



Stosunek pracy

Nawiązanie stosunku pracy

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa  pracy

www.pip.gov.pl

Nawiązanie stosunku pracy

Prawne podstawy świadczenia pracy można najogólniej podzielić na dwie grupy:

- zatrudnienie pracownicze oparte na przepisach prawa pracy,
- tzw. zatrudnienie niepracownicze oparte na przepisach prawa cywilnego.

Zatrudnienie pracownicze polega na świadczeniu pracy na podstawie stosunku pracy i podleganiu przepisom Kodeksu Pracy oraz innym przepisom prawa pracy.

Nawiązanie stosunku pracy

Stosunek pracy może być nawiązany przez:

- zawarcie umowy o pracę,
- powołania,
- mianowania,
- wyboru,
- spółdzielczej umowy o pracę.

Cechy stosunku pracy

- podporządkowanie pracownika kierownictwu pracodawcy,
- odpłatność wykonywanej pracy,
- praca wykonywana jest osobiście przez pracownika,
- powtarzalność czynności w określonych odcinkach czasowych,
- ryzyko ekonomiczne, socjalne i gospodarcze procesu produkcyjnego,
- praca jest wykonywana w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę.



Nawiązanie stosunku pracy

Stosunek pracy tworzą dwa podmioty:

- pracodawca
- pracownik

Pracodawcą jest jednostką organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

„Bycie” pracodawcą oznacza uprawnienie do zatrudniania pracowników, czyli do nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy.

Nawiązanie stosunku pracy

Pracownikiem może być osoba fizyczna, która jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (art. 2 Kodeksu Pracy).

Tylko osoba fizyczna wykonująca pracę na podstawie stosunku pracy jest pracownikiem.

Ważne!

Pracownikami nie są osoby:

- wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych,
- prowadzące działalność gospodarczą,
- wykonujące pracę nakładczą.

Umowa o pracę

Umowa o pracę jest najbardziej powszechną podstawą świadczenia pracy.

Do zawarcia umowy dochodzi w wyniku dwustronnej czynności prawnej w ramach której:

- pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy umówionego rodzaju,
- pracodawca do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Treść umowy o pracę

1. Umowa o pracę powinna być zawarta w formie pisemnej.

- Jeżeli pracodawca nie zachowa takiej formy, ma obowiązek potwierdzenia pracownikowi na piśmie, nie później w dniu rozpoczęcia pracy, rodzaju umowy i jej warunków.
- Niedopełnienie przez pracodawcę obowiązku potwierdzenia na piśmie rodzaju umowy i jej warunków nie jest przyczyną nieważności faktycznie zawartej umowy. Kodeks pracy nie przewiduje takiej sankcji, a zgodnie z art. 73 § 1 kc, który ma tu zastosowanie na mocy art. 300 kp, czynność dokonana bez zachowania zastrzeżonej formy jest nieważna tylko wtedy, gdy ustawa przewiduje rygor nieważność.

Treść umowy o pracę

2. Rodzaj wykonywanej pracy, który powinien być wskazany w sposób niebudzący wątpliwości.

Przez „rodzaj pracy” rozumie się typ czynności składających się na umówioną pracę.

Treść umowy o pracę

3. Miejsce pracy

➤ W literaturze pod tą nazwą rozumiana jest jednostka przestrzeni, gdzie pracownik stale rozpoczyna i kończy codziennie pracę.

Nie musi to być koniecznie siedziba pracodawcy.

➤ Od tak określonego miejsca pracy, będącego jednym z warunków umowy o pracę, należy odróżnić miejsce wypełniania obowiązków pracowniczych, które usytuowane jest bądź to w zakładzie pracy, bądź poza jego siedzibą, gdy pracownik wykonuje prace wymagające przemieszczania się w przestrzeni. Dotyczy to na przykład kierowców i personelu latającego.

Treść umowy o pracę

4. Wynagrodzenie za pracę

Odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia i ich wysokości.

5. Wymiar czasu pracy

W tym miejscu wskazuje się w umowie o pracę tzw. rozmiar etatu, przykładowo pełen etat, 1/2 etatu czy 1/4 etatu.

6. Dzień rozpoczęcia pracy

Umowa o pracę wskazuje, w którym dniu pracownik zobowiązany jest zgłosić się do pracy w celu jej rozpoczęcia.

Treść umowy o pracę

Umowa o pracę może również zawierać składniki fakultatywne np. przedłużenie w stosunku do wynikających z Kodeksu Pracy okresów wypowiedzenia, dłuższy urlop wypoczynkowy.

Inne informacje na temat warunków pracy i płacy

Pracodawca ma obowiązek poinformowania na piśmie każdego pracownika, nie później niż w terminie 7 dni od zawarcia umowy o pracę, o:

- dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę,
- urlopie wypoczynkowym oraz
- długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty.

Pracodawca, który nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy, musi w ww. piśmie zawrzeć dodatkowo informację o:

- porze nocnej,
- miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz
- przyjętym sposobie:
 - potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy,
 - usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Pracodawca, u którego został ustalony regulamin pracy, powyższe informacje zawiera w tym regulaminie.

Informacje jakie może żądać pracodawca od kandydatów na pracowników oraz nowo zatrudnionych pracowników

- imię (imiona) i nazwisko,
- imiona rodziców,
- data urodzenia,
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- wykształcenie,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Dane, których można żądać od kandydata do pracy

Ww. dane mogą zostać ujawnione w następujących dokumentach:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 2) świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- 4) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 5) inne dokumenty jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów,
- 6) w przypadku osoby ubiegającej się o zatrudnienie w celu przygotowania zawodowego – świadectwo ukończenia gimnazjum.

Zapamiętaj!

- Od kandydata na pracownika pracodawca nie może zadać innych danych niż wymienione powyżej.

Nie może zatem pytać pracownika np. o wyznawaną religię, poglądy polityczne, orientację seksualną czy chęć posiadania potomstwa.

Po zakończeniu procesu naboru pracodawca może żądać od osoby już zatrudnionej oprócz ww. danych podania:

- 1) numeru PESEL,
- 2) imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika,
- 3) innych danych o ile podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy np. numer rachunku bankowego, przynależność do NFZ.

Powyższe dane pracownik przedkłada w formie oświadczenia. Pracodawca ma jednak prawo żądać ich udokumentowania.

Zapamiętaj!

Od nowo zatrudnionego pracownika pracodawca może żądać innych informacji poza wyżej wymienionymi tylko w przypadku, gdy zezwalają na to szczególne przepisy prawa.

Nadal nie może zapytać pracownika np. o wyznawaną religię, poglądy polityczne, orientację seksualną czy chęć posiadania potomstwa itp.



Obowiązki pracodawcy związane z przyjęciem pracownika

Należy dokonać przede wszystkim wyboru rodzaju umowy o pracę oraz innych formalności, do których należy:

- 1) skierowanie pracownika na wstępne badania lekarskie w celu ustalenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 2) zawarcia umowy o pracę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Zapamiętaj!

Pracodawca, zatrudniając pracownika w ramach stosunku pracy, powinien określić, jaka umowa jest zawierana.

Brak jednoznacznego wskazania w umowie jej rodzaju może spowodować zawarcie umowy bezterminowej.



Stosunek pracy

Rodzaje umów o pracę

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa do pracy

www.pip.gov.pl

Rodzaje umów o pracę

**Kodeks pracy wymienia następujące rodzaje umów
o pracę:**

- umowę na okres próbny,
- umowę na czas określony,
- umowę na czas nieokreślony,
- umowę na czas wykonania określonej pracy.



Cechy charakterystyczne umowy na okres próbny:

- Umowa ta może poprzedzać każdy rodzaj umowy o pracę,
- jej zawarcie jest pozostawione wyłącznie woli stron stosunku pracy; prawo nie nakłada obowiązku jej zawarcia,
- umowa trwa przez ściśle określony czas (max. 3 miesiące),
- nie jest dopuszczalne przedłużanie umowy poza kodeksowy, maksymalny termin jej obowiązywania,
- łatwość rozwiązania umowy – z reguły z nadejściem umówionego terminu,
- krótkie okresy wypowiedzenia umowy i brak wymogu uzasadniania przyczyny wypowiedzenia przez pracodawcę.

Umowa na czas określony

- Nie ma ograniczeń co do czasu trwania takiej umowy – kodeks pracy nie określa ani minimalnego ani maksymalnego czasu jej trwania.
- Zawieranie umów z odległym terminem ich rozwiązania może być uznane za sprzeczne z celem takiej umowy i prowadzące do obejścia przepisów prawa.



Umowa na czas określony

Ograniczenia w zawieraniu umów na czas określony:

Zawarcie kolejnej – trzeciej umowy na czas określony powoduje z mocy prawa przekształcenie się takiej umowy w umowę na czas nieokreślony jeżeli:

- strony poprzednio dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony,
- przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca.

Ważne!

W przypadku gdy pracodawca zawarł kolejną umowę na czas określony, mimo że powinien zawrzeć umowę na czas nieokreślony, umowa ta wywołuje skutki prawne jak umową na czas nieokreślony.

Stosuje się do niej zatem wszystkie przepisy i reguły, które dotyczą umowy na czas nieokreślony (np. okresy wypowiedzenia, wymiar urlopu itd.).

Umowa na zastępstwo

Umowa na zastępstwo – to szczególna odmiana umowy na czas określony.

- Umowa na czas zastępstwa nieobecnego pracownika może być stosowana, gdy zachodzi konieczność zastąpienia pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- Cechą charakterystyczną jest sposób określenia terminu końcowego umowy, którym jest termin powrotu do pracy nieobecnego pracownika.

Umowa na zastępstwo

Termin końcowy może być określony:

- konkretną datą,
- przez wskazanie okoliczności, której zaistnienie spowoduje rozwiązanie umowy np.: powrót pracownika do pracy po okresie choroby.

Warunki zatrudnienia określone w umowie o pracę na zastępstwo mogą się różnić od warunków zatrudnienia zastępowanego pracownika.

Umowa na czas wykonywania określonej pracy

- Umowa na czas wykonania określonej pracy jest rodzajem umowy terminowej zawieranej na czas określony w celu wykonania przedsięwzięcia, zrealizowanego zadania np. wykonanie remontu instalacji budynku itp.
- Czas trwania tej umowy jest ściśle powiązany z czasem realizacji zadania.

Umowa na czas nieokreślony

- Umowa na czas nieokreślony jest umową bezterminową, co oznacza, że jej czas trwania nie jest w treści umowy oznaczany.
- Jest najkorzystniejszą dla pracownika podstawą zatrudnienia i stwarza najdalej idącą ochronę trwałości stosunku pracy.

Umowa na czas nieokreślony

Ochrona ta polega przede wszystkim na:

- konieczności merytorycznego uzasadnienia wypowiedzenia dokonywanego przez pracodawcę,
- obowiązku podawania przez pracodawcę przyczyny wypowiedzenia w piśmie zawierającym oświadczenie o wypowiedzeniu,



Umowa na czas nieokreślony

Ochrona ta polega przede wszystkim na:

- wydłużeniu – w porównaniu z umowami terminowymi – okresów wypowiedzenia i uzależnieniu ich długości od tzw. zakładowego stażu pracy pracownika,
- obowiązku konsultacji przez pracodawcę zamiaru wypowiedzenia, jeżeli pracownik jest członkiem zakładowej organizacji związkowej.

Ważne!

- W przypadku zawarcia umowy na czas nieokreślony nie będzie możliwe bez zgody pracownika przekształcenie jej w umowę terminową.
- Umowa bezterminowa, po przekształceniu jej za zgodą pracownika w umowę na czas określony, może zawierać klauzulę dopuszczającą jej rozwiązanie za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, lub strony mogą nie wprowadzać takiej regulacji.



Stosunek pracy

Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa  pracy

www.pip.gov.pl

Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne

Praca może być wykonywana nie tylko na podstawie umowy o pracę, ale również na podstawie umów cywilnoprawnych tj.:

- umowy o dzieło,
- umowy zlecenia.

Ważne!

Wybór podstawy zatrudnienia pomiędzy stosunkiem o pracę a stosunkiem cywilno-prawnym nie jest dowolny i nie może sprowadzać się do rozstrzygnięcia jaka forma jest dla podmiotu zatrudniającego korzystniejsza, lecz jaka forma jest w danym przypadku przez prawo dopuszczalna.

Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne

- O charakterze łączącego strony stosunku prawnego decyduje jego treść a nie nazwa nadana przez strony. Treść stosunku pracy została zdefiniowana w Kodeksie pracy (art. 22 § 1)
- **Zatrudnienie w warunkach charakterystycznych dla stosunku pracy jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy, czyli:**

Cechy stosunku pracy

- podporządkowanie pracownika kierownictwu pracodawcy,
- odpłatność wykonywanej pracy,
- praca wykonywana jest osobiście przez pracownika,
- powtarzalność czynności w określonych odcinkach czasowych,
- ryzyko ekonomiczne, socjalne i gospodarcze procesu produkcyjnego,
- praca jest wykonywana w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę.

Ważne!

- Umowa o wykonanie pracy nie posiadająca wyżej wymienionych cech nie powoduje powstania stosunku pracy.
- Gdy w umowie występują z równym nasileniem cechy umowy o pracę i innej umowy (np. umowy zlecenia) wówczas rozstrzygająca o typie umowy jest **wola stron**.

Umowa o dzieło

- Poprzez zawarcie umowy o dzieło wykonawca zobowiązuje się wykonać oznaczone dzieło na rzecz zamawiającego.
- Zamawiający dzieło zobowiązuje się natomiast do wypłaty wynagrodzenia określonego w umowie.
- Wysokość wynagrodzenia powinna być określona w umowie, choć niekoniecznie kwotowo.
- W umowie mogą znaleźć się wskazówki do określenia wynagrodzenia po zakończeniu pracy.

Umowa o dzieło

Umowa o dzieło różni się od umowy o pracę:

- brakiem podporządkowania – nie ma obowiązku stosowania się do poleceń zamawiającego i brak kierownictwa,
- wykonawca dzieła sam odpowiada za rezultat swojej pracy.

Umowa zlecenia

- Jest umową starannego działania.

Ważne zatem jest staranne i sumienne wykonywanie powierzonych zadań, a nie ich efekt.

- Przy umowie zlecenia zleceniobiorca ma obowiązek informować zleceniodawcę o przebiegu wykonywania umowy, a na zakończenie – przedstawić mu sprawozdanie z jej wykonania.
- Wynagrodzenie za wykonanie zlecenia przysługuje zleceniobiorcy za samo „staranne działanie”, nie zaś za jego rezultat.
- Umowa ta może być również nieodpłatna.

Zapamiętaj!

- Pracodawcy nie mogą zastępować umów o pracę umowami cywilnoprawnymi.
- Zawierając umowę cywilnoprawną zleceniobiorca nie staje się pracownikiem, a co za tym idzie nie podlega ochronie prawnej, jak podlegają osoby będące pracownikami, i nie ma takich uprawnień, np. urlopu wypoczynkowego czy prawa do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, chyba że prawa takie zostaną zapisane w umowie.
- Zleceniobiorca nie podlega podporządkowaniu zleceniodawcy i nie musi stosować się do jej poleceń.



Stosunek pracy

Zmiana warunków umowy o pracę

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa do pracy

www.pip.gov.pl

Zmiana warunków umowy o pracę

Porozumienie zmieniające

W trakcie trwania stosunku pracy wielokrotnie dochodzi do zmian warunków pracy i płacy, bądź tylko jednego z nich. Zmiany takie mogą być korzystne dla pracownika albo niekorzystne.

- Gdy obie strony zgadzają się na zmianę warunków, niezależnie od tego, czy będą one korzystne czy nie dla pracownika mogą to zrobić za pomocą porozumienia zmieniającego.
- Porozumienie takie zawiera pracodawca z pracownikiem. Obie strony zgodnie oświadczają, że od danego dnia będą obowiązywać nowe warunki.

Ważne!

- W porozumieniu zmieniającym warunki pracy i płacy powinna być wskazana data, od której obowiązują nowe warunki.
- Pracownik i pracodawca nie są związani okresami wypowiedzenia.

Zmiana warunków umowy o pracę

Wypowiedzenie zmieniające

- Zmiana warunków pracy lub płacy bywa zmianą niekorzystną.
- W takim przypadku pracodawca nie może zakładać zgody pracownika.
- Pracodawca może zatem skorzystać z wypowiedzenia zmieniającego.

Zmiana warunków umowy o pracę

- Wypowiedzenie warunków pracy lub płacy uważa się za dokonane , jeżeli pracownikowi zaproponowano nowe warunki na piśmie.
- Konieczne jest zachowanie formy pisemnej.
- Nie jest dopuszczalne – przez dokonanie wypowiedzenia zmieniającego zmiana rodzaju umowy o pracę z umowy zawartej na czas nieokreślony w umowę o pracę zawartą na czas określony.

Zmiana warunków umowy o pracę

- Poza nowymi warunkami pismo wypowiedające warunki pracy i płacy powinno także zawierać informację, że pracownik do połowy okresu wypowiedzenia może odrzucić nowe warunki.
- Jeżeli w tym okresie pracownik nie odrzuci nowych warunków, uważa się, że je przyjął. Jeżeli pismo nie zawiera takiego pouczenia, pracownik ma prawo odrzucić nowe warunki do końca okresu wypowiedzenia.

Zmiana warunków umowy o pracę

- W razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia.
- W treści wypowiedzenia warunków pracy lub płacy powinno się także znaleźć pouczenie o środkach prawnych tj. możliwości odwołania się do sądu pracy.

Ważne!

- Do wypowiedzenia warunków pracy i płacy stosuje się odpowiednio przepisy o wypowiedzaniu umowy o pracę.
- Należy pamiętać, że w przypadku pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony **wypowiedzenie takie musi być uzasadnione oraz pracodawca musi skonsultować zamiar wypowiedzenia z zakładową organizacją związkową pracownika.**



Zmiana warunków umowy o pracę

Nie można wypowiedzieć warunków pracy i płacy pracownikom, których stosunek pracy jest chroniony przed wypowiedzeniem, a więc w szczególności:

- pracownikom nieobecnych w pracy z przyczyn usprawiedliwionych (np. przebywającym na urlopie wypoczynkowym, urlopie bezpłatnym, na zwolnieniu lekarskim, pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do nabycia prawa do emerytury, pracownicy w ciąży oraz w czasie urlopu macierzyńskiego, społecznemu inspektorowi pracy),

Zmiana warunków umowy o pracę

- członkowi zakładowej organizacji związkowej,
- pracownikowi będącemu członkiem specjalnego zespołu negocjacyjnego w radzie administrującej lub radzie nadzorczej spółki europejskiej,
- pracownikowi będącemu członkiem rady pracowników.

Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy

Nie wymaga wypowiedzenia warunków pracy i płacy powierzenie pracownikowi innej pracy niż określona w umowie o pracę, jeżeli:

- jest uzasadniona potrzebami pracodawcy,
- nie przekracza okresu 3 miesięcy w roku kalendarzowym,
- nie powoduje obniżenia wynagrodzenia,
- odpowiada kwalifikacjom pracownika.

Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy

Pracodawca może więc bez zmiany treści umowy o pracę powierzyć pracownikowi na określony czas inną pracę, niż ta, która została określona w umowie o pracę.

W tym wypadku (inaczej niż w wypowiedzeniu zmieniającym) nie następuje:

- zmiana treści umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem,
- a jedynie faktyczne czasowe wykonywanie przez pracownika innej pracy. Inną pracę można powierzyć każdemu pracownikowi zatrudnionemu na umowę na czas określony, nieokreślony, na czas wykonania określonej pracy i na okres próbny.

Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy

- Pracownik ma obowiązek podjęcia innej powierzonej mu pracy, jeżeli są łącznie spełnione wszystkie przesłanki.
- Bezzasadna odmowa przez pracownika podjęcia innej powierzonej pracy może być traktowana jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Zdaniem Sądu Najwyższego

- *W wyroku z dnia 5 lutego 1998 r. (I PKN 515/97) SN uznał, że pracą odpowiednią do kwalifikacji pracownika jest praca, która ich nie przekracza i przy której te kwalifikacje znajdują choćby częściowe zastosowanie.*
- *Z kolei w wyroku z dnia 4 października 2000 r. (I PKN 61/00), SN orzekł, że pod pojęciem kwalifikacji, o jakich mowa w art. 42 par. 4 kp, należy rozumieć nie tylko przygotowanie zawodowe pracownika – jego formalne wykształcenie, zdobyte doświadczenia zawodowe i potrzebne umiejętności, ale także właściwości psychofizyczne pracownika, predyspozycje psychiczne oraz zdolności do wykonywania określonych czynności z punktu widzenia zdrowia fizycznego.*



Stosunek pracy

Przejęcie zakładu pracy na innego pracodawcę

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa  **pracy**

www.pip.gov.pl

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

- Podstawą przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę może być każda czynność prawna lub zdarzenie, w wyniku którego następuje objęcie zakładu przez inny podmiot.
- W chwili przejęcia stosunki pracy z pracownikami zatrudnionymi w zakładzie trwają nadal a pracownicy nie mogą ponosić ujemnych konsekwencji z powodu przekształceń po stronie podmiotu zatrudniającego.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

- W miejsce dotychczasowego pracodawcy wstępuje jako strona stosunku pracy nowy podmiot, który dokonał przyjęcia.
- Nowy pracodawca z mocy prawa (automatycznie) staje się stroną dotychczasowych stosunków pracy i przejmuje na siebie wszelkie prawa i obowiązki poprzedniego pracodawcy wynikające z tych stosunków pracy.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

- Z zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę nie ma potrzeby zawierania nowych umów.
- Dotychczasowa treść stosunku pracy nie ulega zmianie a nowy pracodawca jest związany np. umowami o wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników.
- Jakiegokolwiek postanowienia umowy zawartej pomiędzy nowym i dotychczasowym pracodawcą dotyczące wyłączenia części lub całej załogi spod mechanizmu kontynuacji stosunku pracy są nieważne.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

Zobowiązania pracodawców

Zakres odpowiedzialności pracodawców (dotychczasowego i nowego) kształtuje się w zależności od tego czy dochodzi do:

- przejęcia całości
- części zakładu pracy
- czy zobowiązania wobec pracowników istnieją w chwili przejścia, tzn. powstały przed przejściem.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

- W razie przejęcia całego zakładu pracy za zobowiązania wobec przejmowanych pracowników odpowiada w całości wyłącznie nowy pracodawca.
- Gdy dochodzi do transferu części zakładu, a ponadto zobowiązanie wobec pracowników istnieje w chwili przejęcia, to za zobowiązania wobec pracowników odpowiadają solidarnie dotychczasowy i nowy pracodawca.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

Obowiązek informacyjny

Zasadą jest, iż pracownicy nie mogą ponosić ujemnych konsekwencji wskutek przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

Wobec tego pracownik ma możliwość:

- kontynuowania stosunku pracy na dotychczasowych warunkach,
- rezygnacji ze stosunku pracy bez ponoszenia z tego tytułu ujemnych konsekwencji.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

Aby podjąć jedną z tych decyzji, pracownik musi zostać prawidłowo poinformowany o zamierzonych przekształceniach po stronie podmiotu zatrudnionego.

WAŻNE: obowiązek poinformowania na piśmie pracowników o zamierzonych przekształceniach dotyczy zarówno dotychczasowego jak i nowego pracodawcy. Każdy z pracodawców informuje „swoich” pracowników o planowanych zmianach.

Ważne!

Pracodawcy – dotychczasowy i nowy, u których nie działają związki zawodowe informują na piśmie swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę. Muszą też powiadomić pracowników o przyczynach przejęcia firmy i o skutkach prawnych, ekonomicznych, socjalnych, jakie ta zmiana niesie. Mają też obowiązek przedstawić działania dotyczące warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania. Przekazanie informacji powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

Uprawnienia pracownika przejętego

- Pracownik w terminie 2 miesięcy od daty przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę ma prawo do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia za 7-dniowym uprzedzeniem.
- Rozwiązanie przez pracownika stosunku pracy za 7-dniowym uprzedzeniem wywołuje skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

Ochrona trwałości stosunku pracy

Przejęcie zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy przez pracodawcę. Ta zasada ma zastosowanie również do wypowiedzenia dotychczasowych warunków pracy i płacy.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

Zatrudnieni na innej podstawie niż umowa o pracę

- Pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie: powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę, stają się z mocy prawa stroną stosunków pracy z nowym pracodawcą.
- Pracodawca, który dokonuje przejęcia ma jednakże obowiązek zaproponować im z dniem przejęcia nowe warunki pracy i płacy np. zmianę miejsca świadczenia pracy.

Przejęcie zakładu pracy na nowego pracodawcę

- Pracownicy ci, w terminie wskazanym przez pracodawcę – nie krótszym niż 7 dni - mogą złożyć oświadczenia o przyjęciu lub odmowie przyjęcia proponowanych warunków.
- W razie niezgodnienia nowych warunków zatrudnienia dotychczasowy stosunek pracy rozwiązuje się z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia.

Liczy się go od dnia, w którym pracownik złożył oświadczenie o odmowie przyjęcia proponowanych warunków, lub od dnia, do którego mógł złożyć takie oświadczenie.

Ważne!

- W związku z przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę, dotychczasowy pracodawca jest obowiązany przekazać akta osobowe pracownika oraz pozostałą dokumentację w sprawach związanych z jego zatrudnieniem, pracodawcy przejmującemu tego pracownika.

Zdaniem Sądu Najwyższego

- *W wyroku z dnia 18 czerwca 2009 r. (III PZP 1/09) SN* orzekł, że rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 23[1] par. 4 kp. nie uprawnia pracownika do nabycia odprawy pieniężnej, o której mowa w art. 8 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz. 844 ze zm.), chyba że przyczyną rozwiązania stosunku pracy była poważna zmiana warunków zatrudnienia na niekorzyść pracownika.



Stosunek pracy

Rozwiązywanie umów o pracę

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa  pracy

www.pip.gov.pl

Rozwiązywanie umów o pracę

Rozwiązanie umowy o pracę może nastąpić:

- na mocy porozumienia stron,
- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia,
- z upływem czasu, na który była zawarta,
- z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta.

Porozumienie stron

- **Porozumienie stron** jest najmniej konfliktowym sposobem rozwiązywania umowy o pracę, w którym pracodawca i pracownik wyrażają zgodę na rozwiązanie umowy i pracę w terminie przez nich ustalonym.
- Ten sposób rozwiązywania umowy wymaga zgodnego oświadczenia woli obu stron. Można zastosować go w każdym czasie z pominięciem obowiązujących terminów i okresów wypowiedzenia.

Ważne!

Rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron można zastosować do każdego rodzaju umowy o pracę i niezależnie od szczególnej ochrony przysługującej pracownikowi:

np. w trybie porozumienia stron można rozwiązać więc umowę o pracę z pracownikiem znajdującym się na zwolnieniu lekarskim, na urlopie, z pracownicą w ciąży, działaczem związkowym.



Porozumienie stron

- Z inicjatywą rozwiązania umowy może wystąpić każda ze stron.
- Nieprzyjęcie oferty przez drugą stronę nie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę, chyba, że wyraźnie zaznaczono w propozycji porozumienia, że w razie nieprzyjęcia przekształci się w wypowiedzenie.
- Przepisy nie określają treści, ani formy porozumienia. Może być ono zawarte ustnie. Dla celów dowodowych lepiej aby porozumienie takie zawarte zostało w formie pisemnej.

Ważne!

- W razie rozwiązania umowy o pracę w drodze porozumienia stron pracownikowi nie przysługuje płatne zwolnienie na poszukiwanie pracy.
- Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron nie może pociągać za sobą żadnych ujemnych skutków dla pracownika, np. pozbawienia pracownika prawa do ekwiwalentu za urlop.



Wypowiedzenie umowy o pracę

- Wypowiedzenie umowy o pracę jest to jednostronne oświadczenie woli zmierzające do rozwiązania umowy o pracę.
- Złożyć je może jedna strona stosunku pracy (pracodawca lub pracownik) drugiej stronie.

Wypowiedzenie umowy na okres próbny

Umowa na okres próbny

- Wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na okres próbny nie musi być uzasadnione,
- wypowiedzenie można złożyć w każdym czasie,
- pracodawca nie jest także zobowiązany do konsultowania zamiaru wypowiedzenia z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową.

Wypowiedzenie umowy na okres próbny

Okres wypowiedzenia umowy na okres próbny

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Wypowiedzenie umowy na okres próbny

Wyjątki:

Dotyczy: pracownicy w ciąży

- umowa o pracę na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która ulegałby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Umowa na czas określony

- Może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem, jeżeli jest zawarta na okres dłuższy niż 6 miesięcy i strony przy jej zawieraniu przewidziały taką możliwość.
- Okres wypowiedzenia wynosi wówczas **2 tygodnie.**

Ważne!

- Późniejsze wprowadzenie do umowy o pracę postanowienia pozwalającego na wypowiedzenie takiej umowy może być dokonane tylko za zgodą obu stron umowy.
- Ogólną regułą jest, że umowy zawarte na czas określony trwają do końca okresu, na jaki zostały zawarte.



Wypowiedzenie umowy o pracę

- Wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony nie musi być uzasadnione.
- Wypowiedzenie można złożyć w każdym czasie.
- Pracodawca nie jest także zobowiązany do konsultowania zamiaru wypowiedzenia z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Wyjątki:

- każda umowa na czas określony może zostać rozwiązana za dwutygodniowym wypowiedzeniem w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Wyjątki:

- w razie wypowiedzania pracownikom stosunków pracy w ramach grupowego zwolnienia umowy o pracę zwarte na czas określony mogą być rozwiązane przez każdą ze stron za dwutygodniowym wypowiedzeniem (dot. to również umów na czas określony krótszy niż 6 miesięcy).

Wypowiedzenie umowy o pracę

Umowa o pracę zawarta na zastępstwo nieobecnego pracownika

- Umowy można wypowiedzieć w każdym czasie, zarówno pracodawca jak i pracownik.
- Okres wypowiedzenia tej umowy wynosi **3 dni robocze**.
- Nie jest istotne, na jak długi okres umowa została zawarta ewentualnie kiedy planowano powrót zastępowanego pracownika np. po urlopie macierzyńskim.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Umowa zawarta na czas wykonania określonej pracy

- W zasadzie nie można jej wypowiedzieć.
- Nie może tego zrobić ani pracodawca ani pracownik.
- Ulega ona rozwiązaniu z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Wyjątki:

- umowa o pracę zawarta na czas wykonania określonej pracy, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży ulega przedłużeniu do dnia porodu.



Wypowiedzenie umowy o pracę

Umowa zawarta na czas nieokreślony

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.



Wypowiedzenie umowy o pracę

Umowa zawarta na czas nieokreślony

Jeżeli pracownik jest zatrudniony na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie, strony mogą ustalić w umowie o pracę, że w przypadku gdy:

- pracownik zatrudniony jest krócej niż 6 miesięcy okres wypowiedzenia wyniesie 1 miesiąc, zaś gdy
- pracownik zatrudniony jest co najmniej 6 miesięcy okres wypowiedzenia wyniesie 3 miesiące.



Zapamiętaj!

- Wypowiedzenie winno być dokonane w formie pisemnej; jej niezachowanie nie powoduje nieważności wypowiedzenia.
- Skuteczna jest więc także inna forma np. ustna.
- **W razie naruszenia przez pracodawcę przepisów o wypowiedaniu umowy pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do sądu pracy:**
 - z żądaniem uznania wypowiedzenia za bezskuteczne,
 - przywrócenia do pracy lub wypłaty odszkodowania.

Zapamiętaj!

Niezachowanie przez pracownika pisemnej formy wypowiedzenia nie jest obwarowane żadną sankcją i przyjmuje się, że wypowiedzenie zostało ważnie złożone.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Treść wypowiedzenia

Trzeba określić:

- długość okresu wypowiedzenia,
- datę rozwiązania stosunku pracy,
- jeżeli pracodawca wypowiada umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony musi także podać przyczynę wypowiedzenia.

Ważne!

W piśmie wypowiedającym pracodawca jest zobowiązany zamieścić pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Powinien także podać termin tego odwołania oraz jaki sąd jest właściwy.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Dokonanie wypowiedzenia

Wypowiedzenie należy uznać za dokonane jeżeli:

- zostanie doręczone adresatowi w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią (art.61 k.c.),
- wypowiedzenie nie musi być wręczone osobiście (może zostać wysłane pocztą),



Wypowiedzenie umowy o pracę

Dokonanie wypowiedzenia

- wypowiedzenie jest czynnością jednostronną; nie wymaga uzyskania zgody drugiej strony,
- wypowiedzenie umowy o pracę zależy od woli strony, która tego wypowiedzenia dokonała; gdy jej wola się zmieni, może cofnąć złożone przez siebie wypowiedzenie.

Okres wypowiedzenia

Długość okresu wypowiedzenia jest zróżnicowana w zależności od:

- rodzaju umowy o pracę,
- okresu, na jaki umowa została zawarta,
- stażu pracy u danego pracodawcy.

Zapamiętaj!

Okres zatrudnienia u danego pracodawcy obejmuje nie tylko bieżące zatrudnienie, ale także każdy poprzedni okres zatrudnienia u tego pracodawcy, a także w sytuacji przejścia zakładu na innego pracodawcę.

Okres wypowiedzenia

Możliwość skrócenia lub wydłużenia okresu wypowiedzenia

- Można wydłużyć okres wypowiedzenia, gdy pracodawca i pracownik wyrażą na to zgodę.
- W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzenie mienie strony mogą ustalić w umowie o pracę dłuższy okres wypowiedzenia.

Okres wypowiedzenia

Skrócenie okresu wypowiedzenia:

- za zgodą obu stron,
- z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- strony umowy o pracę po dokonaniu wypowiedzenia przez jedną ze stron mogą ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy o pracę.
- **Ważne:** Porozumienie stron o skróceniu okresu wypowiedzenia nie zmienia trybu rozwiązania umowy pracę.

Okres wypowiedzenia

- Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z przyczyn nie dotyczących pracownika pracodawca może skrócić okres wypowiedzenia.
- Skrócony okres wypowiedzenia musi wynosić co najmniej miesiąc.

Okres wypowiedzenia

- Jeżeli pracodawca skróci trzymiesięczny okres wypowiedzenia wówczas pracownikowi przysługuje odszkodowanie za pozostałą część okresu wypowiedzenia.
- Okres, za który przysługuje odszkodowanie wlicza się do stażu pracy u danego pracodawcy.

Sposób liczenia okresu wypowiedzenia

W dniu, w którym następuje upływ okresu wypowiedzenia, umowa o pracę ulega rozwiązaniu. Sposób liczenia okresu wypowiedzenia, którego długość stanowi wielokrotność miesięcy lub tygodni określają przepisy Kodeksu pracy.

Okres wypowiedzenia:

- tygodniowy lub 2 tygodniowy kończy się w sobotę,
- okres miesięczny (lub jego wielokrotność) kończy się w ostatnim dniu miesiąca.

Sposób liczenia okresu wypowiedzenia

Upływ 3 dniowego okresu wypowiedzenia ustala się zgodnie z przepisami prawa cywilnego; okres ten kończy się więc z upływem ostatniego dnia.

Dnia, w którym pracownik otrzymał wypowiedzenia, nie wlicza się.

Przykład

1-miesięczny okres wypowiedzenia

Okres miesięcznego wypowiedzenia dokonanego przez pracownika 5 maja 2011 r. zakończy się 30 czerwca 2011 roku, wtedy bowiem upłynie pełny miesiąc kalendarzowy.

2 – tygodniowy okres wypowiedzenia

Pracownik wypowiedział umowę 5 maja 2011 r. z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia, który zakończy się w dniu 21 maja 2011 r., jest to bowiem pierwsza sobota przypadająca po upływie dwóch pełnych tygodni od złożenia wypowiedzenia.

Uprawnienia w okresie wypowiedzenia

- w okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy; za czas tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia;
- płatne zwolnienie na poszukiwanie pracy przysługuje pracownikowi tylko jeżeli to pracodawca wypowiedział umowę o pracę i okres wypowiedzenia wynosi co najmniej 2 tygodnie,
- płatne zwolnienie na poszukiwanie pracy nie przysługuje gdy umowę o pracę wypowiedzi pracownik lub umowę rozwiązano na mocy porozumienia stron.

Uprawnienia w okresie wypowiedzenia

Wymiar płatnego zwolnienia wynosi:

- 3 dni robocze, jeżeli pracownikowi przysługuje 3 miesięczny okres wypowiedzenia,
- 2 dni robocze, jeżeli pracownikowi przysługuje 2 tygodniowy i miesięczny okres wypowiedzenia.

Uprawnienia w okresie wypowiedzenia

- Jeżeli pracownik nie wykorzysta zwolnienia na poszukiwanie pracy (lub nie wykorzysta go w całości) nie przysługuje mu za nie ekwiwalent.
- W okresie wypowiedzenia pracownik jest zobowiązany wykorzystać urlop wypoczynkowy jeżeli pracodawca w tym okresie udzieli mu urlopu.
- W okresie wypowiedzenia pracodawca może zwolnić pracownika od obowiązku świadczenia pracy. Pracodawca może tego dokonać tylko za zgodą pracownika. Za okres zwolnienia od obowiązku świadczenia pracy pracownikowi należy się wynagrodzenie.

Ochrona przed wypowiedzeniem umowy o pracę

Przy wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony (tylko tego rodzaju umowy) pracodawca musi:

- uzasadnić wypowiedzenie,
- skonsultować je z zakładową organizacją związkową reprezentującą pracownika.

Ważne!

- Podana przyczyna musi być rzeczywista i konkretna, tzn. jej określenie powinno być dokonane w taki sposób, aby można było wywnioskować, jakich zdarzeń czy faktów dotyczy.
- Pracodawca nie może jako przyczyny wypowiedzenie wskazać np. utraty zaufania do pracownika bez wyjaśnienia, czym ona jest spowodowana.

Przykład

Pracownik otrzymał od pracodawcy wypowiedzenie, z którego wynika, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę jest "brak dyscypliny pracy".

Takie określenie przyczyny jest w tym przypadku dopuszczalne, gdyż z dokumentacji pracowniczej wynika, że w ostatnim okresie pracownik otrzymywał kilkakrotnie nagany z powodu zawinionego przez niego złego wykonywania obowiązków służbowych.

Ochrona przed wypowiedzeniem umowy o pracę

Szczególna ochrona przed wypowiedzeniem

Możliwość wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę bywa ograniczone ze względu na szczególną sytuację, w której pracownik się znajduje, np. okres przedemerytalny, ciąża pracownicy, pełnione przez pracownika funkcje, np. w związkach zawodowych. Ochrona ta wynika z przepisów prawa pracy obejmuje różnorodne sytuacje.

Ważne!

- W okresie wypowiedzenia pracownik ma obowiązek wykorzystać urlop wypoczynkowy, jeśli pracodawca w tym okresie udzieli pracownikowi tego urlopu.
- Jest to jedyny wyjątek od zasady, bowiem regułą jest, iż urlop wypoczynkowy udzielany jest w porozumieniu między pracownikiem a pracodawcą.
- W tej sytuacji pracodawca ma prawo jednostronnie wyznaczyć termin urlopu wypoczynkowego pracownika.

Rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia

- Umowa o pracę może zostać rozwiązana przez oświadczenie woli jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia.
- Oświadczenie takie może być złożone zarówno przez pracownika, jak i pracodawcę.
- Z uwagi na fakt, że jest to jednostronne oświadczenie woli tak jak w przypadku wypowiedzenia, nie wymaga ono akceptacji czy zgody strony, której jest składane.

Ważne!

Chwilą złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia **jest moment, w którym oświadczenie to dotarło do drugiej strony w taki sposób, że mogła się zapoznać z jego treścią.**

Forma i treść

- Oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno być złożone w formie pisemnej.
- Forma ta nie została jednak zastrzeżona pod rygorem nieważności, a co za tym idzie, niezachowanie tej formy nie powoduje, że oświadczenie to jest nieważne czy nieskuteczne.

Stanowi to jednak naruszenie przepisów prawa pracy o rozwiązywaniu umów.



Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę

I) Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Zapamiętaj!

Rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia przez pracodawcę nie może nastąpić później niż po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.



Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę

Pracodawca przed podjęciem decyzji w sprawie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia:

- musi zasięgnąć opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej,
- powiadamia reprezentującą pracownika organizację o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika

II) Pracodawca ma możliwość rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z powodu przedłużającej się usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy:

- Usprawiedliwioną nieobecnością jest w szczególności choroba pracownika. W tej sytuacji stosunek pracy pracownika jest chroniony, ale tylko przez określony czas.
- Po jego upływie pracodawca może skorzystać z prawa do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.



Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika

Okres ochronny w razie niezdolności do pracy z powodu choroby zależy od stażu pracy pracownika u danego pracodawcy i wynosi:

- w przypadku zatrudnionego krócej niż 6 miesięcy – 3 miesiące,
- w przypadku pracownika zatrudnionego u danego pracodawcy dłużej niż 6 miesięcy – przyjmuje się łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika

Ustalenie okresu ochrony pracownika oparte jest na długości okresu pobierania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego i świadczenia rehabilitacyjnego.

Zakaz zwolnienia bez wypowiedzenia chorego pracownika bez jego winy obejmuje więc maksymalnie 272 dni, czyli:

- 182 dni podstawowego okresu zasiłkowego,
- 3 miesiące pobierania świadczenia rehabilitacyjnego (90 dni, gdyż zgodnie z ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa miesiąc liczymy jako 30 dni).

Ważne!

- Rozwiązanie umowy o pracę nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy po ustaniu przyczyny nieobecności.
- Pracownik musi przedstawić zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na dotychczasowym stanowisku, wystawione przez lekarza medycy pracy.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika

III) Inne usprawiedliwione przyczyny nieobecności:

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika również w razie innych przyczyn niż choroba, jeżeli nieobecność trwa dłużej niż 1 miesiąc.

W tym przypadku również rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy po ustaniu przyczyny nieobecności.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy

Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli:

1) zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe,

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy

Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli:

2) pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika - w takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, a jeżeli umowa o pracę została zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy - w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

Ważne!

Rozwiązanie następuje ze skutkiem natychmiastowym:

- oświadczenie pracownika powinno być przedstawione pracodawcy na piśmie i zawierać uzasadnienie rozwiązania umowy,
- pracownik nie może rozwiązać umowy w tym trybie, jeżeli od momentu kiedy dowiedział się o przyczynach uzasadniających rozwiązanie stosunku pracy upłynął okres dłuższy niż miesiąc,
- rozwiązanie umowy o pracę w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Zapamiętaj!

W przypadku, gdy pracownik rozwiąże umowę o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków wobec pracownika, pracownikowi przysługuje **odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia**, a jeżeli umowa o pracę została zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres **2 tygodni**.

Wygaśnięcie umowy o pracę

- Wygaśnięcie umowy o pracę polega na tym, że stosunek pracy ustaje na skutek określonego zdarzenia przewidzianego prawem.
- Umowa o pracę wygasa z mocy prawa bez konieczności dokonywania jakichkolwiek czynności przez pracodawcę lub pracownika.

Wygaśnięcie umowy o pracę

Wygaśnięcie stosunku pracy ma miejsce najczęściej w przypadku:

- śmierci pracownika,
- śmierci pracodawcy,
- 3-miesięcznej nieobecności pracownika z powodu tymczasowego aresztowania,
- gdy pracownik w terminie 30 dni po odbyciu służby wojskowej nie zgłosi się do pracy,
- niezgłoszenie przez pracownika powrotu do pracy w ciągu 7 dni od rozwiązania stosunku pracy z wyboru u innego pracodawcy.

Wygaśnięcie umowy o pracę

Śmierć pracownika

- Śmierć pracownika jest zdarzeniem powodującym wygaśnięcie stosunku pracy.

- Prawa majątkowe ze stosunku pracy przechodzą po śmierci pracownika na małżonka oraz inne osoby spełniające warunki do uzyskania renty rodzinnej. Jeżeli nie ma osób uprawnionych – prawa majątkowe ze stosunku pracy wchodzi do spadku.

Wygaśnięcie umowy o pracę

Pracodawca w związku ze śmiercią pracownika jest obowiązany:

- wypłacić uprawnionym członkom jego rodziny odprawę pośmiertną;
- sporządzić świadectwo pracy.

Wygaśnięcie umowy o pracę

Śmierć pracodawcy

- Przyczyną wygaśnięcia umowy o pracę może być także śmierć pracodawcy, jeżeli pracodawca jest osobą fizyczną.
- Z dniem śmierci pracodawcy (osoby fizycznej) z mocy prawa wygasają wszystkie umowy o pracę, których był stroną.
- Jednakże jeżeli jego zakład zostanie przejęty przez innego właściciela np. dzieci zmarłego pracodawcy, jego spadkobierców lub inne osoby, to umowy o pracę nie wygasają i następuje przejęcie zakładu razem z kontynuacją zatrudnienia.

Ważne!

Pracownikowi, którego umowa o pracę wygasła z powodu śmierci pracodawcy przysługuje odszkodowanie.

Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, a w przypadku zawarcia umowy na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

Wygaśnięcie umowy o pracę

Tymczasowe aresztowanie pracownika

- Umowa o pracę wygasa z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania.
- Po upływie tego czasu ani pracodawca ani pracownik nie muszą podejmować żadnych działań aby zakończyć umowę o pracę. Wygasa ona z mocy prawa.
- Okres tymczasowego aresztowania liczy się od dnia zatrzymania. Pracodawca nie ma obowiązku informować pracownika o wygaśnięciu umowy ani składać żadnych oświadczeń woli.

Ważne!

Pracodawca, pomimo wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania, jest obowiązany ponownie zatrudnić pracownika, jeżeli postępowanie karne zostało umorzone lub gdy zapadł wyrok uniewinniający, a pracownik zgłosił swój powrót do pracy w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia.

Powyższa reguła nie ma zastosowania w razie warunkowego umorzenia postępowania a także w sytuacji, gdy postępowanie karne umorzono z powodu przedawnienia albo amnestii.

Wygaśnięcie umowy o pracę

Inne przypadki

1) Pracodawca, który zatrudniał pracownika w dniu powołania do czynnej służby wojskowej jest obowiązany zatrudnić go na poprzednim stanowisku lub stanowisku równorzędnym jeżeli pracownik zgłosi się do pracodawcy w celu podjęcia pracy w ciągu 30 dni od dnia zwolnienia ze służby. W przypadku gdy pracownik nie powróci do pracy, stosunek pracy wygaśnie, chyba że niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy.

Wygaśnięcie umowy o pracę

Inne przypadki

2) Pracownik pozostający w związku z wyborem np. na posła, senatora na urlopie bezpłatnym ma prawo powrotu do pracy u pracodawcy, który zatrudniał go w chwili wyboru.

Pracownik powraca na stanowisko równorzędne pod względem wynagrodzenia z poprzednio zajmowanym. Jeżeli pracownik w ciągu 7 dni od rozwiązania stosunku pracy z wyboru nie zgłosi się do pracy stosunek pracy wygasa.



Stosunek pracy

Wolontariat

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa do pracy

www.pip.gov.pl

Wolontariat jako forma stosunku pracy

Wolontariat

Wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w *ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. nr 96, poz. 873 ze zm., zwana dalej ustawą o wolontariacie)*.

Wolontariat

- Wolontariusz realizuje określonego rodzaju świadczenia na rzecz korzystającego, pozostając w tym zakresie pod jego kierownictwem.
- Wolontariusz nie jest pracownikiem, bo – przede wszystkim – pracuje bez wynagrodzenia, pomimo działania pod kierownictwem.
- Wolontariat zawierany jest na zasadach cywilnoprawnych.
- Wolontariusz wykonuje świadczenia, które odpowiadają świadczeniom pracy, lecz nie są pracą w rozumieniu Kodeksu pracy.

Wolontariat

Wolontariusze mogą wykonywać świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz:

1) organizacji pozarządowych i podmiotów prawnych działających na rzecz pożytku publicznego w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego (fundacji, stowarzyszeń, związków wyznaniowych, kościołów), z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,

Wolontariat

Wolontariusze mogą wykonywać świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz:

- 2) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- 3) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej - zwanych „korzystającymi”.

Zapamiętaj!

- Wolontariusz nie może świadczyć pracy na rzecz podmiotów gospodarczych, czyli zarówno państwowych, jak i prywatnych przedsiębiorstw.
- Pracując dla organów administracji publicznej i podległych im jednostek wolontariusz może wykonywać tylko zadania związane z prowadzoną przez nie działalnością w sferze pożytku publicznego, nie zaś działalnością gospodarczą (zarobkową).
- Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Wolontariat

- Ustawa wprowadza obowiązek zawarcia między korzystającym a wolontariuszem porozumienia.
- W jego treści muszą być zawarte następujące elementy:
 - zakres, sposób i czas wykonywanych zadań,
 - informacja o możliwości wcześniejszego rozwiązania porozumienia.
- Porozumienie może być więc zawarte w formie ustnej.
Do celów dowodowych oraz aby ustrzec się przed zarzutem zatrudniania "na czarno", warto byłoby zawierać porozumienia pisemne.

Zapamiętaj!

Porozumienie musi zostać sporządzone na piśmie, gdy świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni.

Korzystający ma obowiązek wydania na żądanie wolontariusza pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń, w tym o ich zakresie.

Wolontariat

Obowiązki organizacji zatrudniającej

Korzystający jest zobowiązany:

1) informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,

Wolontariat

Obowiązki organizacji zatrudniającej

Korzystający jest zobowiązany:

- 2) zapewnić wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
- 3) pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet (art. 45 ustawy o wolontariacie).

Wolontariat

Obowiązki wolontariusza

- stosowanie się do postanowień zawartego porozumienia,
- sumienne wykonywanie obowiązków na rzecz danej organizacji.

Prawa wolontariusza

Wolontariuszowi przysługują:

- zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń,
- świadczenia zdrowotne na zasadach przewidzianych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

Zapamiętaj!

Ubezpieczenie wolontariusza

Organizacja musi wykupić wolontariuszowi ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków jeżeli wolontariusz wykonuje świadczenie nie dłużej niż 30 dni.



Stosunek pracy Młodociani

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa  pracy

www.pip.gov.pl

Młodociani

Młodocianym jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

Aby podjąć pracę jako pracownik młodociany należy:

- mieć co najmniej ukończone gimnazjum oraz
- posiadać świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca którą pracownik będzie wykonywał nie zagraża zdrowiu.

Młodociani

Młodociany, który nie posiada kwalifikacji zawodowych, może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego, a jego umowa o pracę zawarta w tym celu musi w szczególności określać:

- rodzaj przygotowania zawodowego (nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy),
- czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
- sposób kształcenia teoretycznego,
- wysokość wynagrodzenia.

Młodociani

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę z młodocianym pracownikiem może nastąpić:

➤ za wypowiedzeniem, które może być złożone w ściśle określonych przypadkach:

1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych,

Młodociani

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę z młodocianym pracownikiem może nastąpić:

➤ za wypowiedzeniem, które może być złożone w ściśle określonych przypadkach:

- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego,
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

Młodociani

Rozwiązanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego może nastąpić:

- bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych, przy zachowaniu wymagań, które dotyczą pełnoletnich pracowników,
- na mocy porozumienia między stronami (inicjatywa młodocianego i pracodawcy).

Młodociani

Wypowiedzenie umowy w celu przygotowania zawodowego przez młodocianego:

- na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie pracy.
- **Ważne:** Z ochrony przed wypowiedzeniem nie korzystają pracownicy młodociani zatrudniani przy pracach lekkich.

Młodociani

Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe

Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu prac lekkich.

Młodociani – praca lekka

Za pracę lekką uznaje się taką pracę, która nie powoduje zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie utrudnia młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.

Młodociani – praca lekka

- Wykaz prac lekkich ustala pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy.
- Wykaz ten wymaga zatwierdzenia przez właściwego inspektora pracy.

Ważne!

- Pracodawca powinien określić w przepisach wewnątrzzakładowych wykaz prac lekkich, które może wykonywać młodociany.
- Wykaz prac lekkich nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym.

Młodociani – praca lekka

Przykłady prac lekkich:

- zbieranie owoców (ograniczenia dźwigania ciężarów),
- porządkowanie i segregowanie archiwum, dokumentacji itp.,
- przenoszenie dokumentacji i sprzętu biurowego (ograniczenie dźwigania ciężarów),
- biurowe prace pomocnicze, np. jako goniec,
- sprząatanie wewnątrz i pomieszczeń,
- prace porządkowe wokół budynków,
- obsługa komputera (wyszukiwanie informacji z baz danych i Internetu), drukarki, faksu.

Ważne!

Warunkiem zatrudnienia młodocianego jest przedstawienie świadectwa lekarskiego stwierdzającego, że praca danego rodzaju nie zagraża jego zdrowiu.



Stosunek pracy

Praca tymczasowa

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa do pracy

www.pip.gov.pl

Praca tymczasowa

Ustawa o pracownikach tymczasowych reguluje zasady zatrudniania pracowników tymczasowych przez pracodawcę będącego agencją pracy tymczasowej oraz zasady kierowania tych pracowników i osób niebędących pracownikami agencji pracy tymczasowej, do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz pracodawcy użytkownika.

Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1608 ze zm.).

Praca tymczasowa

Ustawa reguluje :

- wymóg stosowania wyłącznie umów terminowych,
- krótsze okresy wypowiedzenia,
- odrębne zasady nabywania i realizacji prawa do urlopu wypoczynkowego,
- zakaz dyskryminacji pracowników tymczasowych.

Praca tymczasowa

Ustawa reguluje:

- swobodę wielokrotnego nawiązywania umowy na czas określony pomiędzy tymi samymi stronami stosunku pracy (agencja pracy tymczasowej i pracownik tymczasowy),
- oznacza to, że w relacjach pomiędzy agencją pracy tymczasowej, a pracownikiem tymczasowym nie stosuje się art. 25 (1) k.p. i – w opinii MPiPS - także ustawy anty kryzysowej.

Praca tymczasowa

Pracownik tymczasowy to pracownik zatrudniony przez agencję pracy tymczasowej wyłącznie w celu wykonywania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika.

Praca tymczasowa

Praca tymczasowa, to wykonywanie na rzecz danego użytkownika przez czas ograniczony ustawowo, zadań:

- o charakterze sezonowym,
- okresowym,
- doraźnym lub
- których terminowe wykonanie przez pracowników zatrudnionych przez pracodawcę użytkownika nie byłoby możliwe,
- lub których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez pracodawcę użytkownika.

Praca tymczasowa

Pracodawca użytkownik – to pracodawca lub podmiot niebędący pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy wyznaczający pracownikowi skierowanemu przez agencję pracy tymczasowej zadania i kontrolujący ich wykonanie.

Praca tymczasowa

Agencja pracy tymczasowej może zatrudnić pracowników na podstawie:

- umowy na czas określony ,
- umowy na czas wykonania określonej pracy,
- umowy o dzieło,
- umowy zlecenia.

Praca tymczasowa

Agencja pracy tymczasowej jest specyficznym pracodawcą.

- Nawiązuje bowiem z pracownikiem tymczasowym stosunek pracy, ale nie wprost na własne potrzeby.
- Nie korzysta bezpośrednio z jego pracy.
- Nie wydaje mu poleceń związanych z pracą ani nie kontroluje wyników tej pracy.

Praca tymczasowa

Pracodawca, aby stać się pracodawcą użytkownikiem, musi spełniać kilka warunków:

- nie można być pracodawcą użytkownikiem w stosunku do własnych pracowników.
- pracodawcą użytkownikiem nie może być pracodawca, który w ciągu 3 miesięcy przed planowanym przyjęciem pracownika tymczasowego przeprowadził zwolnienie z przyczyn nie dotyczących pracowników.

O spełnieniu warunków należy poinformować agencję pracy tymczasowej w formie pisemnego oświadczenia.

Praca tymczasowa

Agencja pracy tymczasowej jest pracodawcą zatrudniającym pracownika tymczasowego i mają do niej zastosowanie przepisy prawa pracy, dotyczące pracodawcy (z wyjątkiem tych które ustawa „przeniosła” na pracodawcę użytkownika).

Ważne!

Agencja pracy tymczasowej popełnia wykroczenie przeciwko prawom pracownika, jeżeli zawrze umowę cywilną w sytuacji, gdy charakter pracy wskazuje na powinność zawarcia umowy o pracę.

Zakres porozumień zawieranych przez agencje pracy tymczasowej z pracodawcami użytkownikami

W celu zawarcia umowy o pracę między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym pracodawca użytkownik uzgadnia z tą agencją na piśmie:

- stopień przejęcia przez pracodawcę użytkownika obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wynagradzania za podróże służbowe, a także
- zakres informacji dotyczących przebiegu pracy tymczasowej, w szczególności:
 - rodzaj pracy, która ma być powierzona pracownikowi tymczasowemu;

Zakres porozumień zawieranych przez agencje pracy tymczasowej z pracodawcami użytkownikami

W celu zawarcia umowy o pracę między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym pracodawca użytkownik uzgadnia z tą agencją na piśmie:

- wymagania kwalifikacyjne konieczne do wykonywania pracy;
- przewidywany okres wykonywania pracy tymczasowej;
- wymiar czasu pracy pracownika tymczasowego i miejsce wykonywania pracy tymczasowej.

Zakres porozumień zawieranych przez agencje pracy tymczasowej z pracodawcami użytkownikami

Agencja pracy tymczasowej i pracodawca użytkownik mogą uzgodnić wykorzystanie przez pracownika tymczasowego urlopu wypoczynkowego, w całości lub w części, w okresie wykonywania pracy tymczasowej na rzecz tego pracodawcy użytkownika, ustalając zarazem tryb udzielenia tego urlopu.

Warunki zawieranych z pracownikami tymczasowymi umów o pracę

Umowa o pracę zawarta między agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym powinna określać :

- strony umowy,
- rodzaj umowy,
- datę zawarcia umowy oraz wskazywać,
- pracodawcę użytkownika i ustalony,
- okres wykonywania na jego rzecz pracy tymczasowej, a także

Warunki zawieranych z pracownikami tymczasowymi umów o pracę

➤ warunki zatrudnienia pracownika tymczasowego w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika, w szczególności:

- 1) warunki wskazane w art. 9 ust. 1 pkt 1, 4 i 5 (rodzaj pracy, wymiar czasu i miejsce pracy),
- 2) wynagrodzenie za pracę oraz termin i sposób wypłacania tego wynagrodzenia przez agencję pracy tymczasowej.

Warunki zawieranych z pracownikami tymczasowymi umów o pracę

W umowie o pracę zawartej na czas określony strony mogą przewidzieć możliwość wcześniejszego rozwiązania tej umowy przez każdą ze stron (klauzula!):

1) za trzydniowym wypowiedzeniem, gdy umowa o pracę została zawarta na okres nieprzekraczający 2 tygodni; (liczenie dni wg k.c.),

2) za jednotygodniowym wypowiedzeniem, gdy umowa o pracę została zawarta na okres dłuższy niż 2 tygodnie. (termin w sobotę, zgodnie z k.p.).

Ważne!

Umowę o pracę zawiera się na piśmie.

- Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta na piśmie, agencja pracy tymczasowej potwierdza pracownikowi tymczasowemu w formie pisemnej rodzaj zawartej umowy o pracę i jej warunki, nie później niż w drugim dniu wykonywania pracy tymczasowej.

Praca tymczasowa

Prawa pracowników tymczasowych

- Pracownicy tymczasowi nie mogą być przez pracodawcę użytkownika traktowani gorzej niż inni zatrudnieni na takim samym lub podobnym stanowisku,
- pracodawca użytkownik ma także obowiązek zapewnić pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy tymczasowej,

Praca tymczasowa

Prawa pracowników tymczasowych

- pracodawca użytkownik, zatrudniający danego pracownika tymczasowego przez 6 miesięcy lub dłużej, ma obowiązek umożliwić mu wykorzystanie w tym okresie urlopu wypoczynkowego,
- pracownikowi tymczasowemu przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 2 dni za każdy miesiąc pozostawania w dyspozycji jednego pracodawcy użytkownika lub więcej niż jednego pracodawcy użytkownika.

Praca tymczasowa

Nabywanie prawa do urlopu wypoczynkowego:

„Pozostawanie w dyspozycji” należy rozumieć tak, iż pracownik tymczasowy nabywa 2 dni urlopu za każdy miesiąc pozostawania w zatrudnieniu. Nie ma znaczenia, czy w tym czasie np. choruje, korzysta z urlopu macierzyńskiego czy ojcowskiego.

Wyjątek – urlop bezpłatny (nie wliczany do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze).

Ważne!

Urlop pracownika tymczasowego

Uregulowany jest całościowo w ustawie o zatrudnianiu pracowników tymczasowych – nie stosuje się do niego zasad udzielania urlopu z k.p. (np. na godziny).

Nie ma też zastosowania rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za urlop oraz ekwiwalentu pieniężnego.

Ważne!

➤ Pracownik tymczasowy korzysta z urządzeń socjalnych użytkownika na takich zasadach jak jego własni pracownicy, np. z szatni.

Jednakże urządzenia socjalne a działalność socjalna to dwie zupełnie różne kwestie.

➤ Świadczenia socjalne z zfśś – nie stanowią przedmiotu ochrony z art. 15 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

➤ Co do zasady zfśś dla pracowników tymczasowych powinien być utworzony w agencji pracy tymczasowej, ale może się ona uwolnić z tego obowiązku zgodnie z przepisami powszechnymi (tak jak każdy pracodawca, z wyjątkiem budżetówki).

Podział uprawnień i obowiązków pracodawcy pomiędzy pracodawcą użytkownikiem a agencją pracy tymczasowej

Pracodawca użytkownik:

- 1) jest obowiązany zapewnić pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki pracy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy tymczasowej;
- 2) prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika tymczasowego w zakresie i na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników;

Podział uprawnień i obowiązków pracodawcy pomiędzy pracodawcą użytkownikiem a agencją pracy tymczasowej

Pracodawca użytkownik:

- 3) nie może stosować do pracownika tymczasowego przepisu art. 42 § 4 Kodeksu pracy ani też powierzać mu wykonywania pracy na rzecz i pod kierownictwem innego podmiotu. (ale zakaz nie dotyczy przestoju - art. 81 k.p.);
- 4) musi dostarczyć pracownikowi tymczasowemu odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, zapewnia napoje i posiłki profilaktyczne, przeprowadza szkolenia w zakresie bhp, ustala okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy, przeprowadza ocenę ryzyka zawodowego oraz informuje o tym ryzyku.

Praca tymczasowa

Ograniczenia pracy tymczasowej

Ustawa zawiera szereg ograniczeń w zatrudnianiu pracowników tymczasowych:

- wyklucza zatrudnianie pracowników na stanowiskach szczególnie niebezpiecznych,
- chroni przed sytuacją, w której pracownik tymczasowy mógłby być wykorzystany w zastępstwie pracowników strajkujących,

Praca tymczasowa

Ograniczenia pracy tymczasowej

Ustawa zawiera szereg ograniczeń w zatrudnianiu pracowników tymczasowych:

- pracownik tymczasowy nie może być też zatrudniony na stanowisku pracy, na którym w okresie do 3 miesięcy doszło do zwolnienia pracownika z przyczyn dotyczących pracodawcy,
- ograniczenie wykonywania pracy na rzecz jednego pracodawcy użytkownika - w ciągu kolejnych 36 miesięcy nie może on przekroczyć łącznie 18 miesięcy.

Praca tymczasowa

Wyjątek:

Pracownik tymczasowy zastępuje nieobecnego pracownika zatrudnionego przez pracodawcę użytkownika - np. pracownika korzystającego z urlopu wychowawczego - wtedy może pracować przez pełne 36 miesięcy.

Ponowne wykonywanie pracy u tego pracodawcy będzie w takim wypadku możliwe dopiero po następnych 36 miesiącach.

Zapamiętaj!

- Wypowiedzenia umowy lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia dokonuje agencja pracy tymczasowej.
- Pracodawca użytkownik może natomiast zrezygnować z pracownika tymczasowego zawiadamiając o tym agencję pracy tymczasowej .
- Gdy pracownik tymczasowy zaprzestanie pracy – użytkownik musi niezwłocznie powiadomić o tym agencję pracy tymczasowej .

Świadcstwo pracy pracownika tymczasowego

Agencja pracy tymczasowej wydaje pracownikowi tymczasowemu **świadcstwo pracy dotyczące łącznego zakońzonego okresu zatrudnienia** w tej agencji, objętego kolejnymi umowami o pracę, nawiązanymi w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy.



Świadectwo pracy pracownika tymczasowego

- Świadectwo pracy wydaje się w dniu upływu terminu – za okres pracy nie dłuższy niż 12 kolejnych miesięcy.
- Jeżeli jednak rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę nawiązanej przed upływem 12 kolejnych miesięcy przypada po upływie tego terminu, świadectwo pracy wydaje się w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia takiej umowy o pracę.

Świadczenie pracy pracownika tymczasowego

- Jeżeli wydanie świadectwa pracy w terminach określonych jw. nie jest możliwe, agencja pracy tymczasowej, nie później niż w terminie kolejnych 7 dni, przesyła albo doręcza świadectwo pracy pracownikowi tymczasowemu lub osobie upoważnionej przez niego na piśmie do odebrania świadectwa pracy.



Świadczenie pracy pracownika tymczasowego

- Pracownik tymczasowy może w każdym czasie żądać wydania przez agencję pracy tymczasowej świadectwa pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy.
- Świadczenie pracy dotyczy okresu zatrudnienia na podstawie każdej kolejnej umowy o pracę lub łącznego okresu zatrudnienia objętego kolejnymi umowami o pracę.

Świadczenie pracy pracownika tymczasowego

- Świadczenie pracy wydaje się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania, a jeżeli jego wydanie w tym terminie nie jest możliwe, agencja pracy tymczasowej, nie później niż w terminie kolejnych 7 dni, przesyła albo doręcza świadczenie pracy pracownikowi tymczasowemu lub osobie upoważnionej przez niego na piśmie do odebrania świadczenia pracy.



Stosunek pracy

Świadcstwo pracy

Stan prawny – październik 2012 r.

Poznaj swoje
prawa  pracy

www.pip.gov.pl

Świadcetwo pracy

Obowiązki pracodawcy:

- W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca niezwłocznie wydaje świadectwo pracy bezpośrednio pracownikowi albo osobie upoważnionej przez pracownika na piśmie.
- "Niezwłocznie" oznacza w tym wypadku, że świadectwo powinno być wydane w dniu, w którym następuje rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy (*§ 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania; dalej: rozporządzenie w sprawie świadectwa pracy*).

Świadcetwo pracy

- Doręczenie świadectwa pracy w tym dniu nie zawsze będzie możliwe (np. z uwagi na nieobecność pracownika).
- Jeżeli wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej nie jest możliwe w dniu, w którym następuje rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy, pracodawca, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ustania stosunku pracy, przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem poczty albo doręcza je w inny sposób.
- **Ważne:** Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

Uwaga!

Nowelizacja k.p., wprowadzona ustawą z 5 stycznia 2011 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy, która weszła w życie 21 marca 2011 r., określiła nowe zasady wydawania świadectw pracy przy umowach terminowych.

Świadcetwo pracy

Jeżeli pracownik pozostaje w zatrudnieniu u tego samego pracodawcy na podstawie umowy o pracę:

- na okres próbny,
- na czas określony,
- na czas wykonania określonej pracy,

pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy obejmujące zakończone okresy zatrudnienia na podstawie takich umów, zawartych w okresie 24 miesięcy, poczynając od zawarcia pierwszej z tych umów (art. 97 § 11 k.p.).

Świadczenie pracy

- Świadczenie pracy wydaje się w dniu upływu tego 24-miesięcznego terminu.
- Jeżeli jednak rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę nawiązanej przed upływem 24 miesięcy przypada po upływie tego terminu, świadczenie pracy wydaje się w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia takiej umowy o pracę (art. 97 § 12 k.p.).



Ważne!

- Należy zaznaczyć, że nowe przepisy mają zastosowanie tylko do stosunków pracy nawiązanych na podstawie umów o pracę wymienionych w tych przepisach, poczynając od dnia wejścia w życie tej ustawy.
- Do umów zawartych przed 21 marca 2011 r. należy stosować przepisy przed nowelizacją, na podstawie których w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę z pracownikiem, z którym dotychczasowy pracodawca nawiązuje kolejną umowę o pracę bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy tylko na jego żądanie.



Informacje w świadectwie pracy

W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące:

- okresu i rodzaju wykonywanej pracy,
- zajmowanych stanowisk,
- trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy,
- informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego
- informacje o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

Świadcstwo pracy

- wykorzystania dodatkowego urlopu albo innego uprawnienia lub świadczenia, przewidzianego przepisami prawa pracy,
- należności ze stosunku pracy uznanych i niezaspokojonych przez pracodawcę do dnia ustania tego stosunku, z powodu braku środków finansowych,
- okresu korzystania z urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia,

Świadczenie pracy

- wykorzystanego urlopu wychowawczego,
- łącznej liczby dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie i za które nie zachował prawa do wynagrodzenia (zgodnie z art. 92 k.p.) w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy,
- wykorzystania w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy, zwolnienia od pracy przewidzianego w art. 188 k.p.,

Świadczenie pracy

- okresu, za który pracownikowi przysługuje odszkodowanie w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 361 par. 1 k.p.,
- okresu odbytej czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych,
- okresu wykonywania pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze,

Świadczenie pracy

- okresów nieskładkowych, przypadających w okresie zatrudnienia, którego dotyczy świadczenie pracy, uwzględnianych przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty,
- wzmianki o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

Świadczenie pracy

Na żądanie pracownika pracodawca zobowiązany jest do podania w świadectwie pracy informacji i wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych przez pracownika kwalifikacjach.

Zapamiętaj!

- Jeżeli świadectwo pracy zawiera błędne informacje, w terminie 7 dni od otrzymania pracownik może wystąpić do pracodawcy o sprostowanie świadectwa, na co pracodawca ma również 7 dni.
- W razie negatywnej odpowiedzi pracodawcy lub w przypadku jej braku pracownik może w terminie 7 dni wystąpić do sądu z powództwem o sprostowanie świadectwa pracy.

Stosunek pracy

Stan prawny – październik 2012 r.

Opracowanie prezentacji: Agnieszka Momot, Luiza Kotowska

OIP Poznań