

Piotr Wojciechowski

**Praktyczny poradnik
prawa pracy
dla pracownika**

w pytaniach i odpowiedziach

Warszawa 2005

Copyright © Główny Inspektorat Pracy 2005

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
GŁÓWNY INSPEKTORAT PRACY
Departament Informacji i Promocji

www.pip.gov.pl

Stosunek pracy

1. W jakiej sytuacji stosunek pracy zostaje nawiązany?

Zgodnie z art. 22 kp 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 zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Aby zatrudnienie miało charakter stosunku pracy, musi spełniać wszystkie poniższe cechy:

- podporządkowanie pracownika kierownictwu pracodawcy,
- odpłatność wykonywanej pracy,
- wykonywanie pracy osobiście przez pracownika,
- powtarzanie pracy w codziennych lub dłuższych odstępach czasu,
- wykonywanie pracy „na ryzyko” pracodawcy, co oznacza, że pracodawca ponosi ujemne konsekwencje niezawinionych błędów popełnianych przez pracownika, obowiązany jest spełniać wzajemne świadczenie na rzecz pracownika w przypadkach zakłóceń w funkcjonowaniu zakładu, np. przestoju lub złej kondycji ekonomicznej przedsiębiorstwa,
- wykonywanie pracy w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę.

2. W jakiej sytuacji zawiera się umowę o pracę, a w jakiej umowę cywilnoprawną?

To strony umowy o zatrudnienie decydują, jaki charakter prawny będzie miała umowa o zatrudnienie, której przedmiotem będzie wykonywanie pracy. Strony muszą jednak pamiętać, że rodzaj zawieranej umowy o pracę musi być zgodny z charakterem pracy wykonywanej przez osobę zatrudnioną oraz z efektem, który strony chcą osiągnąć.

Wybrane typy umów o zatrudnienie cywilnoprawne

a) Umowa o dzieło

Jeżeli przedmiotem umowy jest wykonanie określonego utworu, między stronami powstaje stosunek prawny oparty na umowie o dzieło (art. 627

i n. kc). Jest to tzw. umowa rezultatu – zamawiający dzieło zasadniczo nie ponosi ryzyka związanego z jego wykonywaniem. Dobrym przykładem takiej umowy jest umowa o namalowanie obrazu czy naprawienie niesprawnej części samochodu.

b) Umowa zlecenia

Stosunek pracy różni się też od umowy zlecenia, z której wynika obowiązek dokonania określonej czynności prawnej lub świadczenia innych usług w warunkach braku podporządkowania zleceniobiorcy kierownictwu dającemu zlecenie, co oznacza, że nie ma prawnej konieczności bezpośredniego nadzorowania wykonywanej pracy oraz konsultowania się ze zleceniodawcą. Zleceniodawca bowiem daje wskazówki, a nie zarządza zleceniobiorcą. Czynności i usługi nie muszą być wykonywane osobiście przez przyjmującego zlecenie. W tym wypadku zleceniobiorca może zobowiązać się przykładowo do napisania utworu artystycznego czy sporządzenia bilansu finansowego firmy.

c) Umowa agencji

Stosunek pracy nie powstaje także na podstawie umowy agencji, która zobowiązuje agenta do stałego pośredniczenia przy zawieraniu umów oznaczonego rodzaju na rzecz zleceniodawcy lub do zawierania w jego imieniu takich umów (art. 758 i n. kc). W tym stosunku nie występuje podporządkowanie agenta kierownictwu zleceniodawcy charakterystyczne dla stosunku pracy. Typowy przykład to przedstawiciel handlowy towarzystwa ubezpieczeniowego, który wyszukuje klientów i zawiera z nimi umowy na rzecz towarzystwa, które reprezentuje.

3. Jakich informacji może domagać się pracodawca od pracowników i kandydatów na pracowników?

Od osoby ubiegającej się o zatrudnienie można żądać, zgodnie z art. 22¹ § 1 kp, przedstawienia takich danych jak:

- imię (imiona) i nazwisko,
- imiona rodziców,
- miejsce zamieszkania; w przypadku zamieszkania w innym miejscu niż miejsce zameldowania – także adres do korespondencji umożliwiający zainteresowanemu pracownikowi odbiór poczty,
- data urodzenia,
- wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

WAŻNE!

Z przepisu wynika wyraźnie, że pracodawca nie może żądać od kandydata na pracownika innych danych niż wymienione powyżej. W szczególności nie można wymagać przedstawienia zaświadczenia o niekaralności (chyba że obowiązek taki wynika z przepisów szczególnych) ani zaświadczenia o stanie cywilnym i rodzinnym.

Ponadto, na podstawie § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. nr 62, poz. 286 ze zm.), od osoby ubiegającej się o pracę można żądać złożenia następujących dokumentów:

- wypełnionego kwestionariusza osobowego z niezbędną liczbą fotografii (zmiana rozporządzenia wprowadziła nowy wzór kwestionariusza),
- potwierdzających okres zatrudnienia, obejmujący okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie,
- potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- świadectwa ukończenia gimnazjum, w przypadku osoby ubiegającej się o zatrudnienie w celu przygotowania zawodowego,
- orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- innych, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z obowiązujących przepisów.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie może przedłożyć dodatkowo inne dokumenty potwierdzające jej umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia przypadające w innym roku kalendarzowym niż rok, w którym pracownik ubiega się o pracę, oraz dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

Po nawiązaniu stosunku pracy od pracownika można domagać się również innych danych osobowych (numeru PESEL, NIP i innych danych, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów) oraz imion, nazwisk i dat urodzenia dzieci – prawo do żądania podania powyższych danych jest uwarunkowane koniecznością ich pozyskania ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.

4. Co oznacza termin „przejęcie zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę”?

Zgodnie z przepisem art. 23¹ § 1 kodeksu pracy, w razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę ten ostatni staje się z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy. Cytowany przepis reguluje sytuację prawną pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, który przechodzi na innego pracodawcę w całości lub części. Określiła też sytuację prawną podmiotu, który przejmując zakład pracy lub jego część, stał się pracodawcą wszystkich pracowników zatrudnionych w tych jednostkach. Na mocy tego przepisu stosunki pracy z pracownikami zatrudnionymi w zakładzie lub w jego części z chwilą przejścia zakładu pracy trwają nadal, z tą jednak różnicą, że na miejsce dotychczasowego pracodawcy wstępuje jako strona nowy podmiot. Nowy pracodawca nabywa na zasadzie następstwa prawnego wszelkie prawa wynikające ze stosunków pracy nawiązanych z poprzednim pracodawcą, a także przechodzą nań wszystkie obowiązki, jakie ciążyły na poprzednim pracodawcy. Nowego pracodawcę wiążą wszelkie warunki należące do treści stosunków pracy w chwili przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę, a więc wynikające także z porozumień normatywnych, w szczególności z układu zbiorowego pracy.

Zgodnie z art. 241⁸ kp, do pracowników zakładów pracy przejętych na zasadzie art. 23¹ kp stosują się w okresie jednego roku postanowienia układu, którym byli objęci przed przejściem ich zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę. Pracodawca może stosować warunki korzystniejsze, natomiast porozumienie stron oraz wypowiedzenie pogarszające w tym czasie warunki umów o pracę są niedopuszczalne (zob. uzasadnienie orz. SN z 25 listopada 1997 r.).

Art. 23¹ jest przepisem bezwzględnie obowiązującym (*ius cogens*). Nawiązanie stosunku pracy z nowym pracodawcą na poprzednich warunkach następuje nawet wtedy, gdy strona przekazująca zakład i strona przejmująca go umówiły się inaczej. Nie można w szczególności wyłączyć stosowania tego przepisu umową cywilnoprawną (np. umową dzierżawy). Zmiana pracodawcy następuje „automatycznie” w wyniku przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę, niezależnie od tego, czy pracodawca przekazujący z pracodawcą przejmującym pracowników podjęli taką decyzję w sprawie „przekazania” pracowników.

Pracownicy nie mogą skutecznie sprzeciwić się zmianie pracodawcy. Strony mogą jednak zawierać indywidualne porozumienia zmieniające treść

stosunku prawnego, który powstał w wyniku przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę.

Podstawą przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę jest każda czynność prawna lub zdarzenie, które powoduje objęcie zakładu pracy przez innego pracodawcę w następstwie sprzedaży, wydzierżawienia, przekształcenia zakładu w spółkę lub w spółdzielnię, spadku po osobie fizycznej, która była poprzednim pracodawcą, fuzji z innym przedsiębiorstwem itp.

5. Jakie obowiązki ciążyą na „starych” i „nowych” pracodawcach w związku z przejściem zakładu pracy lub jego części na nowego pracodawcę?

Jeżeli u pracodawców nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania; przekazanie informacji powinno nastąpić na co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

Zawiadomienie powinno nastąpić na piśmie wystosowanym oddzielnie do każdego pracownika lub za pomocą pisma podanego do wspólnej wiadomości całej załogi, za potwierdzeniem jednak otrzymania tej informacji przez każdego z pracowników.

Zgodnie z przepisem art. 23¹ § 4 kp, pracownik może w terminie dwóch miesięcy od zawiadomienia o przejściu bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać stosunek pracy. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie powoduje dla pracownika takie skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Skorzystanie z możliwości rozwiązania stosunku pracy w taki sposób jest uprawnieniem pracownika i uzależnione jest od jego woli. Pracownik, który rozstaje się z pracodawcą w tym trybie, zachowuje uprawnienia, jakie według ustaw pozakodeksowych tracą pracownicy wypowiadający umowy o pracę w określonych sytuacjach. Na tej zasadzie przysługuje pracownikowi prawo do zasiłku dla bezrobotnych, którego pozbawieni są bezrobotni w przypadku rozwiązania przez nich stosunku pracy za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron.

Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie nie powoduje natomiast skutków wypowiedzeń przewidzianych w ustawie o szczególnych warunkach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, w tym w szczególności prawa do odprawy pieniężnej. Ustawa ta normuje w sposób szczególny inne sytuacje niż art. 23¹ kp.

Art. 23¹ § 5 kp reguluje w sposób szczególny sytuację prawną pracowników „świadczących dotychczas pracę na innej podstawie niż umowa o pracę”. Są to osoby zatrudnione na podstawie powołania, mianowania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę. W taki sposób zatrudniani są niektórzy urzędnicy państwowi lub samorządowi, nauczyciele czy sędziowie wymiaru sprawiedliwości. Nowy pracodawca staje się z mocy prawa, na podstawie art. 23¹ § 1 kp, stroną w tych stosunkach, jednakże dotychczasowe warunki pracy i płacy powinny zostać zastąpione nowymi – skoro praca oparta jest na innej podstawie niż umowa o pracę, nie może być na tych warunkach kontynuowana. Nowy pracodawca zobowiązany jest zatem – jeśli nie może zapewnić pracownikom takich samych warunków pracy i płacy – zaproponować im nowe.

W sytuacji niezrealizowania prawa do rozwiązania stosunku pracy w wyżej wskazanym trybie, pracownik, któremu zmienił się pracodawca, zachowuje wszystkie uprawnienia wynikające z dotychczasowego stosunku pracy, w tym także te, które wynikają z powszechnie obowiązującego prawa (np. długość okresu wypowiedzenia czy odprawa pieniężna w sytuacji, gdy stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy już po przejściu przez nowego pracodawcę). Strony stosunku pracy po przejściu zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę związane są postanowieniami umowy o pracę, które wiązały pracownika z byłym pracodawcą, a ich zmiana możliwa jest po dokonaniu wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy lub płacy, zgodnie z przepisem art. 42 kodeksu pracy.

6. Jakiego rodzaju umowy o pracę mogą zawrzeć zainteresowane strony?

Umowę o pracę można zawrzeć:

- na czas nieokreślony – w takiej sytuacji strony umowy nie wskazują, do kiedy umowa o pracę będzie trwać,
- na czas określony – strony umowy wskazują datę lub zdarzenie, które spowoduje rozwiązanie umowy o pracę,
- na czas wykonania określonej pracy – długość trwania umowy o pracę uzależniona jest od okresu, w którym pracownik wykona pracę, na którą umówił się z pracodawcą,

- na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika.

Każda z wyżej wymienionych umów może być poprzedzona umową na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy.

WAŻNE! W literaturze i orzecznictwie przyjęło się, że umowa o pracę, która nie została zawarta jako umowa terminowa, jest ze swej istoty umową na czas nieokreślony, nawet jeżeli nie została tak nazwana.

Umowa na czas nieokreślony może być przekształcana na mocy porozumienia stron w umowę na czas określony lub w umowę na czas wykonywania określonej pracy. Strony nie mogą natomiast przekształcić umowy na czas nieokreślony w umowę na okres próbny. Okres ten może poprzedzać zawarcie kolejnej umowy, ale nigdy odwrotnie.

Umowa na czas określony jest jedną z terminowych umów o pracę. Zawierana jest bądź do końca ustalonego okresu kalendarzowego, bądź do dnia dającego się oznaczyć w czasie przez wskazanie faktu, który powinien nastąpić w przyszłości.

Strony mogą dopuścić możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, zawartej na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy, przewidując dopuszczalność jej wypowiedzenia z zachowaniem 2-tygodniowego okresu.

Umowa o pracę zawarta na czas określony może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu również w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Każda ze stron może ją wtedy rozwiązać za 2-tygodniowym wypowiedzeniem (art. 41¹ § 2 kp). Może również ulec także przedłużeniu z mocy prawa, jeżeli (zgodnie z art. 177 § 3 kp) jest zawarta z pracownicą w ciąży i ulegałaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży.

Umowa na czas zastępstwa nieobecnego pracownika jest szczególną odmianą umowy na czas określony. Umowy takie mogą być rozwiązane na mocy porozumienia stron lub bez wypowiedzenia, gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy w tym trybie. Umowa taka może być rozwiązana również z zachowaniem okresu wypowiedzenia, który w tym przypadku wynosi 3 dni robocze. Umowa na zastępstwo nie ulega – w odróżnieniu od typowej umowy na czas określony – przedłużeniu do dnia porodu, jeżeli ulegałaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży pracownicy.

Umowa na czas wykonania określonej pracy jest kolejną odmianą umowy terminowej. Umowę taką strony zawierają na okres potrzebny do zrealizowania określonego zadania, na przykład wybudowania obiektu, wykonania prac remontowych, zbioru plonów w gospodarstwie rolnym. Umowę taką

można wypowiedzieć w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Nie ma natomiast prawnej możliwości wcześniejszego jej rozwiązania za 2-tygodniowym wypowiedzeniem.

Umowa na okres próbny jest zawierana w przypadkach, gdy jedna albo obie strony przed podjęciem decyzji o nawiązaniu stosunku pracy chcą poznać warunki przyszłego wykonywania pracy oraz wzajemne prawa i obowiązki w miejscu pracy. Zawarcie takiej umowy jest pozostawione swobodzie stron. Kodeks zastrzega tylko, że umowa o pracę zawarta na okres próbny może jedynie „poprzedzać” zawarcie umowy definitywnej (na czas nieokreślony, na czas określony lub wykonania określonej pracy) oraz że okres próbny nie może przekraczać 3 miesięcy.

7. Ile razy można zawrzeć umowę o pracę na czas określony?

Zgodnie z przepisem art. 25¹ § 1 kp zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła jednego miesiąca. Oznacza to w praktyce, że zawarcie trzeciej umowy na czas określony po wcześniej zawartych dwóch umowach na czas określony powoduje, że ta trzecia umowa staje się z mocy prawa umową o pracę zawartą na czas nieokreślony.

WAŻNE! „Aneksowanie” umów o pracę!

Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważa się za zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony. Jeżeli przykładowo strony stosunku pracy zdecydują się na zawarcie 3-miesięcznej umowy o pracę, a następnie zdecydują się na przedłużenie czasu jej trwania o kolejne 3 miesiące, przedłużenie czasu trwania takiej umowy uważa się za zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony.

Wyżej wskazane reguły dotyczące zawierania umów o pracę na czas określony nie obejmują umów o pracę zawartych:

- w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,

- w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym albo zadań realizowanych cyklicznie.

8. Jak powinna wyglądać umowa o pracę?

1. Umowa o pracę powinna być zawarta w formie pisemnej. Jeśli pracodawca nie zachowa takiej formy, ma obowiązek potwierdzenia pracownikowi na piśmie, nie później niż 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 nieważności.

2. Umowa o pracę powinna określać rodzaj wykonywanej pracy, który powinien być wskazany w sposób niebudzący wątpliwości. Przez „rodzaj pracy” rozumie się typ czynności składających się na umówioną pracę. Wskazanie ogólnie jakiegoś zawodu jako rodzaju pracy nie jest wystarczające.

3. Pojęcie „miejsca pracy” nie zostało określone w kodeksie pracy. W literaturze pod tą nazwą rozumiana jest jednostka przestrzeni, gdzie pracownik stale rozpoczyna i kończy codzienną 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.

4. W każdej umowie o pracę powinno zostać określone wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia i ich wysokości. Nie ma przeszkód prawnych, aby sposób ustalania wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia określony był w przepisach płacowych obowiązujących u danego pracodawcy. W takiej sytuacji w umowie o pracę powinno znajdować się wyraźnie jasne odesłanie do odpowiednich przepisów.

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

9. Czy pracodawca zobowiązany jest dodatkowo poinformować pracownika o jego warunkach pracy?

Artykuł 29 § 3 kp nakłada na pracodawcę zobowiązanie do ustalania regulaminu pracy i obowiązku 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 wypowiedzenia umowy o pracę. Jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy, to informuje dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy. Przepis wymaga, aby informacja dotyczyła warunków pracy konkretnego pracownika. W przypadku pracowników, których przyszłych uprawnień w zakresie długości urlopu wypoczynkowego czy długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę nie można przewidzieć w dniu rozpoczęcia pracy, informacja powinna zawierać zarówno stan uprawnień pracownika w dniu zatrudnienia, jak i przyszłych, do których pracownik nabędzie prawo po upływie określonego czasu, np. do 26-dniowego urlopu po upływie 10 lat pozostawania w zatrudnieniu.

10. W jaki sposób dochodzi do rozwiązania umowy o pracę?

Zgodnie z art. 30 § 1 kp umowa o pracę rozwiązuje się:

- 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 była zawarta.

Wyliczenie sposobów rozwiązania umowy o pracę w art. 30 § 1 pkt 1 kp ma charakter wyczerpujący. Oznacza to, że zarówno strony układu zbiorowego, jak i strony umowy nie mogą ustanawiać innych sposobów rozwiązywania umowy. Nie mogą też łączyć czy modyfikować poszczególnych sposobów.

Na mocy porozumienia stron może ulec rozwiązaniu każda umowa o pracę. Skoro strony mogą zgodnym oświadczeniem woli nawiązać stosunek pracy, to również w ten sam sposób mogą go rozwiązać. Rozwiązanie umo-

wy o pracę na mocy porozumienia stron może nastąpić z inicjatywy każdej ze stron stosunku pracy. Nie ma przy tym znaczenia, która ze stron występuje z taką propozycją. Bez znaczenia jest przyczyna, dla której strony zdecydowały się rozwiązać umowę. Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron następuje w terminie ustalonym przez strony.

Rozwiązanie umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia wymaga złożenia przez stronę stosunku pracy – pracodawcę lub pracownika – jednostronnego oświadczenia woli o rozwiązaniu umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony uzależniony jest od stażu u danego pracodawcy i wynosi:

- 2 tygodnie, jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy niż 6 miesięcy,
- 1 miesiąc, jeżeli okres zatrudnienia wynosi co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Strony mogą, po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich, ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy; ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązania umowy o pracę.

Pracownikowi zatrudnionemu u więcej niż jednego pracodawcy okres wypowiedzenia oblicza się oddzielnie, stosownie do okresu zatrudnienia u każdego z nich. W razie zastosowania przez pracodawcę okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany wypowiedzenie jest skuteczne, ale umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, czyli następuje przedłużenie okresu wypowiedzenia z mocy prawa. Pracownikowi przysługuje też wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

W razie gdy strony stosunku pracy wadliwie zastosują przepis o długości okresu wypowiedzenia i jedna ze stron bezpodstawnie skróci ten termin – umowa o pracę ulegnie rozwiązaniu z upływem okresu wymaganego, a pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

Umowa o pracę zawarta na czas określony rozwiązuje się z upływem czasu, na który była zawarta (z nadejściem umówionego terminu), bez potrzeby jej wypowiedzania. Stosunek pracy ustaje wówczas z woli stron, które z góry określiły zdarzenie rozwiązujące umowę. Zdarzeniem tym nie jest jednak czynność prawna, lecz sam upływ czasu. Rozwiązanie umowy o pracę na czas określony następuje nawet wtedy, gdy pracownik korzysta ze szczególnej ochrony trwałości stosunku pracy, np. z ochrony przysługującej działaczom związkowym. Umowa trwa w takiej sytuacji tylko przez czas, na który została zawarta.

Umowa zawarta na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy także może być wypowiedziana, jeżeli strony wcześniej przewidziały taką możliwość.

W umowie o pracę zawartej na czas określony na okres dłuższy niż 6 miesięcy strony mogą umieścić klauzulę o możliwości 2-tygodniowego wypowiedzenia.

11. Czy wypowiedzenie umowy o pracę powinno być uzasadnione?

Na mocy art. 30 § 4 kp w oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia – powinna być wskazana **przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy**. Przyczynowość obejmuje trzy elementy:

- obowiązek istnienia przyczyny,
- podanie przyczyny związkowi zawodowemu (jeżeli pracownika reprezentuje organizacja związkowa),
- wskazanie przyczyny w piśmie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę. Przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę powinna być sformułowana w sposób konkretny i szczegółowy. Brak tak określonej przyczyny może stać się okolicznością, która spowoduje, że sąd pracy uzna wypowiedzenie za niezgodne z przepisami prawa pracy i przywróci pracownika do pracy lub zasądzi odszkodowanie. Powodem rozwiązania umowy o pracę, zgodnie z najnowszym orzecznictwem, może być na przykład brak dyscypliny pracy, utrata zaufania lub nieumiejętność pracy w zespole. Nie może stać się przyczyną okoliczność pozorna, nieprawdziwa lub niespełnianie oczekiwań pracodawcy, które to sformułowanie Sąd Najwyższy uznał za zbyt ogólne.

12. Z jakich przykładowych przyczyn następuje wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony?

■ Osiągnięcie wieku emerytalnego

Osiągnięcie przez pracownika wieku emerytalnego stanowi samodzielną przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę i nie jest przejawem dyskryminacji pracownika, który nabył prawo do emerytury (wyrok SN z 26 listopada 2003 r., sygn. akt: I PK 616/02, publikacja: „Prawo Pracy” z 2004 r. nr 20, poz. 346).

Spełnienie przez pracownika warunków nabycia prawa do emerytury jest społecznie usprawiedliwioną przesłanką jego wyboru do zwolnienia z pracy w ramach racjonalizacji zatrudnienia (wyrok SN z 3 grudnia 2003 r., sygn. akt: I PK 80/03, publikacja: OSNP z 2004 r. nr 21, poz. 363).

■ Brak predyspozycji do pracy na stanowisku kierowniczym

Uzasadnione jest wypowiedzenie umowy o pracę pracownikowi samodzielnie organizującemu wykonywanie swoich obowiązków pracowniczych, jeżeli pracownik ten nie osiąga wyników porównywalnych z innymi pracownikami (wyrok SN z 2 października 1996 r., sygn. akt: I PRN 69/96, publikacja: OSNAPiUS z 1997 r. nr 10, poz. 163). Nie ma przy tym znaczenia, czy spowodowane to zostało niestaranym wykonywaniem obowiązków przez pracownika, czy też innymi przyczynami leżącymi po jego stronie. Wypowiedzenie umowy o pracę jest więc uzasadnione, jeżeli pracownik na stanowisku samodzielnym, choćby nieumyślnie lub nawet bez swojej winy, a tylko z powodu nieudolności, nie osiąga odpowiednich wyników pracy.

Brak umiejętności organizacyjnych może stanowić uzasadnioną przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym, pomimo wysokiej oceny jego kwalifikacji zawodowych (wyrok SN z 10 listopada 1999 r., sygn. akt: I PKN 355/99, publikacja: OSNAPiUS z 2001 r. nr 6, poz. 202).

■ Częste zwolnienia lekarskie

Długotrwałe nieobecności w pracy spowodowane chorobą, które zdarzają się danemu pracownikowi częściej niż pozostałym, a przy tym szkodzą interesom pracodawcy i pociągają za sobą koszty po stronie pracodawcy, uprawniają do wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę z tego powodu (porównaj: wyrok SN z 4 grudnia 1997 r., sygn. akt: I PKN 422/97, publikacja: OSNAPiUS z 1998 r. nr 20, poz. 600; wyrok SN z 21 października 1999 r., sygn. akt: I PKN 323/99, publikacja: OSNAPiUS z 2001 r. nr 5, poz. 157).

UWAGA! Jakkolwiek długotrwałe nieobecności pracownika spowodowane chorobą mogą uzasadniać wypowiedzenie umowy o pracę, to jednak takie wypowiedzenie może być uznane za sprzeczne z zasadami współżycia społecznego w sytuacji, gdy dotyczy długoletniego pracownika dotąd nienagannie wykonującego swoje obowiązki pracownicze (wyrok SN z 21 stycznia 2003 r., sygn. akt: I PK 96/02, publikacja: „Monitor Prawa Pracy” – wkładka z 2004 r. nr 2, poz. 5).

■ Utrata zaufania do pracownika

Utrata zaufania do pracownika jest uznawana za uzasadnioną przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę. Wpisując tę przyczynę w wypowiedzeniu,

trzeba jednak postępować bardzo ostrożnie – „utrata zaufania” jest bowiem wyjątkowo ogólnym sformułowaniem.

Racjonalny i uzasadniony jest brak zaufania do pracownika, któremu np. powierzono mienie z obowiązkiem wyliczenia się i który przez niewłaściwe wykonywanie obowiązków spowodował powstanie strat w mieniu (wyrok SN z 26 marca 1998 r., sygn. akt: I PKN 565/97, publikacja: OSN z 1999 r. nr 5, poz. 165).

Ponadto – utrata zaufania pracodawcy do pracownika zajmującego kierownicze stanowisko uzasadnia wypowiedzenie umowy o pracę także wtedy, gdy nie można pracownikowi przypisać winy w określonym zachowaniu, jednak obiektywnie zachowanie pracownika ma cechy naruszenia obowiązków pracowniczych w zakresie dbałości o dobro lub mienie pracodawcy (porównaj: wyrok SN z 10 sierpnia 2000 r., sygn. akt: I PKN 1/00, publikacja: OSNP z 2002 r. nr 5, poz. 112).

■ Działalność konkurencyjna pracownika

Podjęcie działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy uzasadnia wypowiedzenie umowy o pracę na czas nieokreślony (art. 30 § 4, art. 45 kp) zarówno wtedy, gdy pracownik prowadzi działalność konkurencyjną wbrew umowie o zakazie konkurencji (art. 101¹ § 1kp), jak i wtedy, gdy umowy o zakazie konkurencji strony stosunku pracy nie zawarły (porównaj: wyrok SN z 11 lipca 1998 r., sygn. akt: I PKN 218/98, publikacja: OSNP z 1999 r. nr 15, poz. 480).

13. W jakim terminie pracownik powinien odwołać się do sądu pracy, jeżeli nie zgadza się z decyzją pracodawcy w zakresie wypowiedzenia umowy o pracę lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia w tzw. trybie dyscyplinarnym ?

W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie do odwołania lub żądania przywrócenia do pracy, bądź odszkodowania. Zostało to potwierdzone w wyroku Sądu Najwyższego, zgodnie z którym brak pouczenia pracownika przez pracodawcę o prawie do odwołania się od wypowiedzenia oraz o terminie dokonania tej czynności może stanowić okoliczność usprawiedliwiającą unieważnienie wypowiedzenia. Zgodnie z art. 264 kp odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę wnosi się do sądu pracy w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma wypowiedzającego umowę o pracę. W przypadku zwolnienia natychmiastowego bez zachowania okresu wypowiedzenia pracownik ma na odwołanie 14 dni.

14. Czy istnieje możliwość nieświadczenia pracy w okresie wypowiedzenia i co z dniami na poszukiwanie pracy?

Strony umowy o pracę mogą się umówić, że w okresie wypowiedzenia pracownik nie będzie świadczył pracy (zachowując prawo do wynagrodzenia). Skoro bowiem strony mogą w każdej chwili rozwiązać stosunek pracy czy też skrócić okres wypowiedzenia, tym bardziej mogą zrezygnować ze świadczenia pracy.

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Wymiar zwolnienia wynosi 2 dni robocze w przypadku okresu wypowiedzenia nieprzekraczającego 1 miesiąc, 3 dni robocze – w okresie 3-miesięcznego wypowiedzenia. Jeżeli jednak pracownik został zwolniony z obowiązku wykonywania pracy w okresie wypowiedzenia lub realizuje w tym okresie prawo do urlopu wypoczynkowego lub z jakichkolwiek innych przyczyn nie wykonuje pracy w okresie wypowiedzenia i nie ma możliwości udzielenia pracownikowi dni wolnych, pracownik nie zachowuje prawa do ekwiwalentu pieniężnego za nieudzielane dni na poszukiwanie pracy.

15. Czy można w trakcie trwania umowy o pracę zmienić pracownikowi warunki pracy lub płacy?

Jest to możliwe. Zgodnie z art. 42 § 1 kp, przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę stosuje się odpowiednio do wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy. Wypowiedzenie warunków umowy o pracę powinno być dokonane na piśmie. W razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Jeżeli pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o od-

WAŻNE!

Wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę, na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.

momie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki. Pismo pracodawcy wypowiadające warunki pracy lub płacy powinno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.

16. Jakie są uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę?

W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy – stosownie do żądania pracownika – orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Orzeczenie sądu o bezskuteczności wypowiedzenia jest wydawane przed upływem okresu wypowiedzenia, aby zapobiec dalszemu biegowi wspomnianego okresu i zakończeniu stosunku pracy. Orzeczenie o przywróceniu do pracy niweczy bezprawny skutek dokonanego wypowiedzenia, powodując, że stosunek pracy zostaje odtworzony (ulega restytucji) i trwa nadal bez potrzeby zawarcia kolejnej umowy.

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, za czas pozostawania bez pracy przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość jest ograniczona. Pracownikowi takiemu przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie wyższe jednak niż za 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące – nie wyższe niż za 1 miesiąc.

Pamiętać należy, że jeżeli umowa o pracę została rozwiązana z pracownikiem w okresie ochrony przedemerytalnej albo z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem–ojcem wychowującym dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego albo gdy rozwiązanie umowy o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Zamiast przywrócenia do pracy sąd pracy może orzec odszkodowanie. O odszkodowanie wystąpić może również pracownik, który nie jest zainteresowany przywróceniem do pracy. Odszkodowanie takie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Pracodawca może odmówić ponownego zatrudnienia pracownika, jeżeli w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy nie zgłosił on gotowości niezwłocznego podjęcia pracy, chyba że przekroczenie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika. Pracownik, który przed przywróceniem do pracy podjął zatrudnienie u innego pracodawcy, może bez wypowiedzenia, za 3-dniowym uprzedzeniem, rozwiązać umowę o pracę z tym pracodawcą w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy. Rozwiązanie umowy w tym trybie pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na okres próbny nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pierwotnie zamierzony czas trwania umowy. Jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pierwotnie zamierzony czas trwania umowy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące.

17. Czy pracodawca może natychmiast rozstać się z pracownikiem w tzw. trybie dyscyplinarnym?

Tak, jest to możliwe. 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 kierowniczych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

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

Pracodawca podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania umowy po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, którą zawiadamia o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy. W razie

zastrzeżeń co do zasadności rozwiązania umowy zakładowa organizacja związkowa wyraża swoją opinię niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni.

Zgodnie z art. 52 kp rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z przyczyn przez niego zawinionych jest dopuszczalne przy łącznym spełnieniu następujących przesłanek:

- wystąpienia zdarzenia stanowiącego przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy;
- zachowania przez pracodawcę miesięcznego okresu przewidzianego do złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy, liczonego od dnia uzyskania przez niego wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy;
- zasięgnięcia opinii właściwego organu związku zawodowego, a w pewnych przypadkach uzyskania jego zgody na rozwiązanie umowy;
- złożenia oświadczenia na piśmie w przedmiocie rozwiązania umowy, z przytoczeniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Przykładowe przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę w tzw. trybie dyscyplinarnym:

- nietrzeźwość w miejscu pracy (wyrok SN z 20 listopada 1996 r., sygn. akt: I PKN 14/96, publikacja: OSNAP 1997/12/ 218),
- marnotrawstwo, kradzieże lub ich usiłowanie (wyrok SN z 12 lipca 2001 r., sygn. akt: I PKN 532/00, publikacja: OSNAP 2003/11/265),
- samowolne pożyczki z kasy lub wynoszenie z zakładu pracy mienia pracodawcy (wyrok SN z 17 listopada 1998 r., sygn. akt: I PKN 305/98, publikacja: OSNAP 1999/21/ 689 oraz wyrok SN z 26 czerwca 1998 r., sygn. akt: I PKN 214/98, publikacja: OSNAP 1999/14/ 460),
- naruszenie przepisów przeciwpożarowych lub budowlanych spowodujące zagrożenia dla życia i mienia,
- poświadczanie nieprawdy w dokumentach,
- zakłócanie porządku w miejscu pracy (wyrok SN z 11 czerwca 1997 r., sygn. akt: I PKN 202/97, publikacja: OSNAP 1998/10/297)
- samowolne opuszczanie stanowiska pracy (wyrok SN z 22 grudnia 1998 r., sygn. akt: I PKN 507/98, publikacja: OSNAP 2000/4/32),
- nieusprawiedliwione nieobecności w pracy (wyrok SN z 14 grudnia 2000 r., sygn. akt: I PKN 150/00, publikacja: OSNAP 2002/15/357).

Istotnym zagadnieniem prawnym jest skuteczne złożenie oświadczenia woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. Pracodawca skutecznie oświadcza swoją wolę

tylko wtedy, jeżeli wola taka doszła lub mogła dotrzeć do adresata, czyli pracownika. W interesie pracodawcy jest zatem skuteczne dostarczenie pisma pracownikowi o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W innym przypadku naraża się na zarzut rozwiązania umowy o pracę w sposób obciążony wadą prawną. Skuteczne złożenie oświadczenia woli może być dokonane osobiście lub za pośrednictwem poczty (jednak w takiej sytuacji istotna jest data potwierdzenia otrzymania korespondencji przez pracownika – bowiem dopiero ta data może być datą rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia).

18. Czy kodeks pracy przewiduje możliwość natychmiastowego rozstania się z nieobecnym pracownikiem z powodu choroby?

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:

- dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
- dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową oraz w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn trwających dłużej niż 1 miesiąc.

UWAGA!

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić w razie nieobecności pracownika w pracy z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem (w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku), a w przypadku odosobnienia pracownika z powodu choroby zakaźnej – w okresie pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności.

19. Czy pracownik może natychmiast rozwiązać umowę o pracę w sytuacji, gdy jego pracodawca ciężko narusza podstawowe uprawnienia pracownika, np. nie wypłaca wynagrodzenia za pracę?

Zgodnie z art. 55 kp pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli 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 zdrowia pracownika i jego kwalifikacje zawodowe.

Pracownik może rozwiązać umowę o pracę w takim trybie także wtedy, gdy 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.

Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy. Pracownik nie może rozwiązać umowy w tym trybie, jeżeli upłynął 1 miesiąc od chwili, kiedy dowiedział się o zdarzeniu będącym podstawą do rozwiązania umowy o pracę.

Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn określonych powyżej pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa wiążą z rozwiązaniem umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika na podstawie art. 55 § 1¹ kp, czyli z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika, jest skuteczne bez względu na to, czy wskazana przez pracownika przyczyna rzeczywiście występuje. Ten sposób rozwiązania stosunku pracy powinien znaleźć odzwierciedlenie w świadectwie pracy. Pracodawca może kwestionować wskazane przez pracownika przyczyny rozwiązania umowy o pracę w procesie sądowym.

20. Jakie są uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia?

Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę w tym trybie,

przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowanie. O przywróceniu do pracy lub odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie wyższe jednak niż za 3 miesiące i nie niższe niż za 1 miesiąc.

Jeżeli umowę o pracę rozwiązano z pracownikiem w wieku przedemerytalnym lub z pracownicą w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego, wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy; dotyczy to także przypadku, gdy rozwiązano umowę o pracę z pracownikiem-ojcem wychowującym dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego albo gdy rozwiązana umowa o pracę podlega ograniczeniu z mocy przepisu szczególnego.

Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Jeżeli rozwiązano umowę o pracę zawartą na czas określony albo na czas wykonania określonej pracy, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za 3 miesiące.

W razie rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę, zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia – pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie, jeżeli upłynął już termin, do którego umowa miała trwać, lub gdy przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu.

Jeżeli pracodawca rozwiązał umowę o pracę w okresie wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę bez wypowiedzenia, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas do upływu okresu wypowiedzenia.

21. W jakich sytuacjach umowa o pracę ulega wygaśnięciu?

Umowa o pracę wygasa w przypadkach określonych w kodeksie pracy oraz w przepisach szczególnych. Wygaśnięcie umowy o pracę jest to ustanie umowy z mocy zdarzenia określonego w ustawie, nie będącego czynnością prawną. Zdarzenia powodujące wygaśnięcie umowy o pracę są wyczerpująco określone w prawie pracy. Skutku tego nie mogą więc wywołać zdarzenia faktyczne, z którymi ustawa nie łączy ustania stosunku pracy, zwanego wygaśnięciem stosunku pracy, np. porzucenie pracy przez pracownika.

W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy nie ma wymogu składania oświadczenia woli czy nawet zawiadomienia pracownika o tym fakcie.

Art. 63 wymienia dwie grupy sytuacji, z którymi prawo łączy wygaśnięcie stosunku pracy: określone w kodeksie pracy i określone w przepisach szczególnych (pozakodeksowych).

Kodeks pracy przewiduje wygaśnięcie stosunku pracy w sytuacji:

- śmierci pracownika,
- śmierci pracodawcy,
- 3-miesięcznej nieobecności pracownika z powodu tymczasowego aresztowania,
- niezgłoszenia przez pracownika powrotu do pracy w ciągu 7 dni po rozwiązaniu stosunku pracy z wyboru u innego pracodawcy.

Przepisy pozakodeksowe przewidują wygaśnięcie stosunku pracy w szczególności z powodu następujących zdarzeń:

- niezgłoszenie przez pracownika powrotu do pracy w ciągu 30 dni po odbyciu czynnej służby wojskowej, chyba że niezachowanie tego terminu nastąpiło z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy,
- wykreślenie przedsiębiorstwa państwowego z rejestru przedsiębiorstw państwowych,
- zdarzenia związane z wygaśnięciem stosunku pracy przez niektóre pragmatyki służbowe, np. utrata obywatelstwa polskiego, praw publicznych lub orzeczenie wydalenia ze służby.

22. Które grupy pracowników podlegają ochronie przed wypowiedzeniem umowy o pracę?

Ochrona pracownika przed wypowiedzeniem umowy o pracę regulowana jest zarówno przez przepisy kodeksu pracy, jak i przez inne tzw. przepisy okołokodeksowe.

Kodeks pracy

■ W czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy

Zgodnie z art. 41 kp pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie urlopu pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Ochrona ta nie dotyczy pracowników zatrudnionych u pracodawcy w razie ogłoszenia jego upadłości lub likwidacji.

WAŻNE! Zdarzają się sytuacje uzyskiwania przez pracowników, już po otrzymaniu wypowiedzenia, zwolnienia lekarskiego obejmującego dzień wręczenia wypowiedzenia. Takie postępowanie pracownika jest nadużyciem prawa i jako takie nie korzysta z ochrony. Powszechnie akceptowane jest stanowisko Sądu Najwyższego wyrażone w uchwale z 11 marca 1993 r., sygn. akt: I PZP 68/92, publikacja: OSNCP 1993/9/140, że „wypowiedzenie umowy o pracę pracownikowi, który świadczył pracę, a następnie wykazał, że w dniu wypowiedzenia był niezdolny do pracy z powodu choroby, nie narusza art. 41 kp”.

Przez pojęcie urlopu należy rozumieć każdy jego rodzaj – urlop wypoczynkowy, wychowawczy, bezpłatny czy okolicznościowy. Przewidziana w wyżej wymienionym przepisie usprawiedliwiona nieobecność to najczęściej zwolnienie lekarskie, ale zakres przepisu obejmuje także tymczasowe aresztowanie czy inne okresy zwolnień od pracy przewidziane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (DzU nr 60, poz. 281).

■ **Wiek przedemerytalny**

Zgodnie z art. 39 kp pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku. Ochrony tej nie stosuje się w razie uzyskania przez pracownika prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy.

■ **Ciąża i macierzyństwo**

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży pracownicy, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

Ochrony nie stosuje się do pracownic zatrudnionych na okres próbny nieprzekraczający jednego miesiąca. Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Ta zasada nie dotyczy pracownic zatrudnionych na czas zastępstwa nieobecnego pracownika.

Rozwiązanie umowy o pracę z pracownicą w ciąży lub w czasie urlopu macierzyńskiego jest możliwe w razie upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca uzgadnia z organizacją związkową termin rozwiązania umowy i jeżeli w tak uzgodnionym czasie nie może zapewnić pracownicy innego zatrudnienia, pracownica nabywa prawo do świadczeń z ubezpieczenia społecznego. Przepisy ochronne stosują się również do ojca wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.

■ Urlop wychowawczy

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia urlopu. W tym okresie można rozwiązać stosunek pracy jedynie bez zachowania okresu wypowiedzenia lub w razie upadłości lub likwidacji pracodawcy.

WAŻNE!

Przy zwolnieniach grupowych i indywidualnych z przyczyn niedotyczących pracownika pamiętać należy, że w ramach tych zwolnień ochrona przed rozwiązaniem umowy o pracę ulega w niektórych sytuacjach daleko idącym ograniczeniom.

I tak, przy wypowiedzaniu pracownikom stosunków pracy w ramach grupowego oraz indywidualnego zwolnienia nie stosuje się przepisów odrębnych dotyczących szczególnej ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy, w tym m.in. ochrony pracownika w czasie urlopu wychowawczego.

23. Czy są inne grupy zawodowe także chronione przed zwolnieniem z pracy?

Tak, a dokładnych informacji na temat zakresu ochrony należy szukać w przepisach szczegółowych. Do takich grup należą przykładowo:

- pracownicy pełniący funkcje społecznych inspektorów pracy,
- pracownicy powołani do odbycia czynnej służby wojskowej,
- pracownicy poborowi odbywający zasadniczą służbę wojskową w obronie cywilnej, pracownicy odbywający służbę zastępczą,
- pracownice będące żonami żołnierzy pełniących zasadniczą służbę wojskową,

- pracownicy będący członkami rady pracowniczej przedsiębiorstwa państwowego i rady pracowniczej zakładu,
- pracownicy będący członkami specjalnego zespołu negocyjacyjnego lub europejskiej rady zakładowej,
- pracownicy będący posłami i senatorami,
- pracownicy będący:
 - radnymi samorządu gmin,
 - radnymi powiatowymi,
 - radnymi województwa,
- pracownicy będący imiennie wskazanymi członkami zarządu zakładowej organizacji związkowej,
- pracownicy będący członkami zakładowej organizacji związkowej, upoważnionymi do reprezentowania tej organizacji wobec pracodawcy albo organu lub osoby dokonującej za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy,
- pracownicy imiennie wskazani uchwałą komitetu założycielskiego zakładowej organizacji związkowej,
- pracownicy pełniący z wyboru funkcję związkową poza zakładową organizacją związkową, korzystający u pracodawcy z urlopu bezpłatnego lub ze zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy,
- pracownicy będący członkami międzyzakładowej organizacji związkowej.

24. Jakie obowiązki ma pracodawca w związku z wydaniem świadectwa pracy?

Obowiązek wydania pracownikowi świadectwa pracy powstaje z mocy prawa w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy. **Żadne okoliczności nie usprawiedliwiają uchybienia pracodawcy w tym zakresie. Obowiązek pracodawcy jest bowiem niezależny od spełnienia przez pracownika jakichkolwiek obowiązków wobec pracodawcy, w tym rozliczenia się.**

Wydanie świadectwa pracy jest zbędne w przypadku przejścia zakładu pracy na nowego pracodawcę, ponieważ nie następuje wtedy rozwiązanie stosunku pracy. Wydanie świadectwa w takim przypadku nie oznacza, że doszło

do rozwiązania umowy (wyrok SN z 7 czerwca 1994 r., sygn. akt: I PRN 29/94, publikacja: OSNP 1994/12/189).

Wydanie oryginału świadectwa pracy powinno nastąpić bezpośrednio do rąk pracownika, w ostatnim dniu trwania umowy o pracę. Jeżeli nie jest to możliwe, pracodawca jest obowiązany do doręczenia oryginału świadectwa w terminie 7 dni, w sposób umożliwiający uzyskanie potwierdzenia wywiązania się przez pracodawcę z tego obowiązku. Jeżeli pracownik zmienił adres zamieszkania, nie podając go pracodawcy, niedoręczone świadectwo pracy pozostawia się w aktach osobowych ze skutkiem doręczenia. Kopię składa się do akt osobowych w chwili sporządzenia świadectwa pracy.

Pracownik może dochodzić przed sądem wydania przez pracodawcę świadectwa pracy, jeżeli pracodawca dokumentu tego nie wydał, a upłynął termin określony w art. 97 § 1 kp. Pracodawca nie jest obowiązany do wydania świadectwa pracy przed datą rozwiązania stosunku pracy.

WAŻNE!

Pracodawca nie wydaje świadectwa pracy w przypadku kontynuowania zatrudnienia pracownika. Jeżeli nawiązuje kolejną umowę o pracę bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej, jest obowiązany do wydania świadectwa pracy jedynie na żądanie pracownika.

25. Jak powinno wyglądać prawidłowo sporządzone świadectwo pracy?

Świadectwo pracy ma służyć przekazaniu kolejnemu pracodawcy oraz właściwym instytucjom zobiektywizowanych i niezbędnych z punktu widzenia uprawnień pracowniczych danych o pracowniku.

Stosownie do art. 97 § 2 kp w świadectwie pracy należy obligatoryjnie zamieścić informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy (z podaniem podstawy prawnej) oraz innych informacji niezbędnych do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego, a także wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia (szczegółową treść informacji o zajęciu wynagrodzenia pracownika zawierają przepisy o sądowym i administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym).

Obligatoryjną treść świadectwa pracy, określoną w art. 97 § 2 kp, precyzuje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r.

w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy (DzU nr 60, poz. 282 ze zm.), nakazując pracodawcy podanie dodatkowo:

- wymiaru czasu pracy,
- urlopu wypoczynkowego wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy,
- wykorzystania dodatkowego urlopu lub świadczenia przewidzianego przepisami prawa pracy,
- okresu korzystania z urlopu wychowawczego oraz urlopu bezpłatnego i podstawy prawnej jego udzielenia,
- liczby dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie, zgodnie z art. 92 kp, w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy,
- wykorzystania zwolnienia od pracy na podstawie art. 188 kp,
- okresu, za który wypłacono odszkodowanie z tytułu skrócenia wypowiedzenia, okresów nieskładkowych uwzględnianych przy ustalaniu prawa do emerytury,
- okresu wykonywania pracy w szczególnych warunkach i o szczególnym charakterze,
- należności ze stosunku pracy uznanych a niezaspokojonych przez pracodawcę do dnia ustania stosunku pracy z braku środków finansowych,
- okresu odbytej czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych.

WAŻNE!

Wyliczenie zawarte w rozporządzeniu jest zamknięte, ale nie wyczerpuje katalogu informacji, które mają istotne znaczenie dla uprawnień pracowników, jak np.: informacja o liczbie dni wykorzystanego urlopu na żądanie czy liczbie godzin nadliczbowych przepracowanych w roku, w którym ustał stosunek pracy, co ma znaczenie z uwagi na limit godzin określony w przepisach prawa pracy (na podstawie art. 133 § 2a kp pracodawcy mogą określać ten limit).

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

Opisując przyczyny rozwiązania umowy o pracę, pracodawca poprzestaje na określeniu trybu rozwiązania (np. za wypowiedzeniem przez pracodawcę), a nie może wskazywać konkretnych przyczyn zastosowania takiego trybu wskazanych w uzasadnieniu oświadczenia o rozwiązaniu umowy. Wyjątek

stanowi rozwiązanie umowy o pracę – w drodze wypowiedzenia lub porozumienia stron – z przyczyn nie dotyczących pracownika. Informacje te mają bowiem wpływ na powstanie szczególnych uprawnień pracowniczych w zakresie świadczeń dla bezrobotnych i z ubezpieczenia społecznego.

W niektórych przypadkach przepisy kodeksu pracy tworzą fikcję prawną, która nakazuje pracodawcy podawanie, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło za wypowiedzeniem przez pracodawcę, mimo że zaszła inna sytuacja.

Dotyczy to przypadków takich jak:

- skorzystania przez pracownika z uprawnienia do odstąpienia od umowy o pracę za 7-dniowym uprzedzeniem w przypadku przejścia zakładu pracy na nowego pracodawcę (art. 231 § 4 kp),
- uznania przez sąd, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło z naruszeniem przepisów kodeksu pracy (art. 97 § 3 kp),
- rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez pracownika na podstawie art. 55 kp.

W terminie 7 dni od otrzymania świadectwa pracy pracownik może wystąpić do pracodawcy o jego sprostowanie, a pracodawca w tym samym terminie winien ustosunkować się do wniosku pracownika na piśmie; nie jest obowiązany do uzasadnienia swojego stanowiska. Negatywna odpowiedź pracodawcy lub jej brak otwiera drogę sądową; pracownik może w terminie 7 dni wystąpić z powództwem o sprostowanie świadectwa pracy.

Dyskryminacja i mobbing w stosunkach pracy

26. Kiedy można powiedzieć, że dochodzi do dyskryminacji?

Dyskryminacją w stosunkach pracy jest nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

Warto dodać, że dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym albo odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

27. Czy przyczyną nieprzyjęcia do pracy może być na przykład młody wiek kandydatki wskazujący na możliwość założenia przez nią rodziny i posiadania dzieci?

Różnicowanie przez pracodawcę kandydatów do pracy, którego skutkiem jest w szczególności odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy, z powodu na przykład płci, uważa się za naruszenie zasady równego traktowania. Nie ma zatem prawnych możliwości nieprzyjmowania kandydatów ze względu na ich wiek lub płeć, jeżeli nie jest to uzasadnione innymi przyczynami, np. charakterem wykonywanej pracy.

28. Czy każde różnicowanie pracowników ze względu na płeć, wiek, rasę, religię, pochodzenie etniczne, wyznanie jest uznawane za stosowanie przez pracodawcę praktyk dyskryminacyjnych?

Nie, nie jest tak zawsze. Jeżeli pracodawca nie zatrudnia pracownika przykładowo ze względu na jego płeć, wiek albo niepełnosprawność, a decyzja taka związana jest z rodzajem pracy, warunkami jej wykonywania lub wymaganiami zawodowymi stawianymi pracownikom, lub stosuje środki, które różnicują sytuację pracowników ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność, takie praktyki nie mogą zostać uznane za dyskryminujące. Na przykład, jeśli pracodawca poszukuje pracownika na stanowisko wymagające wyjątkowo dużej zręczności fizycznej i odporności na stres, a kandydat ma 60 lat, pracodawca może brać pod uwagę wiek jako kryterium decydujące o przyjęciu kandydata do pracy.

29. Czy pracownicy wykonujący podobną pracę zachowują prawo do jednakowego wynagrodzenia?

Na ogół tak, ale odpowiedź jest nieco bardziej skomplikowana. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach, lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku. Jeżeli tak zatrudnieni pracownicy wynagradzani są w różny sposób, pracodawca narusza zasadę równego traktowania.

30. Jakie odszkodowanie należy się pracownikowi, wobec którego naruszono zasady równego traktowania w zatrudnieniu?

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

31. Czy pracownik musi udowodnić, że pracodawca dyskryminował go w miejscu pracy?

Nie. Zadanie procesowe pracownika jest prostsze. Pracownik nie musi udowodnić stosowania wobec niego praktyk dyskryminacyjnych, a jedynie je

uprawdopodobnić. W praktyce oznacza to, że powinien bardzo szczegółowo i dokładnie opisać sądowi, na czym polegały praktyki dyskryminacyjne stosowane przez pracodawcę. Zadaniem pracodawcy natomiast jest przekonanie sądu, że opisana przez pracownika sytuacja była podyktowana obiektywnymi przyczynami. Mamy tu do czynienia z tzw. przesunięciem ciężaru dowodowego na pracodawcę.

32. Co to jest mobbing?

Zgodnie z kodeksową definicją mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. W praktyce można powiedzieć, że z mobbingiem mamy do czynienia najczęściej w sytuacji, gdy pracodawca lub jego przedstawiciele wywołują u osoby wykonującej pracę przekonanie o nieprzydatności zawodowej w celu eliminacji tej osoby. Praktyki takie mogą polegać przykładowo na zlecaniu zbyt dużej liczby zajęć zawodowych, których pracownik nie jest w stanie wykonać w określonym czasie, lub odwrotnie – gdy pracownika pozbawia się pracy, wymuszając w ten sposób jego bierną postawę.

33. Czy mobbing może wywołać u pracownika rozstrój zdrowia?

Tak. Lekarze są przekonani, że długotrwałe przebywanie w nieprzyjaznym środowisku pracy może być przyczyną wielu groźnych chorób. Warto pamiętać, że pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniego zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

34. Czy można z powodu mobbingu rozwiązać umowę o pracę?

Tak, można. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, którą w tym przypadku jest mobbing. Pracownik, który z tej przyczyny rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia

35. Co to jest wynagrodzenie za pracę?

Pojęcie „wynagrodzenia za pracę” nie zostało zdefiniowane przez przepisy kodeksu pracy. Opierając się jednak na niektórych regulacjach kodeksowych, m.in. na art. 22 § 1, art. 78 czy 80 kp, można przyjąć, że jest to świadczenie, jakie pracodawca zobowiązany jest wypłacać pracownikowi okresowo w zamian za wykonaną przez niego pracę, odpowiednio do rodzaju tej pracy, jej ilości oraz jakości.

Przy definiowaniu pojęcia wynagrodzenia za pracę należy także odwołać się do orzecznictwa Sądu Najwyższego. I tak w uchwale z 30 kwietnia 1986 r. (sygn. akt: III PZP 42/86, publikacja: OSNCP nr 8, poz. 106 z 1987 r.) Sąd Najwyższy stwierdził, że „wynagrodzenie za pracę jest to świadczenie konieczne o charakterze przysparzająco-majątkowym, które pracodawca jest obowiązany wypłacać okresowo pracownikowi w zamian za wykonaną przez niego pracę, która świadczona jest w oparciu o wiążący pracownika i pracodawcę stosunek pracy”.

Pojęcie wynagrodzenia często bywa rozumiane bardzo szeroko. Jest to istotne, jeśli chodzi o przepisy dotyczące ochrony wynagrodzenia za pracę, w tym także zasad jego wypłaty. Wynagrodzeniem będzie zatem zarówno wynagrodzenie zasadnicze, dodatkowe składniki wynagrodzenia, np. premie, nagrody, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, wynagrodzenie urlopowe, ale także różnego rodzaju świadczenia i należności ze stosunku pracy, takie jak odprawa emerytalno-rentowa, odprawa pieniężna, nagroda jubileuszowa, ekwiwalenty pieniężne, deputaty, odszkodowania itp.

36. W jaki sposób powinno być ustalone wynagrodzenie za pracę?

Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy (art. 78 § 1 kp).

Aby określić wynagrodzenie za pracę, pracodawcy ustalają w **układzie zbiorowym pracy** wysokość oraz zasady przyznawania pracownikom stawek wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także wysokość oraz zasady przyznawania innych (dodatkowych) składników wynagrodzenia.

Natomiast u tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 20 pracowników i nie są objęci zakładowym lub ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, warunki wynagradzania za pracę ustala się w **regulaminie wynagradzania**.

Jeżeli pracodawca zatrudnia mniej niż 20 pracowników, warunki wynagradzania ustala pracownikowi w **umowie o pracę**.

Wynagrodzenie jest istotnym elementem każdej umowy o pracę. Umowa o pracę powinna w szczególności określać wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi wykonywanej pracy (art. 29 § 1 kp). Wzór umowy o pracę zamieszczony jako załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (DzU nr 62, poz. 286 ze zm.) ma wyznaczone miejsce do wpisania ustalonego przez strony stosunku pracy wynagrodzenia za pracę w postaci składników tego wynagrodzenia, ich wysokości oraz podstawy prawnej ich ustalenia.

Należy wiedzieć, że pracodawcy, tworząc układ zbiorowy pracy czy regulamin wynagradzania na zasadach przewidzianych w kodeksie pracy, mogą wybierać spośród różnych form wynagradzania swoich pracowników oraz ustalać, jakie składniki obligatoryjne czy fakultatywne przysługiwać im będą z tytułu wykonywanej pracy.

37. Jakie systemy wynagradzania za pracę są dopuszczalne?

Powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy nie przewidują katalogu dopuszczalnych przez systemów wynagradzania. Pracodawca może zatem wprowadzić różne formy wynagradzania dla różnych grup zawodowych, np. kierowców, palaczy, handlowców lub dla poszczególnych pracowników.

Najbardziej powszechne formy wynagradzania to:

- wynagradzanie według czasu pracy, np. wynagradzanie miesięczne, godzinowe, dniówkowe, tygodniowe,
- wynagradzanie według wyników pracy, które występuje w formie wynagrodzenia akordowego, prowizyjnego,
- wynagradzanie premiewe.

Wymienione formy wynagradzania mogą występować samodzielnie, np. prowizja od sprzedaży. Mogą być także łączone, np. można połączyć formę czasową z premią i ustalić wynagrodzenie pracownika – 12 zł za godzinę pracy plus premia miesięczna od 30% do 60%.

Wynagradzanie według czasu pracy polega na ustaleniu określonych stawek za przepracowanie jednostek czasowych, np. miesiąca – 2400 zł, godziny – 10 zł, dnia – 90 zł.

Wynagradzanie prowizyjne polega na ustaleniu wynagrodzenia jako procentu od wartości dokonanych przez pracownika transakcji, usług lub wpływów od zawartych kontraktów, np. 0,05% prowizji od utargu miesięcznego w sklepie.

Wynagradzanie akordowe polega na wyliczaniu wynagrodzenia pracownika na podstawie wyników pracy mierzonych ilością wykonanych produktów w przyjętym okresie, np. 0,20 zł od jednej pomalowanej ozdoby choinkowej lub 0,05 zł od przyspawanego elementu.

38. Co to są składniki wynagrodzenia za pracę?

Kodeks pracy w art. 78 § 2 wymienia dwa rodzaje składników wynagrodzenia. Są to:

- składniki obligatoryjne, tzn. stawki wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku,
- składniki fakultatywne, tzn. dodatkowe składniki, które zostały przyznane pracownikowi na mocy przepisów płacowych obowiązujących u danego pracodawcy.

Składnikiem obligatoryjnym jest z reguły wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną, (np. 1670 zł), stawką godzinową (np. 8,50 zł/godz.) lub stawką prowizyjną.

Przepisy płacowe mogą ustalać tabele stawek, np. regulamin wynagradzania może przewidywać, że za pracę na stanowisku specjalisty ds. marketingu przysługuje wynagrodzenie w przedziale od 1000 zł do 2500 zł, a na stanowisku kierowcy stawki godzinowe kształtują się w przedziale od 6 zł/godz. do 13 zł/godz.

To, w jakiej wysokości pracownik otrzyma wynagrodzenie, będzie zależało od ustaleń, jakie zapadną przy podpisywaniu umowy o pracę. Pracodawca przy zatrudnianiu pracownika na stanowisku kierowcy może brać pod uwagę np. kwalifikacje pracownika, jego doświadczenie czy bezwypadkową jazdę i zaproponować odpowiednią wysokość stawki godzinowej.

Jeżeli pracodawca w umowie o pracę ustali wynagrodzenie w wysokości niższej niż przewiduje to np. regulamin wynagradzania, pracownikowi przysługuje roszczenie o wypłatę wynagrodzenia w wysokości przewidzianej w tym regulaminie. Sąd Najwyższy w uchwale z 12 maja 1981 r. (sygn. akt: I PZP 6/81, publikacja: OSNCP nr 11, poz. 210) stwierdził, że „jeżeli umowa o pracę określa zasadnicze wynagrodzenie za pracę pracownika w wysokości niższej od wynagrodzenia, jakie pracownik ten otrzymałby przy zastosowaniu właściwego przepisu płacowego, pracownikowi przysługuje roszczenie o różnicę wynagrodzenia za okres nieprzedawniony także wówczas, gdy inne składniki wynagrodzenia określone w umowie powyżej minimalnych stawek kształtują się zgodnie z przepisami płacowymi”.

Jeżeli natomiast w umowie o pracę zostanie ustalone wynagrodzenie zasadnicze w wysokości wyższej niż przewidują to przepisy płacowe, pracodawca ma obowiązek dokonywania wypłaty wynagrodzenia w ustalonej wysokości. **Skutki finansowe nadpłaty obciążą pracodawcę.** W celu prawidłowego ustalenia wynagrodzenia będzie on musiał dokonać wypowiedzenia zmieniającego w trybie art. 42 § 1-3 kp.

39. Jakie składniki wynagrodzenia można nazwać dodatkowymi?

Dodatkowymi składnikami wynagrodzenia pracownika mogą być:

- premie, np. miesięczne, kwartalne, roczne, motywacyjne itp.,
- nagrody jednorazowe, okresowe, za spełnienie określonego zadania itp.,
- dodatki, np.:
 - stażowy, – za pracę w warunkach szkodliwych,
 - funkcyjny, brygadzistowski, – za znajomość języków obcych,
 - za pracę zmianową, – za pracę przy komputerze.

Przepisy płacowe przewidujące prawo do dodatkowych składników wynagrodzenia powinny dokładnie określić, kiedy, w jakiej wysokości i na jakich zasadach będą one wypłacane.

40. Czy wynagrodzenie przysługuje również za pracę niewykonaną?

Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Natomiast za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Należy uwzględnić to, że w pewnych sytuacjach pracodawca będzie miał obowiązek wypłacenia pracownikowi wynagrodzenia, mimo że pracownik ten nie wykonywał żadnej pracy.

Przepisy zawarte w kodeksie pracy i aktach wykonawczych do kodeksu stanowią, że pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia m.in. w następujących sytuacjach:

- za czas zwolnienia od pracy na poszukiwanie pracy (art. 37 §1 kp),
- za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem wymiaru czasu pracy pracownikom, o których mowa w art. 148 kp (dotyczy m.in. pracownic w ciąży),
- za czas zwolnienia od pracy na 2 dni na opiekę nad dzieckiem do lat 14 (art. 188 kp),
- za czas zwolnienia od pracy ciężarnej pracownicy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą (art. 185 § 2 kp),
- za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca pracy ze względu na zaistnienie bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracownika (art. 210 § 3 kp),
- za czas przeprowadzania badań lekarskich okresowych i kontrolnych (art. 229 § 2 i § 3 kp),
- za czas szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237³ § 3 kp),
- za czas uczestnictwa w posiedzeniu komisji bezpieczeństwa i higieny pracy w charakterze członka tej komisji (art. 237¹³ § 2 kp),
- za czas uczestnictwa w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji (art. 257 kp),
- za okres niezdolności do pracy wskutek choroby (art. 92 kp),
- za czas zwolnień od pracy oraz usprawiedliwionej nieobecności w pracy w przypadkach przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (DzU nr 60, poz. 281).

Za czas niewykonywania pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, obliczane według zasad zawartych w § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w kodeksie pracy (DzU nr 62, poz. 289 ze zm.).

Przy ustalaniu wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy oraz za czas niewykonywania pracy, gdy przepisy przewidują zachowanie przez pracownika prawa do wynagrodzenia, stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop, z tym że składniki wynagrodzenia ustalane w wysokości przeciętnej oblicza się z miesiąca, w którym przypadło zwolnienie od pracy lub okres niewykonywania pracy.

41. Co z wynagrodzeniem za pracę, gdy pracownik zgłasza gotowość do jej wykonywania, a pracodawca pracy nie przyjmuje?

Może się zdarzyć, że pracownik, mimo że był do tego gotowy, nie mógł wykonać pracy. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszczerowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę (art. 81 § 1 kp).

Aby pracownik otrzymał wynagrodzenie za czas przerwy w pracy, muszą być spełnione łącznie dwa warunki:

- pracownik musi być gotowy do wykonywania pracy,
- niemożność wykonania pracy wynika z przeszkód leżących po stronie pracodawcy.

Gotowość do pracy pracownika polega na tym, że pozostaje on w stanie fizycznej oraz psychicznej zdolności do wykonywania pracy, a także wyraża wolę do jej świadczenia. Natomiast **przeszkody dotyczące pracodawcy** to przyczyny zawinione lub niezawinione przez pracodawcę, lecz uniemożliwiające pracownikowi wykonywanie pracy. Taką przeszkodą może być np. odmowa dopuszczenia pracownika do pracy, pomimo że posiada on prawomocne orzeczenie sądu pracy o przywróceniu go do pracy.

42. Kiedy mamy do czynienia z przestojem?

Omówione wyżej okoliczności najczęściej dotyczą czasu przestoju, czyli czasu niewykonywania pracy z powodu wstrzymania procesu pracy.

Przestój może być spowodowany na przykład:

- brakiem surowca,
- brakiem dopływu energii,
- awarią maszyn.

Przestój może być także wynikiem niewłaściwej decyzji osoby odpowiedzialnej za przebieg procesu produkcyjnego, wynikiem błędu pracownika obsługującego jakieś urządzenie lub po prostu niewłaściwym wykonaniem prac skutkującym wstrzymaniem kolejnych prac, np. budowlanych.

Przestój może być zawiniony lub niezawiniony przez pracownika. Pracownikowi za czas niezawinionego przestoju przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerzegowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia, analogicznie jak w przypadku opisanym powyżej, w odpowiedzi na pyt. 41. Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Jeżeli natomiast przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

Przy ustalaniu wynagrodzenia określonego procentowo w celu obliczenia wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonania oraz za czas przestoju niezawinionego przez pracownika, stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop (§ 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy).

Na czas przestoju pracodawca może powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby za czas niezawinionego przestoju. W przypadku gdy przestój następuje z winy pracownika, przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę (art. 81 § 3 kp).

43. Czy za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi pracownikowi trzeba wypłacić wynagrodzenie, czy nie ma takiego obowiązku?

Wynagrodzenie za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi przysługuje pracownikowi zatrudnionemu przy pracach uzależnionych od tych warunków, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią (art. 81 § 4 kp). Przypomnijmy, że przepisami prawa pracy są np. układy zbiorowe pracy czy regulaminy wynagradzania. Jeżeli zatem przewidują one prawo pracownika do wynagrodzenia w takim przypadku, to pracodawca zobowiązany jest do dokonania wypłaty.

Jeżeli natomiast na czas takiego przestoju pracownikowi powierzona zostanie inna praca, to będzie mu przysługiwało wynagrodzenie przewidziane

za wykonaną pracę, chyba że przepisy prawa pracy, np. regulaminy wynagrodzenia, przewidują w takich okolicznościach prawo do wynagrodzenia jak za czas niezawinionego przestoju.

W praktyce może wystąpić sytuacja, że pracownik źle wykona swoją pracę. Wtedy za wadliwe z jego winy wykonanie produktów lub usług wynagrodzenie nie będzie mu przysługiwać. Jeżeli natomiast wskutek wadliwie z winy pracownika wykonanej pracy nastąpi obniżenie jakości produktu lub usługi, jego wynagrodzenie ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu (art. 82 § 1 kp).

Jeżeli wadliwość produktu lub usługi zostanie usunięta przez pracownika, to będzie mu przysługiwać wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym, że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie będzie przysługiwać.

44. Na czym polega ochrona wynagrodzenia za pracę?

Na ochronę wynagrodzenia za pracę składa się kilka elementów, do których należą przede wszystkim:

- wypłata wynagrodzenia w umówionej wysokości, nie mniejszej niż wynikająca z przepisów o wynagradzaniu lub umowy o pracę oraz ustawy o minimalnym wynagrodzeniu pracowników,
- wypłata wynagrodzenia w stałym i ustalonym terminie,
- wypłata do rąk własnych pracownika, chyba że obowiązek ten zostanie spełniony w innej formie, jeżeli przewiduje taką możliwość układ zbiorowy pracy lub pracownik wyrazi na to zgodę,
- udostępnienie pracownikowi do wglądu dokumentów, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie,
- dokonywanie odliczeń i potrąceń z wynagrodzenia pracownika tylko w granicach określonych przepisami prawa.

45. W jakim terminie należy dokonać wypłaty wynagrodzenia za pracę?

Wypłaty wynagrodzenia za pracę należy dokonywać co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie. Może to być np. 25 czy 28 dzień każdego miesiąca.

Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego. Moż-

na zatem wyznaczyć termin dokonywania wypłaty wynagrodzenia również każdego 5 czy 8 dnia danego miesiąca.

Wypłaty wynagrodzenia można dokonywać także częściej niż raz w miesiącu. Jeżeli jest to uzasadnione np. skomplikowanym rozliczeniem czasu pracy, pracodawca może do regulaminu pracy wprowadzić zapis, że wypłata wynagrodzenia będzie dokonywana np. 24 każdego miesiąca w formie **zaliczki na poczet wynagrodzenia**, a następnie 5 dnia następnego miesiąca pracownikom wypłacane będzie wyrównanie, czyli pozostała część należnego wynagrodzenia.

Jeżeli ustalony w regulaminie pracy dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, np. jest to niedziela lub dzień wolny w 5-dniowym tygodniu pracy, pracodawca musi wypłacić wynagrodzenie w dniu poprzedzającym.

W przypadku składników wynagrodzenia za pracę przysługujących pracownikowi za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, wypłaty dokonuje się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy, np. regulaminie pracy.

Pamiętać należy, że **pracodawcy** ponoszą ryzyko związane z zatrudnianiem pracowników, a zatem **są odpowiedzialni za terminowe przekazywanie wynagrodzenia**. Dotyczy to zarówno wypłaty wynagrodzenia w siedzibie firmy, jak i przesyłania wynagrodzenia na konto bankowe pracownika.

UWAGA! Wynagrodzenie pracownika powinno być przekazane przez służby księgowości odpowiednio wcześniej, tak aby w dniu wypłaty ustalonym w regulaminie pracy znalazło się na koncie pracownika.

46. W jakich dokumentach można szukać informacji o terminie, miejscu i czasie wypłaty wynagrodzenia za pracę?

Do obowiązków pracodawców zatrudniających powyżej 20 pracowników należy określenie zarówno terminu, miejsca, jak i czasu wypłaty wynagrodzenia za pracę w regulaminie pracy.

Jeżeli obowiązuje układ zbiorowy pracy – termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia można ustalić albo w regulaminie pracy albo w układzie zbiorowym pracy. Na żądanie pracownika istnieje obowiązek udostępnienia do wglądu dokumentów, na podstawie których zostało obliczone jego wyna-

grodzenie. Pracownik ma bowiem prawo zapoznania się zarówno ze sposobem, metodą, jak i podstawą prawną dokonanych obliczeń wynagrodzenia za wykonaną pracę, w tym także wynagrodzenia za godziny nadliczbowe i innych składników, jak wynagrodzenia za urlop czy należności ze stosunku pracy takich jak odprawa pieniężna, odszkodowania itp.

47. W jakiej formie ustala się wynagrodzenie za pracę?

Wyплаты wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej. Natomiast częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy.

UWAGA! Jeżeli w firmie nie ma układu zbiorowego pracy, a takiego rozwiązania nie przewidują obowiązujące przepisy z zakresu prawa pracy, to nie jest dopuszczalne wypłacanie pracownikom wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna, np. w naturze jako deputat.

48. Czy wynagrodzenie za pracę musi być przekazane bezpośrednio do rąk pracownika?

Obowiązek wypłacenia wynagrodzenia może być spełniony w inny sposób niż do rąk pracownika, jeżeli tak stanowi układ zbiorowy pracy lub pracownik uprzednio wyrazi na to zgodę na piśmie. W takich sytuacjach pracodawca będzie mógł przekazywać wynagrodzenie pracownika na jego konto bankowe. Jeżeli układ zbiorowy pracy nie zobowiązuje pracowników do zakładania kont bankowych, pracownik musi wyrazić na to zgodę na piśmie i uprzednio oczywiście otworzyć sobie konto w banku. Brak zgody pracownika spowoduje, że wypłata wynagrodzenia będzie musiała następować do jego rąk, czyli w kasie firmy.

49. Jakie prawa przysługują pracownikowi, gdy pracodawca opóźnia się z wypłatą wynagrodzenia za pracę?

Jeżeli pracodawca opóźnia się z wypłatą wynagrodzenia za pracę, pracownikowi przysługuje prawo żądania odsetek ustawowych z tytułu zwłoki w wypłacie. Dniem wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dzień określony w regulaminie pracy i jeżeli w tym dniu nie następuje wypłata, a np. dopiero

UWAGA! Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 26 lutego 1975 r. (sygn. akt: I PR 31/75, publikacja: PiZS 1976/5/69) „w przypadkach niewypłacenia wynagrodzenia za pracę w ustalonym terminie, pracownik może żądać odsetek ustawowych, chociażby nie poniósł z tego powodu żadnej szkody, a opóźnienie było następstwem okoliczności, za które pracodawca nie ponosi odpowiedzialności”.

po 5 dniach, pracownik, na podstawie art. 481 kodeksu cywilnego w związku z art. 300 kp, może wystąpić z roszczeniem o wypłacenie odsetek.

Ponadto w uchwale z 19 września 2002 r. (sygn. akt: III PZP 18/02) Sąd Najwyższy stwierdził, że „odsetki z tytułu opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia za pracę przysługują pracownikowi za czas opóźnienia także w części, od której pracodawca odprowadził składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych”.

Jeżeli pracodawca często naruszałaby swój kodeksowy obowiązek (art. 94 pkt 5), czyli nie wypłacałaby terminowo i w prawidłowej wysokości wynagrodzenia za pracę, pracownik mógłby potraktować to jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracodawcy. W konsekwencji mógłby skorzystać z możliwości, jaką daje mu przepis art. 55 § 1¹ kp, tzn. rozwiązać z pracodawcą umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

UWAGA! Pracownikowi rozwiązującemu umowę o pracę w trybie określonym w art. 55 § 1¹ kp, czyli z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków przez pracodawcę, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia umowy o pracę. Jeżeli umowa o pracę była zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy – w wysokości wynagrodzenia za okres 2 tygodni.

Każdy pracownik, któremu pracodawca nie wypłaci terminowo lub w ogóle nie wypłaci wynagrodzenia za pracę lub należnego ze stosunku pracy świadczenia, może swoich roszczeń dochodzić na drodze sądowej (art. 242 § 1 kp). Jeżeli u pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, to wspólnie z nią pracodawca może powołać komisję pojednawczą. Do jej uprawnień będzie należało polubowne załatwianie sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy (art. 244 kp), w tym także roszczeń dotyczących wypłaty wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń.

50. Jakie należności może potrącić pracodawca bez zgody pracownika?

Z wynagrodzenia za pracę po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają potrąceniu bez zgody pracownika tylko następujące należności:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 4) kary pieniężne w zakresie odpowiedzialności porządkowej pracownika.

51. W jakiej wysokości można dokonywać potrąceń za pracę?

Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

- w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości 3/5 wynagrodzenia,
- w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych – do wysokości 1/2 wynagrodzenia.

Powyższe potrącenia łącznie nie mogą przekraczać 3/5 wynagrodzenia.

Na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych podlegają egzekucji do pełnej wysokości: nagroda z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz należności przysługujące pracownikom z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej.

Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

Na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych pracodawca może przy zachowaniu wyżej opisanych zasad dokonywać potrąceń również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:

- świadczenia alimentacyjne mają być potrącone na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych,
- wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.

Potrąceń, o których mowa wyżej, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.

Potrącen należności z wynagrodzenia pracownika w miesiącu, w którym są wypłacane składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe niż 1 miesiąc, dokonuje się od łącznej kwoty wynagrodzenia uwzględniającej te składniki wynagrodzenia.

WAŻNE! Należności inne niż wyżej wymienione mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika (do wysokości określonej przepisami; patrz pyt. 52) tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

52. Ile wynosi kwota wolna od potrąceń?

Kwota wynagrodzenia za pracę wolna od potrąceń jest równa:

- minimalnemu wynagrodzeniu za pracę przysługującemu pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,

- 75% wynagrodzenia określonego jak wyżej – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,

- 90% wynagrodzenia określonego jak wyżej – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 kp.

Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy. Przy należnościach innych niż wyżej wymienione chroniona zostaje kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

WAŻNE! Jeżeli pracownik zgadza się na potrącania na rzecz pracodawcy, to wtedy kwotą wolną od potrąceń jest minimalne wynagrodzenie za pracę, jeżeli natomiast zgoda pracownika dotyczy innych należności to wolna od potrąceń jest kwota 80% minimalnego wynagrodzenia.

53. Kiedy i przez jaki okres pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w sytuacji choroby?

Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje pra-

wo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu,

- wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

W pierwszym dniu każdego okresu niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej nie dłużej niż 6 dni, pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, o którym wyżej mowa.

Wynagrodzenie, o którym wyżej mowa, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

Wynagrodzenie, o którym wyżej mowa:

- nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,

- nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

Za czas niezdolności do pracy z powodów wyżej wymienionych trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

54. W jakiej sytuacji pracownik nabywa prawo do odprawy rentowej lub emerytalnej?

Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości 1-miesięcznego wynagrodzenia. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

55. W jakiej sytuacji rodzina pracownika nabywa prawo do odprawy pośmiertnej?

Rodzinnie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna w razie śmierci pracownika: w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby.

Wysokość odprawy jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:

- 1-miesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,

- 3-miesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
- 6-miesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

- małżonkowi,
- innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.

Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostaje tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty odprawy pośmiertnej.

Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których wyżej mowa, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucje ubezpieczeniowe jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z wyżej opisanymi zasadami. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest obowiązany wypłacać rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

56. Kiedy pracodawca popełnia wykroczenie przeciwko prawom pracownika w zakresie prawidłowego stosowania przepisów o wynagrodzeniu za pracę?

Wykroczeniem przeciwko prawom pracownika jest:

- niewypłacanie w ustalonym terminie wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia przysługującego pracownikowi albo uprawnionemu do tego świadczenia członkowi rodziny pracownika,
- bezpodstawne obniżanie wysokości wynagrodzenia za pracę lub świadczenia,
- dokonywanie bezpodstawnych potrąceń z wynagrodzenia za pracę lub z innych wypłacanych świadczeń.

Pracodawca, który popełnia takie wykroczenie, podlega karze grzywny.

Zasady odpowiedzialności pracownika

57. W jakiej sytuacji pracownik naraża się na odpowiedzialność porządkową oraz jak za naruszenie porządku może zostać ukarany?

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- karę upomnienia,
- karę nagany.

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może stosować również karę pieniężną.

Przepisy dotyczące odpowiedzialności porządkowej mają charakter bezwzględnie obowiązujący i nie jest możliwe umowne ich ograniczenie, wyłączenie czy rozszerzenie ani co do rodzaju kar porządkowych, ani zakresu ich stosowania.

58. W jaki sposób kara porządkowa może zostać nałożona?

Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg 2-tygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika. (art. 109-110 kp).

Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu (art. 112-113 kp).

59. Czy pracownik odpowiada materialnie za szkody, które wyrządził w majątku pracodawcy?

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach Działu piątego kodeksu pracy. Reguła ta pociąga za sobą daleko idące skutki prawne. Nie ma bowiem prawnych możliwości ponoszenia odpowiedzialności przez pracownika na zasadach innych niż przewidziane w kodeksie pracy. A więc, jeśli przykładowo przy wykonywaniu obowiązków zawodowych pracownik nieumyślnie zbije lustro, odpowiedzialny jest za szkodę do wysokości 3-miesięcznego wynagrodzenia. Dochodzenie pełnego odszkodowania nie jest możliwe.

Przesłankami odpowiedzialności pracownika są: naruszenie obowiązków pracowniczych (bezprawność), wina pracownika, wyrządzenie szkody pracodawcy i związek przyczynowy między zawinionym naruszeniem obowiązków pracowniczych a szkodą.

Wina pracownika może wystąpić w formie winy umyślnej lub nieumyślnej. Z winą umyślną mamy do czynienia wówczas, gdy pracownik chce wyrządzić szkodę (zamiar bezpośredni), jak i wówczas, gdy wyrządzenie szkody przewiduje i z tym się godzi (zamiar ewentualny). Natomiast wina nieumyślna polega na tym, że pracownik, nie mając zamiaru wyrządzenia szkody, wyrządza ją jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość wyrządzenia szkody przewidywał (lekkomyślność) lub mógł przewidzieć (niedbalstwo). Niedbalstwo w zależności od zakresu zaniedbania staranności jest stopniowane od lekkiego do rażącego.

Wyrządzenie szkody pracodawcy jest kolejną przesłanką odpowiedzialności materialnej pracownika. Jeżeli pracownik wyrządził szkodę z winy nieumyślnej i w mieniu niepowierzonym pracownikowi, ponosi pracowniczą odpowiedzialność tylko w granicach rzeczywistej szkody, ta zaś nie obejmuje spodziewanych korzyści, które pracodawca mógłby osiągnąć, gdyby mu szkody nie wyrządzono.

Związek przyczynowy między zawinionym niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków pracowniczych a wyrządzeniem szkody pracodawcy musi być typowy w świetle zasad doświadczenia życiowego. Szkada musi więc być zwykłym, normalnym następstwem naruszenia obowiązków pracowniczych.

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim przyczynił się do jej powstania lub zwiększenia pracodawca lub inna osoba (art. 116-117 kp). Ciężar udowodnienia, że do powstania szkody lub jej zwiększenia przyczynił się pracodawca lub inne osoby, spoczywa na pracowniku.

Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka. Ryzyko działalności pracodawcy dotyczy w szczególności podjęcia nowego rodzaju produkcji, co może być połączone ze stratą.

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

60. Jak ustala się wysokość odszkodowania dla pracodawcy, który poniósł szkodę w związku z działalnością pracownika?

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty 3-miesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody. Jest to maksymalna kwota odszkodowania za szkodę wyrządzoną z winy nieumyślnej. W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników lub przez jednego pracownika kilkoma czynami zasady dotyczące odszkodowania stosuje się oddzielnie do każdego pracownika i każdego z jego czynów.

Jeżeli przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych pracownik wyrządził szkodę osobie trzeciej, do naprawienia szkody zobowiązany jest wyłącznie pracodawca. Pracownik ponosi w takiej sytuacji odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę wobec pracodawcy. Jeżeli czyn został popełniony z winy nieumyślnej, odpowiedzialność ograniczona jest do wysokości 3-miesięcznego wynagrodzenia.

Jeżeli jednak pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości. Przez odpowiedzialność w pełnej wysokości rozumie się odpowiedzialność w granicach rzeczywistej straty i utraconych korzyści, których pracodawca mógłby się spodziewać, gdyby pracownik nie wyrządził mu szkody.

61. W jaki sposób pracownik odpowiada za szkodę powstałą w mieniu, które zostało mu powierzone?

Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione wyżej, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

Od odpowiedzialności wyżej określonej pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności skutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Przy odpowiedzialności za szkodę w mieniu powierzonym pracownik odpowiada do pełnej wysokości.

Przy pracowniczej odpowiedzialności za mienie powierzone w sposób szczególny uregulowany jest rozkład ciężaru dowodów. Pracodawca powinien wykazać prawidłowe powierzenie pracownikowi mienia oraz szkodę spowodowaną niezwróceniem mienia lub niewyliczeniem się pracownika, a także wartość tego mienia. Wówczas występuje domniemanie odpowiedzialności pracownika, który może się od niej uwolnić, jeżeli wskaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

62. Czy istnieje możliwość przyjęcia przez pracowników wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie?

Pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za powierzone im mienie łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednak w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

Podkreślenia wymaga, że umowa o współodpowiedzialności materialnej, w której pracownicy zobowiązują się do ponoszenia przez każdego z nich odpowiedzialności za całą szkodę, a zatem odpowiedzialności solidarnej, jest w tej części nieważna jako sprzeczna z prawem. W takiej sytuacji pracownicy odpowiadają za szkodę w częściach równych.

Czas pracy

63. Ile wynosi podstawowa norma czasu pracy?

Powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy nie przewidują norm podstawowych i ubocznych. Najbardziej powszechną, bo stosowaną do większości grup pracowniczych w naszym kraju, jest norma czasu pracy przewidziana w art. 129 kodeksu pracy.

Czas pracy nie może przekraczać zgodnie z tą normą 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w 5-dniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy.

W naszym kraju stosowane są również inne, krótsze normy czasu pracy, i tak przykładowo dobową normą czasu pracy dla pracowników zakładów opieki zdrowotnej wynosi 7 godzin i 35 minut, natomiast dla pracowników niepełnosprawnych zaliczonych do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin na tydzień.

64. Czy istnieje możliwość wydłużenia czasu pracy powyżej 8 godzin?

Tak, taką możliwość przewidują tzw. równoważne systemy czasu pracy lub system pracy w ruchu ciągłym. Obecnie możemy przedłużać dzienny wymiar czasu pracy do godzin 12 w sytuacji szczególnych potrzeb pracodawcy, do godzin 16 przy pracach polegających na dozorze urzędów lub z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy oraz nawet do godzin 24 dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych.

Istota tych systemów polega na tym, że przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. Praca w ruchu ciągłym umożliwia natomiast przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin jednego dnia w niektórych tygodniach okresu rozliczeniowego.

65. Czy istnieje możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin w systemach czasu pracy, gdy praca wykonywana jest tylko w niektóre dni tygodnia, czyli w tzw. skróconym tygodniu pracy lub tzw. pracy weekendowej?

Tak. W wymienionych w pytaniu dwóch nowych systemach czasu pracy wprowadzonych do kodeksu pracy 1 stycznia 2004 r. istnieje możliwość przedłużenia dnia pracy do godzin 12. System skróconego tygodnia pracy polega na tym, że praca wykonywana jest tylko w niektóre wybrane dni tygodnia, rzadziej niż 5 dni w tygodniu. System tzw. pracy weekendowej polega na tym, że praca wykonywana jest tylko w piątki, soboty, niedziele i święta.

66. Co to jest czas pracy w ruchu ciągłym i kiedy może być stosowany?

Zgodnie z art. 138 kp przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane, może być stosowany system czasu pracy w ruchu ciągłym, w którym dopuszczalne jest przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin. Za każdą godzinę pracy powyżej 8 godzin na dobę w dniu wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 100%.

Potrzeba wprowadzenia takiego systemu czasu pracy występuje niezwykle rzadko. Często jest on mylony przez pracodawców ze zwykłą pracą na zmiany, która odbywa się w taki sposób, że pracownicy wykonują pracę w obrębie trzech zmian po 8 godzin, wypełniając w ten sposób 24-godzinną dobę kalendarzową. Taka praca też ma charakter ciągły, co nie oznacza, że istnieje konieczność sięgania po system wyżej opisany. Nie ma wtedy potrzeby sięgania po 43-godzinną tygodniową normę czasu pracy i przedłużania czasu pracy przy tzw. łamaniu zmian, tj. przechodzeniu pracownika z jednej zmiany na inną.

67. Czy istnieje możliwość stosowania przerywanego systemu czasu pracy?

Istnieje taka możliwość. Rozkład czasu pracy w systemie przerywanego czasu pracy powinien być z góry ustalony. Może on przewidywać nie więcej

niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby. Przerwa nie może trwać dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednak pracownikowi przysługuje za czas tej przerwy wynagrodzenie w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju.

Przerywany system czasu pracy wprowadza się:

- w układzie zbiorowym pracy,
- na podstawie umowy o pracę, lecz tylko jeśli pracodawcą, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, jest osoba fizyczna prowadząca działalność w zakresie rolnictwa. Jeżeli przerywany czas pracy jest wprowadzony umową o pracę, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas przerwy jedynie wówczas, gdy wynagrodzenie takie jest przewidziane w umowie.

68. Co to jest system zadaniowego czasu pracy?

System zadaniowego czasu pracy może być wprowadzony, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy, jej organizacją oraz dodatkowo – gdy uzasadnia się to miejscem wykonywania pracy. Miejsce pracy określają strony, zawierając umowę o pracę. Może być ono określone na stałe bądź jako miejsce zmienne, co może wynikać z samego charakteru lub rodzaju powierzonych pracownikowi pracy.

69. W jaki sposób ustalić, ile godzin pracownik powinien przepracować w przyjętym przez pracodawcę okresie rozliczeniowym?

Kodeks pracy określa w art. 130 sposób ustalania wymiaru czasu pracy, czyli konkretnej liczby godzin przypadających do przepracowania w danym (np. miesięcznym) okresie rozliczeniowym. Zgodnie z przewidzianymi ustawą zasadami, aby ustalić wymiar czasu pracy:

■ należy pomnożyć liczbę pełnych tygodni z danego okresu rozliczeniowego przez 40 godzin,

■ do uzyskanego wyniku dodać wynik pomnożenia 8 godzin przez liczbę dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego przypadających od poniedziałku do piątku,

■ od uzyskanego wyniku odjąć wynik mnożenia 8 godzin przez liczbę dni świątecznych przypadających w tym okresie rozliczeniowym w innych dniach niż niedziele. Jeżeli jednak w tygodniu obejmującym 7 dni (od poniedziałku do niedzieli) wystąpią 2 święta w inne dni niż niedziela, obniżenie wymiaru czasu pracy o 8 godzin następuje tylko z tytułu jednego z tych świąt.

Powyższe zasady obliczania wymiaru czasu pracy stosuje się bez względu na systemy czy rozkłady czasu pracy. Przykładowo – wykonywanie pracy we wszystkie dni tygodnia, a więc również w niedziele i święta, nie wpływa na sposób ustalania wymiaru czasu pracy.

WAŻNE!

Pracownikowi należy się dzień wolny za pracę przez 5 dni w tygodniu, w którym przypada święto w innym dniu niż w niedzielę.

W tygodniu, w którym święto przypada w innym dniu niż niedziela, istnieje możliwość zatrudnienia pracownika przez 5 dni, ale w takiej sytuacji w innych tygodniach okresu rozliczeniowego należy udzielić pracownikowi dodatkowego dnia wolnego. Zakładamy przykładowo, że pracownik świadczy pracę od poniedziałku do piątku, a w sobotę przypada święto. W takim tygodniu pracownik nie zrealizował swojego prawa do dnia wolnego z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy, a zatem pracodawca uchybił zasadzie udzielenia pracownikowi należnej liczby dni wolnych. Jeżeli jednak pracodawca w innym tygodniu okresu rozliczeniowego wskaże w harmonogramie 2 dni wolne od pracy z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy, taki rozkład czasu pracy jest bez zarzutu.

Zmniejszenie norm czasu pracy

Przepisy o czasie pracy określają normy czasu pracy; normy te ustalają maksymalny czas pracy – natomiast przepisy nie wykluczają odstępstw umownych czy układowych na korzyść pracownika.

Pracodawca lub organizacja pracodawców oraz właściwa organizacja związkowa mogą w układzie zbiorowym pracy ustalać warunki zatrudnienia pracowników odpowiednio do potrzeb danego pracodawcy lub określonej grupy pracodawców czy branży oraz ich możliwości organizacyjnych, ekonomicznych, finansowych, respektując zasadę nienaruszania postanowieniami układowymi uprawnień pracownika wynikających z kodeksu pracy. Dotyczy to również określenia czasu pracy. W praktyce może to polegać na zmniejszeniu dobowej normy czasu pracy lub przykładowo wprowadzeniu większej liczby dni wolnych od pracy. W razie gdy zaistnieje taka potrzeba, można wskazać w układzie zbiorowym pracy różne normy czasu pracy dla różnych grup zawodowych lub różnych rodzajów prac. Obowiązujące przepisy dopuszczają zróżnicowanie norm czasu pracy w stosunku do poszczególnych grup pracowników.

70. W jakim celu pracodawca wprowadza okres rozliczeniowy?

Okres rozliczeniowy, który został przyjęty u pracodawcy, służy z jednej strony do ustalenia wymiaru czasu pracy, czyli liczby godzin do przepracowania w tym okresie i rozplanowania tego czasu w harmonogramie pracy, z drugiej zaś – do obliczania, czy w tym okresie nie nastąpiło przekroczenie przeciętnej, tygodniowej normy czasu pracy lub niedopracowanie wymaganym określonym wymiarem czasu pracy liczby godzin.

Podstawowy okres rozliczeniowy wynosi 4 miesiące. Wprowadzono ponadto możliwość stosowania jeszcze dłuższych okresów rozliczeniowych nieprzekraczających:

- 6 miesięcy w rolnictwie i hodowli, przy pilnowaniu mienia i osób, przy wykonywaniu prac społecznie użytecznych lub służących zaspokojeniu codziennych potrzeb ludności,
- 12 miesięcy, jeśli jest to dodatkowo uzasadnione nietypowymi warunkami organizacyjnymi lub technicznymi mającymi wpływ na przebieg procesu pracy.

Możliwość takiego przedłużenia okresu rozliczeniowego nie jest dopuszczalna w określonych kodeksem pracy systemach czasu pracy, a mianowicie:

- w systemie dopuszczającym przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12, 16 czy 24 godzin na dobę,
- w ruchu ciągłym.

Ustalenie omawianego przedłużonego okresu rozliczeniowego w zakładzie pracy, w którym działa organizacja związkowa, następuje na podstawie:

- układu zbiorowego pracy lub
- po wyrażeniu na to zgody przez zakładową organizację związkową.

Jeśli u danego pracodawcy nie działa organizacja związkowa, pracodawca może wprowadzić przedłużony okres rozliczeniowy po uprzednim zawiadomieniu właściwego inspektora pracy.

71. Zdarzają się przypadki, że pracodawca, który nie zorganizował pracy w sposób prawidłowy, w następstwie czego pracownik nie przepracował w okresie rozliczeniowym odpowiedniej przewidzianej przez prawo liczby godzin, poleca mu odpracowywanie takich godzin w kolejnych okresach rozliczeniowych. Czy takie praktyki są prawidłowe?

Pracownikowi, który był w stanie wykonywać pracę, ale z przyczyn dotyczących zakładu pracy nie mógł, przysługuje wynagrodzenie za czas niewy-

konywania pracy, przewidziane w art. 81 § 1 kp, czyli tzw. wynagrodzenie przestoje. Niedopuszczalne jest ustalanie przez pracodawcę liczby godzin do „odpracowania” w sytuacji nieprzepracowania pełnej liczby godzin dla przewidzianego wymiaru czasu pracy danego pracownika w przyjętym przez pracodawcę okresie rozliczeniowym. Zamknięcie okresu rozliczeniowego uniemożliwia takie praktyki.

72. Czy dopuszczalne jest wprowadzanie przerw w pracy?

Przerw w pracy nie należy mylić z przerywanym czasem pracy. Kodeks pracy przewiduje dwa typy przerw. Pierwsza z nich to obowiązkowa przerwa w pracy trwająca 15 minut, którą wlicza się do czasu pracy i którą pracodawca jest obowiązany wprowadzić, jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin. Warunkiem wprowadzenia 15-minutowej przerwy w czasie pracy jest wykonywanie pracy przez co najmniej 6 godzin dziennie. Z kodeksu pracy nie wynika natomiast obowiązek wprowadzenia drugiej 15-minutowej przerwy w razie rozkładu czasu pracy przewidującego pracę w wymiarze dobowym 12 godzin. Taką przerwę mogą jednak przewidywać obowiązujące przepisy, tj. układ zbiorowy lub regulamin pracy.

Drugi typ przerwy to przerwa w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, niewliczana do czasu pracy. Przeznaczona jest ona na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych. Może być wprowadzona jako stały element rozkładu czasu pracy tak, że pracownicy w każdym dniu pracy przerywają wykonywanie pracy na okres do 60 minut, może również mieć charakter szczególny, wtedy na życzenie pracownika jego przełożony udziela takiej przerwy, a czas nieobecności pracownik odpracowuje w tym lub innym dniu pracy uzgodnionym z przełożonym. Sposób wprowadzenia takiej przerwy jest uzależniony od zapisu w regulacjach obowiązujących u danego pracodawcy. Wprowadza się ją w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo – jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest zobowiązany do ustalenia regulaminu pracy – w umowie o pracę.

73. Czy pracownik może odmówić pracy w godzinach nadliczbowych?

Przepisy kodeksu pracy nie formułują wprawdzie wyraźnego obowiązku pracy w godzinach nadliczbowych, ale obowiązek taki wyprowadzany jest z przepisu art. 100 § 1 kp, zgodnie z którym pracownik zobowiązany jest stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one

sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę, oraz z przepisu art. 100 § 2 kp, zobowiązującego pracownika do dbania o dobro zakładu pracy. Obowiązek taki wynika również z istoty stosunku pracy, charakteryzującego się podporządkowaniem pracowniczym. Podporządkowanie pracownicze oznacza nie tylko, że w określonym czasie i miejscu pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy i musi świadczyć pracę określoną w umowie o pracę, ale również że pracodawca może polecić mu pewne obowiązki wykraczające poza rozkładowy czas pracy, np. pełnienie dyżuru czy pracę w godzinach nadliczbowych. Pracownik obowiązany jest pracować w godzinach nadliczbowych również w sytuacji, gdy praca polecona do wykonania nie należy do jego normalnych obowiązków. Odmowa wykonania polecenia pracy w godzinach nadliczbowych, poza sytuacjami wyjątkowo uzasadnionymi, traktowana jest jako naruszenie obowiązków pracowniczych i może stanowić podstawę zastosowania kary porządkowej bądź – w szczególnych okolicznościach – nawet rozwiązania stosunku pracy, chyba że pracownik objęty jest przepisami ograniczającymi dopuszczalność pracy w godzinach nadliczbowych, jak na przykład kobiety w ciąży, pracownicy młodociani czy osoby opiekujące się dziećmi do lat czterech.

74. W jakich sytuacjach jest możliwe polecenie pracy w godzinach nadliczbowych?

Praca ponad ustalone zgodnie z przepisami kodeksu pracy normy czasu pracy ma charakter pracy w godzinach nadliczbowych i jest dopuszczalna tylko w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii oraz w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy.

75. Jakie wynagrodzenie przysługuje za pracę w godzinach nadliczbowych?

Zgodnie z brzmieniem art. 151¹ kp za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:

- 100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

■ 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu.

Z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy pracownik zachowuje prawo do normalnego wynagrodzenia powiększonego o dodatek w wysokości 100%. Przede wszystkim trzeba podkreślić, że przekroczenie takie możliwe jest tylko wtedy, jeżeli praca zostanie wykonana w dniu, w którym zgodnie z przyjętym harmonogramem czasu pracy pracownik nie miał świadczyć pracy. Praca taka, niezrekompensowana czasem wolnym w przyjętym okresie rozliczeniowym, powoduje przekroczenie przeciętnej, tygodniowej normy czasu pracy.

76. Czy są przewidziane limity pracy w godzinach nadliczbowych?

Zgodnie z art. 151 § 1 kp liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla jednego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

Dopuszcza się możliwość ustalenia innego rocznego limitu godzin nadliczbowych niż 150 godzin. Granicą podwyższonego limitu jest przeciętna liczba godzin pracy razem z godzinami pracy nadliczbowej określona na 48 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Omawiany limit godzin nadliczbowych może być wprowadzony:

- w układzie zbiorowym pracy,
- w regulaminie pracy,
- w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

77. Czy istnieje możliwość zrekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych czasem wolnym?

Zgodnie z art. 151² kp „w zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę pracodawca, na wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. W takim przypadku pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych”.

Wprowadzono także możliwość udzielenia przez pracodawcę czasu wolnego w zamian za pracę nadliczbową bez wniosku pracownika. Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia w takim przypadku czasu wolnego od pracy najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych. Udzielenie tego czasu wolnego nie może spowodować obniżenia wynagro-

dzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy. W takim przypadku nie przysługuje pracownikowi dodatek za pracę nadliczbową.

78. Czy pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy rozpoczynają swoją pracę w godzinach nadliczbowych „wcześniej” niż pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy?

Nie. Praca w godzinach nadliczbowych, czyli praca występująca po przekroczeniu norm dobowych czy tygodniowych czasu pracy, nie ulega zmianie w zależności od wymiaru czasu pracy, w którym pracownicy świadczą pracę. A zatem praca w godzinach nadliczbowych dla pracowników zatrudnionych na tzw. niepełny etat zaczyna się dokładnie w tym samym miejscu co praca pracowników pełnoetatowych. Zgodnie z art. 151 § 5 kp strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia w wysokości takiej jak za pracę w godzinach nadliczbowych.

Należy jednak pamiętać, że praca taka nie ma charakteru pracy w godzinach nadliczbowych, ponieważ te, jak ustaliliśmy wyżej, zaczynają się dopiero po przekroczeniu powszechnie obowiązujących norm czasu pracy. A zatem w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy praca do umownie ustalonej granicy opłacana jest normalnym wynagrodzeniem za pracę, praca powyżej granicy, ale poniżej powszechnej normy czasu pracy – normalnym wynagrodzeniem powiększonym o dodatek, a praca powyżej norm czasu pracy, czyli praca w godzinach nadliczbowych – wynagrodzeniem normalnym powiększonym o stosowany dodatek, którego wysokość określona jest w art. 151 kp.

79. Jakie obowiązki ciążą na pracodawcy w związku z prawidłowym prowadzeniem dokumentacji z zakresu czasu pracy?

Pracodawca powinien prowadzić dwa podstawowe dokumenty.

Pierwszym z nich jest harmonogram czasu pracy, czyli plan pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Harmonogram opisowo obrazuje, w które dni praca jest świadczona, a które są dniami wolnymi od pracy. Prawny charakter czasu pracy jasno wskazuje na to, że powinien być planowany. Zmia-

na harmonogramu może zatem mieć charakter wyjątkowy i występować tylko w sytuacjach wskazanych w obowiązujących u danego pracodawcy przepisach, np. w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy.

Drugim dokumentem jest ewidencja czasu pracy, czyli harmonogram „poprawiony przez życie”. Obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy dotyczy wszystkich pracodawców, niezależnie od liczby zatrudnionych pracowników, formy i struktury organizacyjnej czy sektora własności. Nawet gdy zatrudnionych pracowników jest mniej niż 20, czyli nie występuje obowiązek sporządzania regulaminu pracy i wynagrodzenia, nie zwalnia to z obowiązku prowadzenia karty ewidencji czasu pracy każdego pracownika. Ewidencję czasu pracy prowadzi się w celu prawidłowego ustalenia wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

80. Co powinno zostać wpisane do ewidencji czasu pracy?

Szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy określa § 8 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (DzU nr 62, poz. 286).

Obowiązkiem pracodawcy jest założenie odrębnie dla każdego pracownika karty ewidencji czasu pracy i prowadzenie takiej ewidencji w zakresie obejmującym:

- pracę w poszczególnych dobach roboczych, w tym pracę w niedziele i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w 5-dniowym tygodniu pracy,
- dyżury,
- urlopy,
- zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy;
- w stosunku do pracowników młodocianych pracodawca uwzględnia w ewidencji także czas ich pracy przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego.

Ewidencja czasu pracy powinna być prowadzona w formie imiennej karty. Przepisy nie określają wzoru takiej karty – można zatem prowadzić ewidencję w dowolnej formie, pod warunkiem, że będzie ona zawierać wszystkie niezbędne wymagane informacje. Wzór karty ustala pracodawca w zależ-

ności od potrzeb wynikających m.in. ze stosowanych systemów i rozkładów czasu pracy. Karta taka może być również prowadzona w formie elektronicznej z możliwością uzyskania wydruku na życzenie osoby uprawnionej do dokonywania kontroli.

Karta czasu pracy powinna zawierać informacje o liczbie godzin przepracowanych w każdym dniu, bez zbędnych szczegółów jak godzina przyścia czy wyjścia z pracy. Ewidencję prowadzi się na bieżąco przez cały okres zatrudnienia każdego pracownika i to bez względu na wymiar czasu pracy, w jakim jest on zatrudniony.

Pełną ewidencję czasu pracy, czyli obejmującą normalne godziny pracy, pracę w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedziele i święta, prowadzi się niezależnie od zastosowanego systemu wynagradzania, a więc także dla pracowników wynagradzanych prowizyjnie.

Prowadzenie ewidencji czasu pracy w innej formie niż karta czasu pracy nie zwalnia pracodawcy z obowiązku prowadzenia takiej karty. Można jednak zrezygnować z innych prowadzonych ewidencji, skoro karta zawiera wszelkie niezbędne informacje dotyczące czasu przepracowanego przez pracownika.

81. Czy są grupy pracowników nieobjęte obowiązkiem pełnej ewidencji czasu pracy?

Tak, są takie grupy pracowników. Nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy w zakresie godzin pracy w poszczególnych dniach dla następujących pracowników:

- osób zarządzających, w imieniu pracodawcy, zakładem pracy,
- osób objętych zadaniowym wymiarem czasu pracy,
- pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe,
- pracowników otrzymujących ryczałt za pracę w porze nocnej.

Zwolnienie od prowadzenia ewidencji czasu pracy dotyczy jedynie godzin pracy. Pracodawca nie jest zwolniony od ewidencjonowania innych okoliczności wymienionych w § 8 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (DzU nr 62, poz. 286 ze zm.) – np. zwolnień od pracy, urlopów czy usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy.

82. W jaki sposób rekompensuje się pracę pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę i święto?

Zgodnie z art. 151¹¹ kp pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta pracodawca obowiązany jest zapewnić inny dzień wolny od pracy:

- w zamian za niedzielę – w okresie 6 dni przed lub po takiej przepracowanej niedzielę,
- w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie 6 dni dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje prawo do dnia wolnego w okresie rozliczeniowym, a w razie braku również takiej możliwości – 100-procentowy dodatek za każdą godzinę pracy w niedzielę. Jeżeli pracownik nie wykorzysta dnia wolnego za pracę w święto w przyjętym okresie rozliczeniowym, oznacza to, że otrzymuje 100-procentowy dodatek za każdą godzinę pracy w niedzielę.

83. Czy pracownik wykonujący pracę w porze nocnej otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie?

Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 21.00 a 7.00. Pracodawca w swoich własnych przepisach wskazuje, które 8 godzin przypada na taką porę. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. W stosunku do pracowników wykonujących pracę w porze nocnej stale poza zakładem pracy, dodatek może być zastąpiony ryczałtem, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w porze nocnej.

84. Czy jeżeli praca w godzinach nadliczbowych przypadła w porze nocnej, pracownikowi przysługują dwa oddzielne dodatki – z tytułu pracy w porze nocnej oraz pracy w godzinach nadliczbowych?

Tak, w takiej sytuacji pracownik nabywa prawo do dwóch odrębnych dodatków. Każdy z nich pochodzi bowiem z odrębnego tytułu prawnego.

Urlopy wypoczynkowe

85. W jaki sposób pracownik nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego?

Zgodnie z brzmieniem art. 153 kp pracownik, który podejmuje pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

86. Jak ustala się wymiar urlopu wypoczynkowego?

Zgodnie z brzmieniem art. 154 § 1 kp wymiar urlopu wynosi:

- 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy (art. 154¹ kp).

W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończzonego zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy. Jeśli zatem pracownik zatrudniony jest w firmie A przykładowo od 1 stycznia 2003 r., a do firmy B został przyjęty od 1 stycznia 2005 r., nadal pracując w firmie A – do jego wymiaru urlopu wypoczynkowego u pracodawcy B wlicza się staż pracy u pracodawcy A, ale tylko od 1 stycznia 2003 r. do 1 stycznia 2005 r., tj. do dnia podjęcia pracy u pracodawcy B.

87. Czy okres nauki wlicza się do okresu pracy, od którego uzależniony jest wymiar urlopu wypoczynkowego?

Tak. Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

- zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, jednak nie więcej niż 3 lata,

- średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, jednak nie więcej niż 5 lat,
- średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat,
- średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata,
- szkoły policealnej – 6 lat,
- szkoły wyższej – 8 lat.

Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

88. A co ze studiami licencjackimi? Czy ich zakończenie wpływa na długość urlopu wypoczynkowego?

Tak, studia licencjackie traktuje się w tym przypadku tak jak wyższe i z tytułu ich ukończenia do okresu, od którego uzależniony jest wymiar urlopu wypoczynkowego, wlicza się 8 lat.

89. Jakie są zasady udzielania urlopu wypoczynkowego?

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. Tak więc jeden dzień urlopu udzielonego w wyżej wskazany sposób odpowiada 8 godzinom pracy. Reguły wyżej przywołane stosuje się odpowiednio do pracownika, którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów jest niższa niż 8 godzin. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy dopuszczalne jest jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

90. Czy sytuacja urlopową pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wygląda tak jak pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy?

Nie. Zgodnie z art. 154 § 2 kp wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru

czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia. Przykładowo urlop pracownika zatrudnionego w wymiarze $\frac{2}{3}$ etatu, który nie przepracował jeszcze 10 lat, ustala się, mnożąc $\frac{2}{3}$ i 20 – czyli wymiar urlopu pracownika zatrudnionego krócej niż 10 lat. Wynik tego działania daje 13 i $\frac{1}{3}$, co powoduje konieczność zaokrąglenia, wskutek czego pracownik nabywa prawo do 14 dni urlopu rocznie.

91. Jak wygląda prawidłowy sposób udzielenia urlopu wypoczynkowego pracownikowi pracującemu od 14 lat w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy i wykonującym pracę przez 12 godzin?

Wymiar urlopu wypoczynkowego takiego pracownika, zważywszy na jego okres zatrudnienia, wynosi 26 dni. Ponieważ zatrudniony jest w połowie wymiaru czasu pracy, czyli na tzw. pół etatu, wymiar jego urlopu ulega redukcji o połowę i wynosi 13 dni rocznie. Ponieważ jak wyjaśniono wyżej, jeden dzień urlopu wynosi 8 godzin, gdy pomnożymy ten wymiar przez jego 13 dni urlopu, okaże się, że pula urlopową tego pracownika wyniesie 104 godziny. Ponieważ pracownik zatrudniony jest w równoważnym systemie czasu pracy – 12 godzin dziennie, udzielenie urlopu na jeden dzień pracy oznacza pomniejszenie jego puli urlopowej wynoszącej 104 godziny właśnie o 12 godzin. Przyjmijmy, że pracownik składa wniosek urlopowy na tydzień, w którym wykonuje pracę przez 3 zmiany 12-godzinne. Jego pula urlopową ulegnie zmniejszeniu o 36 godzin, czyli będzie wynosić 68 godzin urlopu, które pracownik wykorzysta w czasie kolejnych urlopów wypoczynkowych.

92. Co oznacza udzielenie urlopu w wymiarze proporcjonalnym?

W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:

- u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze,
- u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:
 - proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,

- proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,

Jeżeli okres zatrudnienia przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub wyższym wymiarze.

Pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż mu należny, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

Zasady dotyczące udzielania urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym stosuje się odpowiednio do pracownika podejmującego pracę u kolejnego pracodawcy w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy z poprzednim pracodawcą.

Urlop w wymiarze proporcjonalnym nabywa pracownik, który powraca do pracy u dotychczasowego pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego po co najmniej miesięcznym okresie:

- urlopu bezpłatnego,
- urlopu wychowawczego,
- odbywania zasadniczej służby wojskowej lub jej form zastępczych, okresowej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego albo ćwiczeń wojskowych,
- tymczasowego aresztowania,
- odbywania kary pozbawienia wolności,
- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Jeżeli okres taki przypada po nabyciu przez pracownika prawa do urlopu w danym roku kalendarzowym, wymiar urlopu pracownika powracającego do pracy w ciągu tego samego roku kalendarzowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu, chyba że przed rozpoczęciem tego okresu pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub wyższym wymiarze (art. 155² § 1-2 kp).

93. Czy na wniosek pracownika można przesunąć termin rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego?

Wcześniej ustalone terminy urlopu wypoczynkowego mogą być zmieniane z inicjatywy pracodawcy lub pracownika. Można przesunąć termin urlopu

na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami. Pozwala na to art. 164 § 1 kp. Ocena, czy przyczyny podawane przez pracownika są ważne, należy do pracodawcy.

94. Czy przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na polecenie pracodawcy, bez wniosku pracownika?

Przesunięcie terminu urlopu może także nastąpić, jeżeli nieobecność wypoczywającego pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy (art. 164 § 2 kp). Ocena powagi zakłóceń należy do pracodawcy.

95. Kiedy mamy do czynienia z obowiązkowym przesunięciem terminu urlopu wypoczynkowego?

Do okoliczności, które powodują obowiązkowe przesunięcie terminu urlopu, należą:

- choroba,
- odosobnienie związane z chorobą zakaźną,
- powołanie na ćwiczenia wojskowe lub szkolenie wojskowe do 3 miesięcy,
- urlop macierzyński.

W takich sytuacjach pracodawca ma obowiązek przesunąć pracownikowi urlop na inny termin.

96. Czy pracodawca może odwołać pracownika z urlopu?

Tak, jeżeli wystąpiły okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu, które wymagają obecności pracownika.

Pracownik odwołany z urlopu ma obowiązek stawić się w miejscu wskazanym przez pracodawcę, a pracodawca pokrywa koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu – np. koszty przejazdu czy niewykorzystanego a opłaconego pobytu w ośrodku wypoczynkowym.

97. Do kiedy można udzielić urlopu wypoczynkowego?

Pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi urlopu najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego. Termin uważa się za zachowany, jeżeli pracownik rozpocznie urlop przed jego upływem, czyli przed 31 marca następnego roku. Może się jednak zdarzyć, że pra-

codawca nie udzieli urlopu w wymaganym terminie. W takiej sytuacji urlop nie „przepada”. Prawo pracownika do zaległego urlopu przedawnia się dopiero z upływem 3 lat od dnia, w którym stało się wymagalne (art. 291 kp). Oznacza to, że pracownik do 3 lat od chwili nabycia prawa do urlopu może domagać się udzielenia mu zaległego urlopu, ale tylko w formie naturalnej, czyli tzw. „dni wolnych od pracy”.

Ekwiwalent pieniężny pracownik może otrzymać tylko wtedy, jeśli niewykorzystanie urlopu nastąpiło z przyczyn rozwiązania umowy o pracę.

98. Czy istnieje prawna możliwość wystąpienia pracownika na przymusowy urlop wypoczynkowy?

Tak. Pracodawca ma prawo postąpić pracownika na urlop wypoczynkowy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę. I to zarówno na urlop bieżący, jak i zaległy. Wymiar urlopu bieżącego ustalany jest proporcjonalnie. Zaległy urlop udzielany jest w całości.

99. Czy pracownik może zażądać udzielenia urlopu wypoczynkowego?

Tak. Urlop na żądanie udzielany jest pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, tj. zgodnie z rozkładem czasu pracy w danym dniu pracy. Jeżeli pracownik miał pracować do godziny 16.00, to do tej godziny może zgłosić żądanie o urlop. Zawiadomić o rozpoczęciu urlopu może w dowolnej formie: osobiście, e-mailem, faksem czy telefonicznie, należy tylko pamiętać, że skuteczne dostarczenie informacji o urlopie jest zadaniem należącym do pracownika. Jeżeli nie uczyni tego w sposób umożliwiający pracodawcy dowiedzenie się o żądaniu, nieobecność pracownika może zostać potraktowana jako nieusprawiedliwiona. Pracownik uprawniony jest do realizacji w trybie żądania – 4 dni urlopu wypoczynkowego. Dni te nie „przechodzą” na kolejny rok kalendarzowy. Jeżeli pracownik nie zażąda urlopu w tym trybie, dni takiego urlopu stają się „normalnymi dniami urlopu wypoczynkowego”, a w następnym roku pracownik może realizować prawo tylko do 4 dni urlopu na żądanie.

100. Czy pracodawca jest obowiązany do ustalenia planu urlopów?

Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się

tw. urlopu na żądanie. Pracodawca nie ustala planu urlopu, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę lub jeżeli taka organizacja nie działa u pracodawcy. W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z pracownikiem.

101. W jakich sytuacjach przysługuje pracownikowi ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy?

Pracownikowi przysługuje prawo do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany przysługujący urlop w całości lub w części – w sytuacji rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego w przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawiania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

102. W jaki sposób ustala się wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy?

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wypłacane nie później niż w terminie wypłaty wynagrodzenia u pracodawcy dla tego pracownika, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahanía wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy (art. 172 kp).

103. Kiedy pracownik może realizować urlop bezpłatny?

Pracodawca może udzielić urlopu bezpłatnego na pisemny wniosek pracownika. Nie ma prawnej możliwości skierowania pracownika na urlop bezpłatny mocą jednostronnej decyzji pracodawcy. Taką decyzję może podjąć tylko pracownik. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego dłuższego niż 3 miesiące strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn (art. 174 kp).

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

104. Na czym polega ochrona pracownicy przed rozwiązaniem umowy o pracę w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego?

Przed wszystkim na tym, że pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy. Należy pamiętać, że zasady tej nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym nieprzekraczającym jednego miesiąca.

105. Czy jeżeli pracownica zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony, umowa taka może rozwiązać się w czasie ciąży?

Nie. Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Ale – uwaga! Nie dotyczy to umów o pracę na czas określony zawartych w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

106. Czy upadłość lub likwidacja pracodawcy jest wystarczającym warunkiem rozwiązania umowy o pracę z kobietą w ciąży lub w czasie urlopu macierzyńskiego?

Tak, w tym przypadku jest to możliwe. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracowni-

cę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. Przepisy o ochronie kobiet w czasie urlopu macierzyńskiego stosuje się odpowiednio także do pracownika-ojca wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.

107. Jakie uprawnienia przysługują kobiecie w ciąży, jeżeli pracodawca rozwiąże z nią w takim okresie umowę o pracę?

Takiej pracownicy przysługuje przede wszystkim przywrócenie przez sąd do pracy, przy czym sąd pracy nie ma możliwości, tak jak się to dzieje w innych przypadkach, orzeczenia o odszkodowaniu dla pracownicy w ciąży zamiast przywrócenia na poprzednio zajmowane stanowisko.

Zgodnie z art. 47 kp pracownicy, której wypowiedziano lub z którą rozwiązano umowę o pracę w okresie ciąży i która podjęła pracę w wyniku przywrócenia, przysługuje wynagrodzenie za cały czas pozostawania bez pracy.

Warto w tym miejscu przypomnieć orzeczenia Sądu Najwyższego w tym zakresie. Sąd Najwyższy w wyroku z 14 stycznia 1981 r. (sygn. akt: I PRN 135/90, publikacja: OSNCP 1981, z. 7, poz. 139) orzekł, że w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez zakład pracy umowy o pracę z pracownicą w okresie ciąży, niepowiadomienie zakładu pracy o ciąży pracownicy nawet po rozwiązaniu z nią umowy o pracę ma znaczenie tylko przy rozpoznawaniu jej roszczenia o wynagrodzenie za czas, w którym nie pracowała, nie zawiadomiwszy zakładu pracy; pracownica taka nie może otrzymać wynagrodzenia niższego od określonego w art. 57 kp. Dla ochrony kobiety w okresie ciąży przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę nie jest istotny termin wskazania powyższej okoliczności, lecz wyłącznie obiektywny stan rzeczy istniejący w chwili wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę (wyrok SN z 15 stycznia 1988 r., sygn. akt: I PRN 74/87, publikacja: „Służba Pracownicza” 1988, nr 5, s. 28).

108. Jakie reguły obowiązują pracodawcę zatrudniającego pracownicę w okresie ciąży?

Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, nie wolno bez jej zgody delegować jej poza stałe miejsce pracy.

Ponadto pracodawca, który zatrudnia pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176 kp, wzbronionej takiej pracownicy bez względu na stopień nara-

żenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne, jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, na czas niezbędny zwolnić ją z obowiązku świadczenia pracy.

Pracodawca, który zatrudnia pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko, jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

Te same zasady obowiązują w przypadku, gdy pracownica w ciąży lub karmiąca dziecko piersią przedstawi zaświadczenie lekarskie stwierdzające przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie pracownicy do innej pracy, skrócenie jej czasu pracy lub zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy – pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownicę przy pracy i w wymiarze czasu pracy określonych w umowie o pracę.

Jeśli zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy (art. 179 § 4 kp).

Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas spowodowanej taką przyczyną nieobecności w pracy pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

109. W jaki sposób pracownica powinna oznajmić swój stan ciąży pracodawcy?

Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim. Obowiązek przedstawienia pracodawcy zaświadczenia lekarskiego o stanie ciąży spoczywa na pracownicy. Jeżeli jednak nie przedstawi ona takiego zaświadczenia, a stan ciąży jest widoczny w sposób niebudzący wątpliwości, pracodawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za nieprzestrzeżenie przepisów o ochronie pracy kobiet w ciąży.

Warto pamiętać, że wadliwe odczytanie przez sąd pracy zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego stan ciąży pracownicy, które w swych skutkach doprowadziło do pozbawienia jej uprawnień przewidzianych dla kobiet w ciąży, jest równoznaczne z rażącym naruszeniem prawa (wyrok SN z 7 sierpnia 1979 r., sygn. akt: I PRN 100/79, niepublikowany).

110. W jakim wymiarze przysługuje pracownicy urlop macierzyński?

- 16 tygodni przy pierwszym porodzie,
- 18 tygodni przy każdym następnym porodzie,
- 26 tygodni w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie.

Pracownicy, która wychowuje dziecko przysposobione, przy pierwszym porodzie przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 18 tygodni.

111. Czy prawo do urlopu macierzyńskiego można realizować przed porodem?

Co najmniej 2 tygodnie urlopu macierzyńskiego mogą przypadać przed przewidywaną datą porodu. W takiej sytuacji po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem, aż do wyczerpania okresu całego urlopu macierzyńskiego.

112. Czy urlop macierzyński może zostać przerwany?

Tak, prawo przewiduje taką możliwość. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu; w takim przypadku z niewykorzystanej części urlopu macierzyńskiego może skorzystać pracownik-ojciec wychowujący dziecko, na swój pisemny wniosek. Pracownica zgłasza pracodawcy pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego najpóźniej na 7 dni przed przystąpieniem do pracy; do wniosku dołącza się zaświadczenie pracodawcy zatrudniającego pracownika-ojca wychowującego dziecko, potwierdzające termin rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego przez pracownika, wskazany w jego wniosku o udzielenie urlopu, przypadający bezpośrednio po terminie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.

Istnieje jeszcze jedna sytuacja, w której urlop macierzyński może ulec przerwaniu. W razie urodzenia dziecka wymagającego opieki szpitalnej pracownica, która wykorzystała po porodzie 8 tygodni urlopu macierzyńskiego,

pozostałą część tego urlopu może wykorzystać w terminie późniejszym, po wyjściu dziecka ze szpitala.

113. Czy w razie zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do urlopu macierzyńskiego?

Tak. Jeśli nastąpił zgon pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego, pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do niewykorzystanej części tego urlopu.

114. Co się dzieje z uprawnieniami pracownicy w razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka po porodzie?

W razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka przed upływem 8 tygodni jego życia pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak niż przez 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu. W razie zgonu dziecka po upływie 8 tygodni życia, pracownica zachowuje prawo do urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka (art. 180¹ § 1-2 kp).

115. Co z uprawnieniami do urlopu macierzyńskiego matki, która rezygnuje z wychowywania dziecka?

Jeśli matka rezygnuje z wychowywania dziecka i oddaje je innej osobie w celu przysposobienia lub do domu małego dziecka, nie przysługuje jej część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu oddania dziecka. Jednak urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej niż 8 tygodni.

116. Czy prawo do urlopu macierzyńskiego przysługuje pracownicy, która przyjęła dziecko na wychowanie i wystąpiła do sądu w sprawie przysposobienia dziecka?

Pracownica, która przyjęła dziecko na wychowanie i wystąpiła do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka, ma prawo do 16 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 12 miesięcy życia.

Prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przysługuje pracownikowi (bez względu na płeć), który przyjął dziecko na wychowanie i równocześnie wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie jego przysposobienia. Nie jest to urlop macierzyński w ścisłym znaczeniu tego słowa; spełnienie tylko jednego warunku (np. tylko przyjęcie dziecka na wychowanie) nie uprawnia do urlopu.

Prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przysługuje także pracownikowi, który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej pełniącej zadania pogotowia rodzinnego.

117. Czy pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do przerw w pracy?

Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca piersią więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

118. Czy prawo pracy przewiduje wolne dni na tzw. opiekę nad dzieckiem?

Tak. Pracownicy wychowującej przynajmniej jedno dziecko, które nie przekroczyło 14 roku życia, przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Prawo do zwolnienia przysługuje pracownicy od dnia podjęcia pracy, niezależnie od tego, w którym miesiącu pracownica rozpoczęła pracę, i bez względu na wymiar czasu pracy. Ze zwolnienia może skorzystać zarówno matka mająca dzieci w wieku do lat 14, jak również pracownica wychowująca dziecko przysposobione lub dziecko współmałżonka.

119. Czy z uprawnienia dni na opiekę nad dzieckiem może skorzystać również ojciec dziecka?

Stosownie do art. 189¹ kp ze zwolnienia tego może skorzystać także mąż pracownicy lub opiekun dziecka. To, że żona pracownika sprawuje opiekę nad dzieckiem, nie będąc zatrudnioną lub przebywając na urlopie wycho-

wawczym, nie ogranicza jego prawa do skorzystania z tego rodzaju zwolnienia od pracy.

W sytuacji, gdy każde z rodziców lub opiekunów jest zatrudnione, z dni na opiekę na dziecko może skorzystać tylko jedno z nich. Jest także dopuszczalne podzielenie się tym uprawnieniem w taki sposób, że każde z rodziców (opiekunów) wykorzysta po jednym dniu. Uprawnienia tego nie mają jedynie pracownicy pozbawieni władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

120. Czy pracownik ma prawo do powstrzymania się od wykonywanej pracy?

W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, niezwłocznie zawiadamiając o tym przełożonego. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, niezwłocznie zawiadamiając o tym przełożonego.

Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia z wyżej opisanych powodów – pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

121. Czy pracodawca może dopuścić pracownika do pracy bez aktualnych badań lekarskich?

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Badania dzielą się na wstępne, okresowe i kontrolne.

■ Badania wstępne

Badaniom wstępnym podlegają osoby przyjmowane do pracy oraz pracownicy młodociani przenieszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenieszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe. Badaniom wstępnym nie podlegają jednak osoby przyjmowane ponownie do pracy u danego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy, na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

■ **Badania okresowe**

Badania okresowe wykonuje się w terminach wskazanych przez lekarza prowadzącego w zaświadczeniu o zdolności do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

■ **Badania kontrolne**

Badaniom kontrolnym w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku pracownik podlega w przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.

122. Kto ponosi koszty wstępnych, okresowych czy kontrolnych badań lekarskich?

Badania, wstępne, okresowe oraz badania pracowników narażonych są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy. Pracodawca jest obowiązany przechowywać orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich.

Warto dodać, że okresowe i kontrolne badania lekarskie powinny być wykonywane w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

123. Jaki charakter mają szkolenia bhp pracowników? Czy są bardzo szczegółowe?

Szkolenia dzielimy na dwie podstawowe grupy: instruktaż ogólny i stanowiskowy.

■ **Instruktaż ogólny**

Instruktaż ogólny powinien umożliwić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pra-

codawcy praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu. Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy lub osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby, albo pracownik wyznaczony przez pracodawcę, posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniające właściwą realizację programu instruktażu.

■ Instruktaż stanowiskowy

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:

- pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych,
- pracownika przenieszonego na takie stanowisko,
- ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.

Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk. W przypadku wprowadzenia na stanowisku zmian warunków techniczno-organizacyjnych, w szczególności zmian procesu technologicznego, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń – pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach. Tematyka i czas trwania instruktażu stanowiskowego powinny być uzależnione od rodzaju i zakresu wprowadzonych na stanowisku zmian.

Czas trwania instruktażu stanowiskowego powinien być uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

Instruktaż stanowiskowy kończy się sprawdzianem wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stanowiącym podstawę dopuszczenia pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

124. Jakie reguły obowiązują pracodawcę w ramach obowiązku przeprowadzania szkoleń pracowników?

Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

Szkolenia takie odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

Pracodawca jest obowiązany:

- zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac,
- wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

125. Jakie postępowanie powinien przeprowadzić pracodawca w razie stwierdzenia wypadku przy pracy?

Jeżeli nastąpił wypadek przy pracy, pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

Wzory pism procesowych

Przywrócenie do pracy i odszkodowanie za niezgodne z prawem rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Warszawa, 11 października 2004 r.

**Sąd Rejonowy w Warszawie
VII Wydział Pracy dla Warszawy Pragi**

Wartość przedmiotu sporu: 5100 zł

Powód:
Janusz Kowalski
recepcjonista
zam. w Warszawie, ul. Śląska 4/6

Pozwany:
Bonex SA
ul. Modra 8, Białystok

Pozew o przywrócenie do pracy i o odszkodowanie za czas pozostawania bez pracy

Wnoszę o:

- 1) przywrócenie powoda Janusza Kowalskiego do pracy na stanowisku recepcjonisty w pozwanym zakładzie pracy Bonex SA w Białymstoku, na warunkach określonych w umowie o pracę z 1 marca 2003 r.,
- 2) o zasądzenie od pozwanego na rzecz powoda kwoty 5100 zł wraz z ustawowymi odsetkami od dnia doręczenia pozwanemu odpisu pozwu do dnia zapłaty tytułem 3-miesięcznego wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy,
- 3) o przeprowadzenie rozprawy także pod nieobecność powoda,
- 4) o zasądzenie od pozwanego na rzecz powoda kosztów procesu, w tym kosztów zastępstwa procesowego, według norm przepisanych.

Uzasadnienie

Powód zatrudniony był u pozwanego na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony w dniu 1 marca 2003 r. 15 lipca 2005 r. nie zjawił się u pracodawcy z powodu tymczasowego aresztowania, a następnie 17 lipca otrzymał oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę z powodu popełnienia przestępstwa.

Dowód: odpis umowy o pracę, odpis postanowienia sądu o tymczasowym aresztowaniu, odpis oświadczenia pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Trzy dni później postanowienie o zastosowaniu tymczasowego aresztowania zostało uchylone. Sąd uznał, że środek taki nie jest konieczny, trwa natomiast nadal postępowanie przygotowawcze.

Dowód: odpis postanowienia o uchyleniu środka zapobiegawczego.

Pracodawca w oświadczeniu rozwiązującym umowę o pracę podał, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia jest popełnienie przestępstwa. Pamiętać jednak należy o tym, że zgodnie z art. 52 § 1 pkt 2 kp pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie 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. W przypadku powoda do takiej sytuacji nie doszło, przestępstwo nie jest oczywiste, trwa postępowanie wyjaśniające, nie zapadł również w tej sprawie wyrok.

Janusz Kowalski

Załączniki:

- 1) odpis umowy o pracę,
- 2) odpis oświadczenia pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia,
- 3) odpis postanowienia sądu o tymczasowym aresztowaniu.

Ustalenie istnienia stosunku pracy

Koszalin, 13 października 2005 r.

Sąd Rejonowy w Koszalinie Wydział Pracy

Powód:

Jan Korsakow
elektryk,
zam. w Myszogórze, ul. Wiejska 4/6,
reprez. przez adw. Jacka Mysiadło
prowadzącego kancelarię adwokacką
w Myszogórze, ul. Tetmajera 30

Pozwany:

Bogdan Korzenny
technik mechanik,
zam. w Myszogórze, ul. Stara 3/2,
prowadzący działalność
gospodarczą pod nazwą
„Superauto” w Myszogórze

Pozew o ustalenie istnienia stosunku pracy

W imieniu powoda, którego pełnomocnictwo załączam, **wnoszę**:

- 1) o ustalenie istnienia stosunku pracy nawiązanego na podstawie umowy o pracę, poczynawszy od 1 lipca 2004 r. pomiędzy powodem – pracownikiem Andrzejem Berdyczem, a pozwanym – pracodawcą Bogdanem Korzennym,
- 2) o zasądzenie od pozwanego na rzecz powoda kosztów procesu, w tym kosztów zastępstwa procesowego, według norm przepisanych.

Wnoszę także o wezwanie na rozprawę świadka Kornela Sapiehy, zam. w Koszalinie, ul. Podmłyńska 5/4.

Uzasadnienie

Pozwany Bogdan Korzenny prowadzi działalność gospodarczą pod nazwą „Superauto”, w ramach której świadczy m.in. usługi z zakresu serwisu samochodowego.

W dniu 15 czerwca 2004 r. pozwany zamieścił w lokalnej gazecie „Wieści Myszogórskie” ogłoszenie, w którym złożył ofertę zatrudnienia elektryka.

Dowód: ogłoszenie prasowe.

W dniu 28 czerwca 2004 r. odbyła się pomiędzy stronami rozmowa kwalifikacyjna, w czasie której pozwany szczegółowo wypytał powoda o jego dane personalne oraz stan rodzinny. Jednocześnie dał do zrozumienia, że zależy mu na wysokich kwalifikacjach powoda. W czasie rozmowy powód oświadczył, że najbardziej byłby zainteresowany zawarciem umowy o pracę.

Dowód: przesłuchanie stron.

Efektom przeprowadzonej rozmowy było zawarcie w dniu 31 czerwca 2004 r. umowy, którą nazwano „Umową zlecenia”. Stosownie do jej treści powód miał wykonywać wskazane przez pozwanego prace elektryczne, w zamian za co miał otrzymywać wynagrodzenie miesięczne w wysokości 1300 zł brutto.

Dowód: umowa zlecenia.

Powód przystąpił do wykonywania pracy już w dniu 1 lipca 2004 r. Zgodnie z życzeniem pozwanego powód stawiał się do pracy codziennie od poniedziałku do piątku o godzinie 8.00. Miejsce pracy powoda było zawsze wyznaczane przez pozwanego i zmieniało się w zależności od tego, gdzie pozwany świadczył usługi na rzecz swoich klientów. Pozwany na bieżąco nadzorował pracę powoda, przekazując mu swe uwagi i polecenia. Powód zobowiązany był do codziennego podpisywania listy obecności oraz usprawiedliwiania swojej nieobecności zwolnieniami lekarskimi. Powód otrzymał również wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy w dniach od 2 sierpnia 2005 r. do 15 sierpnia 2005 r., aczkolwiek w zmniejszonej wysokości. Wynagrodzenie pozwany wypłacał stosunkowo regularnie około piątego dnia każdego miesiąca z dołu, nawet jeżeli w danym miesiącu pozwany nie miał zamówień na usługi elektryczne. Powód zobowiązany był do podpisywania listy płac, podobnie jak osoby zatrudnione przez pozwanego na podstawie umowy o pracę. Powód obowiązany był wreszcie do osobistego świadczenia pracy i wykonywania poleceń pozwanego.

Dowód: zeznania świadka Kornela Sapichy – pracownika pozwanego; zeznania stron.

Powód świadczy pracę na rzecz pozwanego do dnia dzisiejszego.

Dowód: zeznania stron.

Pomimo wielokrotnych próśb powoda pozwany konsekwentnie odmawiał potwierdzenia, że strony łączy stosunek pracy, twierdząc, iż wiąże je jedynie umowa zlecenia.

Dowód: zeznania stron.

Zdaniem powoda opisany wyżej stan faktyczny w pełni uzasadnia żądanie pozwu. W art. 22 § 1 kp określone zostały najbardziej istotne cechy stosunku pracy. Zgodnie z przyjętą linią doktryny i orzecznictwa pracą w rozumieniu tego przepisu jest działalność zarobkowa wykonywana osobiście przez pracownika, powtarzana w regularnych odstępach czasu, podporząd-

kowana poleceniom pracodawcy, wykonywana „na ryzyko” pracodawcy, który ponosi ujemne konsekwencje błędów swoich pracowników, zakłóceń w funkcjonowaniu zakładu pracy czy też złej kondycji finansowej przedsiębiorstwa.

W ocenie powoda wszystkie wskazane powyżej cechy stosunku pracy zostały spełnione.

Powód codziennie osobiście wykonywał pracę wskazaną w zawartej umowie. Pozwany nie wyrażał zgody na zastąpienie powoda przez inną osobę, o czym świadczy choćby fakt, że umowa z powodem została zawarta z uwagi na jego wysokie kwalifikacje zawodowe. Świadczy to ponadto o ścisłej więzi charakterystycznej jedynie dla stosunku łączącego pracodawcę z pracownikiem. Pozwany wyznaczał powodowi czas i miejsce pracy, a powód pozostawał do dyspozycji pracodawcy w miejscu wykonywania pracy. Ponadto pozwany na bieżąco kontrolował wyniki pracy powoda oraz stale udzielał mu wskazówek o charakterze zarówno technicznym, jak i organizacyjnym. Powód otrzymywał regularnie wynagrodzenie, nawet jeżeli w danym okresie nie było dla niego pracy. Wynagrodzenie w zmniejszonej wysokości otrzymywał jedynie w czasie niezdolności do pracy. Był on w tym zakresie traktowany w sposób równorzędny z innymi pracownikami.

Nie bez znaczenia pozostaje również fakt, że intencją powoda od początku było nawiązanie stosunku pracy. Pozwany zaś wprawdzie takiej woli wprost nie wyraził, jednak jego postępowanie co do osoby powoda wskazuje wyraźnie, że również jego zamiarem było nawiązanie takiego stosunku prawnego.

Bez znaczenia pozostaje fakt, że strony zawarły umowę, którą nazwały umową zlecenia. Zgodnie bowiem z art. 65 § 2 kc w zw. z art. 300 kp w umowach należy raczej badać, jaki był zgodny zamiar stron i cel umowy, aniżeli opierać się na jej dosłownym brzmieniu.

Oczywistym jest także interes prawny powoda w ustaleniu istnienia stosunku pracy w rozumieniu art. 189 kpc. Ustalenie takie będzie bowiem miało bezpośredni wpływ na szereg uprawnień powoda wynikających z przepisów prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych.

Z tych powodów pozew jest uzasadniony.

Adwokat Jacek Mysiadło

Załączniki:

- 1) pełnomocnictwo,
- 2) ogłoszenie prasowe,
- 3) umowa zlecenia,
- 4) odpis pozwu i załączników.

Mobbing

Kraków, 5 października 2004 r.

Sąd Rejonowy w Krakowie Wydział Pracy

Powód: Krystyna Waligórska
telemarketerka,
zam. w Krakowie, ul. Nizinna 4/6,
reprez. przez adw.
Leopolda Kornatowicza,
prowadzącego kancelarię adwokacką
w Krakowie, ul. Waszyngtona 10/2

Pozwany: Teleinfo SA
w Warszawie
Oddział w Krakowie
ul. Kasprowicza 8
Kraków

Wartość przedmiotu sporu: 8000 zł

Pozew o zadośćuczynienie z tytułu mobbingu

W imieniu powódki, której pełnomocnictwo załączam, **wnoszę**:

- 1) o zasądzenie od pozwanego Teleinfo SA w Warszawie Oddział w Krakowie na rzecz powódki Krystyny Waligórskiej kwoty 8000 zł wraz z ustawowymi odsetkami od dnia doręczenia pozwu do dnia zapłaty,
- 2) o zasądzenie od pozwanego na rzecz powódki kosztów procesu, w tym kosztów zastępstwa procesowego, według norm przepisanych,
- 3) o przeprowadzenie rozprawy także pod nieobecność powódki.

Wnoszę także o:

- 1) wezwanie na rozprawę świadków:
 - Elżbiety Kopalińskiej, zam. Kraków, ul. Klonowa 8,
 - Mariana Koniecpolskiego, zam. Kraków, ul. Słoneczna 14/6,
 - Jana Poprawnego, zam. Kraków, ul. Szara 3/9,
- 2) zobowiązanie pozwanego do przedłożenia znajdującej się u niego dokumentacji płacowej i kart urlopowych pracowników Oddziału Teleinfo SA w Krakowie.

Uzasadnienie

Powódka Krystyna Waligórska jest zatrudniona przez pozwanego Teleinfo SA w Warszawie Oddział w Krakowie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 1 marca 1997 r. Powódka zarabia obecnie miesięcznie 1500 zł brutto. Początkowo powódka pracowała u pozwanego jako recepcjonistka, a od 1 czerwca 1999 r. – jako telemarketerka.

Dowód: umowa o pracę wraz z aneksami do umowy.

Przez pierwsze pięć lat wzajemna współpraca układała się bardzo dobrze. Pozwany był zadowolony z pracy powódki i nigdy nie zgłaszał do niej żadnych zastrzeżeń.

Dowód: przesłuchanie powódki oraz Jana Poprawnego – dyrektora oddziału w Krakowie.

Około dwa lata temu stosunek przełożonych powódki do niej zaczął się zmieniać. Pierwszym sygnałem zmian było zaprzestanie wysyłania powódki na szkolenia i seminaria mogące w znaczący sposób podnieść kwalifikacje powódki. Powódka podkreśla, że na takie szkolenia wysyłane były inne osoby zajmujące równorzędne stanowiska.

Dowód: przesłuchanie powódki oraz Elżbiety Kopalińskiej – współpracownicy powódki.

W tym to okresie zwierzchnicy powódki, a w szczególności jej bezpośredni przełożony Marian Koniecpolski, rozpoczęli serię działań i zachowań mających na celu zdyskredytowanie powódki w oczach klientów oraz współpracowników. Nagminne stało się zwracanie jej uwagi w czasie rozmowy z klientami, podważanie jej kompetencji w obecności współpracowników, a także publiczne kwestionowanie sporządzanych przez powódkę raportów służbowych. Zwierzchnicy powódki, podejmując takie działania, zawsze głośno i w obecności innych osób uzasadniali to brakiem wiedzy i doświadczenia powódki. Powódka podkreśla, że przez wszystkie lata pracy swoje obowiązki wykonywała sumiennie i dokładnie, a dodatkowo z racji wykształcenia oraz 7-letniego stażu pracy posiada olbrzymi zasób wiedzy i doświadczenia z zakresu kontaktu z klientem. Przeprowadzane do tej pory przez centralę z Warszawy kontrole wewnętrzne nie wykazały żadnych nieprawidłowości w jej pracy.

Dowód: zeznania świadków Elżbiety Kopalińskiej, Mariana Koniecpolskiego; zeznania powódki.

Z biegiem czasu ataki na powódkę przybrały na sile. Dodatkowo pojawiły się niestosowne żarty dotyczące jej wiejskiego pochodzenia, wykształcenia, a także ubioru i koloru włosów.

Dowód: zeznania powódki; zeznania świadka Elżbiety Kopalińskiej.

Od dwóch lat powódka nie otrzymała podwyżki płacy, mimo że otrzymali je inni pracownicy. Gdy próbowała to wyjaśnić, usłyszała, że powinna się cieszyć, że w ogóle pracuje, a na jej miejsce czeka sto innych osób.

Dowód: dokumentacja płacowa pracowników; zeznania powódki.

Mimo usilnych próśb powódki otrzymywała ona zgodę na urlop wyłącznie późną jesienią, podczas gdy inni pracownicy przynajmniej część urlopu wykorzystywali od czerwca do sierpnia. Decyzję taką zwierzchnicy powódki uzasadniali brakiem możliwości zastąpienia powódki przez inną osobę.

Dowód: karty urlopowe pracowników; zeznania powódki.

W marcu 2004 r. stwierdzono u powódki zespół nerwicowo-depresyjny, w związku z czym powódka musiała podjąć stosowne leczenie.

Dowód: dokumentacja lekarska.

Zgodnie z art. 94³ § 3 kp pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

Stosownie zaś do § 2 tego artykułu mobbing oznacza działania i zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na systematycznym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

Stan faktyczny w przedmiotowej sprawie wskazuje, że powódka padła ofiarą mobbingu. Z nieuzasadnionych z punktu widzenia pracodawcy przyczyn rozpoczęto w stosunku do niej swego rodzaju kampanię mającą na celu poniżenie jej i umniejszenie jej własnej oceny jako pracownika. Zachowania powyższe mają miejsce od dwóch lat i nasilają się. Ciągła krytyka, niestosowne uwagi co do wyglądu, pochodzenia i wykształcenia są przejawem nękania i zacierają do zastraszania powódki, aby w konsekwencji zrezygnowała z pracy. Zauważyć także należy, iż gdyby prawdą był zarzucany powódce brak wiedzy i doświadczenia, powódka już dawno otrzymałaby ona wypowiedzenie umowy o pracę.

Stały nacisk na powódkę, nieuzasadnione ataki słowne stały się przyczyną jej ciągłych stresów, a w konsekwencji wywołały rozstrój zdrowia w postaci zespołu nerwicowo-depresyjnego.

Z uwagi na powyższe wskazać należy, że zostały spełnione przesłanki określone w art. 94³ § 3 kp, a tym samym pozew jest uzasadniony.

Adwokat Leopold Kornatowicz

Załączniki:

- 1) pełnomocnictwo,
- 2) umowa o pracę wraz z aneksami,
- 3) dokumentacja lekarska,
- 4) odpis pozwu i załączników.

Praca w godzinach nadliczbowych

Ciechocinek, 15 listopada 2005 r.

Sąd Rejonowy w Ciechocinku Wydział Pracy

Powód: Rafał Milewski,
kasjer
zam. w Ciechocinku, ul. Jesionowa 4/6,
reprez. przez adw.
Piotra Nowowiejskiego,
prowadzącego kancelarię adwokacką
w Ciechocinku, ul. Klonowa 8/1

Pozwany: Kobalt Supermarket
ul. Przebendowskiego 4,
Ciechocinek

Wartość przedmiotu sporu: 5300 zł

Pozew o zapłatę wynagrodzenia z tytułu nadgodzin

W imieniu powoda, którego pełnomocnictwo załączam, **wnoszę**:

1) o zasądzenie od pozwanego Kobalt Supermarket na rzecz powoda Rafała Milewskiego kwoty 4900 zł wraz z ustawowymi odsetkami:

- od kwoty 1100 zł od dnia 11 listopada 2004 r. do dnia zapłaty,
- od kwoty 330 zł od dnia 11 grudnia 2004 r. do dnia zapłaty,
- od kwoty 1150 zł od dnia 11 stycznia 2005 r. do dnia zapłaty,
- od kwoty 780 zł od dnia 11 lutego 2005 r. do dnia zapłaty,
- od kwoty 710 zł od dnia 11 marca 2005 r. do dnia zapłaty,
- od kwoty 1250 zł od dnia 11 kwietnia 2005 r. do dnia zapłaty,

2) o zasądzenie od pozwanego na rzecz powoda kosztów procesu, w tym kosztów zastępstwa procesowego, według norm przepisanych,

3) o przeprowadzenie rozprawy także pod nieobecność powoda.

Wnoszę także o:

1) wezwanie na rozprawę świadka Bożeny Chrzęszcz, zam. w Ciechocinku, ul. Klonowa 8,

2) nakazanie pozwanemu dostarczenia obowiązującego u niego regulaminu pracy oraz ewidencji czasu pracy powoda, książki służb ochrony oraz rolek kasowych z okresu listopad 2004 r. – maj 2005 r.

3) dopuszczenie dowodu z opinii biegłego z zakresu księgowości i płac na okoliczność obliczenia należnego powodowi wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

Uzasadnienie

Powód zatrudniony został u strony pozwanej 1 marca 2002 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy w charakterze kasjera z wynagrodzeniem 1100 zł brutto miesięcznie.

Dowód: umowa o pracę.

Zgodnie z obowiązującym u pozwanej regulaminem pracy powód miał obowiązek wykonywać prace zgodnie z wcześniej przygotowanym grafikiem. Obowiązujący u pozwanej okres rozliczeniowy wynosił jeden miesiąc. W regulaminie pracy dopuszczono możliwość 250 godzin nadliczbowych w razie szczególnych potrzeb pracodawcy.

Dowód: regulamin pracy.

Z uwagi na polecane przez pozwanej wykonywanie dodatkowych obowiązków, tj. sprzątania, przyjmowania i układania towarów, powód był zmuszony do wykonywania swych obowiązków poza obowiązującym go wymiarem czasu pracy. Sytuacja taka powstała w listopadzie 2004 r. i trwała do końca maja 2005 r. Bywały dni, w których powód pozostawał w pracy dłużej o trzy lub cztery godziny, jednak praca w godzinach nadliczbowych miała miejsce wyłącznie w dni, które stosownie do obowiązującego go rozkładu czasu pracy były jego dniami pracy. Powód dysponuje specjalną kartą magnetyczną, dzięki której odnotowywany jest czas przyścia i opuszczenia zakładu pracy.

Dowód: ewidencja czasu pracy powoda; zeznania świadka Bożeny Chrzęszcz – kasjerki zatrudnionej przez pozwanej; książki służb ochrony; rolki kasowe z kasy nr 4 w okresie listopad 2004 – maj 2005 oraz z kasy nr 7 w okresie luty 2005 – kwiecień 2005; zeznania powoda.

Z dokonanych przez powoda wyliczeń wynika, że pozwany nie wypłacił powodowi wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w żądaniu pozwu.

Dowód: wyliczenia powoda.

Powód nie żądał i nie otrzymał żadnego czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

Dowód: zeznania powoda.

Przedstawiony stan faktyczny w pełni uzasadnia żądania pozwu. Nie ulega wątpliwości, że powód zobowiązany był wykonywać pracę w ściśle określonych godzinach. Zawnioskowane dowody potwierdzają, że powód, z uwa-

gi na potrzeby pracodawcy, wykonywał swoje obowiązki ponad obowiązującą go normę czasu pracy. Za pracę tę pracodawca nie wypłacił wynagrodzenia, mimo że taki obowiązek nakłada na niego art. 151¹ kp. Powód obliczył wysokość należnego mu wynagrodzenia (z uwzględnieniem przewidzianego w tym przepisie dodatku), jednak z ostrożności procesowej, gdyby Sąd uznał te wyliczenia za niewiarygodne, wnosi on o dopuszczenie dowodu z opinii biegłego z zakresu księgowości i płac na okoliczność obliczenia należnego powodowi wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Podkreślić należy, że praca w godzinach nadliczbowych powoda nie została zrekompenrowana czasem wolnym od pracy.

Powód domaga się odsetek od 11-ego dnia każdego następnego miesiąca, z uwagi na fakt, że zarówno umowa o pracę, jak i obowiązujący u pracodawcy regulamin wynagradzania nie normował terminu wypłaty wynagrodzenia. Zgodnie zaś z art. 85 § 2 kp wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego. Przepis ten dotyczy również dodatków do wynagrodzenia, w tym dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

Z uwagi na powyższe, pozew jest uzasadniony.

Adwokat Piotr Nowowiejski

Załączniki:

- 1) pełnomocnictwo,
- 2) umowa o pracę,
- 3) wyliczenia powoda,
- 4) odpis pozwu i załączników.

Spis treści

Rozdział I	
Stosunek pracy [1 – 25]	3
Rozdział II	
Dyskryminacja i mobbing w stosunkach pracy [26 – 34] ..	31
Rozdział III	
Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia [35 – 56]	34
Rozdział IV	
Zasady odpowiedzialności pracownika [57 – 62]	49
Rozdział V	
Czas pracy [63 – 84]	54
Rozdział VI	
Urlopy wypoczynkowe [85 – 103]	66
Rozdział VII	
Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem [104 – 119]	73
Rozdział VIII	
Bezpieczeństwo i higiena pracy [120 – 125]	80
Wzory pism procesowych	
Przywrócenie do pracy i odszkodowanie za niezgodne z prawem rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia	85
Ustalenie istnienia stosunku pracy	87
Mobbing.	90
Praca w godzinach nadliczbowych.	93

