

Urlop na żądanie

Igor Kyrzewski · 18.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

☐ Wprowadzenie

Urlop na żądanie to forma urlopu wypoczynkowego, która pozwala pracownikowi w nagłej sytuacji skorzystać z wolnego dnia bez wcześniejszego planowania. Choć przysługuje każdemu pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę, jego wykorzystanie wiąże się z konkretnymi obowiązkami – zarówno po stronie pracownika, jak i pracodawcy.

☐ 1. Podstawa prawna

Zgodnie z **art. 167² Kodeksu pracy**:

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika **w danym roku kalendarzowym nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego**, w terminie wskazanym przez pracownika.

☐ 2. Komu przysługuje urlop na żądanie?

- Tylko **osobie zatrudnionej na podstawie umowy o pracę** (nie dotyczy zleceniobiorców czy pracowników tymczasowych),
- Która **posiada prawo do urlopu wypoczynkowego** (czyli nie dotyczy np. nowego pracownika w pierwszym miesiącu zatrudnienia).

☐ 3. Wymiar urlopu na żądanie

- Maksymalnie **4 dni w roku kalendarzowym**,

- Dni te **wchodzą w pulę urlopu wypoczynkowego** (czyli np. z 26 dni przysługujących – 4 mogą być wykorzystane „na żądanie”).

☐ Nieprzenoszalność: Jeśli pracownik nie wykorzysta tych 4 dni do końca roku – **przekształcają się one w zwykły urlop wypoczynkowy zaległy.**

☐ 4. Zasady zgłaszania urlopu na żądanie

☐ Obowiązki pracownika:

- Zgłosić żądanie **najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, przed planowaną godziną rozpoczęcia pracy,**
- Forma zgłoszenia: telefonicznie, SMS-em, e-mailem, przez system HR – **liczy się skuteczne zawiadomienie.**

☐ Pracownik **nie musi podawać powodu urlopu.**

☐ 5. Czy pracodawca może odmówić?

Co do zasady: **nie**, ale...

Zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego (m.in. wyrok z 16.09.2008 r., sygn. II PK 26/08):

Pracodawca **może odmówić udzielenia urlopu na żądanie**, jeżeli **jego nieobecność zagroziłaby istotnie interesom firmy** lub bezpieczeństwu pracowników.

☐ Przykłady uzasadnionej odmowy:

- zagrożenie paraliżem zakładu (np. brak ludzi w dziale produkcji),
- brak możliwości zastępstwa w kluczowej sytuacji.

☐☐ 6. Obowiązki pracodawcy

- Udziela urlopu na podstawie żądania złożonego zgodnie z przepisami,
- Odnotowuje go w **ewidencji czasu pracy** jako „urlop wypoczynkowy – na żądanie”,
- Informuje dział kadrowy lub księgowość (jeśli dotyczy wypłaty za urlop).

☐☐ 7. Urlop na żądanie a dyscyplinarka

☐☐ Jeśli pracownik:

- nie stawia się do pracy **bez skutecznego poinformowania**,
- lub zostanie **nieobecny mimo braku zgody pracodawcy** (np. został wyraźnie wezwany),

➔ Może to zostać zakwalifikowane jako:

- **nieusprawiedliwiona nieobecność**, a nawet
- **ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych** (co może prowadzić do zwolnienia dyscyplinarnego – art. 52 KP).

☐☐ 8. Przykładowy zapis wewnętrznej polityki

Pracownik zobowiązany jest do zgłoszenia chęci skorzystania z urlopu na żądanie **najpóźniej przed rozpoczęciem dnia pracy**, poprzez e-mail, telefonicznie lub za pośrednictwem systemu HR. Pracodawca może odmówić urlopu na żądanie jedynie w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.

☐☐ Podstawa prawna

- **Kodeks pracy**, art. 167², art. 152–173

- Wyrok SN z 16 września 2008 r., sygn. II PK 26/08
- Orzecznictwo: wyrok SN z 28 października 2009 r., sygn. II PK 123/09