

PRAWO PRACY W PRAKTYCE. ZASADY PRAWA PRACY

Kwartalnik Fundacji Honeste Vivere
nr IV/2025




Pojęcie stosunku pracy

- ▶ Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem. Przy zachowaniu powyższych warunków wykonywania pracy nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną (np. umową zlecenia czy też umową o dzieło). Stosunek pracy powstaje na zasadzie swobodnego, dobrowolnego jego zawarcia, niezależnie od formy (wola zawarcia stosunku pracy może być wyrażona w sposób wyraźny lub dorozumiany.) Stosunek pracy jest stosunkiem zobowiązaniowym, którego cechuje równość stron, oznacza to, że żadna ze stron nie może dokonywać istotnych zmian jego treści bez zgody drugiej strony.


Pojęcie pracodawcy

- ▶ Zgodnie z art.22 k.p. podmiotami stosunku pracy są pracownik i pracodawca. Pojęcie pracodawcy zostało zdefiniowane w art. 3 kp. Zgodnie z tym przepisem pracodawcą jest jednostka organizacyjna choćby nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna jeśli zatrudniają one pracowników we własnym imieniu. W myśl tego przepisu pracodawcami mogą być tzw. ułomne osoby prawne tj. jednostki, którym ustawa przyznaje zdolność prawną np. spółka partnerska, jawna oraz wspólnota mieszkaniowa.

Pojęcie pracownika

- ▶ W myśl przepisów prawa pracy pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę - art. 2 kodeksu pracy. Pracownikiem w rozumieniu tego przepisu nie jest osoba, która wykonuje określone czynności na rzecz innej osoby na innych podstawach niż tutaj wymienione (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa agencyjna). O statusie pracownika decyduje nawiązanie stosunku pracy. Pracownikiem może być tylko osoba fizyczna. Pojęcia pracownika nie można w żaden sposób odnosić do osoby prawnej. Pracownikiem jest osoba fizyczna wykonująca określonego rodzaju pracę na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem, w wyznaczonym przez niego miejscu i czasie, za co przysługuje mu wynagrodzenie.
- 

CECHY STOSUNKU PRACY:

- ▶ - **osobisty charakter świadczenia pracy przez pracownika**
 - ▶ - **podporządkowanie pracownika pracodawcy**
 - ▶ - **odpłatność pracy**
 - ▶ - **ryzyko pracodawcy (ryzyko osobowe, ryzyko techniczno – organizacyjne, ryzyko socjalne, ryzyko gospodarcze)**
- 

Umowa o pracę

- ▶ Kodeks pracy ściśle określa rodzaje umów o pracę, jakie mogą stanowić podstawę stosunku pracy, dlatego też stosunek pracy nie może być nawiązany na podstawie umowy nienazwanej. Co więcej, nie jest możliwe uznanie, że umowa ma charakter mieszany.
- ▶ **Kodeks pracy wyróżnia następujące podstawowe rodzaje umów o pracę:**
 - umowa na okres próbny,
 - umowa na czas określony,
 - umowa na czas nieokreślony,


Umowa na czas określony

Umowa na czas określony jest zawierana do ustalonego z góry terminu albo momentu dającego się oznaczyć przez wskazanie faktu, który powinien w przyszłości nastąpić.

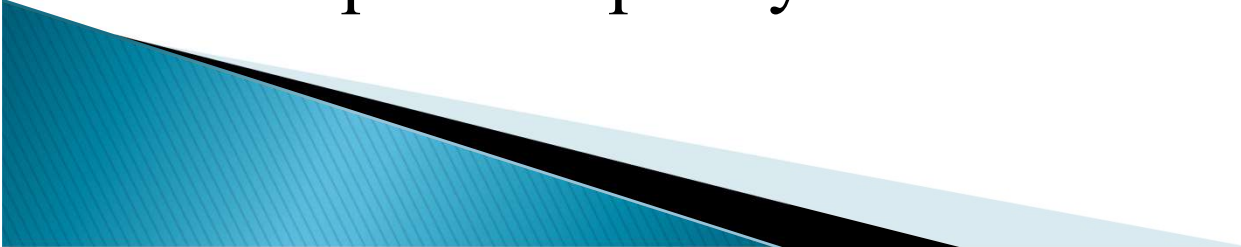
Okres zatrudnienia na podstawie umowy na czas określony jest ograniczony **do 33 miesięcy**. Ten okres zatrudnienia ma zastosowanie do umów zawieranych między tym samym pracownikiem i pracodawcą, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać **trzech** (art. 25 (1)§1 k.p.). Czwarta umowa staje się automatycznie umową na czas nieokreślony.

WYJĄTKI

Limitu czasowego i ilościowego **nie stosuje się** do umów o pracę zawartych na czas określony:

- w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
 - w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
 - w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie.
- 

Umowa na zastępstwo

- ▶ Umowa o pracę na zastępstwo jest umową o pracę na czas określony, stosowaną w szczególnych okolicznościach.
 - ▶ W trakcie trwania stosunku pracy mogą się zdarzyć różnego rodzaju sytuacje powodujące dłuższą, ale usprawiedliwioną nieobecność pracownika. Dłuższa nieobecność może być w szczególności spowodowana:
 - ▶ przedłużającą się chorobą,
 - ▶ urlopem macierzyńskim,
 - ▶ urlopem wychowawczym,
 - ▶ urlopem bezpłatnym.
- 


- ▶ Pracodawca, którego obowiązkiem jest dbanie o normalny tok pracy w zakładzie, może na ten czas zatrudnić innego pracownika.
- ▶ Umowa na zastępstwo jest umową o pracę. Pracownik zobowiązuje się do świadczenia pracy określonego rodzaju i pod kierownictwem pracodawcy. Pracodawca zaś zobowiązuje się do wypłaty pracownikowi wynagrodzenia.
- ▶ Przed zawarciem umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego pracownika, pracodawca może zawrzeć z zastępującym pracownikiem umowę na okres próbny, w celu sprawdzenia jego umiejętności, na chwilowo wolnym stanowisku.



Umowa na czas nieokreślony

- ▶ Umowa o pracę na czas nieokreślony zawierana jest **bez oznaczenia końcowego terminu jej obowiązywania.**
- ▶ Umowa o pracę na czas nieokreślony jest najkorzystniejszą dla pracownika podstawą stosunku pracy, gdyż stwarza **najdalej idącą ochronę jego trwałości.**

Umowa na okres próbny

- ▶ Umowa terminowa, zawierana w konkretnym celu.
 - ▶ Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający trzech miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania pracy określonego rodzaju.
 - ▶ Ustawa nie nakłada na pracodawcę obowiązku zatrudnienia pracownika po upływie czasu, na jaki została zawarta umowa o pracę na okres próbny. Także pracownik może odmówić zawarcia z pracodawcą umowy o pracę, jeżeli uzna, że nie odpowiada mu taki rodzaj wykonywania zawodu. Obie strony podejmują decyzję o ewentualnym podpisaniu umowy o pracę całkowicie samodzielnie.
 - ▶ Nie można też zakwalifikować umowy o pracę na okres próbny jako pierwszej umowy na czas określony. Nie wlicza się ona do limitu liczby umów na czas określony (3 umowy), a także nie pomniejsza ograniczenia czasowego w zawieraniu tych umów (33 miesiące).
- 

Umowa na okres próbny

- ▶ **Umowa na okres próby** co do zasady może być zawarta z tym samym pracownikiem **tylko raz**.

Wyjątki od tej zasady wskazane są w art. **25 § 3 k.p.** Zgodnie z tym przepisem ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe:

- ▶ jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy,
- ▶ po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy; w tym przypadku dopuszczalne jest jednokrotne ponowne zawarcie umowy na okres próbny.

Umowa w celu przygotowania zawodowego


- ▶ Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego umożliwia zatrudnianie młodocianych w celu przyuczenia lub nauki zawodu.

Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego powinna określać:

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




Umowa w celu przygotowania zawodowego

- ▶ Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagrodzenia rozróżnia 2 rodzaje umów: umowę na naukę zawodu, trwającą 24-36 miesięcy, po ukończeniu której młodociany otrzymuje tytuł wykwalifikowanego robotnika oraz umowę o przyuczenie do wykonywania określonej pracy trwającej od 3 do 6 miesięcy, po ukończeniu którego młodociany otrzymuje zaświadczenie o przyuczeniu do określonej pracy.
- 

Spółdzielcza umowa o pracę

- ▶ Szczególną cechą stosunku pracy na podstawie spółdzielczej umowy o pracę jest jego ściśle powiązanie z członkostwem w danej spółdzielni.
- ▶ Spółdzielcza umowa o pracę stanowi umowę szczególnego rodzaju. Składają się na nią dwa elementy - obowiązek spółdzielni pracy zatrudnienia osoby będącej jej członkiem i wynikający z członkostwa obowiązek świadczenia pracy na rzecz spółdzielni.
- ▶ W konsekwencji zawarcie spółdzielczej umowy o pracę uzależnione jest od uprzedniego przystąpienia i uzyskania członkostwa spółdzielni. Spółdzielcza umowa o pracę i związane z nią prawa i obowiązki są przede wszystkim regulowane przez przepisy ustawy z dnia 16 września 1982 r. - prawo spółdzielcze.
- ▶ Przepisy kodeksu pracy mają do spółdzielczej umowy o pracę zastosowanie jedynie wtedy, gdy prawo spółdzielcze nie zawiera odrębnych regulacji.

Treść umowy o pracę

- ▶ Umowa o pracę powinna określać strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:
 - ▶ 1) rodzaj pracy,
 - ▶ 2) miejsce wykonywania pracy,
 - ▶ 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
 - ▶ 4) wymiar czasu pracy,
 - ▶ 5) termin rozpoczęcia pracy
- 

Termin nawiązania stosunku pracy

- ▶ Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy.
- ▶ Jeżeli terminu tego nie określono - w dniu zawarcia umowy.



Zawarcie umowy o pracę

- ▶ Kodeks pracy nie zawiera przepisów regulujących kwestie sposobu zawierania umów o pracę. Jednakże w **Kodeksie pracy** znajdziemy zapis, który mówi o możliwości stosowania w przypadkach nieuregulowanych przepisów prawa cywilnego. Przepisy prawa cywilnego dają nam wskazówki co do sposobu zawierania umów o pracę.

Przewidziane są dwa sposoby zawierania umów o pracę:

- ▶ składanie ofert,
 - ▶ negocjacje.
- 

Składanie ofert

- ▶ Złożenie oferty to oświadczenie woli skierowane przez pracownik lub pracodawcę drugiej stronie. Oferta zawiera propozycję zawarcia umowy oraz obejmuje co najmniej minimalną treść proponowanej umowy. W przypadku **umowy o pracę** oferta powinna wskazywać co najmniej rodzaj umowy o pracę. Osoba składająca ofertę jest nią związana. Oznacza to, że nie może jej odwołać przed upływem terminu wyznaczonego na odpowiedź w ofercie. Nie może ponadto uniknąć zawarcia umowy o pracę, jeśli oferta zostanie przyjęta przez pracownika lub pracodawcę.
- ▶ Przyjęcie oferty przez drugą stronę jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia woli. Oferta pracy wraz z jej przyjęciem tworzą umowę o pracę. Ofertę pracy może złożyć zarówno pracodawca i pracownik.


Negocjacje

- ▶ Negocjacje są procesem, w czasie którego dochodzi do zawarcia umowy o pracę, pomiędzy pracodawcą i pracownikiem. Negocjacje są owocne, wtedy kiedy strony dojdą do porozumienia do wszystkich postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
- ▶ Pracownik i pracodawca mają obowiązek prowadzić negocjacje w dobrej wierze, z zamiarem zawarcia **umowy o pracę**. Strona, która rozpoczęła lub prowadziła negocjacje w złej wierze, z naruszeniem dobrych obyczajów. Przejawem niewłaściwego prowadzenia negocjacji jest brak rzeczywistego zamiaru zawarcia umowy o pracę. Strona, która prowadziła negocjacje ze złym zamiarem musi liczyć się z negatywnymi konsekwencjami. Ma obowiązek naprawienia szkody, jaka druga strona poniosła przez to, że liczyła na zawarcie umowy.


Forma umowy o pracę

- ▶ Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.
- ▶ Brak zachowania formy pisemnej nie czyni umowy o pracę nieważną. **Powstanie stosunku pracy nie jest uwarunkowane pisemną formą umowy o pracę.**

Forma umowy o pracę

- ▶ Pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:
 - ▶ 1) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
 - ▶ 2) częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
 - ▶ 3) wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
 - ▶ 4) obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
 - ▶ 5) układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty.
- 


Normy czasu pracy

- ▶ Obecnie w kodeksie pracy występują następujące **normy czasu pracy**:
 - ▶ **dobowa**, która nie powinna przekraczać 8 godzin,
 - ▶ **średniotygodniowa**, która nie powinna przekraczać w przyjętym okresie rozliczeniowym 40 godzin,
 - ▶ **łącznie tygodniowa**, obejmująca pracę w normalnym czasie pracy i w godzinach nadliczbowych, która przeciętnie w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym nie powinna przekraczać 48 godzin.
 - ▶ Dobowa norma czasu pracy w określonych sytuacjach może być krótsza niż 8 godzin. Dotyczy to np. pracowników niepełnosprawnych. Dla takich pracowników dobowa norma czasu pracy wynosi 7 godzin.
- 

Normy czasu pracy

- ▶ Pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szczególnie szkodliwych dla **zdrowia** obowiązuje skrócony czas pracy. Następuje to na przykład przez określenie niższej niż 8-godzinna, dobowej normy czasu pracy. Skrócenie dobowej normy czasu pracy może nastąpić także np. w **układzie** zbiorowym pracy.
- ▶ Praca ponad 8 godzin na dobę może mieć jedynie miejsce w razie:
 - ▶ pracy w godzinach nadliczbowych,
 - ▶ pracy w systemie czasu pracy przewidującym wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy (np. praca 12-godzinna w systemie równoważnego czasu pracy).

Wyplata wynagrodzenia

- ▶ Kodeks pracy przewiduje wyplate wynagrodzenia minimum raz w miesiacu. Nie wyklucza to mozliwosci wyplacania wynagrodzen pracowniczych z wieksza czestotliwoscia, np. co tydzien lub co 2 tygodnie; 2, 3 lub wiecej razy w miesiacu. Sad Najwyzszy w uzasadnieniu wyroku z 4 sierpnia 1999 r. podniost, ze strony stosunku pracy moga wprowadzac do umowy o prace dowolne ustalenia, pod warunkiem ze nie beda one mniej korzystne dla pracownika niz obowiazujace normy prawne (**art. 18 k.p.**).
- 

Wypłata wynagrodzenia

- ▶ Aby pracodawca mógł wypłacać wynagrodzenia częściej niż raz w miesiącu, powinien kwestię tę określić w przepisach płacowych. Kodeks pracy przewiduje, że warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalają układy zbiorowe pracy (art. 77¹ k.p.). Jeżeli jednak pracodawca zatrudnia co najmniej 20 pracowników nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, wówczas ustala on warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania (art. 77² § 1 k.p.).
- ▶ W przypadku gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników, nie jest objęty układem zbiorowym pracy ani przepisy szczególne nie nakazują mu wydawania regulaminu wynagradzania bez względu na liczbę zatrudnionych, termin wypłaty wynagrodzenia powinien ustalić w umowie o pracę.


Urlop wypoczynkowy

- ▶ Urlop wypoczynkowy przysługuje tylko osobom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę. Wymiar urlopu zależy od stażu pracy pracownika.
- ▶ Pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.
- ▶ Osoba, która po raz pierwszy podjęła pracę w danym roku kalendarzowym, prawo do urlopu wypoczynkowego uzyskuje z upływem każdego miesiąca pracy. Należy jej się wtedy $\frac{1}{12}$ rocznego urlopu. Z każdym kolejnym miesiącem tych dni wolnych jest więcej. Zatem pracownik nabywa prawo do urlopu częściowego z dołu, za każdy miesiąc.

Urlop wypoczynkowy

- ▶ **20 dni - gdy pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;**
- ▶ **26 dni - gdy pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.**

Do stażu pracy, od którego zależy wymiar urlopu pracownika, dolicza się następujące okresy nauki w:

- ▶ zasadniczej lub innej równorzędnej szkole zawodowej - 3 lata;
 - ▶ średniej szkole zawodowej - 5 lat;
 - ▶ średniej szkole zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych - 5 lat;
 - ▶ średniej szkole ogólnokształcącej - 4 lata;
 - ▶ szkole policealnej - 6 lat;
 - ▶ szkole wyższej - 8 lat.
- 

Urlop wypoczynkowy

- ▶ Zgodnie z kodeksem pracy, jedna część urlopu musi wynosić co najmniej 14 dni kalendarzowych. Pracownik sam decyduje, jak podzielić sobie przysługujące mu wolne. Może też od razu wykorzystać cały urlop wypoczynkowy.
- ▶ Z kolei pracodawca powinien udzielać urlopów zgodnie z ich planem, który sam sporządza. Bierze pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
- ▶ W planie urlopów pracownik nie ma obowiązku uwzględnić urlopu udzielanego na żądanie (4 dni w każdym roku kalendarzowym).
- ▶ Za czas urlopu wypoczynkowego pracownik ma prawo do takiego wynagrodzenia, jakie by otrzymywał, gdyby w tym czasie pracował.
- ▶ Dostanie ekwiwalent pieniężny za urlop tylko wówczas, gdy nie wykorzystał przysługującego mu urlopu w całości lub części z powodu rozwiązania umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony.

Urlop wypoczynkowy

- ▶ Wymiar urlopu pracownika, który pracuje w niepełnym wymiarze czasu pracy, ustalany jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, niepełny dzień urlopu zaokrągla się zawsze w górę do pełnego dnia. Niewykorzystane dni urlopu wypoczynkowego przechodzą na następny rok i muszą być wyczerpane w pierwszej kolejności do 30 września kolejnego roku.
- ▶ Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu. Zgodnie z tym jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.


Urlop wypoczynkowy

- ▶ Pracodawca ma prawo odwołania pracownika z urlopu. Podjęcie takiego działania musi być uargumentowane pojawieniem się okoliczności, które nie mogły być przewidziane w chwili rozpoczynania przez pracownika urlopu i obecność tego właśnie pracownika jest w zakładzie pracy niezbędna. Odwołując pracownika z urlopu, zgodnie z art. 167 § 2 pracodawca ma obowiązek pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu. Wydatki muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami, można doliczyć do nich również koszt wypoczynku rodziny pracownika, jeżeli wskutek odwołania z urlopu reszta rodziny nie mogła kontynuować wypoczynku. Decyzja pracodawcy jest poleceniem służbowym i nie może być kwestionowana przez pracownika, nawet jeżeli w jego opinii powrót z urlopu nie jest konieczny.

Układ zbiorowy pracy

- ▶ Stronami **układów zbiorowych pracy** są po stronie pracowników reprezentatywna zakładowa lub ponadzakładowa organizacja związkowa, a po stronie pracodawców pracodawca lub organizacja pracodawców.


Układ zbiorowy określa:

- ▶ warunki, jakim powinna odpowiadać treść stosunku pracy,
 - ▶ wzajemne zobowiązania stron układu, w tym dotyczące stosowania układu i przestrzegania jego postanowień.
- 

Układ zbiorowy pracy

- ▶ Przedmiotem, który podlega najczęściej regulacji w układzie zbiorowym pracy wynagrodzenie za pracę oraz inne świadczenia na rzecz pracownika lub jego rodziny. Układ zbiorowy pracy może także określać inne sprawy, nie uregulowane w przepisach prawa pracy w sposób bezwzględnie obowiązujący.
- ▶ Układ nie może naruszać praw osób trzecich.
- ▶ Postanowienia układu nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych.

Układy zbiorowe pracy są zbudowane w następujący sposób:

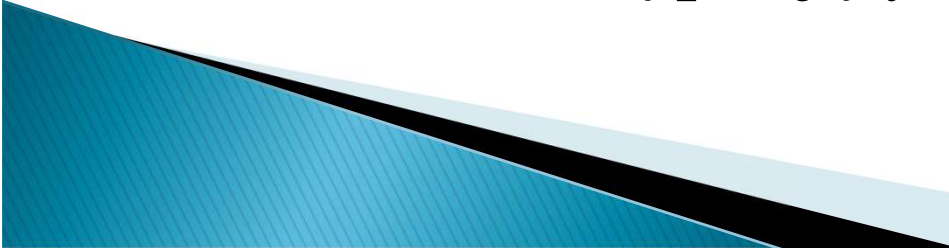
- ▶ strona tytułowa i spis treści.
 - ▶ wstęp i preambuła.
 - ▶ działy, rozdziały.
 - ▶ załączniki.
- 

Układ zbiorowy pracy


Układu zbiorowego pracy nie zawiera się dla:

- ▶ członków korpusu służby cywilnej,
- ▶ pracowników urzędów państwowych zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania,
- ▶ pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania w:
 - urzędach marszałkowskich,
 - starostwach powiatowych,
 - urzędach gminy,
 - biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego,
 - biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- ▶ sędziów i prokuratorów.


Forma umowy o pracę

- ▶ Przepisy Kodeksu pracy nie zastrzegają jednak pisemnej formy umowy o pracę pod rygorem nieważności. Zawarcie umowy w innej formie jest więc ważne i wiąże strony. Nie zmienia to faktu, że prawo pracy daje pierwszeństwo formie pisemnej, nakazując zawieranie umowy o pracę w tej właśnie formie. Dopuszczenie ważności innych form nie oznacza ich równorzędności, a jedynie to, że niezawarcie umowy na piśmie nie będzie skutkowało nieważnością podjętych przez strony ustaleń.
- 

Forma umowy o pracę

- ▶ Potwierdzeniem dominującej roli pisemnej formy umowy o pracę jest brzmienie art. 281 pkt 2 k.p., który uznaje niepotwierdzenie na piśmie zawartej umowy o pracę za wykroczenie przeciwko prawom pracownika. Inne niż pisemna forma zawarcia wspomnianej umowy są też niedogodne dla stron pod względem dowodowym - w razie ewentualnego sporu w sądzie pracy. Jednak zasadniczo są one ważne i mogą potwierdzać nawiązanie stosunku pracy.
- 

Forma umowy o pracę


- ▶ Możliwość ustnego lub dorozumianego zawarcia umowy o pracę wynika z przepisów Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.), które mogą być stosowane w stosunkach pracy na zasadach art. 300 K.p. Zgodnie z art. 60 k.c., wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych ustawowo), które ujawnia jej wolę w sposób dostateczny, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej.
- 

Forma umowy o pracę

- ▶ Umowa zawarta w formie ustnej pozostaje w mocy i powinna być jedynie potwierdzona na piśmie. Nie potwierdzenie na piśmie pociąga za sobą odpowiedzialność pracodawcy. Odpowiedzialność ta ma charakter karno-administracyjny. Niepotwierdzenie na piśmie w ustalonym terminie treści i rodzaju zawartej z pracownikiem umowy o pracę stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika, zagrożone zgodnie z kodeksem pracy karą grzywny. W takim przypadku należy zawiadomić państwową inspekcję pracy o niedopełnieniu przez pracodawcę obowiązku potwierdzenia treści umowy pracy na piśmie.

Dodatkowe informacje do umowy


Jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalania regulaminu pracy, wówczas informacja o warunkach zatrudnienia powinna również zawierać zagadnienia dotyczące:

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

Fakultatywne postanowienia umów

- ▶ Każda umowa może zawierać jeszcze inne postanowienia, jeśli strony chcą żeby się w niej znalazły.


Do najczęściej występujących można zaliczyć m.in.:

- ▶ • zakaz prowadzenia działalności konkurencyjnej,
 - ▶ • dłuższy okres wypowiedzenia w stosunku do pracownika zatrudnionego na stanowisku związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie
 - ▶ • prawo do dodatkowego urlopu, samochodu służbowego, telefonu komórkowego,
 - ▶ • zmiany wysokości świadczeń z tytułu podróży służbowych.
- 


Działalność konkurencyjna

- ▶ Zgodnie z art. 101¹ k.p., aby zakaz działalności konkurencyjnej obowiązywał, musi zostać zawarta odrębna umowa. Odrębność tej umowy nie musi polegać na fizycznym wyodrębnieniu jej poza umowę o pracę (tzn. podpisanie drugiego dokumentu), ale na tym, że umowa ta ma samodzielny byt prawny. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby umowa o zakazie konkurencji została zawarta równocześnie z umową o pracę lub by odpowiednie zapisy zostały wprowadzone do treści umowy o pracę.
- ▶ Kodeks nie definiuje pojęcia „działalność konkurencyjna”. Należy uznać, że jest to każda działalność, która wchodzi w zakres działania pracodawcy. Musi ona obiektywnie zagrażać jego interesom, przy czym nie ma znaczenia, czy faktycznie zostały one naruszone. Nie będzie miało znaczenia także to, czy pracownik wykonywał dane działania odpłatnie czy nieodpłatnie ani na jakiej podstawie prawnej.

Zasady prawa pracy

- ▶ Wśród podstawowych zasad prawa pracy wyróżnia się:
 - ▶ – zasadę prawa do pracy;
 - ▶ – zasadę swobody pracy;
 - ▶ – zasadę poszanowania godności i innych dóbr osobistych;
 - ▶ – zasadę równouprawnienia pracowników;
 - ▶ – zasadę niedyskryminacji;
 - ▶ – zasadę prawa do godziwego wynagrodzenia;
 - ▶ – zasadę prawa do wypoczynku;
- 

Zasady prawa pracy

- ▶ – zasadę zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - ▶ – zasadę zaspokajania bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników;
 - ▶ – zasadę ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - ▶ – zasadę korzystności;
 - ▶ – zasadę udziału pracowników w zarządzaniu zakładem pracy;
 - ▶ – zasadę swobody zrzeszania się pracowników i pracodawców;
 - ▶ – zasadę trwałości stosunku pracy.
- 

Rola zasad prawa pracy

- ▶ Nie są one, co do zasady, podstawą merytorycznego rozstrzygnięcia w sprawach pracowniczych, niemniej jednak stanowią wskazówkę interpretacyjną, tak ważną przy dokonywaniu wykładni poszczególnych przepisów prawa pracy. Zasady prawa pracy określają także celowość poszczególnych regulacji tej dziedziny prawa.



Podstawowe zasady prawa pracy wyrażone w Kodeksie pracy

- ▶ zasada swobody pracy
- ▶ zasada poszanowania godności i innych dóbr osobistych
- ▶ zasada równouprawnienia pracowników
- ▶ zasada niedyskryminacji
- ▶ zasada prawa do godziwego wynagrodzenia
- ▶ zasada prawa do wypoczynku
- ▶ zasada zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
- ▶ zasada zaspokajania bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników
- ▶ zasada ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- ▶ zasada korzystności zasada swobody zrzeszania się pracowników i pracodawców
- ▶ zasada udziału pracowników w zarządzaniu zakładem pracy
- ▶ zasada trwałości stosunku pracy

Zasada prawa do pracy

- ▶ Jest ono zaliczane do gwarantowanych konstytucją wolności i praw ekonomicznych, socjalnych i kulturalnych.
- ▶ art. 65 ust. 5 Konstytucji RP, władze publiczne prowadzą politykę zmierzającą do pełnego, produktywnego zatrudnienia poprzez realizowanie programów zwalczania bezrobocia, w tym organizowanie i wspieranie poradnictwa i szkolenia zawodowego oraz robót publicznych i prac interwencyjnych.
- ▶ Regulacja ta została także powtórzona w art. 10 § 3 KP, gdzie ustał Zob. uzas. wyr. SN z 2.7.2009 r., II BP 27/08, Legalis.

Zasada poszanowania godności i innych dóbr osobistych

- ▶ art. 30 Konstytucji RP, godność, mająca charakter przyrodzony i niezbywalny, stanowi źródło wolności oraz praw człowieka i obywatela. Jest ona nienaruszalna, a jej poszanowanie i ochrona jest obowiązkiem władz publicznych.
- ▶ Poszanowanie godności i innych dóbr osobistych jest także obowiązkiem pracodawcy, bezpośrednio kształtowanym normą art. 111 KP.
- ▶ pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika. Przykładowy katalog dóbr osobistych zawiera art. 23 KC, do którego Kodeks pracy odsyła w art. 300.
- ▶ Dobrem osobistym człowieka jest w szczególności zdrowie, wolność, cześć, swoboda sumienia, nazwisko lub pseudonim, wizerunek, tajemnica korespondencji, nietykalność mieszkania, twórczość naukowa, artystyczna, wynalazcza i racjonalizatorska


Zasada swobody pracy

- ▶ Inaczej zasadę tę nazywamy wolnością pracy.
- ▶ Swoboda pracy jest wartością konstytucyjną, wyrażoną w art. 65 ust. 1 i 2 Konstytucji RP. Każdemu zapewnia się bowiem wolność wyboru i wykonywania zawodu oraz wyboru miejsca pracy, zaś obowiązek pracy może być nałożony tylko przez ustawę.
- ▶ Zgodnie z normą art. 10 § 1 KP, każdy ma prawo do swobodnie wybranej pracy i nikomu, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie, nie można zabronić wykonywania zawodu.

Zasada swobody pracy

- ▶ art. 11 KP, w świetle którego nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika. Tym samym nie powstanie stosunek pracy, jeżeli obie jego strony nie będą co do tego zgodne. Swoboda pracy oznacza również wolność rozwiązywania stosunku pracy. Nie jest bowiem dopuszczalne zmuszanie pracownika do pozostania w zatrudnieniu wbrew jego woli. Przykładem postanowienia umownego, które jest sprzeczne z zasadami współżycia społecznego oraz zasadą wolności pracy, i tym samym narusza ono prawo osób fizycznych do wyboru miejsca pracy i charakteru zatrudnienia, jest stosowanie, w umowie dwóch podmiotów gospodarczych, ograniczeń polegających na nakładaniu na tę ze stron, która zatrudni pracownika drugiej strony, obowiązku zapłaty kary umownej

Zasada poszanowania godności pracownika

- ▶ Godność pracowniczą, opisywaną jako poczucie własnej wartości, oparte na opinii dobrego fachowca i sumiennego pracownika oraz na uznaniu zdolności, umiejętności i wkładu pracy pracownika przez jego przełożonych.
 - ▶ Naruszeniem tak rozumianej godności pracowniczej będą zachowania pracodawcy polegające m.in. na słownej lub czynnej zniewadze, dopuszczaniu się czynów nieobyczajnych wobec pracownika, krzywdzących ocenach jego kwalifikacji, udzielaniu nieprawdziwych opinii o pracowniku, bezzasadnym wymierzaniu mu kar dyscyplinarnych, ujawnianiu bez zgody pracownika informacji objętych ochroną danych osobowych.
- 

Konsekwencje naruszenia zasady godności pracownika

- ▶ W przypadku naruszenia dóbr osobistych, w tym także godności pracowniczej, pracownik może dochodzić swoich roszczeń na podstawie art. 24 KC w zw. z art. 300 KP.
- ▶ Ten, czyje dobro osobiste zostaje zagrożone cudzym działaniem, może żądać zaniechania tego działania, chyba że nie jest ono bezprawne. W razie dokonanego naruszenia może on także żądać, ażeby osoba, która dopuściła się naruszenia, dopełniła czynności potrzebnych do usunięcia jego skutków, w szczególności ażeby złożyła oświadczenie odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie. Na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym może on również żądać zadośćuczynienia pieniężnego lub zapłaty odpowiedniej sumy pieniężnej na wskazany cel społeczny.

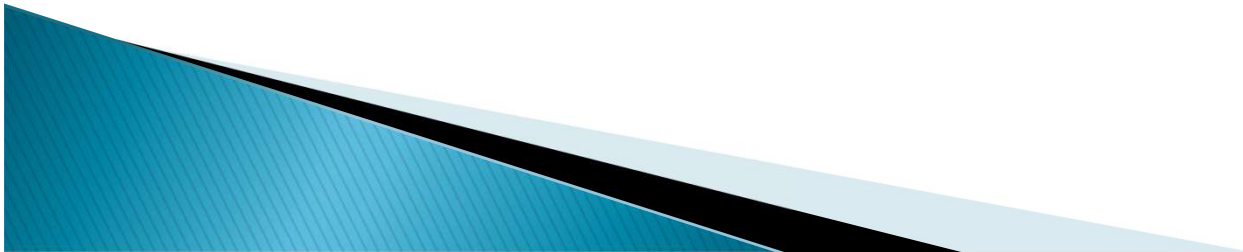
Konsekwencje naruszenia zasady godności pracownika

- ▶ Naruszenie przez pracodawcę obowiązku poszanowania godności i innych dóbr osobistych pracownika uzasadnia rozwiązanie przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy w trybie art. 55 § 11 KP.




Zasada równego traktowania w zatrudnieniu


- ▶ Zasada równego traktowania w zatrudnieniu dotyczy pracowników pełniących te same obowiązki bez względu na ich płeć czy pochodzenie. Jeśli osoby są zatrudnione na tym samym stanowisku powoduje, iż mają one prawo do identycznego wynagrodzenia za tożsamą pracę.



Zasada niedyskryminowania

- ▶ Z zasadą równego traktowania nieodzownie związana jest zasada zakazująca dyskryminacji ze względu na wiek, niepełnosprawność, poglądy polityczne czy też orientację seksualną. W zasadę tą wpisany jest także zakaz molestowania czy lobbingu. Przez pojęcie mobbingu rozumie się długotrwałe nękanie, zastraszanie czy ponizanie pracownika przez pracodawcę. W takiej sytuacji osoba pokrzywdzona może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy oraz żądać przed Sądem wypłaty odszkodowania oraz zadośćuczynienia.
- 

Zasada godziwego wynagrodzenia

- ▶ Zasadą jest odpłatność pracy. Polski system prawny określa płacę minimalną czyli taką jaką pracodawca minimalnie musi zapłacić pracownikowi za świadczoną w pełnym wymiarze pracę.
 - ▶ By wynagrodzenie uznać za godziwe musi co najmniej spełniać wymiar minimalnego wynagrodzenia.
 - ▶ Pracodawca ma jednak prawo dostosować wynagrodzenie w zależności od rodzaju wykonywanej pracy, doświadczenia pracownika czy jego kwalifikacji zawodowych, jednakże nie może to być pensja niższa niż minimalnie określona przez prawodawcę.
- 

Prawo do wypoczynku

- ▶ Prawo do wypoczynku jest realizowane głównie poprzez ustawowe przyznanie prawa do urlopu wypoczynkowego ale też ustalenie maksymalnego tygodniowego czasu pracy czy też przerw w trakcie pracy.




Zasada bezpiecznych i higienicznych warunków pracy


- ▶ Do podstawowych zasad prawa pracy należą także zasady dotyczące obowiązku pracodawcy, co do zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, ułatwienia podnoszenia kwalifikacji zawodowych czy zaspokojenia bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników.



Zasada uprzywilejowania pracownika

- ▶ Jedną z najistotniejszych zasad w kodeksie jest zasada uprzywilejowania pracownika. Oznacza ona przede wszystkim brak możliwości zawarcia z pracownikiem umowy mniej korzystnej niż wynikałoby to z zapisów Kodeksu pracy. Stwierdzenie istnienia takich zapisów w umowie o pracę powoduje, iż zapisy te są nieważne, a w ich miejsce stosuje się zapisy wynikające z Kodeksu Pracy. Takie gwarancje powodują, iż pracodawca zawsze ma prawo zatrudnić pracownika na warunkach lepszych niż przewiduje to Kodeks Pracy ale nigdy na gorszych, gdyż zapisy takie nie będą wiążące pracownika z mocy praw.
- 

Zasada swobody zrzeszania się

- ▶ Kodeks pracy, umożliwia pracownikom realizację Konstytucyjnej zasady wolności zrzeszania się. Zgodnie bowiem z zapisami Kodeksu Pracy pracownik ma prawo do tworzenia i przystępowania do organizacji, mających na celu reprezentację i ochronę praw pracowniczych. Pracownik ma zatem prawo do zrzeszania się w dowolnym związku zawodowym.
- 

WAŻNE

- ▶ Znajomość zasad prawa pracy ma istotne znaczenie dla pracownika i jego praw ale i dla pracodawcy. Należy bowiem pamiętać, iż nieznanostwo praw nie zwalnia z odpowiedzialności żadnej ze stron. Jeśli nie mamy pewności co do któregoś z punktów zawartych w Kodeksie Pracy, to warto zgłosić się do Państwowej Inspekcji Pracy lub Punktu Nieodpłatnych porad Prawnych czy Obywatelskich, które udziela bezpłatnych porad w zakresie prawa pracy.