

INSTRUKCJA

SIMPLE.HCM

OPIEKA NAD DZIECKIEM DO 14 LAT ART. 188 Kp.

SPIS TREŚCI

1.	OPIEK	A NAD DZIECKIEM DO 14 LAT ART. 188 Kp 2
1.1.	Oświac	czenie dotyczące opieki nad dzieckiem art.188 kp2
1.2.	1.1.1. 1.1.2. 1.1.3. Wniose	Złożenie oświadczenia
	1.2.1. 1.2.2.	Składanie wniosku na opiekę nad dzieckiem w dniach7 Składanie wniosku na opiekę nad dzieckiem w godzinach8

1. OPIEKA NAD DZIECKIEM DO 14 LAT ART. 188 Kp.

1.1. Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem art.188 kp

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Nieskorzystanie w danym roku kalendarzowym z omawianego uprawnienia nie powoduje jego przejścia na kolejny rok. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa powyżej, decyduje pracownik składając oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem.

1.1.1. Złożenie oświadczenia

Złożenie oświadczenia dotyczącego opieki nad dzieckiem do 14 lat art. 188 Kp jest możliwe po spełnieniu łącznie następujących warunków:

- Pracownik musi mieć przypisane w HCM uprawnienie HCM_WNIOSEK_OSWIADCZENIE_OPIEKA_NAD_DZIECKIEM_DOSTEP,
- Pracownik musi mieć w systemie kadrowo-płacowym odpowiednią i nie wypełnioną wcześniej daną kadrową (Dana Op.dziecko art.188Kp) z zakresem dat obejmującym rok bieżący,
- Data, pod którą składane jest oświadczenie musi być zawarta w okresie obowiązywania powyższej danej kadrowej.

Edytor wniosku w kolejnych krokach pozwala na wprowadzenie oświadczenia tylko w imieniu własnym. Nawigacja w każdym kroku odbywa się za pomocą przycisków **Dalej** i **Wstecz**.

Krok 1 Wybór rodzaju składanego wniosku

W pierwszej zakładce wybieramy rodzaj składanego wniosku, w tym przypadku **Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem art. 188**. Naciskamy przycisk **Dalej**.

I≣ Menu HOME → > Czas Pracy → > Urlopy → > Wnioski	🙂 UŻYTKOWNIK - Wyłoguj
Edytor wniosku: Nowy	*•
✓ Wybierz rodzaj składanego wniosku Y Oświadczenie □ Podsumowanie	
Wybierz rodzaj składanego wniosku.	
Wniosek o urlop	
Wniosek o anulowanie urlopu	
Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem art. 188	
Wniosek o przesunięcie urlopu	
	Dalej 🗨

Krok 2 Oświadczenie

W zakładce tej określamy czy w danym roku kalendarzowym zamierzamy korzystać z opieki w dniach czy w godzinach. Naciskamy przycisk **Dalej**.



Krok 3 Podsumowanie

Okno to zawiera dane z poprzednich kroków, tj. jakiego pracownika dotyczy, za jaki rok składane jest oświadczenie (zawsze jest to rok bieżący) oraz sposób korzystania z opieki (w godzinach lub dniach).

🔳 Menu HOME 🗸 > Cza	s Pracy 🗸 🖒 Urlopy 🗸 👌 Wnioski	UŻYTKOWNIK - Wyłoguj
Edytor wniosku: N	owy	Ś
✓ Wybierz rodzaj składane	go wniosku 🍸 Oświadczenie 🗅 Podsumowanie	
Przed złożeniem oświ	adczenia sprawdź wprowadzone dane, po złożeniu oświadczenia korekta nie będzie możliwa.	
Pracownik	UŻYTKOWNIK (Dział - stanowisko)	
Rok oświadczenia	2017	
Sposób korzystania z opieki	W dniach	
		🛛 Wstecz 🛛 Złóż wniosek 🛓

W przeciwieństwie do poprzednich kroków nie zawiera ono przycisku **Dalej**. Za pomocą przycisku **Wstecz** można cofnąć się do poprzednich kroków celem ich poprawy lub zakończyć składanie wniosku naciskając przycisk **Złóż wniosek**. Po złożeniu wniosku na ekranie pokazuje się komunikat *Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem art. 188 zostało zarejestrowane* i następuje powrót do widoku listy wniosków.

III Menu HOME → Czas Pracy → →	Urlopy ~	> Wnioski							UŻYTKOW	NIK - Wyloguj
Filtruj	Whie								⊕ ℤ	⊜ ▼
Rodzaj urlopu	Utworz									
Data utworzenia od	МА	ORZATA	ма	ORZATA (010050	adr – sam	ferent) Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp od 2017-03-29 do 2017-03-29	Wniosek o urlop	Zatwierdzony	2017-03-28	WU/2017/4
01-01-2017	МА	ORZATA	ма	ORZATA (010050	adr – sam	ferent) Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp od 2017-04-03 do 2017-04-03	Wniosek o przesunięcie urlopu	Zatwierdzony	2017-03-28	WPU/2017/1
Data utworzenia do	МА	ORZATA	МА	ORZATA(010050	ıdr - samo	erent) Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp od 2017-04-03 do 2017-04-03	Wniosek o anulowanie urlopu	Zatwierdzony	2017-03-28	WAU/2017/1
035	МА	DRZATA	ма	ORZATA(010050	ıdr - samo	erent)	Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem art. 188	Nowy	2017-03-28	WDO/2017/10
							Oświadczenie dotyczące opieki nad	dzieckiem art.	188 zostało zare	ejestrowane

1.1.2. Strategie zatwierdzania oświadczeń

W HCM są dwie strategie zatwierdzania oświadczeń dotyczących opieki nad dzieckiem art. 188 Kp.:

- Bez zatwierdzania (proces automatyczny) wariant domyślny,
- Z zatwierdzaniem przez Dział Kadr wariant opcjonalny.

W procesie automatycznym, czyli bez zatwierdzania, pracownik składa oświadczenie, po czym następuje bezpośredni zapis danych do systemu kadrowo-płacowego zgodny z oświadczeniem. W tym przypadku pracownik nie ma opcji zrezygnowania ze złożonego oświadczenia za pośrednictwem HCM.

W procesie z zatwierdzaniem przez Dział Kadr, pracownik składa oświadczenie, po czym zostaje utworzone zadanie dla osoby ze stosownym uprawnieniem. Zanim osoba ta podejmie zadanie zatwierdzania oświadczenia, a tym samym stan wniosku będzie Nowy, pracownik ma możliwość zrezygnowania ze złożonego przez siebie oświadczenia za pomocą ikony 🔟 (proces analogiczny jak przy rezygnacji z wniosku opisany w pkt. 1.4).

Parametrem, który steruje jaka strategia jest włączona, jest parametr CZY_ZATWIERDZANIE_OSWIADCZENIA_OPIEKI_NAD_DZIECKIEM_PRZEZ_KADRY.

Ustawienie tego parametru na TAK skutkuje włączeniem strategii z zatwierdzaniem przez Dział Kadr. Włączenie/wyłączenie parametru działa dynamicznie, tzn. przestawienie parametru na NIE powoduje, że od momentu przestawienia, oświadczenia dotyczące opieki nad dzieckiem przestają trafiać do zatwierdzenia do pracowników kadr.

Kierowanie zadań do zatwierdzania oświadczeń dotyczących opieki nad dzieckiem jest uwarunkowane uprawnieniem HCM_WNIOSEK_OSWIADCZENIE_OPIEKA_NAD_DZIECKIEM_ZATWIERDZENIE. Posiadanie tego uprawnienia działa indywidualnie tzn. że nie działa w oparciu o hierarchię WSO (jak np. we wnioskach urlopowych). Oznacza to, że każde zadanie zatwierdzania oświadczenia dotyczącego opieki nad dzieckiem (dowolnego pracownika z całej organizacji) będzie kierowane tylko i wyłącznie do osoby/osób, które będą posiadały powyższe uprawnienie.

1.1.3. Zatwierdzanie oświadczenia dotyczącego opieki nad dzieckiem (Dział Kadr)

Po złożeniu oświadczenia przez Pracownika, zostaje utworzone zadanie **Zatwierdzanie** oświadczenia dotyczącego opieki nad dzieckiem (Dział Kadr) dla osoby/osób

posiadających stosowne uprawnienie. Aby wyświetlić listę zadań, należy wejść w Menu **HOME** > **Pracownik** > **Zadania użytkownika**,



lub bezpośrednio po zalogowaniu się do HCM można przejść do zadań użytkownika naciskając link **1 Zadania użytkownika** lub wybrać konkretne zadanie z listy znajdującej się w prawej części okna.

I Menu HOME						UŻYTKOWNIK - V	Vyloguj	
Portal Pracowniczy HCM								
NAJCZĘŚCIEJ UŻYWANE LINKI	ZADANIA UŻYTKOWNIKA - 1 AKTYWNE ZADANIE						1	
1 Zadania użytkownika	1 Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem	Zatwierdzanie oświadczenia dotyczącego opieki nad dzieckiem (Dział kadr)	Gotowe	MA	ZATA(010050	siny refere	nt)	
2 Wnioski								

Po wybraniu konkretnego zadania dotyczącego zatwierdzania oświadczenia dot. Opieki na dziecko, wyświetla się okno z danymi szczegółowymi na zakładce **Podsumowanie**.

🔳 Menu HOME 🗸 > Prae	I≣ Menu HOME → > Pracownik → > Zadania użytkownika C					
Zadanie użytkownika: Z	atwierdzanie oświadczenia dotyczącego opieki nad dzieckiem (Dział kadr)		*			
Podejmij akcję		Zatwierdź ✔	Odrzuć wniosek 🗙			
D Podsumowanie						
Identyfikator wniosku	WDO/2017/10					
Utworzony przez	NAZWISKO IMIĘ					
Stan wniosku	Nowy					
Typ wniosku	Oświadczenie dotyczące opieki nad dzieckiem art. 188					
Pracownik	NAZWISKO IMIĘ (Dział - stanowisko)					
Rok oświadczenia	2017					
Sposób korzystania z opieki	W dniach					

W przypadku pozytywnej weryfikacji oświadczenia przez osobę upoważnioną, osoba ta naciska przycisk Zatwierdź ✓. Wyświetli się okno z możliwością wpisania uzasadnienia. Wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Należy nacisnąć przycisk **Wyślij**.

Zatwierdzan	ie wniosku	+	×
Uzasadnienie			
	w	yślij 🖣	 Image: A second s

Wyświetlony zostanie komunikat *Zatwierdzono wniosek* i nastąpi powrót do listy zadań. Ponieważ wniosek został zatwierdzony, to znaczy zadanie zostało już wykonane a zatem znika z listy zadań.

Zatwierdzono wniosek

Na liście wniosków stan wniosku zmieni się na Zatwierdzony. Jednocześnie stosowne dane zostaną zapisane w systemie kadrowo-płacowym.

W przypadku negatywnej weryfikacji oświadczenia przez osobę upoważnioną, osoba ta naciska przycisk Odrzuć wniosek ×. Wyświetli się okno z możliwością wpisania uzasadnienia. Wypełnienie tego pola jest obowiązkowe. Należy nacisnąć przycisk **Wyślij**.

Odrzucenie	vniosku	+	· >	¢
Uzasadnienie				
Į	Długość wpisanego tekstu musi mieścić się w przedziale od 3 do 4096 To pole jest wymagane			
		Wyślij	~	

Wyświetlony zostanie komunikat *Odrzucono wniosek* i nastąpi powrót do listy zadań. Ponieważ wniosek został odrzucony, to znaczy zadanie zostało już wykonane a zatem znika z listy zadań.

Odrzucono wniosek

Na liście wniosków stan wniosku zmieni się na Odrzucony.

1.2. Wniosek na opiekę nad dzieckiem do 14 lat art. 188 Kp.

Złożenie wniosku na opiekę nad dzieckiem jest możliwe po spełnieniu łącznie następujących warunków:

- Pracownik musi mieć założony bilans na opiekę na bieżący rok w systemie kadrowopłacowym,
- Pracownik musi mieć uprzednio złożone oświadczenie dotyczące opieki na rok bieżący, w którym deklaruje chęć korzystania z tego rodzaju wolnego w dniach lub w godzinach,
- Data, pod którą składany jest wniosek musi być zawarta w okresie obowiązywania bilansu oraz oświadczenia.

1.2.1. Składanie wniosku na opiekę nad dzieckiem w dniach

Składanie wniosku na opiekę nad dzieckiem do 14 lat jest analogiczne do składania wniosku o urlop (opisane w 1pkt.).

Krok 1 i 2 jest analogiczny jak dla wszystkich wniosków.

Krok 3 Wybór typu urlopu

Dokonujemy wyboru o jaki rodzaj urlopu wnioskujemy. W tym przypadku zaznaczamy **Opieka** nad dzieckiem do 14 lat art. 188 Kp. Naciskamy przycisk **Dalej**.

🔚 Menu HOME ∨ > Czas Pracy ∨ > Urlopy ∨ > Wnioski	🕑 UŻYTKOWNIK - Wyloguj
Edytor wniosku: Nowy	الله المراجع ا
✓ Wybierz rodzaj składanego wniosku 🔮 Wybór pracownika	lopu 🖻 Uzasadnienie 🛔 Zastępca 🗅 Podsumowanie
Wybierz rodzaj składanego wniosku. W przypadku urlopu okolicznościowego określ na jaką okoliczność bierzesz urlop.	Wybierz rodzaj urlopu.
Urlopy szkoleniowe	✓ Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp
Urlopy okolicznościowe	
Urlopy wypoczynkowe	
Urlopy na żądanie	
✓ Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp.	
	♥ Wstecz Dalej ♥

Krok 4 Wybór okresu urlopu

W przypadku zadeklarowania korzystania z opieki w dniach, w tym kroku wprowadzamy daty początku i końca urlopu. Daty można wybrać z kalendarza lub wpisać ręcznie. Zakładka ta zawiera dane dotyczące aktualnego bilansu na opiekę danego pracownika, wykazywaną w dniach. Po uzupełnieniu okresu urlopu system przelicza ilość dni wykorzystanych w ramach składanego wniosku, ilość dni jaka pozostała do wykorzystania oraz ilość dni roboczych/kalendarzowych jaką obejmuje urlop. Naciskamy przycisk **Dalej**.

I Menu HOME ← → Czas Pracy ← → Urlopy ← → Wnioski							UŻYTKOWI	NIK - Wyloguj
Edytor wniosku: Nowy								«∽
✓ Wybierz rodzaj składanego wniosku 🛛 替 Wybór pracownika	💼 Typ urlop	u 🛗 Okres	urlopu	Uzasadnier	nie 🖀 Zastępca	D Podsumowanie		
Wybierz okres urlopu, na jaki bierzesz urlop.								
Rodzaj absencji	Dostępny od	Dostępny do	Pula	Wykorzystany	Do wykorzystania	Naliczany w		
Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp (Bieżący za 2017)	2017-01-01	2017-05-31	2 dni	0 dni	2 dni	W dniach		
Dzień rozpoczęcia urłopu 🌐 18-05-2017								
Dzień zakończenia urłopu 🛗 18-05-2017								
Wykorzystano w ramach wniosku: 1 dzień z 2 dni								
Pozostało do wykorzystania: 1 dzień								
Urlop obejmuje: 1 dzień roboczy (1 dzień kalendarzowy)								
							G Wstecz	Dalej Đ

Kroki 5-7 są analogiczne jak dla wszystkich wniosków.

1.2.2. Składanie wniosku na opiekę nad dzieckiem w godzinach

Krok 1 i 2 jest analogiczny jak dla wszystkich wniosków.

Krok 3 Wybór typu urlopu

Dokonujemy wyboru o jaki rodzaj urlopu wnioskujemy. W tym przypadku zaznaczamy **Opieka** nad dzieckiem do 14 lat art. 188 Kp. Naciskamy przycisk **Dalej**.

I Menu HOME → > Czas Pracy → > Urlopy → > Wnioski	UŻYTKOWNIK - Wyloguj
Edytor wniosku: Nowy	*
🗸 Wybierz rodzaj składanego wniosku 🛛 🖉 Wybór pracownika 🚔 Typ urlopu 🏻 🛗 Okres url	opu 🖻 Uzasadnienie 🛔 Zastępca 🗅 Podsumowanie
Wybierz rodzaj składanego wniosku. W przypadku urlopu okolicznościowego określ na jaką okoliczność bierzesz urlop.	Wybierz rodzaj urłopu.
Urlopy szkoleniowe	✓ Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp
Urlopy okolicznościowe	
Urlopy wypoczynkowe	
Urlopy na żądanie	
✓ Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp.	
	🕒 Wstecz 🛛 Dalej 🗢

Krok 4 Wybór okresu urlopu

W przypadku zadeklarowania korzystania z opieki w godzinach, w tym kroku wprowadzamy dzień urlopu oraz ilość godzin. Datę można wybrać z kalendarza lub wpisać ręcznie. Zakładka ta zawiera dane dotyczące aktualnego bilansu na opiekę danego pracownika wykazywaną w godzinach. Po uzupełnieniu wnioskowanej ilości godzin w dniu, system przelicza ilość godzin wykorzystanych w ramach składanego wniosku oraz ilość godzin jaka pozostała do wykorzystania. Naciskamy przycisk **Dalej**.

🗮 Menu HOME 🗸 > Czas Pracy 🗸 > Urłopy 🗸 > Wnioski							UŻYTKOWNIK - Wyloguj
Edytor wniosku: Nowy							*,
🗸 Wybierz rodzaj składanego wniosku 🛛 🖉 Wybór pracownika	💼 Typ urlog	ou 🛗 Okres	urlopu 🔳	Uzasadnienie	🛔 Zastępca 🗋	Podsumowanie	
Wybierz okres urlopu, na jaki bierzesz urlop.							
Rodzaj absencji	Dostępny od	Dostępny do	Pula	Wykorzystany	Do wykorzystania	Naliczany w	
Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp (Bieżący za 2017)	2017-01-01	2017-05-31	16 godzin	0 godzin	16 godzin	W godzinach	
Dzień urłopu 🔠 18-05-2017							
Dostępna ilość godzin w dniu 8							
Wnioskowana ilość godzin w dniu 1							
Wykorzystano w ramach wniosku: 1 godzinę z 16 godzin						5. • (C	
Pozostało do wykorzystania: 15 godzin							
							⊖ Wstecz Dalej ⊖

Kroki 5 i 6 są analogiczne jak dla wszystkich wniosków.

Krok 7 Podsumowanie

Ostatnie okno edytora wniosku zawiera treść wprowadzoną w poprzednich krokach.

III Menu HOME → > Czas Pracy → > Urlopy → > Wnioski		UŻYTKOWNIK - Wyloguj
Edytor wniosku: Nowy		
✓ Wybierz rodzaj składane	go wniosku 🔮 Wybór pracownika 🚔 Typ urlopu 🛗 Okres urlopu 🖼 Uzasadnienie 🛔 Zastępca 🗋 Podsumowanie	
Przed złożeniem wniosku sprawdź wprowadzone dane, po złożeniu wniosku korekta wniosku nie będzie możliwa.		
Pracownik	UŻYTKOWNIK	
Typ urlopu	Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp Opieka nad dzieckiem do 14 lat art.188Kp	
Dzień urlopu	18-05-2017	
Wnioskowana ilość godzin	1	
Zastępca	OSOBA ZASTĘPUJĄCA	
Uzasadnienie	uzasadnienie	
		🕽 Wstecz 🛛 Złóż wniosek 📥

W przeciwieństwie do poprzednich kroków nie zawiera ono przycisku **Dalej**. Za pomocą przycisku **Wstecz** można cofnąć się do poprzednich kroków celem ich poprawy lub zakończyć składanie wniosku naciskając przycisk **Złóż wniosek**. Po złożeniu wniosku na ekranie pokazuje się komunikat *Wniosek o urlop został zarejestrowany* i następuje powrót do widoku listy wniosków.

Proces zatwierdzania wniosków na opiekę nad dzieckiem jest analogiczny jak dla wszystkich wniosków.



SIMPLE S.A. ul. Bronisława Czecha 49/51 04-555 Warszawa

tel.: (22) 812 58 98 fax.: (22) 815 49 83 simple@simple.com.pl