierzyńskiego lub adopcyjnego, może on/a być uprawniona/y do skorzystania ze Wspólnego Urlopu Wychowawczego (Shared Parental Leave - SPL). W celu uzyskania szczegółowych informacji na ten temat należy zapoznać się z treścią Polityki dotyczącej Wspólnego Urlopu Wychowawczego.

### **UBIEGANIE SIĘ O URLOP DO WSPIERANIA MATKI PO PORODZIE/RODZICA ADOPCYJNEGO (MATERNITY/ADOPTION SUPPORT LEAVE) ORAZ PODSTAWOWY URLOP OJCOWSKI (ORDINARY PATERNITY LEAVE)**

Aby ubiegać się o Urlop Do Wspierania Matki Po Porodzie lub Rodzica Adopcyjnego należy wypełnić, zadeklarować i złożyć formularz o nazwie 'Application for Maternity/Adoption Support Leave' w biurze Zespołu Administracyjnego HR na co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem planowanego urlopu. Do wniosku o Urlop Do Wspierania Matki Po Porodzie

należy załączyć kopię Formularza MATB1 lub akt urodzenia dziecka, natomiast do wniosku o Urlop Do Wspierania Rodzica Adopcyjnego należy załączyć zaświadczenie z agencji adopcyjnej.

Aby ubiegać się o Podstawowy Urlop Ojcowski należy wypełnić formularz o nazwie 'Application for Ordinary Paternity Leave' i złożyć go w biurze Zespołu Administracyjnego HR na co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem planowanego urlopu.

### **INNE POWIĄZANE POLITYKI (REGULAMINY)**

Polityki dotyczące Urlopu Do Wspierania Matki Po Porodzie/Rodzica Adopcyjnego oraz Podstawowego Urlopu Ojcowskiego i Płacy (należnej z ich tytułu) oraz formularze (wnioskowe) wiążą się z następującymi politykami (regulaminami), jakie dostępne są na Intranecie i których kopię można uzyskać od swego bezpośredniego przełożonego lub pracownika administracji Działu ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR Admin Team):

- Polityką dotyczącą Urlopu i Zasiłku Adopcyjnego (Adoption Leave and Pay Policy)
- Dzieleniem Etatu (Job Sharing)
- Polityką dotyczącą Urlopu i Zasiłku Macierzyńskiego (Maternity Leave and Pay Policy)
- Urlopu Wychowawczego (Parental Leave)
- Wnioskiem o Elastyczne Godziny Pracy (Request for Flexible Working)
- Wspólnym Urlopem Wychowawczym (Shared Parental Leave)
- Czasem Wolnym Od Pracy Na Opiekę Nad Osobami Zależnymi Od Pracownika (Time off for Dependents)

### **PRZEGLĄD POLITYKI**

Polityka dotycząca Wspierania Matki Po Porodzie/Rodzica Adopcyjnego oraz Zapłaty (z tego tytułu) będzie poddawana corocznemu przeglądowi.

### **OGÓLNE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)**

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 razie jakichkolwiek pytań lub w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień odnośnie któregokolwiek z aspektów tej polityki lub powiązanych z nią innych polityk (regulaminów) należy się skontaktować z Działem ds. Zasobów Ludzkich (HR Services) pod numerem telefonu 01382 812721 lub na adres e-mail [employment.policies@tayside-contracts.co.uk](mailto:employment.policies@tayside-contracts.co.uk)**