

Jarosław Szczepański

Prawo pracy dla pracowników

BIBLIOTEKA DYDAKTYCZNA
INSTYTUTU NAUKI O POLITYCE

Jarosław Szczepański

Prawo pracy dla pracowników

Warszawa 2019



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Uniwersytet
Warszawski
dla Juniorów
i Seniorów

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Seria wydawnicza: Biblioteka dydaktyczna Instytutu Nauki o Polityce

Recenzja:

mec. Anna Rojek

Praca wydana została w ramach projektu Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów (POWR.03.01.00-00-T126/18) finansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach konkursu na Trzecią Misję Uczelni (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój). Może być dystrybuowana na zasadach uznania autorstwa.

© Copyright by Jarosław Szczepański, Warszawa 2019

Redakcja:

Karolina Węglarz

Skład:

Manuscript Konrad Jajecznik

Objętość: 6 arkuszy wydawniczych

Wydawcy:

Wydawnictwo Instytutu Nauki o Polityce

www.inop.edu.pl

ISBN: 978-83-954464-0-5

Akademia Humanistyczna im. A. Gieysztorą w Pułtusku

ISBN: 978-83-7549-243-9

Druk i oprawa: Fabryka Druku

O projekcie

Uniwersytety mają dwa podstawowe zadania: kształcenie studentów i prowadzenie badań naukowych. Spełniają także trzecie zadanie – Trzecią Misję – wpływają na swoje bezpośrednie otoczenie społeczne. Uniwersytet Warszawski od 200 lat jest związany z historią Warszawy i Mazowsza. Jest największą i najlepszą uczelnią w kraju, a jednocześnie największym pracodawcą na Mazowszu. Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie pełni rolę naukowej biblioteki publicznej, więcej niż połowa jej czytelników to osoby spoza Uniwersytetu. Uczelnia bardzo często otwiera swoje drzwi dla zewnętrznych gości, bardzo często wychodzi też poza swoje mury, aby pełnić Trzecią Misję. Przykładem takich działań jest projekt pt. Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów realizowany przez Centrum Europejskie Uniwersytetu Warszawskiego.

Cele projektu

Głównym celem projektu Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów (POWR.03.01.00-00-T126/18) finansowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach konkursu na Trzecią Misję Uczelni (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój) jest podniesienie kompetencji osób, które aktualnie nie studiują. W tym celu Centrum Europejskie Uniwersytetu Warszawskiego we współpracy z partnerami

czyli Fundacją Instytut Nauki o Polityce, Fundacją Dziecięcy Uniwersytet Ciekawej Historii oraz Domem Kultury „Praga” przygotowało ofertę kursów dla niestandardowych odbiorców usług Uniwersytetu Warszawskiego. Adresatami projektu są trzy różne grupy odbiorców: młodzież szkół średnich (I), osoby kwalifikujące się do uniwersytetu drugiego wieku (II) oraz seniorzy (III). Wybór tych grup wynika z wcześniejszych doświadczeń Centrum Europejskiego w realizacji zadań dla tych trzech grup, co oznacza, że projekt stanowi rozwinięcie dotychczasowej działalności Centrum.

Oferta skierowana dla niestandardowych odbiorców oferty edukacyjnej Centrum Europejskiego Uniwersytetu Warszawskiego ma rozwinać w nich kompetencje pozwalające na:

- aktywizację społeczną i zawodową,
- poszerzenie wiedzy ogólnej i specjalistycznej oraz rozwój zainteresowań,
- pobudzenie aktywności edukacyjnej i kulturalnej,
- zapobieganie społecznemu wykluczeniu.

W ramach całego projektu cyklicznie odbywa się 13 różnych kursów przeznaczonych dla poszczególnych grup odbiorców. Do każdego kursu opracowano podręcznik, który w wersji elektronicznej jest dostępny na stronach instytucji realizujących projekt www.ce.uw.edu.pl, www.inop.edu.pl, www.duch.edu.pl, www.dkpraga.pl.

Zapraszamy do zapoznania się z prezentacją kursów przygotowaną przez autorów.

Kursy dla uczestników Uniwersytetu Drugiego i Trzeciego Wieku

Kurs nr 1. Prawo spadkowe

W jakich okolicznościach śnią ci się umarli?

Czy często myślisz o nich przed zaśnięciem? (...)

Wisława Szymborska „Konszachty z umarłymi”

Uczestnicy kursu dowiedzą się o podstawowych zasadach funkcjonowania prawa spadkowego, aby spadek nie stał się dla nich kłopotliwym ciężarem.

Kurs nr 2. Nadużycia prawne wobec osób starszych i chorych

Jak nie dać się wpuścić w maliny, wziąć na lewe sanki, ewentualnie nabić w butelkę (garnki, poduszki, dietę-cud czy co tam na rynku oferują). Kurs samoobrony przed nieuczciwymi praktykami dla osób starszych i chorych, które są na nie szczególnie narażone i to nie tylko ze strony przedsiębiorców i innych obcych ludzi, ale też ze strony osób znajomych, a nawet bliskich. W ramach kursu uczestnicy poznają podstawowe mechanizmy nadużyć prawnych wobec osób starszych i chorych oraz skuteczne sposoby ochrony przed nimi.

Kurs nr 3. Odwrócona hipoteka i prawne formy zabezpieczenia na starość

Jak zabezpieczyć swój interes prawny na jesień życia? Jak zbudować swoje relacje z bliskimi tak, żeby zminimalizować szanse na kłótnie kiedy już nas nie będzie? Jak godnie żyć w trakcie zasłużonego odpoczynku w czasie emerytury? Kurs o odwróconej hipotece i prawnych formach zabezpieczenia pozwoli zorientować się w gąszczu przepisów i zdobyć niezbędne informacje stanowiące podstawę świadomego kształtowania swoich relacji prawnych wtedy, kiedy jest to dla nas najważniejsze.

Kurs nr 4. Dobra czy zła technologia? Problemy etyczne we współczesnym świecie

Rozwój technologii ułatwia życie codzienne nas wszystkich. Coraz częściej jednak uświadamiamy sobie problemy i zagrożenia płynące z postępu cywilizacyjnego. Stajemy przed pytaniami, na które musimy odpowiedzieć jako pierwsi. Nie uczono nas o tym w domu ani w szkole. Na kursie nie dowiesz się, co jest dobre, a co złe. Otrzymasz jednak narzędzia, aby krytycznie patrzeć na zmieniający się świat, w którym

rozwój medycyny i postęp technologiczny zdają się każdego dnia przekraczać ustalone wczoraj granice.

Kurs nr 5. Zasada wzajemności – podstawa życia społecznego, czyli ustanawianie, utrzymywanie i zrywanie więzi z ludźmi

Dlaczego czujemy radość rozpakowując prezent gwiazdkowy? Dlaczego czujemy rozczarowanie? Dlaczego denerwujemy się, kiedy przychodzi do wyboru prezentu dla osoby bliskiej lub znajomej? Dlaczego dajemy pieniądze lub jedzenie osobom o to proszącym, choć często uważamy, że nie powinniśmy? Z jakich powodów odpisujemy jeden procent podatku na rzecz potrzebujących – i wybieramy komu go prześlemy – choć gdyby chodziło jedynie o pomniejszenie wpływu budżetowego powinno nam być wszystko jedno? Dlaczego prosta wymiana uwag z sąsiadem o pogodzie lub stanie zdrowia pieska daje nam satysfakcję? Dlaczego poświęcamy godziny lub dni, na pomoc rodzinie czy bliskim kosztem konieczności zwolnienia z pracy? Dlaczego zabieramy z pracy służbowe produkty (papier, herbatę, długopisy, co tylko wpadnie w ręce), kserujemy książkę dla dziecka lub inne prywatne dokumenty i uważamy, że to w porządku? Dlaczego sądzimy, że pomoc państwa powinna być skierowana na potrzeby w kraju, a nie na wsparcie ofiar suszy w jakimś afrykańskim państwie? Dlaczego oczekujemy, że nasze wsparcie materialne zostanie wykorzystane przez odbiorców tak, jak my chcemy – a nie oni? Dlaczego niewdzięczność tych, którym pomogliśmy, często prowadzi do zerwania kontaktu z nimi?

Choć na pierwszy rzut oka pytania mogą wydawać się ze sobą niezwiązane, odpowiemy na nie wszystkie. Choć dotyczą różnych sfer: prywatnej i publicznej, są osobiste i związane z bardziej ogólnym światopoglądem – wszystkie wiążą się z najbardziej uniwersalną zasadą organizującą ludzkie życie (życie społeczne) – z zasadą wzajemności.

Świadomość działania zasady wzajemności to dobre relacje w rodzinie i pracy. To zrozumienie swojego miejsca w strukturze społecznej i możliwość jego zmiany. Ten kurs pozwala zrozumieć nasze działania i ograniczenia. Może odmienić nasze życie.

Kurs nr 6. Historia w filmie, film w historii

Lubisz kino? Interesujesz się historią? Zawsze czułeś, że film historyczny to nie do końca historia, ale nie wiedziałeś dlaczego? Te spotkania są dla Ciebie. Nie musisz posiadać żadnej wiedzy o filmie, nie musisz znać teorii filmoznawczych ani śledzić recenzji krytyków. W trakcie kursu pomożemy ci zrozumieć, w jaki sposób filmy historyczne tworzą nasze wizje przeszłości. Dowiesz się, jak działa narracja filmowa. Film historyczny nie zawsze przekazuje prawdę historyczną. Czasem trudno dojść do tego, jaka ta prawda w ogóle jest. W trakcie naszego kursu dowiesz się, jak film buduje obraz przeszłości, jak ukazuje bohaterów, wrogów. Jak są w nim pokazywane wydarzenia historyczne. W trakcie kursu będziesz mógł poczuć się jak krytyk filmowy, historyk, filmoznawca. Będzie to unikatowa możliwość podyskutowania o kinie historycznym ze specjalistami.

Kursy dla uczestników Uniwersytetu Drugiego Wieku

Kurs nr 7. Prawo pracy

Prawo pracy dla pracowników jest kursem przeznaczonym przede wszystkim dla osób, które świadczą stosunek pracy i chciałyby dowiedzieć się więcej o swoich prawach (ale i obowiązkach). Kurs pozwala na zorientowanie się w sposobach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy. W trakcie zajęć prócz omówienia zagadnień kodeksowych przeciwiczone zostaną kazusy (sytuacje realne), które pozwolą przekonać się w jaki sposób przepisy, często nadużywane przez pracodawców, działają w praktyce.

Kurs nr 8. Polska na pozaeuropejskich rynkach wschodzących – potencjał i instrumenty oraz szanse i wyzwania

Jeśli myślisz o handlu (importcie lub eksporcie) z krajami należącymi do rynków wschodzących (Afryka, Ameryka Łacińska, Azja), przyjdź do nas. Damy Ci podstawową wiedzę na temat tych regionów świata i uwarunkowań gospodarczych handlu z nimi. Z nami poznasz swoje

szanse na tych rynkach, zrozumiesz wyzwania, jakie przed Tobą stawiają.

Kursy dla uczestników Uniwersytetu Trzeciego Wieku

Kurs nr 9. Cyfrowa podróż w czasie – biblioteki cyfrowe dla miłośników historii Warszawy i Mazowsza

Lubisz ciekawostki historyczne? Przyjdź do nas, nauczymy Cię, jak je znaleźć i jak podzielić się nimi z innymi. Ciekawe historie są w Twoim zasięgu, pomożemy Ci je odkryć i wykorzystać.

Poznaj z nami historię Soboru św. Aleksandra Newskiego, monumentalnej budowli, która stała na dzisiejszym Placu Józefa Piłsudskiego w Warszawie. Zobacz, kto ją zbudował i w jakim celu. Dowiedz się, dlaczego już jej nie ma. Poznaj z nami przedziwną historię Pałacu Staszica z Krakowskiego Przedmieścia w Warszawie. Dowiedz się, dlaczego warszawska prasa milczała, gdy otwierano Most Poniatowskiego. Te i inne informacje uczymy odnajdywać w bibliotekach cyfrowych. Przywracamy pamięć o dawnych czasach. Wsłuchujemy się w gorące dyskusje naszych przodków, odkrywamy pasjonujące życie zwyczajnych ludzi. Z nami dowiesz się, czym żyli mieszkańcy Mazowsza 100 i więcej lat temu!

Kursy dla młodzieży szkół średnich

Kurs nr 10. Olimpiada na medal! Wiedza o społeczeństwie (WoS)

Jeśli planujesz start w olimpiadzie z wiedzy o społeczeństwie dla uczniów szkół ponadpodstawowych mamy dla Ciebie propozycje – powtórz materiał razem z nami!

Fundacja Dziecięcy Uniwersytet Ciekawej Historii w ramach projektu „Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów” zaprasza na kursy przygotowujące do olimpiady z WoS.

Każdy kurs to:

- dużo rzetelnej wiedzy oraz ćwiczenia praktyczne,
- małe grupy,

- specjalnie przygotowany bezpłatny podręcznik dla każdego uczestnika,
- fantastyczni, sprawdzeni wykładowcy znani z zajęć DUCHa,
- 60 godzin zajęć podzielonych na 10 spotkań w weekendy.

Kurs nr 11. Olimpiada na medal! Historia

Jeśli planujesz start w olimpiadzie z historii dla uczniów szkół ponadpodstawowych mamy dla Ciebie propozycje – powtórz materiał razem z nami!

Fundacja Dziecięcy Uniwersytet Ciekawej Historii w ramach projektu „Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów” zaprasza na kursy przygotowujące do olimpiady z historii.

Każdy kurs to:

- dużo rzetelnej wiedzy oraz ćwiczenia praktyczne,
- małe grupy,
- specjalnie przygotowany bezpłatny podręcznik dla każdego uczestnika,
- fantastyczni, sprawdzeni wykładowcy znani z zajęć DUCHa,
- 60 godzin zajęć podzielonych na 10 spotkań w weekendy.

Kurs nr 12. Matura bez stresu! Wiedza o społeczeństwie (WoS)

Przed Tobą matura z WoS? Nie wkuwaj w domu, pouczmy się razem!

Fundacja Dziecięcy Uniwersytet Ciekawej Historii w ramach projektu „Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów” zaprasza na kursy przygotowujące do matury z wiedzy o społeczeństwie.

Każdy kurs to:

- dużo rzetelnej wiedzy oraz ćwiczenia praktyczne,
- małe grupy,
- specjalnie przygotowany bezpłatny podręcznik dla każdego uczestnika,
- fantastyczni, sprawdzeni wykładowcy znani z zajęć DUCHa,
- 60 godzin zajęć podzielonych na 10 spotkań w weekendy.

Kurs nr 13. Matura bez stresu! Historia

Przed Tobą matura z historii? Nie wkuwaj w domu, pouczmy się razem!

Fundacja Dziecięcy Uniwersytet Ciekawej Historii w ramach projektu „Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów” zaprasza na kursy przygotowujące do matury z historii.

Każdy kurs to:

- dużo rzetelnej wiedzy oraz ćwiczenia praktyczne,
- małe grupy,
- specjalnie przygotowany bezpłatny podręcznik dla każdego uczestnika,
- fantastyczni, sprawdzeni wykładowcy znani z zajęć DUCHa,
- 60 godzin zajęć podzielonych na 10 spotkań w weekendy.

Zespół projektu

Uniwersytet Warszawski dla Juniorów i Seniorów

Spis treści

5 **O projekcie**

17 **Źródła i zasady prawa pracy**

17 Zagadnienia ogólne

18 Źródła prawa pracy

23 Zasady prawa pracy

31 **Stosunek pracy**

31 Charakter prawny stosunku pracy

33 Umowa o pracę

38 Telepraca

42 Powołanie, wybór, mianowanie i spółdzielcza umowa o pracę

45 **Czas pracy**

45 Zagadnienia ogólne

46 Normy i ogólny czas pracy

47 Okresy odpoczynku

49 Systemy i rozkłady czasu pracy

52 Praca w godzinach nadliczbowych

- 55 Praca w porze nocnej
- 56 Praca w niedziele i święta

- 61 **Rozwiązywanie i wygaśnięcie stosunku pracy**
- 61 Zagadnienia ogólne
- 62 Wypowiedzenie umowy
- 65 Nieuzasadnione wypowiedzenie umowy
- 67 Rozwiązanie umowy
- 69 Nieuzasadnione rozwiązanie umowy
- 70 Wygaśnięcie umowy

- 73 **Zwolnienie z przyczyn niedotyczących pracownika**
- 73 Zagadnienia ogólne
- 74 Zwolnienia grupowe
- 78 Inne przypadki stosowania
- 80 Ponowne zatrudnienie

- 83 **Uprawnienia pracownika**
- 83 Prawo do wynagrodzenia
- 86 Świadczenia w okresie czasowej niezdolności
- 87 Odprawy
- 88 Urlopy
- 91 Uprawnienia rodzicielskie

- 99 **Obowiązki pracownika**
- 99 Odpowiedzialność porządkowa
- 101 Odpowiedzialność materialna
- 102 Odpowiedzialność za mienie powierzone
- 103 Zakaz konkurencji

- 105 **Wykaz literatury i źródeł**

Zalecana literatura

Podręczniki: M. Barzycka-Banaszczyk. *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 1-54; L. Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 9-45.

Google Scholar: L. Florek, *Ewolucja Kodeksu pracy*, „Studia Iuridica Lublinsia” 2015, t. 34 nr 3.

Akty normatywne: *Konstytucja RP*, art. 24, art. 38 art. 66; *Kodeks pracy*, art. 10-18^{3e};

Źródła i zasady prawa pracy

Zagadnienia ogólne

Prawo pracy jest jedną z gałęzi prawa. Problem z jego zaklasyfikowaniem pomiędzy prawem publicznym (chroniącym interes publiczny i regulującym stosunki między organami władzy i jednostkami) a prawem prywatnym (chroniącym interes jednostek i regulującym stosunki między nimi) pozostaje otwarty¹. Choć historycznie prawo pracy należałoby zaliczyć do prawa prywatnego (jako wyspecjalizowaną część prawa cywilnego) to współcześnie coraz więcej norm w *Kodeksie pracy* i ustawach regulujących sposób funkcjonowania pracodawców można zaliczyć do prawa publicznego – wyspecjalizowanej części prawa administracyjnego. Sam *Kodeks pracy* w art. 9 definiuje „prawo pracy” jako przepisy *Kodeksu pracy* oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy. Tym samym reguluje zarówno to co wiąże się z ochroną interesu publicznego i prywatnego.

¹ Patrz: J. Żołyński, *Prawo pracy – prawo prywatne czy prawo publiczne. Rozważania na tle charakteru umowy o pracę*, w: „Studia z zakresu prawa pracy i społecznej” 2016, tom 23.

Z prawa pracy wydzielić można natomiast węższy katalog norm, które regulują kwestie związane bezpośrednio ze świadczeniem stosunku pracy oraz wynikające z niego prawa i obowiązki dla pracownika. Przyjęcie tego, czy patrzeć będziemy na nie przez pryzmat prawa prywatnego, czy publicznego ma szczególne znaczenie z punktu widzenia postrzegania samego stosunku. Podejście prywatnoprawne skutkować będzie bowiem naciskiem na autonomiczny (niezależny) sposób funkcjonowania stron stosunku pracy, które powinny możliwie swobodnie kształtować relacje pomiędzy sobą. Podejście publicznoprawne może wiązać się natomiast z postulatami, czy żądaniem by państwo – władza publiczna – wkraczała ze swoim aparatem przymusu i dookreślała – szerzej niż tylko ramowo – to co może być i w jaki sposób regulowane w ramach stosunku pracy. Dla poznania obowiązujących przepisów prawa pracy w zakresie praw pracowniczych rozważania te można jednak pozostawić na boku. Przyjęcie – świadomie lub nie – jednej z dwóch perspektyw będzie skutkowało określonym nastawieniem do stosunku pracy i pracodawcy.

Źródła prawa pracy

Katalog źródeł prawa pracy, w związku z zakresem normowania tej gałęzi prawa, jest bardzo szeroki. Składają się na niego w pierwszej kolejności **Konstytucja RP** oraz **Kodeks pracy (KP)**. Ten ostatni wbrew nazwie „kodeks”, która co do zasady jest zarezerwowana dla regulacji prawnej, która w sposób kompleksowy powinna regulować określoną dziedzinę stosunków społecznych, nie reguluje stosunków pracy w ten sposób. Dlatego też, obok kodeksu do istotnych źródeł prawa pracy należy zaliczyć ustawy szczegółowe takie jak *Ustawa o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników*, potocznie określana jako ustawa o zwolnieniach grupowych. Przepisy tej ustawy pozostają w polu zainteresowania kursu z zakresu praw pracowniczych. Prócz aktów prawnych rangi ustawowej przepisy prawa pracy można znaleźć w rozporządzeniach. Te w szczególności normują kwestie zatrudniania (a zwłaszcza wynagradzania) pracowników sfery publicznej. Ponadto, źródeł prawa pracy można poszukiwać również w umowach

międzynarodowych, których stroną jest Polska. Coraz częściej również przepisy prawa Unijnego dotyczą kwestii zatrudnienia. Związane jest to z postępującym ujednoceniami rynku prac w całej wspólnocie.

Obok źródeł prawa pracy, które pokrywają się z katalogiem źródeł prawa powszechnie obowiązującego, istnieje również **zbiór swoistych źródeł prawa pracy**. Wśród nich szczególną pozycję zajmują **układy zbiorowe pracy**, które można definiować jako porozumienia normatywne, tj. takie, z których wypływają prawa i obowiązki stron stosunku pracy (pracowników i pracodawców). Takie źródło pracy i przepisy w nim zawarte są kształtowane wolą stron. Przy tym pracownicy reprezentowani są przez związki zawodowe. *Kodeks pracy* w art. 239 wskazuje na to, że układ zawiera się dla wszystkich pracowników zatrudnionych przez pracodawców objętych jego postanowieniami, przy czym strony w samym układzie mogą postanowić inaczej. Dodatkowo, zgodnie z nowelizacją ustawy, która weszła w życie 1 stycznia 2019 roku, układem mogą być objęci emeryci i renciści. Nie można natomiast zwierać układów dla: członków korpusu służby cywilnej, pracowników urzędów państwowych zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania, pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania, sędziów, asesorów sądowych i prokuratorów. Co więcej, grupy wymienione podlegają szczególnym przepisom ustaw szczegółowych jak np. *Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* – pracownicy uczelni; *Ustawa o pracownikach samorządowych* – pracownicy samorządowi, w tym pracownicy pochodzący z wyboru; *Ustawa o służbie cywilnej* – pracownicy służby cywilnej.

Układ zawierany jest w drodze rokowań. Podmiot, który występuje z inicjatywą zawarcia układu ma obowiązek powiadomić o tym fakcie każdą organizację związkową reprezentującą pracowników, dla których ma być zawarty układ. Celem tego obowiązku jest umożliwienie prowadzenia rokowań przez wszystkie organizacje związkowe. Podkreślić należy, że strona uprawniona do zawarcia układu nie ma możliwości odmówić żądaniu drugiej strony podjęcia rokowań w celu zawarcia układu dla pracowników nieobjętych układem lub w celu zmiany układu uzasadnionej istotną zmianą sytuacji ekonomicznej bądź finansowej pracodawców lub pogarszaniem się sytuacji

materialnej pracowników. Ponadto nie można odmówić, jeżeli żądanie zostało zgłoszone nie wcześniej niż 60 dni przed upływem okresu na jaki układ został zawarty, albo po dniu wypowiedzenia układu.

Rokowania muszą być prowadzone w dobrej wierze przez każdą ze stron i z poszanowaniem słuszných interesów drugiej strony (art. 241³ par. 1 KP). Zastrzeżenie takie oznacza przede wszystkim:

- uwzględnienie postulatów organizacji związkowych uzasadnionych sytuacją ekonomiczną pracodawcy,
- powstrzymanie się od wysuwania postulatów, których realizacja w sposób oczywisty przekracza możliwości finansowe pracodawców,
- poszanowanie interesów pracowników nieobjętych układem.

Strony upoważnione są również do tego, by określić tryb rozstrzygnięcia kwestii spornych związanych z przedmiotem rokowań lub innych spornych zagadnień, które mogą wyłonić się w ich trakcie (art. 241³ par. 2 KP). W tego typu przypadku nie stosuje się przepisów dotyczących rozwiązywania sporów zbiorowych – chyba że taka byłaby wola stron. Istotnym elementem prowadzonych rokowań jest obowiązek udzielenia przez pracodawcę stronie związkowej informacji o sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa w zakresie objętym rokowaniami. Pozwala to realizować w praktyce postanowienia o prowadzenia rokowań w dobrej wierze oraz mając na względzie realne możliwości pracodawcy.

Układy zawierane są na piśmie na czas nieokreślony lub określony. Przed upływem terminu obowiązywania układu zawartego na czas określony strony mogą przedłużyć jego obowiązywanie na czas określony lub uznać układ za zawarty na czas nieokreślony (art. 241⁵ par. 3 KP). Układ rozwiązywany jest na podstawie zgodnego oświadczenia stron, z upływem okresu na jaki został zawarty, bądź z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron. Przy tym *Kodeks pracy* precyzuje, że okres wypowiedzenia wynosi trzy miesiące – chyba że strony postanowią inaczej w samym układzie.

Układ wchodzi w życie w terminie w nim określonym, nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania². Pracodawca ma przy tym obowiązek zawiadomić pracowników o wejściu układu w życie, o zmianach dotyczących układu oraz o wypowiedzeniu i rozwiązaniu układu. Musi również dostarczyć zakładowej organizacji związkowej niezbędną liczbę egzemplarzy układu, a na żądanie pracowników udostępnić do wglądu tekst układu i wyjaśnić jego treść. W momencie wejścia w życie układu korzystniejsze jego postanowienia zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy. Natomiast postanowienia układu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy. W takiej sytuacji nie stosuje się przepisów ograniczających dopuszczalność wypowiedzenia warunków takiej umowy lub aktu.

Drugą kategorią swoistych źródeł są **regulaminy pracy** tj. wewnętrzne akty normatywne. Wprowadzane są one, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 20 pracowników lub gdy jego wprowadzenia nie wyłącza układ zbiorowy pracy. *Kodeks pracy* w art. 104¹ wskazuje, że regulamin pracy musi określać prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy. Wskazuje również na niezamknięty katalog elementów, które powinny zostać dookreślone w regulaminie. Są nimi m.in.:

- określenie sposobu organizacji pracy, warunków przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenia pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,

² Układ podlega wpisowi do rejestru prowadzonego dla: 1) układów ponadzakładowych przez ministra właściwego do spraw pracy, 2) układów zakładowych przez właściwego okręgowego inspektora pracy. Termin na rejestrację to trzy miesiące w odniesieniu do układu ponadzakładowego i jeden miesiąc dla układu zakładowego.

- systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- porę nocną,
- terminy, miejsce, czas i częstotliwość wynagradzania,
- wykazy prac wzbronionych,
- obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzenia przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Pracodawca, który nie ma obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy, musi natomiast (zgodnie z art. 29 par. 3) poinformować pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy o pracę o:

- obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę
- wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
- obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- układzie zbiorowym pracy, którym objęty jest pracownik,
- porze nocnej,
- terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia,
- przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Regulamin pracy wchodzi w życie z upływem dwóch tygodni od dnia podania jego treści do publicznej wiadomości pracowników. Podanie do wiadomości publicznej dokonywane jest w sposób zwyczajowo przyjęty w danym zakładzie pracy (art. 104³ par. 1). Pracodawca jest również zobowiązany zapoznać każdego pracownika z treścią regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy.

Innym regulaminem jaki zobowiązany jest wprowadzić pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników, przy równoczesnym braku odpowiedniego układu zbiorowego, jest **regulamin wynagradzania**. Regulamin taki, na wniosek zakładowej organizacji związkowej, wprowadza również pracodawca zatrudniający co najmniej 20 i mniej niż 50. Kwestie te, tak jak w przypadkach pozostałych swoistych źródeł prawa regulowane są w *Kodeksie pracy*, w tym przypadku z art. 77². Postanowienia regulaminu wynagradzania nie mogą być mniej korzystne niż wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego – w szczególności samego *Kodeksu pracy*. Ustala się w nim przede wszystkim warunki wynagradzania za pracę, ale pracodawca może w nim ustalić także inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania. Postanowieniami obligatoryjnymi są więc te dotyczące wynagradzania pracowników. Postanowieniami fakultatywnymi są zasady przyznawania innych świadczeń. Oba z wymienionych rodzajów postanowień mają charakter normatywny tj. są źródłem uprawnień i zobowiązań. Regulamin prócz nich może również zawierać postanowienia informacyjne.

Ostatnim rodzajem aktów tego typu są **statuty**. Są to akty wewnętrzne zakładowe występujące w samorządowych jednostkach organizacyjnych lub spółkach prawa handlowego. Przykładem podmiotów posiadających statuty są: Uniwersytet Warszawski (jako szkoła wyższa) czy dowolna spółka akcyjna (jako spółka prawa handlowego). Postanowienia statutów, o ile są korzystniejsze od przepisów powszechnie obowiązujących (np. *Kodeksu pracy*), mają pierwszeństwo w regulacji indywidualnego stosunku pracy.

Zasady prawa pracy

Zasady prawa pracy są zbiorem norm o charakterze generalnym, które w najszerszym zakresie traktują o stosunku pracy. W szczególności wskazują na katalog praw i obowiązków stron stosunku pracy. W związku z rozproszeniem przepisów prawa pracy – poza kodeksem problematyka prawa pracy normowana jest również w Konstytucji RP

i ustawach szczegółowych – nie wszystkie zasady skodyfikowane zostały w jednym akcie normatywnym. Możemy je odnaleźć w *Kodeksie pracy* – w rozdziale II *Podstawowe zasady prawa pracy*, jak również w *Konstytucji RP*, oraz wyinterpretować z art. 300 KP.

Katalog podstawowych zasad prawa pracy zawiera się w art. 10 do 18² KP. Są to:

1. wolność pracy (art. 10),
2. swoboda nawiązania stosunku pracy (art. 11),
3. obowiązek poszanowania dóbr osobistych pracownika (art. 11¹),
4. nakaz równego traktowania pracowników (art. 11²),
5. zakaz dyskryminacji (art. 11³),
6. prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę (art. 13),
7. prawo do wypoczynku (art. 14),
8. obowiązek zapewnienia bezpiecznych warunków pracy (art. 15),
9. nakaz zaspokajania bytowych, socjalnych i kulturowych potrzeb pracowników (art. 16),
10. nakaz ułatwiania podnoszenia kwalifikacji zawodowych (art. 17),
11. nakaz utrzymania zgodności postanowień umowy o pracę z przepisami ustawy (art. 18)
12. prawo do zrzeszania się w ramach organizacji zawodowych pracowników i pracodawców (art. 181),
13. prawo do udziału pracowników w zarządzaniu zakładem pracy (art. 18²).

Zasada wolności pracy posiada swoje źródło zarówno w Konstytucji RP (art. 65) jak i w *Kodeksie pracy* (art. 10). Ustawa zasadnicza daje gwarancję swobodnego wyboru wykonywania zawodu oraz miejsca pracy. Należy przy tym podkreślić, że wolność zawsze oznacza brak przymusu (wykonywania określonej pracy), a nie uprawnienie (do wykonywania określonej pracy). Regulacja kodeksowa wyraźnie wskazuje na to, że każdy posiada prawo do swobodnego wyboru pracy. Przy tym, prawo do wykonywania określonego zawodu lub funkcji

może wiązać się z wcześniejszym uzyskaniem odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia.

Zasada swobodnego nawiązania stosunku pracy oznacza, że dla wejścia w stosunek pracy niezbędne jest zgodne oświadczenie obu stron o warunkach na jakich praca ma być świadczona. Co więcej, to strony umowy mogą swobodnie kształtować zakres praw i obowiązków. Należy przy tym pamiętać, że przepisy *Kodeksu pracy* zawierają w sobie normy semiimperatywne³, a swoboda kształtowania treści umowy przez pracownika (w szczególności w sytuacji, gdy na rynku pracy nie ma dużego popytu na pracę, jaką ma on zamiar świadczyć) może ograniczać się do możliwości autonomicznego zadecydowania o przyjęciu oferowanych warunków pracy i płacy lub nie. Natomiast w dwóch szczególnych przypadkach to po stronie pracodawcy ciąży obowiązek zatrudnienia pracownika. Po pierwsze, w sytuacji, gdy osoba tymczasowo aresztowana, z którą wygasł stosunek pracy, a następnie umorzono zostało postępowanie karne lub został wydany wyrok uniewinniający, zgłasza chęć powrotu do pracy w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia – pracodawca, zgodnie z art. 66 par. 2 *Kodeksu pracy*, ma bezwzględny obowiązek zatrudnienia takiej osoby. Po drugie, w sytuacji, gdy osoba, z którą pracodawca rozwiązał umowę bez wypowiedzenia, z przyczyn przez nią niezawinionych, zgłosi w okresie 6 miesięcy swój powrót do pracy, niezwłocznie po ustaniu przyczyn rozwiązania umowy – pracodawca, zgodnie z art. 53 ust. 3 *Kodeksu pracy*, ma (w ramach możliwości) przyjąć taką osobę do pracy.

Zasada ochrony dóbr osobistych pracownika wynika wprost z art. 11¹ *Kodeksu pracy*. Zgodnie z nią pracodawca ma obowiązek poszanowania godności oraz innych dóbr pracownika. Należy przy tym podkreślić, że ustawodawca nie definiuje „innych dóbr pracownika”. Dodatkowo, obowiązek taki nie ciąży, zgodnie z przepisami kodeksowymi, na pracowniku. Nie oznacza to jednak, że pracodawca i jego dobra osobiste nie są chronione ogólnymi przepisami *Kodeksu*

³ Normy względnie wiążące, to jest takie, które muszą zostać wprowadzone do umowy o pracę, bądź niepowielone w tekście umowy, obowiązują z mocy samego prawa. Tego typu normy mogą być modyfikowane, ale tylko o ile wprowadzają korzystniejsze dla pracownika rozwiązanie, np. w zakresie urlopu wypoczynkowego.

cywilnego. Z tej zasady wypływają szczegółowe unormowania dotyczące m.in. mobbingu.

Zasada równości praw i równego traktowania w zatrudnieniu została zawarta w art. 11² *Kodeksu pracy*. Zgodnie z nią wszyscy pracownicy mają zagwarantowane równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków. Choć zasada ta bywa sprowadzana do równości mężczyzn i kobiet w ich zatrudnieniu, w istocie jest dużo szersza. Całość przepisów Rozdziału IIa *Kodeksu pracy* została poświęcona rozwinięciu tej zasady. W tym miejscu unormowano: zasadę niedyskryminacji w zatrudnieniu, sankcje za naruszanie zasad równego traktowania, kwestie równego traktowania w wynagradzaniu, czy ochronę pracownika korzystającego z zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Zasada niedyskryminacji w zatrudnieniu (art. 11³ *Kodeksu pracy*) wiąże się bezpośrednio z zasadą równości praw i równego traktowania w zatrudnieniu. Stanowi ona o tym, że jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu (tak bezpośrednia, jak i pośrednia), w szczególności (lecz nie tylko) ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, jest niedopuszczalna. Podobnie jak zasada opisana wyżej, ta również została rozwinięta w Rozdziale IIa *Kodeksu pracy*, w art. 18^{3e}.

Zasada odpłatności za pracę wiąże się z prawem pracownika do godnego wynagrodzenia (art. 13 *Kodeksu pracy*). Ekwiwalentem za pracę świadczoną w ramach stosunku pracy jest wynagrodzenie. W warunkach polskich określenie godziwego wynagrodzenia oznacza obowiązek wypłacania co najmniej minimalnego wynagrodzenia w proporcji wynikającej z wymiaru czasu pracy. Samo wprowadzenie klauzuli generalnej, jaką jest „godziwe wynagrodzenie”, wywodzi się ze *Spółecznej nauki Kościoła Katolickiego*, gdzie rozumiane jest ono szerzej niż jedynie minimalne wynikające z ustawy.

Zasada prawa do wypoczynku wypływa wprost z art. 14 *Kodeksu pracy*, zgodnie z którym pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają mu przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz

o urloпах wypoczynkowych. Zagadnienia dotyczące prawa do wypoczynku zostały szerzej opisane w kolejnych rozdziałach. W tym miejscu należy podkreślić, że regulacja kodeksowa wprowadza minimalny poziom wypoczynku przysługujący pracownikowi. W związku z tym normy prawa pracy są tutaj normami względnie obowiązującymi i w ramach umowy o pracę możliwe jest np. wskazanie wyższego wymiaru urlopu wypoczynkowego. Dodatkowo, ustawy szczególne, np. ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, przyznają inny wymiar urlopu wypoczynkowego, niż wynika to z *Kodeksu pracy*.

Zasada bezpieczeństwa i higieny pracy została uregulowana przede wszystkim w art. 15 *Kodeksu pracy*, natomiast szczególne regulacje w tym zakresie stanowią przedmiot regulacji przepisów Działu X *Kodeksu pracy*. Prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dla pracownika oznacza obowiązek ich zapewnienia (zgodnie z minimum kodeksowym bądź w wyższym standardzie) po stronie pracodawcy.

Zasada zaspokajania potrzeb bytowo-socjalnych, wynikająca z normy przepisu art. 16 *Kodeksu pracy*, ma przede wszystkim charakter postulatywny. Oznacza to, że pracodawca (wykraczając niejako poza stosunek pracy) powinien w ramach swoich możliwości zapewnić pomoc pracownikom. W szczególności w zakładach zatrudniających (w przeliczeniu na pełne etaty) powyżej 20 pracowników realizacji tej zasady służy obowiązek powołania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zasada ułatwiania podnoszenia kwalifikacji została wskazana w art. 17 *Kodeksu pracy*, natomiast samo podnoszenie kwalifikacji zostało zdefiniowane w art. 103¹ *Kodeksu pracy* i rozumie się przez nie zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracowników z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą. W praktyce, z mocy przepisów *Kodeksu pracy*, realizacja tej zasady może wiązać się z uzyskaniem przez pracownika dodatkowego urlopu szkoleniowego. 6 dni takiego urlopu przysługuje przede wszystkim pracownikowi, który przystępuje do egzaminów eksternistycznych, maturalnych lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Natomiast pracownikowi, który jest na ostatnim roku studiów, przysługuje 21 dni urlopu szkoleniowego, na napisanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się

i przystąpienie do obrony. Innymi świadczeniami po stronie pracodawcy są m.in. opłaty za kształcenie, przejazd czy materiały dydaktyczne. Warto przy tym raz jeszcze podkreślić, że prawo do świadczeń związane jest z wcześniejszym porozumieniem pomiędzy pracownikiem a pracodawcą.

Zasada ochrony uprawnień pracowniczych, zgodnie z art. 18 *Kodeksu pracy*, oznacza, że postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. Normy prawa pracy pozostają jako obowiązujące, o ile w postanowieniach umowy, warunkach powołania, mianowania lub wyboru nie wskażą na rozwiązanie korzystniejsze dla pracownika. Problemem, jaki wiąże się z realizacją zasady w praktyce, jest ocena tego, jakie rozwiązanie jest faktycznie korzystniejsze dla pracownika.

Zasada wolności zrzeszania się w związku zawodowe i organizacje pracodawców została wskazana w art. 18¹ *Kodeksu pracy*. Zarówno pracownicy jak i pracodawcy mogą, w celu reprezentacji i ochrony własnych interesów, tworzyć organizacje bądź też przystępować do już istniejących. W praktyce zasada ta oznacza, przede wszystkim dla pracodawcy, obowiązek powstrzymania się od działań, które uniemożliwiałyby powołanie lub rozwój związku zawodowego w zakładzie pracy.

Zasada partycypacji pracowników w zarządzaniu oznacza, zgodnie z art. 18² *Kodeksu pracy*, że pracownicy uczestniczą w zarządzaniu zakładem pracy w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa. W praktyce sprowadza się to do realizacji przepisów *Ustawy o samorządzie załogi przedsiębiorstwa państwowego*. Inną regulacją prawną, która znajduje zastosowanie w realizacji tej zasady, jest *Ustawa o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji*. Przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie do pracodawców zatrudniających nie mniej niż 50 pracowników. W myśl ustawy w ich zakładach pracy należy powołać radę pracowników. Instytucja ta posiada uprawnienia obejmujące prawo do otrzymywania od pracodawcy informacji, czy prawo do przeprowadzania konsultacji z pracodawcą (zgodnie z porozumieniem). Jej istnienie nakłada na pracodawcę obowiązek przeprowadzania konsultacji w sprawach

dotyczących zatrudnienia, w szczególności dotyczące stanu, struktury oraz zmian w zatrudnieniu. Ponadto, działania zmierzające do istotnych zmian w organizacji pracy, czy też podstaw zatrudnienia powinny być konsultowane. Kadencja rady trwa 4 lata, a jej członkowie podlegają ochronie stosunku pracy. Ostatnie oznacza, że bez zgody rady ich stosunek pracy nie może zostać wypowiedziany, rozwiązany ani zmieniony jednostronnie na niekorzyść pracownika⁴.

⁴ Wyjątkiem jest realizacja przepisów *Ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników*.

Zalecana literatura

Podręczniki: M. Barzycka-Banaszczyk. *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 55-88; L. Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 47-96

Akty normatywne: *Kodeks pracy*, art. 25-77;

Stosunek pracy

Charakter prawny stosunku pracy

Zgodnie z przepisem art. 1, *Kodeks pracy* określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawców. Kodeks definiuje również strony stosunku pracy. Są nimi pracownik (art. 2 *Kodeksu pracy*), który musi być osobą fizyczną, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Przy czym, co do zasady, pracownikiem może być osoba, która ukończyła 18 lat, choć Dział V *Kodeksu pracy* określa zasady zatrudniania osób niepełnoletnich. Co więcej, osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych może, nawet bez zgody przedstawiciela ustawowego, nawiązać stosunek pracy (stać się pracownikiem) oraz dokonać czynności prawnych, które dotyczą tego stosunku. Równocześnie, gdyby stosunek pracy sprzeciwiał się dobru takiej osoby, przedstawiciel ustawowy, za zezwoleniem sądu opiekuńczego, może stosunek pracy rozwiązać. Pracownikiem nie może być osoba prawna, albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, np. spółka cywilna.

Z drugiej strony pracodawcą (art. 3-3¹ *Kodeksu pracy*) jest osoba fizyczna bądź jednostka organizacyjna, nawet nieposiadająca osobowości prawnej, która zatrudnia pracowników. Istnieje tym samym jedna podstawowa przesłanka, by stać się pracodawcą – trzeba zatrudnić choć jednego pracownika, nawet w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Przy czym w przypadku pracodawcy będącego jednostką organizacyjną, wszelkie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba (bądź też organ) zarządzająca taką jednostką. Wykonywanie tej czynności można również powierzyć innej osobie. Dla przykładu, w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, czynności z zakresu prawa pracy (jak np. podpisywanie umów o pracę) będzie wykonywać prezes spółki. Może on jednak powierzyć wykonywanie tych czynności innej osobie, np. dyrektorowi działu zasobów ludzkich. Kodeks przewiduje również możliwość powierzenia wykonywania czynności przez osobę fizyczną – w takim przypadku przepis art. 3¹ par. 1 *Kodeksu pracy* stosuje się odpowiednio. Przepisy regulują również sytuację przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę. W takiej sytuacji z mocy samego prawa w dotychczasowych stosunkach pracy staje się on stroną. Wyjątkiem jest tu sytuacja występowania stosunku pracy wynikającego z innej podstawy prawnej niż umowa o pracę – w takim przypadku nowy pracodawca, w terminie nie krótszym niż 7 dni, wskazuje nowe warunki pracy i płacy. W razie nieprzyjęcia ich przez pracowników, stosunek pracy ulega rozwiązaniu z upływem okresu równego okresowi wypowiedzenia.

Stosunek pracy jest więc więzią prawną łączącą pracownika oraz pracodawcę. Dla każdej ze stron wejście w tego rodzaju relację prawną wiąże się z przyjęciem na siebie obowiązków oraz z uzyskaniem praw. Innymi słowy powstaje świadczenie wzajemne. Z jednej strony pracownik zobowiązuje się świadczyć pracę na rzecz pracodawcy pracy w miejscu i czasie przez niego wskazanym i pod jego kierownictwem, z drugiej – pracodawca zobowiązany jest do wypłaty wynagrodzenia. Należy podkreślić, że są to, co do zasady, jedyne zobowiązania jakie wynikają ze stosunku pracy.

Z powyższego opisu wynika, że stosunek pracy podobny jest do innych stosunków z zakresu prawa cywilnego. W związku z tym, bywają podejmowane próby zastąpienia go przez nie. Dzieje się tak np. w sytuacji, gdy strony godzą się na zawarcie umowy o dzieło – umowy rezultatu, gdzie z jednej strony pojawić się może wynagrodzenie, z drugiej musi pojawić się dzieło. Choć stosunek, podobnie jak stosunek pracy, posiada cechę wzajemności i wypłacane jest wynagrodzenie, nie jest to stosunek pracy, gdyż to, co czyni wykonujący dzieło, nie jest pracą

w określonym miejscu i czasie. Nawet wskazanie terminu na przekazanie dzieła nie oznacza wejścia w stosunek pracy, gdyż wykonawca może dzieło tworzyć w czasie i w sposób dla niego dogodny, byleby dostarczył je o parametrach ustalonych w umowie. Innym przykładem może być np. zawarcie umowy zlecenie – umowy staranności. Tu również występuje element wzajemności – zleceniobiorca godzi się na wykonywanie określonych czynności zgodnie z przyjętym w umowie standardem wykonania, natomiast zleceniodawca zobowiązuje się przekazać za nie wynagrodzenie. Mimo to nie dochodzi do zawiązania umowy o pracę, gdyż czynności zleceniobiorcy wykonywane są bez nadzoru zleceniodawcy, choć często w miejscu wskazanym przez niego, np. w siedzibie.

Odróżniając od stosunku pracy stosunki cywilnoprawne, wynikające z umowy o dzieło czy umowy o pracę, należy pamiętać, że w przypadku zawiązania umowy, której treść wskazuje na elementy istotne stosunku pracy, tj. wykonywanie pracy w określonym miejscu, czasie i pod nadzorem pracodawcy za wynagrodzeniem, zawsze będzie to umowa o pracę. Nie jest bowiem istotny tytuł zawieranej umowy, ani też sposób w jaki zostały nazwane jego strony, ale faktyczna treść stosunku, jaki powstaje na jej podstawie. Co więcej, zgodnie z art. 22 par. 1² *Kodeksu pracy*, nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną, przy zachowaniu warunków wykonywania pracy opisanych kodeksie.

Umowa o pracę

Umowie o pracę poświęcony został cały rozdział II *Kodeksu pracy*. Podstawowym sposobem podziału umów o pracę jest ten na: czas nieokreślony oraz czas określony. Ponadto, możliwe jest zawarcie umów na okres próbny (nieprzekraczający 3 miesięcy). Taki rodzaj umowy zawiera się, aby sprawdzić kwalifikacje pracownika i możliwości jego zatrudnienia, w celu wykonywania określonego rodzaju pracy. Co do zasady – nie można zawierać z tym samym pracownikiem kilkukrotnie umów na okres próbny. Wyjątkami są tu sytuacje, gdy:

1. pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy;

2. upłynęły co najmniej 3 lata od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, a pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy.

W pierwszym przypadku ponowne zawarcie umowy na okres próbny wynika z potencjalnej potrzeby sprawdzenia osoby na nowym stanowisku pracy (z nowym zakresem zadań do wykonania). Natomiast w drugim, wpływ czasu uzasadnia weryfikowanie, czy dany pracownik wciąż sprawdza się na tym samym stanowisku lub czy zmiany, np. technologiczne, nie spowodowały, że będzie on musiał przejść dodatkowe szkolenia.

Podstawowym sposobem zatrudniania pracowników, zgodnie z doktryną i przepisami kodeksu, jest jednak zatrudnienie na czas nieokreślony. W związku z tym w art. 25¹ *Kodeksu pracy* wprowadzono szereg ograniczeń w możliwości ponownego zawierania umów na czas określony. Przepisy wskazują, że okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony oraz łączny okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony zawierany między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Regulacja ta była odpowiedzią na sytuację, w której pracodawcy obchodzili przepisy prawa (działanie *praeter legem*) i stosowali miesięczny okres przerwy w zatrudnieniu pomiędzy kolejnymi umowami na czas określony. To zaś powodowało brak ciągłości zatrudnienia i możliwość zawierania umów na czas określony bez końca. W obecnym stanie prawnym nie jest to możliwe. Nie jest bowiem istotne, czy umowy zostały zawarte bezpośrednio po sobie, istotna jest tylko ich liczba. Natomiast, gdyby nawet liczba umów była mniejsza niż trzy, to w przypadku przepracowania 33 miesięcy, bieżąca umowa o pracę staje się, z mocy prawa, umową na czas nieokreślony. Należy przy tym podkreślić, że nie ma znaczenia okres, na jaki została zawarta umowa, a łączny czas zatrudnienia, co nie zawsze musi być tożsame. Wyjątkiem od zasady 33 miesięcy jest sytuacja przedłużenia umowy o pracę do dnia porodu, zgodnie z art. 177 par. 3 *Kodeksu pracy*.

Ponadto, przepis art. 25¹ par. 2 *Kodeksu pracy*, wskazuje jasno, że w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony, uzgodnienie między stronami dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie

tej umowy, uważa się za zawarcie nowej umowy o pracę na czas określony od dnia następującego po dniu, w którym miało nastąpić jej rozwiązanie. Tym samym ustawodawca uniemożliwił wielokrotne przedłużanie umowy na czas określony, w trakcie trwania umowy, który w praktyce oznaczałby zawieranie ponad 3 umów pomiędzy tymi samymi stronami.

Powyższe ograniczenia w możliwości zawierania umów o pracę na czas określony nie znajdują zastosowania w kilku przypadkach. Po pierwsze, gdy umowy zawierana jest na czas określony, aby zastąpić pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności. Po drugie, w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym. Po trzecie, w sytuacji wykonywania pracy przez okres kadencji. Po czwarte, w przypadku, gdy pracodawca obiektywnie wskaże przyczyny leżące po jego stronie, tj. gdy zawarcie wielu umów w danym przypadku służyło zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i było niezbędne w tym zakresie, w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy. W tej ostatniej sytuacji w grę mogą wchodzić m.in. siła wyższa, wypadki losowe czy nadzwyczajna sytuacja gospodarcza. W przypadku zawarcia umowy z wykorzystaniem czwartego z wymienionych wyjątków pracodawca zobowiązany jest do zawiadomienia odpowiedniego okręgowego inspektora pracy i wskazania przyczyny zawarcia umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia.

Każda umową o pracę, bez względu na jej rodzaj (na czas próbny, określony czy nieokreślony), powoduje nawiązanie stosunku pracy. Dokonuje się to w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy. Gdyby strony nie wskazały terminu w umowie, w takim wypadku za dzień nawiązania stosunku pracy uznaje się dzień jej zawarcia. Istnieje kilka elementów, które powinny znaleźć się w każdej umowie o pracę. Po pierwsze, należy wskazać strony umowy. W związku z tym pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących: imię (lub imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (i ew. adres do korespondencji). Ponadto, uprawniony jest do uzyskania informacji o wykształceniu, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk

oraz dat urodzenia dzieci pracownika jeżeli (inne dane informacje o dzieciach) są niezbędne do ustalenia szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy. Niezależnie od powyższego, pracodawca może żądać podania numeru PESEL, który powinien zostać wskazany w umowie. Numer ten jest wykorzystywany w pismach procesowych, przy prowadzeniu ewentualnych sporów, oraz jest pewnym sposobem identyfikacji osoby.

Umowa o pracę powinna zostać zawarta na piśmie. Gdyby jednak tak się nie stało i została zawarta w formie ustnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy musi potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia dotyczące stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. W praktyce oznacza to przedstawienie pisemnie wszystkich istotnych elementów umowy. Natomiast w każdym przypadku pracodawca zobowiązany jest nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od dnia zawarcia umowy o pracę, poinformować pracownika o:

1. obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
2. częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
3. wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
4. obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
5. układzie zbiorowym pracy, którym objęty jest pracownik.

Ponadto, gdy pracodawca nie ma ustalonego regulaminu pracy, zobowiązany jest dodatkowo poinformować pracownika o:

1. porze nocnej
2. miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia
3. przyjętym sposobie potwierdzenia przez pracowników przybycia i obecności w pracy
4. usprawiedliwiania nieobecności.

W praktyce większość umów o pracę jest konstruowana w taki sposób, że zawierają one w sobie większość (o ile nie wszystkie) z wyżej wskazanych elementów. W szczególności zawierają informacje

o normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia, wymiarze urlopu czy obowiązującym okresie wypowiedzenia. Co więcej, *Kodeks pracy* dopuszcza podanie ww. informacji poprzez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy. Należy przy tym pamiętać, że w przypadku grup zawodowych, których stosunek pracy regulowany jest ustawami szczegółowymi, odesłanie do przepisów kodeksowych może nie być wystarczające. Dla przykładu, wymiar urlopu nauczycieli czy nauczycieli akademickich jest inny niż w przypadku pracowników podlegających wyłącznie regulacji kodeksowej.

W przypadku zmiany warunków zatrudnienia, w zakresie jaki został wskazany wyżej, pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia nowych warunków na piśmie. Musi to niezwłocznie¹ uczynić, jednak nie później niż w ciągu 1 miesiąca od wejścia w życie takich zmian. Gdyby rozwiązanie umowy miało nastąpić przed upływem miesiąca, wtedy informacja musi zostać udzielona nie później niż do dnia rozwiązania umowy. Należy podkreślić, że każda zmiana warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej. Zmiana warunków reguluje bowiem te same kwestie, które reguluje umowa o pracę, tym samym zasadne jest stosowanie identycznej formy – w tym przypadku formy pisemnej.

Przepisy *Kodeksu pracy* oddzielnie doprecyzowują zakres treści, jaki powinna zawierać umowa o pracę z pracownikiem skierowanym do pracy na obszarze niebędącym członkiem Unii Europejskiej na okres przekraczający 1 miesiąc. Prócz standardowych informacji, jakie powinna zawierać każda umowa o pracę, w tym dokumencie powinny znaleźć się również: określenie czasu wykonywania pracy za granicą oraz waluty, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy za granicą. Ponadto, w przypadku tego typu umowy, pracodawca zobowiązany jest poinformować pracownika na piśmie o:

¹ Termin „niezwłocznie” tj. bez zbędnej zwłoki oznacza, że należy dokonać czynności w pierwszym możliwym terminie. Nie oznacza więc obowiązku podjęcia czynności w ciągu określonej liczby dni, ale tak szybko, jak tylko jest to możliwe. Tym samym opóźnienie w wykonaniu nakazanej czynności może nastąpić tylko w przypadku uzasadnionej przyczyny.

1. świadczeniach przysługujących z tytułu skierowania do pracy poza granicami kraju, obejmujących zwrot kosztów przejazdu oraz zapewnieniu zakwaterowania,
2. warunkach powrotu pracownika do kraju.

Podobnie jak w przypadku informacji podawanych przy zawieraniu umów zwykłych i tutaj informacja może nastąpić poprzez wskazanie odpowiednich przepisów. Termin na przekazanie informacji jest identyczny jak w sytuacji zwykłego obowiązku informacji.

Telepraca

W sposób szczególny regulowana jest również umowa o telepracę, tj. zatrudnianie pracowników w formie telepracy. Zgodnie z dyspozycją art. 67⁵ par. 1 *Kodeksu pracy* praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Taki sposób świadczenia pracy nazywany jest telepracą. Odpowiednio telepracownikiem jest osoba, która wykonuje pracę w warunkach opisanych wyżej i przekazuje pracodawcy wyniki swojej pracy, w szczególności za pośrednictwem komunikacji elektronicznej.

Warunki stosowania telepracy przez pracodawcę określa się w porozumieniu zawieranym pomiędzy pracodawcą oraz zakładową organizacją związkową. W przypadku istnienia kilku organizacji – z tymi organizacjami. Gdyby nie było możliwe ustalenie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca może uzgodnić ją z organizacjami reprezentatywnymi². W przypadku braku zawarcia porozumienia w ciągu 30 dni od daty przedstawienia przez pracodawcę jego projektu, określa on warunki stosowania telepracy w regulaminie. Zobowiązany jest przy tym do uwzględnienia ustaleń podjętych z zakładowymi organizacjami związkowymi w toku uzgadniania porozumienia.

W przypadku braku działających organizacji związkowych w danym zakładzie pracy, ustalenie warunków stosowania telepracy

² W rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2 ustawy o związkach zawodowych. Każda musi zrzeszać co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

pozostaje w gestii pracodawcy. Określa on je w regulaminie, przy czym zobowiązany jest do poddania ich konsultacji z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Niezależnie od przyjęcia regulacji na poziomie zakładu pracy, możliwe jest rozpoczęcie wykonywania pracy w formie telepracy w trybie wnioskowym. W takim przypadku pracownik składa wnioski w formie papierowej bądź elektronicznej, niezależnie od zawarcia porozumienia określającego warunki stosowania telepracy albo określenia tych warunków w regulaminie. Wniosek o rozpoczęcie wykonywania pracy w formie telepracy może być złożony również w trybie art. 141¹, tj. składany przez pracownika będącego rodzicem nawet wtedy, gdy dziecko ukończyło 18 rok życia.

Ustalenie realizacji stosunku pracy w formie telepracy możliwe jest zarówno przy podpisywaniu umowy o pracę, jak i w trakcie zatrudnienia. W przypadku poczynienia ustaleń w tym zakresie przy podpisywaniu umowy o pracę jej treść musi zostać uzupełniona o określenie dodatkowych warunków, tj. co najmniej o:

1. określenie jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy telepracownika;
2. wskazanie osoby lub organu odpowiedzialnych za współpracę z telepracownikiem oraz upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy.

Natomiast, gdy do zmiany sposobu świadczenia stosunku pracy dochodzi w trakcie zatrudnienia, warunki te określa się na mocy porozumienia stron – z inicjatywy pracownika lub pracodawcy. Przy tym pracodawca powinien (w miarę możliwości) uwzględnić wniosek pracownika dotyczący wykonywania pracy w formie telepracy. Pracodawca zobowiązany jest do przekazania informacji o dodatkowych warunkach na piśmie, nie później niż w dniu rozpoczęcia przez pracownika wykonywania pracy w formie telepracy. Pracodawca nie może przy tym powierzyć wykonywania pracy w formie telepracy w trybie art. 42 par. 4 *Kodeksu pracy*, tj. w przypadku powierzenia innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym (gdy nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika).

W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia pracy w formie telepracy, każda ze stron ma możliwość wystąpienia z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy i przywrócenia poprzednich warunków wykonywania pracy. W takiej sytuacji strony muszą ustalić termin, od którego nastąpi przywrócenie poprzednich warunków pracy, przy tym nie może to być termin dłuższy niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku. Gdyby pracownik przedstawił wniosek po upływie 3 miesięcy pracodawca powinien (w miarę swoich możliwości) taki wniosek mimo to uwzględnić. Natomiast pracodawca po upływie terminu może dokonać zmiany poprzez złożenie wypowiedzenia dotychczasowych warunków pracy i płacy na zasadach ogólnych (tj. zgodnie z art. 42 par. 1-3 *Kodeksu pracy*). Przy tym brak zgody pracownika na zmianę warunków wykonywania pracy, jak i zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy, nie mogą stanowić przyczyny służącej za uzasadnienie wypowiedzenia przez pracodawcę umowy o pracę.

W przypadku realizacji stosunku pracy w formie telepracy, na pracodawcę nakładane są dodatkowe obowiązki. Jest on zobowiązany:

1. dostarczyć telepracownikowi sprzęt do wykonywania pracy w formie telepracy,
2. ubezpieczyć sprzęt,
3. pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
4. zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia w zakresie obsługi sprzętu.

Przepis art. 67¹¹ par 1, ustanawiający powyższe obowiązki, ma jednak charakter względnie wiążący i strony mogą, w drodze umowy, ustalić w szczególności:

1. zakres ubezpieczenia i zasady wykorzystywania przez telepracownika sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie telepracy, stanowiącego własność telepracownika,
2. zasady porozumiewania się pracodawcy z telepracownikiem, w tym sposób potwierdzania nieobecności telepracownika na stanowisku pracy,

3. sposób i formę kontroli wykonywania pracy przez telepracownika.

Gdyby strony postanowiły o wykorzystywaniu sprzętu telepracownika w pracy, przysługuje mu ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej w porozumieniu lub regulaminie³. Pracodawca musi również określić zasady ochrony danych przekazywanych – pracownik potwierdza zapoznanie się z tymi zasadami na piśmie.

Prócz obowiązków, pracodawca uzyskuje dodatkowe uprawnienia względem pracownika. Może on dokonywać kontroli wykonywania pracy przez telepracownika w miejscu wykonywania pracy. Gdyby praca wykonywana była w domu, pracodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę jedynie za uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Kontrola może dotyczyć wykonywania pracy lub być przeprowadzana w celu inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy sprzętu, tudzież jego instalacji, a także w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca zobowiązany jest przy tym dostosować sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy i charakteru pracy. Należy podkreślić, że wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika, ani jego rodziny, a również utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych, w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

Świadczenie stosunku pracy w formie telepracy nie może powodować gorszego traktowania pracownika, w szczególności w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia czy awansowania oraz dostępu do szkoleń. Nie może być on w jakikolwiek sposób dyskryminowany. Pracodawca musi umożliwić telepracownikowi, na zasadach ogólnych, przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy – w tym obiektów socjalnych oraz prowadzonej działalności socjalnej.

³ Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu należy wziąć pod uwagę m.in. normy zużycia sprzętu, jego udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość wykorzystanego materiału na potrzeby pracodawcy i jego ceny rynkowe.

Powołanie, wybór, mianowanie i spółdzielcza umowa o pracę

Stosunek pracy na podstawie powołania może być zawarty jedynie w przypadkach określonych w ustawach szczegółowych. Oznacza to, że *Kodeks pracy* wskazuje tylko na sposób zawarcia stosunku pracy, a nie w jakich przypadkach może on faktycznie zostać zawarty. Powołanie co do zasady powoduje nawiązanie stosunku pracy na czas nieokreślony, a gdy przepisy wskazują na powołanie pracownika na czas określony – na czas objęty powołaniem. Na podstawie powołania stosunek pracy nawiązywany jest w terminie określonym w akcie powołania, natomiast gdyby nie został on określony – w dniu doręczenia powołania. Przepis szczególny może również wskazywać w takim przypadku inny termin.

Możliwe jest przy tym poprzedzenie samego aktu powołania konkursem. Może on być przeprowadzony nawet wtedy, gdy przepisy ustawy nie wymagają wyłonienia kandydata na stanowisko w wyniku konkursu. Pracownik powołany na stanowisko w ten sposób, jeżeli pozostaje w stosunku pracy z innym pracodawcą i obowiązuje go trzymiesięczny okres wypowiedzenia, ma możliwość (z mocy prawa) rozwiązać taki stosunek pracy z jednomiesięcznym wypowiedzeniem⁴. Rozwiązanie umowy przez wypowiedzenie umowy przez pracownika traktowane jest tak, jak gdyby było dokonane za wypowiedzeniem pracodawcy. Związane jest to z chęcią zabezpieczenia interesów pracownika.

Pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania mogą być w każdym czasie – zarówno natychmiastowo jak i w określonym terminie – odwołani ze stanowiska przez ten organ, który ich powołał. Sytuacja ta dotyczy również pracowników, którzy na podstawie przepisów szczególnych zostali powołani na czas określony. Akt odwołania powinien zostać dokonany na piśmie. Odwołanie natomiast jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik uprzednio powołany zachowuje prawo

⁴ Z redakcji przepisu art. 683 *Kodeksu pracy* wyraźnie widać, że niekoniecznie długi okres wypowiedzenia jest zawsze rozwiązaniem bardziej korzystnym dla pracownika, nawet w oczach ustawodawcy.

do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem. Gdy odwołanie następuje z przyczyn leżących po stronie pracownika (tzw. zwolnienie dyscyplinarne lub związane z długotrwałą niezdolnością do wykonywania pracy – art. 52-53 *Kodeksu pracy*), traktowane jest jako rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia.

Pracownikami zatrudnianymi na podstawie powołania są przede wszystkim urzędnicy różnych szczebli. Przykładami osób zatrudnionych na podstawie mianowania są: sekretarze stanu czy ministrowie.

Natomiast nawiązanie stosunku pracy na podstawie wyboru możliwe jest wtedy, gdy z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika. Taki stosunek pracy rozwiązywany jest wraz z wygaśnięciem mandatu. Osoby wchodzące w stosunek pracy na podstawie wyboru (obejmujące mandat) zazwyczaj idą na urlop bezpłatny w dotychczasowym miejscu pracy. Pracownik, który pozostaje w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym, ma prawo powrotu do pracy u pracodawcy, który zatrudnił go w chwili wyboru, na stanowisko równorzędne pod względem wynagrodzenia z zajmowanym. Warunkiem jest zgłoszenie chęci swojego powrotu w ciągu 7 dni od rozwiązania stosunku pracy z wyboru. Niedotrzymanie tego warunku powoduje wygaśnięcie stosunku pracy, chyba że nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika. Natomiast pracownicy, którzy nie pozostawali na urlopie bezpłatnym, w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie wyboru uzyskują prawo do odprawy w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

Pracownikami zatrudnianymi na podstawie wyboru są zazwyczaj politycy lub członkowie przedstawicielskich ciał kolegialnych. Przykładami osób zatrudnionych na podstawie wyboru są posłowie czy senatorowie.

Poza stosunkiem powołania i wyboru, *Kodeks pracy* wskazuje na możliwość zawarcia stosunku pracy na podstawie mianowania, co wiąże się zazwyczaj z dodatkową ochroną pracownika przed zwolnieniem. Wskazuje również na możliwość zawarcia spółdzielczej umowy o pracę pomiędzy spółdzielnią a jej członkami. Zarówno mianowanie, jak i spółdzielcza umowa o pracę, regulowane jest w przepisach odrębnych, tj. poza *Kodeksem pracy*.

Zalecana literatura

Podręczniki: M. Barzycka-Banaszczyk. *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 221-240; L. Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 166-179

Akty normatywne: *Kodeks pracy*, art. 128-151 z indeksem 12;

Czas pracy

Zagadnienia ogólne

Kodeks pracy definiuje „czas pracy” jako czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy (art. 128 par. 1 *Kodeksu pracy*). Wprowadza również definicje legalne „pracy zmianowej”, przez którą należy rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego czasu pracy, przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin dnia lub tygodni, czy „pracownika zarządzającego w imieniu pracodawcy zakładem pracy”, który definiowany jest jako pracownik kierujący jednoosobowo zakładem pracy, bądź jego zastępców lub pracowników wchodzących w skład organu kolegialnego zarządzającego zakładem oraz głównego księgowego.

W związku z potrzebą rozliczenia czasu pracy pracownika, *Kodeks pracy* wprowadza również specyficzne sposoby rozumienia doby, czy tygodnia. Ta pierwsza rozumiana jest jako kolejne 24 godziny, licząc do godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Tym samym, dla poszczególnych pracowników doba może zaczynać się w innej godzinie. Natomiast przez tydzień należy rozumieć kolejne 7 dni kalendarzowych, licząc od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

Normy i ogólny czas pracy

Podstawową zasadą jest to, że czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę oraz przeciętnie (co należy podkreślić) 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, w przeciętnym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 4 miesięcy. Wzór ten jest zasadą ogólną, od której przepisy *Kodeksu pracy* znają wyjątki. W każdym systemie czasu pracy, jak stanowi art. 129 par. 2, jeżeli jest to uzasadnione, z przyczyn obiektywnych, technicznych lub dotyczących organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników. Kodeks dopuszcza dwie formy sporządzania rozkładu czasu pracy dla poszczególnych pracowników. Może on być sporządzony w formie pisemnej lub elektronicznej. Nie musi obejmować całego okresu rozliczeniowego, nie może jednak obejmować mniej niż 1 miesiąc. Co więcej, pracodawca zobowiązany jest przekazać pracownikowi rozkład pracy na co najmniej tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został on sporządzony.

Kodeks przewiduje również sytuacje wyjątkowe, w których pracodawca zwolniony jest z obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy. Dzieje się tak jeżeli:

- rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia albo z umowy o pracę;
- w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań (w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik);
- na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego rozkłady czasu pracy;
- na pisemny wniosek pracownika ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.

Katalog ten jest zamknięty i w innych przypadkach pracodawca podlega obowiązkowi sporządzania i przedstawiania w odpowiednim terminie pracownikom ich rozkładów czasu pracy.

Jeżeli w danym miesiącu, ze względu na rozkład czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownik nie ma obowiązku

wykonywania pracy, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość tego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do tego wymiaru czasu pracy.

Biorąc pod uwagę omówione regulacje, wymiar czasu pracy obowiązujący pracownika w przeciętnym okresie rozliczeniowym oblicza się mnożąc 40 godzin przez liczbę dni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku. Należy przy tym pamiętać, że każde święto przypadające w okresie rozliczeniowym, w innym dniu niż niedziela, obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin. Ustalony w ten sposób wymiar czasu pracy obniżany jest również o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

Z wyłączeniem pracowników zarządzających (wymienionych na wstępie), wszyscy pracownicy objęci są ograniczeniem co do długości czasu pracy w tygodniu. Tygodniowy czas pracy, łącznie z godzinami nadliczbowymi, nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym. Oznacza to, że w poszczególnych tygodniach pracownik może przepracować więcej niż 48 godzin, jednak uśredniając w przyjętym okresie rozliczeniowym nie może być to więcej niż te 48 godzin.

Okresy odpoczynku

W każdej dobie pracownikowi przysługuje prawo do co najmniej 11 godzin odpoczynku. Należy przy tym pamiętać, że jest to zasada ogólna i tak jak w przypadku rozkładu czasu pracy, poszczególne systemy rozkładu będą wprowadzały od niej wyjątki. Ponadto prawo do wypoczynku w tym wymiarze nie dotyczy:

- pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy;

- pracowników w przypadku konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

Przy tym, pracownikom wymienionym wyżej przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważy okres odpoczynku.

W każdym tygodniu pracownikowi przysługuje prawo do nie mniej niż 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który obejmować musi nie mniej niż 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. W przypadku pracowników kierujących zakładem pracy, bądź wyższej konieczności, oraz w przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika, w sytuacji przejścia na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin. Nie może być jednak w żadnym wypadku krótszy niż 24 godziny. Zasadą jest to, że wypoczynek taki powinien przypadać w niedzielę, która zgodnie z *Kodeksem pracy* obejmuje kolejne 24 godziny licząc od godziny 6.00 w tym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina. Natomiast w przypadku dobrowolnej pracy w niedzielę, odpoczynek ten może przypadać w innym dniu niż niedziela. Należy przy tym pamiętać, że ustawa z dnia 10 stycznia 2018 r. *o ograniczaniu handlu w niedziele i święta oraz niektóre inne dni* powoduje, że dobrowolna praca w niedzielę możliwa jest tylko w określonych działach gospodarki.

Prócz odpoczynku dobowego i tygodniowego pracownikowi może przysługiwać przerwa w trakcie pracy. Krótka, trwająca co najmniej 15 minut, przerwa wliczana do czasu pracy pracownika przysługuje mu, jeżeli wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin.

To na pracodawcy ciąży obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca musi udostępnić tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

Systemy i rozkłady czasu pracy

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony z krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub z dniami wolnymi od pracy. Natomiast w szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy może być przedłużony, przy czym nie dłużej niż do 3 miesięcy. Dodatkowo, przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych, okres rozliczeniowy może być przedłużony jeszcze bardziej, choć nie więcej niż do 4 miesięcy. Wydłużenie okresu rozliczeniowego pozwala na zakumulowanie czasu pracy w poszczególnych dniach lub tygodniach. Tym samym, zwiększając w niektórych dniach obciążenie pracownika, zakład pracy zyskuje większą elastyczność.

W przypadku prac polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawaniem w pogotowiu, do pracy może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. W tego typu systemie czasu pracy, pracownikowi przysługuje, bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od standardowego odpoczynku.

W przypadku pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Tu stosuje się również odpowiednio przepisy o możliwości przedłużenia okresu o 3 lub 4 miesiące, w zależności od okoliczności, oraz o przysługującym bezpośrednio

po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze odpoczynku.

Kolejnym szczególnym przypadkiem jest praca w ruchu ciągłym. Ma ona miejsce przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane. W takim przypadku stosowany może być system czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie czasu pracy do przeciętnie 43 godzin na tydzień w okresie rozliczeniowym, który nie przekracza 4 tygodni, a jednego dnia, w niektórych tygodniach w tym okresie, dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony nawet do 12 godzin. W takiej sytuacji za każdą godzinę pracy powyżej 8 godzin na dobę w dniu wykonywania pracy w przedłużonym wymiarze czasu pracy przysługuje dodatek do wynagrodzenia. W identyczny sposób postępować należy, gdy praca nie może być wstrzymana ze względu na konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności.

W obu opisanych wyżej przypadkach, obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym, oblicza się mnożąc 8 godzin przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy, wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a następnie dodając do otrzymanej liczby liczbę godzin odpowiadającą przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy. Przy tym liczba godzin odpowiadająca przedłużonemu u danego pracodawcy tygodniowemu wymiarowi czasu pracy nie może przekraczać 4 godzin na każdy tydzień okresu rozliczeniowego, w którym następuje przedłużenie czasu pracy.

W sytuacji uzasadnionej rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu, przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, jednakże za czas tej przerwy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju. Tego rodzaju systemu czasu pracy nie stosuje się do pracowników, jeżeli są objęci innymi systemami omówionymi wyżej bądź systemem skróconego tygodnia pracy,

czy systemem, w którym praca odbywa się wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. System przerywanego czasu pracy wprowadzany jest w układzie zbiorowym pracy lub w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u danego pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u tego pracodawcy. Przy tym u pracodawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego działalność w zakresie rolnictwa i hodowli, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, system przerywanego czasu pracy może być stosowany na podstawie umowy o pracę. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas przerwy, o ile wynika to z umowy o pracę.

Kolejnym szczególnym rodzajem rozkładu czasu pracy jest system zadaniowego czasu pracy. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy, może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm ogólnych. Oznacza to, że nie tylko zadania wyznaczają czas pracy, ale również górne limity dobowe i tygodniowe.

Wreszcie na pisemny wniosek pracownika, pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty. Wniosek taki pracodawca musi obligatoryjnie uwzględnić, gdy składa go pracownik-małżonek albo pracownik-rodzic dziecka w fazie prenatalnej w przypadku ciąży powikłanej, pracownik-rodzic dziecka, posiadający zaświadczenie wskazane w ustawie z 4 listopada 2016 r. o *wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”*; pracownik-rodzic dziecka niepełnosprawnego bądź posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Natomiast może, ale nie musi, uwzględnić wniosku o system skróconego czasu pracy, w którym to dopuszczalne jest wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca bądź systemu pracy weekendowego i świątecznego.

We wszystkich wymienionych systemach, rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczęcia pracy w dniach,

które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy. Co więcej, rozkład czasu pracy może przewidywać przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.

Pracodawca może wprowadzić jedną przerwę w pracy niewliczaną do czasu pracy, w wymiarze nieprzekraczającym 60 minut, przeznaczoną na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych. Przerwę taką wprowadza się w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest zobowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

Praca w godzinach nadliczbowych

Zgodnie z art. 151 par. 1 *Kodeksu pracy*, praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
- szczególnych potrzeb pracodawcy.

Ten ostatni przypadek nie znajduje zastosowania do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia. Należy przy tym pamiętać, że czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi na jego piśmenny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych, nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Przy tym odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku. Natomiast ogólna liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekraczać dla jednego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

Równocześnie w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest zobowiązany do ustalenia regulaminu pracy, jest dopuszczalne ustalenie innej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym. Dodatkowo, w umowie o pracę ustala się 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.

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

- 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
- 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu.

Dodatek w wysokości 100% przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia. Natomiast w stosunku do pracowników stale wykonujących pracę poza zakładem pracy wynagrodzenie, wraz z dodatkiem, może być zastąpione ryczałtem, którego wysokość

powinna odpowiadać przewidywanemu wymiarowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Wynagrodzenie nie jest jedyną możliwością rozliczenia pracy w godzinach nadliczbowych. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

W sytuacji, w której pracownik wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje mu w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym. Jest to norma szczególna względem wcześniej opisanych.

Natomiast pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. Przy czym kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Pracodawca może również zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę. Czasu takiego dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego

w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerogowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia. Tych rozwiązań prawnych nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Na koniec warto podkreślić, że w razie ustania stosunku pracy przed upływem okresu rozliczeniowego, pracownikowi przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, prawo do dodatku, jeżeli w czasie od początku okresu rozliczeniowego do dnia ustania stosunku pracy, pracował w wymiarze godzin przekraczającym normy czasu pracy. Rozwiązanie to stosuje się odpowiednio w razie nawiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego.

Praca w porze nocnej

Zgodnie z art. 151¹ par. 1 *Kodeksu pracy* pora nocna obejmuje 8 godzin między 21.00 a 7.00. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy. Czas pracy pracującego w nocy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, jeżeli wykonuje prace szczególnie niebezpieczne albo związane z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym. Wykaz takich prac określa pracodawca w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – z przedstawicielami pracowników wybranymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy oraz po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników.

Kodeks przewiduje również ograniczenia w zakazie przekraczania 8 godzin na dobę w sytuacji pracy nocnej. Wyjątki dotyczą:

- pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy;

- przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

Na pisemny wniosek pracownika, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, pracodawca informuje właściwego okręgowego inspektora pracy o zatrudnieniu pracowników pracujących w nocy.

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. Ponadto, w stosunku do pracowników wykonujących pracę w porze nocnej stale poza zakładem pracy, dodatek może zostać zastąpiony ryczałtem, którego wysokość odpowiada przewidywanemu wymiarowi pracy w porze nocnej.

Praca w niedziele i święta

Regulacja kodeksowa (art. 151⁹) stanowi, że dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;

- w ruchu ciągłym;
- przy pracy zmianowej;
- przy niezbędnych remontach;
- w transporcie i w komunikacji;
- w zakładowych strażach pożarnych i w zakładowych służbach ratowniczych;
- przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób;
- w rolnictwie i hodowli;
- przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności;

- w stosunku do pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta;
- przy wykonywaniu prac:
 - polegających na świadczeniu usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub urządzeń telekomunikacyjnych, w rozumieniu przepisów prawa telekomunikacyjnego, odbieranych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zgodnie z przepisami obowiązującymi odbiorcę usługi, dni, o których mowa w art. 1519 § 1, są u niego dniami pracy,
 - zapewniających możliwość świadczenia powyższych usług.

Za pracę we wszystkich wymienionych wyżej przypadkach uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 w dniu następnym, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina. Ponadto ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych w niedziele i święta oraz w dniu 24 grudnia i w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy określają przepisy ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. *o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni*.

Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta pracodawca zobowiązany jest zapewnić inny dzień wolny od pracy. W zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli. Natomiast w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej na podstawie przepisów dot. pracy w godzinach nadliczbowych przy stawce 100% za każdą godzinę pracy w niedzielę. Identycznie dzieje się w sytuacji braku możliwości wskazania dnia wolnego za pracę w święto.

Do pracy w święto przypadające w niedzielę, stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę. Natomiast pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w systemie weekendowego czasu pracy.

Zalecana literatura

Podręczniki: M. Barzycka-Banaszczyk. *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 89-138; L. Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 96-149

Akty normatywne: *Kodeks pracy*, art. 30-67;

Rozwiązywanie i wygaśnięcie stosunku pracy

Zagadnienia ogólne

Regulacja kodeksowa przewiduje kilka sposobów rozwiązania umowy o pracę. Pierwszym z nich jest rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, gdy pracownik i pracodawca składają zgodne oświadczenie woli, które powoduje rozwiązanie stosunku pracy. Drugim – oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia. W takim przypadku mówimy o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem. Trzecim zaś oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia. W takim przypadku mówimy o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia. Ostatnim kodeksowym sposobem rozwiązania umowy o pracę jest jej rozwiązanie z upływem czasu na jaki została zawarta.

W przypadku umowy na okres próbny regulacja kodeksowa wskazuje, że jej podstawowym sposobem rozwiązania jest upływ okresu, na jaki została zawarta. Przed nim może jednak zostać rozwiązana za wypowiedzeniem.

Pozostałe zasady ogólne stanowią, że okres wypowiedzenia umowy o pracę, obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotności, kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca. Oświadczenia woli, w przypadku wypowiedzeń lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, muszą być dokonywane na piśmie. Ponadto,

gdy umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony wypowiedzana jest przez pracodawcę lub gdy składa on oświadczenie o rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia, musi być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy. Ponadto, pracodawca każdorazowo zobowiązany jest zawrzeć pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu.

Wypowiedzenie umowy

Rozwiązać umowę za wypowiedzeniem może każda ze stron. W takiej sytuacji rozwiązanie umowy następuje z upływem okresu wypowiedzenia. W przypadku umów na okres próbny, okres wypowiedzenia wynosi:

1. 3 dni robocze, gdy okres próbny nie przekracza 2 tygodni;
2. 1 tydzień, gdy okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie;
3. 2 tygodnie, gdy okres próbny wynosi 3 miesiące.

Natomiast w przypadku umowy zawartej na czas nieokreślony lub określony, okres wypowiedzenia zależy jest od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy. Wynosi on odpowiednio:

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

Do okresu zatrudnienia wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u byłego pracodawcy, jeżeli zmiana zatrudnienia związana była z przejściem zakładu pracy lub jego części przez nowego pracodawcę (zgodnie z art. 211 *Kodeksu pracy*). W innych przypadkach możliwe jest to tylko, gdy przepisy szczególne tak stanowią.

Okres wypowiedzenia może zostać wydłużony, gdy pracownik zatrudniony jest na stanowisku pracy związanym z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie. W takiej sytuacji strony mogą ustalić w umowie o pracę, że w przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 6 miesięcy, okres wypowiedzenia wynosić będzie

1 miesiąc, a w przypadku co najmniej 6-miesięcznego, wynosić będzie 3 miesiące.

Bez względu na rodzaj umowy o pracę, po złożeniu wypowiedzenia przez którąkolwiek ze stron mogą one ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy. Przy tym ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązania umowy o pracę. Ponadto, okres wypowiedzenia może zostać skrócony, jeżeli wypowiedzenie następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn nie dotyczących pracowników. Pracodawca może w takiej sytuacji skrócić trzymiesięczny okres wypowiedzenia co najwyżej do 1 miesiąca. Pracownikowi przysługuje wtedy odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostały czas wypowiedzenia. Sam okres, za który przysługuje pracownikowi odszkodowanie, wlicza się mu do okresu zatrudnienia.

Pracodawca w okresie wypowiedzenia może również zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy. W takiej sytuacji, mimo że pracownik nie świadczy faktycznie pracy na rzecz pracodawcy, przysługuje mu prawo do wynagrodzenia.

W związku z wypowiedzeniem, pracownik uzyskuje dodatkowe uprawnienia, które mają ułatwić mu nawiązanie nowego stosunku pracy. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę, dokonanej przez pracodawcę, przysługuje mu dodatkowy urlop na poszukiwanie pracy. W czasie takiego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. Sam wymiar zwolnienia wynosi:

1. 2 dni robocze, w okresie dwutygodniowego bądź jednomiesięcznego wypowiedzenia;
2. 3 dni robocze, w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, nawet gdy został on skrócony.

W przypadku chęci zwolnienia pracownika, z którym została zawarta umowa na czas nieokreślony, pracodawca ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie (na piśmie) reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową. W zawiadomieniu musi podać przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy. Organizacja związkowa, w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia, ma możliwość zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia. Po zasięgnięciu opinii lub w przypadku

bezskutecznego upływu terminu na jej wyrażenie przez organizację związkową, pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia.

Kodeks przewiduje tzw. okresy ochronne, to jest sytuacje, w których pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi. Dzieje się tak w przypadku, gdy pracownikowi brakuje mniej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, a okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku. Dla przykładu, pracownik, który jest stroną umowy na czas określony, która wygaśnie za 2 lata, a któremu do osiągnięcia wieku emerytalnego brakuje mniej niż 2 lata, nie może zostać zwolniony. Wyjątkiem jest sytuacja, w której pracownik w okresie ochronnym uzyskał prawo do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy. Ponadto pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie urlopu pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia. Przepisy o obowiązku informowania organizacji związkowej i okresach ochronnych (art. 38, 39 i 41 *Kodeksu pracy*) nie są stosowane w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Wszelkie przepisy dotyczące wypowiedzeń stanowczych, tj. mających na celu rozwiązanie umowy o pracę, stosuje się również w przypadku wypowiedzenia wynikającego z umowy warunków pracy i płacy. Wypowiedzenie ich uważa się za dokonane, jeżeli pracownikowi zaproponuje się nowe warunki na piśmie. Pracownik ma możliwość ich przyjęcia bądź odmowy. W drugim przypadku umowa o pracę zostanie rozwiązana wraz z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Gdyby pracownik, któremu przedstawiono na piśmie nowe warunki pracy i płacy, nie wypowiedział się w przedmiocie ich przyjęcia przed upływem połowy okresu wypowiedzenia, to przyjmuje się, że wyraził zgodę na takie warunki. Przy tym pracodawca zobowiązany jest przedstawić na piśmie pracownikowi pouczenie w tej sprawie. Gdyby tego nie uczynił, pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.

Wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy i płacy nie jest zawsze wymagane, przy czym jedynym kodeksowym wyjątkiem

jest powierzenie pracownikowi, w przypadku uzasadnionych potrzeb pracodawcy, wykonywania innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym. Nie może to jednak powodować obniżenia wynagrodzenia i musi odpowiadać kwalifikacjom pracownika.

Natomiast w przypadku pracownika, któremu zostało mniej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, a okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku, pracodawca może wypowiedzieć dotychczasowe warunki pracy i płacy w dwóch przypadkach. Po pierwsze, jeżeli wypowiedzenie stało się konieczne ze względu na wprowadzenie nowych zasad wynagradzania dotyczących ogółu pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy lub tej grupy, do której należy pracownik. Po drugie, ze względu na stwierdzoną orzeczeniem lekarskim utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy albo niezawinioną przez pracownika utratę uprawnień do jej wykonywania.

Nieuzasadnione wypowiedzenie umowy

Pracownik zawsze może wnieść do sądu pracy odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę. zaś w przypadku naruszenia przez pracodawcę przepisów dotyczących wypowiedzeń, pracownikowi przysługuje szczególna ochrona oraz uprawnienia. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzeniu umowy o pracę, sąd pracy (zgodnie z żądaniem pracownika), orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a w przypadku, gdy umowa uległa rozwiązaniu, o przywróceniu pracownika na poprzednich warunkach. Alternatywnie orzeka o odszkodowaniu. Sąd pracy nie musi jednak uwzględniać żądania pracownika, by uznać wypowiedzenie za bezskuteczne lub by przywrócić go do pracy, jeżeli uzna, że uwzględnienie takiego żądania jest niemożliwe lub niecelowe. W tego typu przypadkach sąd orzeka o odszkodowaniu. Przysługuje ono w wysokości wynagrodzenia za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, jednak nie może być niższe od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Takie uprawnienie sądu nie może zostać zrealizowane, gdy pracownikiem jest osoba, której brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia jej uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku lub gdy pracownica pozostaje w okresie ochronnym w związku z ciążą i macierzyństwem. Uprawnienie sądu wobec tych kategorii pracowników może być jednak stosowane w przypadku upadłości lub likwidacji pracodawcy.

W sytuacji, w której pracownik podejmuje pracę w wyniku przywrócenia go do pracy, przypada mu wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy. Uprawnienie to przysługuje za nie więcej niż 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił trzy miesiące, za nie więcej niż 1 miesiąc. Wynagrodzenie za cały czas pozostawania bez pracy przypada pracownikom w okresach ochronnych.

Gdyby pracownik w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy nie zgłosił niezwłocznej gotowości do jej podjęcia, pracodawca może odmówić ponownego zatrudnienia. Wyjątkiem jest przekroczenie tego terminu z przyczyn niezależnych od pracownika. Jeżeli natomiast podjął on przed przywróceniem do pracy zatrudnienie u innego pracodawcy, może bez wypowiedzenia za trzydniowym uprzedzeniem, rozwiązać umowę o pracę z tym pracodawcą w ciągu 7 dni od przywrócenia do pracy. W takiej sytuacji rozwiązanie umowy pociąga za sobą skutki przewidziane dla rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Pracownikowi przysługuje również odszkodowanie, gdy pracodawca naruszy przewidziane przepisami prawa okresy wypowiedzenia. W razie zastosowania okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, umowa o pracę rozwiązuje się mimo to, z upływem wymaganego przepisami okresu wypowiedzenia. Pracownikowi przysługuje zaś wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy. W przypadku umowy na okres próbny oraz umowy na czas określony, pracownikowi przysługuje natomiast odszkodowanie. W przypadku umowy na okres próbny w wysokości za czas, do upływu którego umowa miała trwać. W przypadkach umowy na czas określony w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za 3 miesiące. Również w tego typu przypadkach

w sposób szczególny chronione są osoby w wieku przedemerytalnym oraz korzystające z uprawnień rodzicielskich. Wobec nich nie stosuje się przepisów o odszkodowaniu w przypadku umowy na czas nieokreślony, ale odpowiednio przepisy o naruszeniu przepisów o wypowiedzeniu i możliwości przewrócenia do pracy przez sąd.

Każdemu pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, wlicza się do okresu zatrudnienia okres pozostawania bez pracy, za który przyznano wynagrodzenie. Okres pozostawania bez pracy, za który nie przyznano wynagrodzenia, nie jest uznawany za przerwę w zatrudnieniu, która pociągałaby za sobą utratę uprawnień uzależnionych od nieprzerwanego zatrudnienia. Natomiast pracownikowi, któremu przyznano odszkodowanie (tj. w przypadkach umów na okres prób i umów na czas określony), do okresu zatrudnienia wlicza się okres pozostawania bez pracy, który odpowiada okresowi, za który przyznano odszkodowanie.

Rozwiązanie umowy

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia może nastąpić w dwóch przypadkach. Pierwszym z nich jest tzw. zwolnienie dyscyplinarne. Zostało ono uregulowane w art. 52 *Kodeksu pracy*. Drugim jest zwolnienie związane z długotrwałą niezdolnością do wykonywania pracy. To zaś zostało uregulowane w art. 53 *Kodeksu pracy*.

Pracodawca ma możliwość rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trzech przypadkach. Może to zrobić w razie:

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

Przy czym pracodawca jest ograniczony w czasie. Rozwiązanie umowy o pracę, bez wypowiedzenia z winy pracownika, nie może bowiem nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy. Uzasadnienie tego typu zakończenia stosunku pracy musi odnosić się bezpośrednio do jednej z trzech wyżej wymienionych przesłanek.

Pracodawca może podjąć decyzję, w sprawie rozwiązania umowy, po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Zawiadamia on ją o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy. W razie zastrzeżeń co do zasadności rozwiązania umowy, organizacja związkowa musi wyrazić swoją opinię niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni.

Pracodawca może również rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, w przypadku niezdolności pracownika do pracy w skutek choroby, jednak musi ona trwać dłużej niż 3 miesiące, gdy pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy, lub dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące, gdy pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową. Ponadto, rozwiązanie bez wypowiedzenia jest możliwe w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z przyczyn innych niż zdrowotne, która trwała dłużej niż 1 miesiąc.

Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia nie jest możliwe w przypadku nieobecności pracownika w pracy z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem, w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku. Podobnie w przypadku odosobnienia pracownika ze względu na chorobę zakaźną. Wreszcie, rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności. Co więcej, pracodawca powinien w ramach swoich możliwości zatrudnić pracownika, który w okresie 6 miesięcy od rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, z powyższych powodów zgłosił swój powrót do pracy i zrobił to niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn.

Pracownik może natomiast rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 *Kodeksu pracy*. Stanowi on,

że pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, gdy zostanie wydane orzeczenie lekarskie, stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na jego zdrowie, a pracodawca nie przesunie go w terminie wskazanym przez lekarza do innej pracy. Przy czym praca taka miałaby być odpowiednia ze względu na stan zdrowia, ale i kwalifikacje zawodowe pracownika.

Ponadto, pracownik może rozwiązać w trybie art. 55 par. 1 *Kodeksu pracy* umowę bez wypowiedzenia, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec niego. W tym przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Natomiast w przypadku umowy zawartej na czas określony, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia. Pracownik zobowiązany jest przy tym złożyć odpowiednie oświadczenie na piśmie. W przypadku rozwiązania umowy kodeks przewiduje w tym trybie pociągnięcie skutków, jakie prawo przewiduje dla rozwiązania umowy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Nieuzasadnione rozwiązanie umowy

Naruszenie przez pracodawcę przepisów o rozwiązywaniu umów bez wypowiedzenia skutkuje, po stronie pracownika, uzyskaniem szczególnych uprawnień. Pracownikowi, z którym rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia, z naruszeniem przepisów prawa, w tym o trybie rozwiązywania umowy, przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach albo odszkodowanie. O tym czy będzie to przywrócenie, czy też odszkodowanie, orzeka sąd. W takiej sytuacji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w sprawie naruszania przepisów o wypowiedzeniu. Obowiązują również przepisy o osobach w okresach ochronnych.

W przypadku, gdy pracownik podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje mu wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 3 miesiące i nie mniej niż za 1 miesiąc. Natomiast w sytuacji zasądzenia odszkodowania, przysługuje ono w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. W sytuacji

rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Co więcej, w przypadku rozwiązania z naruszeniem prawa przez pracodawcę umowy o pracę zawartej na czas określony, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie, o ile upłynął już termin, do którego umowa miała trwać. Tak samo wtedy, gdy przywrócenie go do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu terminu wygaśnięcia stosunku pracy. W takiej sytuacji odszkodowanie przysługuje w wysokości opisanej wyżej.

Wyłącznie odszkodowanie przysługuje również w sytuacji, gdy pracodawca rozwiązał umowę z pracownikiem z naruszeniem prawa w okresie wypowiedzenia. W takiej sytuacji odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas do upływu wypowiedzenia.

Szczególne uprawnienia przysługują również pracodawcy w sytuacji, gdyby to pracownik rozwiązał umowę bez wypowiedzenia, z naruszeniem przepisów prawa. Uprawnienia pracodawcy reguluje dodany Oddział 6a. Zgodnie z art. 61² *Kodeksu pracy*, w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia, pracodawcy przysługuje odszkodowanie. Sąd pracy orzeka o takim odszkodowaniu. Przysługuje ono w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zawartej na czas określony, odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Wygaśnięcie umowy

Istnieje kilka sytuacji, w których umowa o pracę wygasa. Są one regulowane zarówno w *Kodeksie pracy*, jak i w ustawach szczególnych. Pierwszym z przypadków wygaśnięcia umowy o pracę jest śmierć pracownika. W takiej sytuacji prawa majątkowe ze stosunku pracy przechodzą, w równych częściach, na małżonka oraz inne osoby spełniające warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej, w myśl przepisów o emeryturach i rentach z ZUS. W razie braku takich osób prawa te wchodzi do spadku.

Drugim z przypadków jest śmierć pracodawcy. Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, z zastrzeżeniem sytuacji, w której zakład pracy lub jego część przechodzi na innego pracodawcę lub z chwilą śmierci ustanowiony został zarząd sukcesyjny. W tym ostatnim przypadku umowa o pracę wygasa z dniem wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, chyba że przed tym dniem nastąpiło przejęcie pracownika przez nowego pracodawcę.

W przypadku trzecim, umowa o pracę wygasa z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania. Wyjątkiem jest tu sytuacja, gdy pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika. Podkreślić należy przy tym, że pracodawca, pomimo wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania, jest zobowiązany ponownie zatrudnić pracownika, jeżeli postępowanie karne zostało umorzone lub gdy zapadł wyrok uniewinniający, a pracownik zgłosił swój powrót do pracy w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia. Przepisów tych nie stosuje się jednak w przypadku przedawnienia, amnestii lub warunkowego umorzenia postępowania.

Zalecana literatura

Podręczniki: M. Barzycka-Banaszczyk. *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 139-150; L. Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 120-124

Akty normatywne: *Ustawa o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników z dnia 1 marca 2003r.* (Dz. U. z 2016r. poz. 1474 z późn. zm.)

Zwolnienie z przyczyn niedotyczących pracownika

Zagadnienia ogólne

Regulacje prawne dotyczące rozwiązywania umowy o pracę za wypowiedzeniem z przyczyn niedotyczących pracownika zostały zawarte w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Przepisy tego aktu prawnego stosuje się w razie konieczności rozwiązania przez pracodawcę, zatrudniającego co najmniej 20 pracowników, stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę. Ponadto stosuje się ją też do rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron, jeżeli w okresie nieprzekraczającym 30 dni zwolnienie obejmuje odpowiednią liczbę lub procent zatrudnionych. Jest to co najmniej:

1. 10 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 100 pracowników;
2. 10% pracowników, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 100, jednakże mniej niż 300 pracowników;
3. 30 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 300 pracowników.

Wartości te brane są pod uwagę, jeżeli zwolnienie z inicjatywy pracodawcy, na mocy porozumienia stron, dotyczy co najmniej 5 pracowników.

Zwolnienia w takim przypadku definiowane są w art. 1 ustawy jako „grupowe zwolnienia”. Potocznie również mówi się przede wszystkim o zwolnieniach grupowych, nie zaś o rozwiązywaniu stosunku pracy przez pracodawcę z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Na koniec warto nadmienić, że istnieje jedna grupa pracowników, co do której bezwzględnie nie stosuje się przepisów ustawy. Szczególnej ochronie podlegają pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania. W przypadku zwolnień, przepisów ustawy nie stosuje się wobec nich.

Zwolnienia grupowe

W przypadku zaistnienia sytuacji, w której dochodzi do zwolnienia grupowego, pracodawca zobowiązany jest skonsultować zamiar jego przeprowadzenia z zakładowymi organizacjami związkowymi. Konsultacje takie dotyczyć muszą przede wszystkim możliwości uniknięcia lub zmniejszenia rozmiaru zwolnień grupowych oraz spraw pracowniczych związanych ze zwolnieniami. W zakresie tego ostatniego dotyczyć powinny zwłaszcza możliwości przekwalifikowania lub przeszkolenia zawodowego pracowników, a także uzyskania przez nich innego zatrudnienia. Pracodawca zobowiązany jest zawiadomić na piśmie zakładowe organizacje związkowe o przyczynach zamierzonego grupowego zwolnienia, liczbie zatrudnionych pracowników i grupach zawodowych, do których oni należą, grupach zawodowych pracowników objętych zamiarem grupowego zwolnienia, okresie, w ciągu którego nastąpi takie zwolnienie, proponowanych kryteriach doboru pracowników do grupowego zwolnienia, kolejności dokonywania zwolnień pracowników, propozycjach rozstrzygnięcia spraw pracowniczych związanych z zamierzonym grupowym zwolnieniem, a jeżeli obejmują one świadczenia pieniężne, pracodawca jest dodatkowo zobowiązany przedstawić sposób ustalania ich wysokości. Pracodawca powinien przekazać takie informacje w terminie umożliwiającym organizacjom zgłoszenie w ramach konsultacji własnych propozycji działań. Ponadto, pracodawca zobowiązany jest przekazać te same informacje

(z wyłączeniem informacji dotyczących sposobu ustalania wysokości świadczeń pieniężnych) do powiatowego urzędu pracy.

Celem prowadzenia negocjacji jest zawarcie porozumienia. Powinno ono zostać zawarte w terminie nie dłuższym niż 20 dni od dnia zawiadomienia dokonywanego przez pracodawcę. W treści porozumienia powinny zostać określone zasady postępowania w sprawach dotyczących pracowników objętych zamiarem grupowego zwolnienia oraz obowiązki pracodawcy w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia innych spraw pracowniczych związanych z zamierzonym zwolnieniem grupowym.

Nowelizacja ustawy z dnia 5 lipca 2018 roku, która weszła w życie 1 stycznia 2019 roku, wprowadziła zmiany w sposobie regulacji sytuacji, w której nie uda się dojść do porozumienia. W myśl nowych przepisów, jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca zobowiązany jest uzgodnić treść porozumienia z reprezentatywnymi organizacjami. Każda z tych organizacji powinna zrzeszać co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

Natomiast w przypadku niemożliwości zawarcia porozumienia w ogóle, zasady postępowania w sprawach dotyczących pracowników objętych zamiarem zwolnienia grupowego ustala sam pracodawca. Czyni to w regulaminie. W ramach możliwości, powinien przy tym uwzględnić propozycje przedstawione w ramach konsultacji z organizacjami związkowymi. Również w przypadku braku działających organizacji związkowych, zasady postępowania określa pracodawca w regulaminie. Musi być to poprzedzone konsultacjami z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

Stosowanie przepisów ustawy sprawia, że pracownicy nie mogą korzystać ze szczególnej ochrony wynikającej z *Kodeksu pracy*, dotyczącej m.in. kobiet w ciąży czy pracowników w okresie przedemerytalnym. Przy czym w przypadku braku zawarcia porozumienia zastosowanie znajduje art. 38 *Kodeksu pracy* stanowiący o potrzebie zawiadomienia organizacji związkowej, przy rozwiązywaniu umowy na czas nieokreślony. Natomiast w przypadku przebywania pracownika na urlopie, pracodawca może wypowiedzieć mu stosunek pracy,

gdy urlop trwa co najmniej 3 miesiące, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, o ile upłynął okres uprawniający pracodawcę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia. Wypowiedzenie warunków pracy i płacy w takich sytuacjach możliwe jest niezależnie od okresu trwania urlopu lub innej nieusprawiedliwionej nieobecności.

W okresie objęcia szczególną ochroną przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy pracodawca może jedynie wypowiedzieć dotychczasowe warunki pracy i płacy pracownikowi:

- któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, pracownicy w ciąży, pracownikowi w okresie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego;
- będącemu członkiem rady pracowniczej przedsiębiorstwa państwowego;
- będącemu członkiem zarządu zakładowej organizacji związkowej;
- będącemu członkiem zakładowej organizacji związkowej, upoważnionemu do reprezentowania tej organizacji wobec pracodawcy albo organu lub osoby dokonującej za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;
- będącemu członkiem specjalnego zespołu negocjacyjnego lub europejskiej rady zakładowej;
- będącemu członkiem specjalnego zespołu negocjacyjnego, organu przedstawicielskiego lub przedstawicielem pracowników spółce europejskiej;
- będącemu członkiem specjalnego zespołu negocjacyjnego, organu przedstawicielskiego lub przedstawicielem pracowników w spółdzielni europejskiej;
- będącemu członkiem specjalnego zespołu negocjacyjnego, zespołu przedstawicielskiego albo przedstawicielem pracowników w radzie nadzorczej spółki, powstałej w wyniku połączenia transgranicznego spółek;
- będącemu społecznym inspektorem pracy;

- powołanemu do odbycia czynnej służby wojskowej, służby zastępczej, zasadniczej służby wojskowej albo przeszkolenia wojskowego;
- będącemu członkiem rady pracowników lub określonym w porozumieniu, o którym mowa w art. 24 ustawy z dnia 7 kwietnia 2006 r. *o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji* (Dz.U. poz. 550, z 2008 r. poz. 584 oraz z 2009 r. poz. 805), przedstawicielem pracowników, uprawnionym do uzyskiwania od pracodawcy informacji i prowadzenia z nim konsultacji.

Natomiast w sytuacji, w której wypowiedzenie warunków pracy i płacy powodowałoby obniżenie wynagrodzenia pracownika, przysługuje mu do końca okresu, w którym korzystałby ze szczególnej ochrony przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy, dodatek wyrównawczy.

Ustawa przewiduje terminy, w jakich może zostać rozwiązany stosunek pracy w przypadku zwolnień grupowych. Co do zasady, wypowiedzenie pracownikowi stosunku pracy w ramach grupowego zwolnienia może nastąpić nie wcześniej niż po dokonaniu przez pracodawcę zawiadomienia. Natomiast w przypadku, gdy zawiadomienie nie jest wymagane, może to nastąpić nie wcześniej niż po zawarciu porozumienia lub pełnieniu obowiązku uregulowania kwestii zwolnień grupowych w regulaminie. W przypadku zawiadomienia, rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty zawiadomienia. Natomiast gdy nie jest ono wymagane, nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty zawarcia porozumienia ustanowienia regulaminu. Terminy te nie obowiązują w przypadku rozwiązywania z pracownikami umów o pracę w razie zakończenia działalności pracodawcy, wskutek prawomocnego orzeczenia sądowego. Ponadto w przypadku zwolnień grupowych, w sytuacji ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, regulują to przepisy art. 41¹ § 1, art. 177 § 4 i 5, art. 186^b i art. 196 pkt 2 *Kodeksu pracy*, a także odrębne przepisy regulujące rozwiązywanie z pracownikami stosunków pracy z takiego powodu.

Ustawa w przypadku zastosowania przepisów o zwolnieniach grupowych, przewiduje odprawy pieniężne dla pracowników, z którymi

rozwiązywane są umowy o pracę. Pracownikowi, w związku z rozwiązaniem stosunku pracy w ramach grupowego zwolnienia, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:

- jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 2 lata;
- dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od 2 do 8 lat;
- trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy ponad 8 lat.

Dla ustalenia okresu zatrudnienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 36 § 1¹ *Kodeksu pracy*, który stanowią, że jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub umowy o pracę zawartej na czas określony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

Do obliczenia wysokości przysługującej odprawy stosuje się przepisy *Kodeksu pracy*. Ustala się ją według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, przy czym, wysokość odprawy pieniężnej nie może przekroczyć kwoty 15-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Inne przypadki stosowania

Należy przy tym pamiętać, że powyższe regulacje *Kodeksu pracy* stosowane są odpowiednio również w przypadku zwolnienia mniejszej liczby osób niż wymagana do uruchomienia procedury zwolnień grupowych. W razie konieczności rozwiązania przez pracodawcę zatrudniającego co najmniej 20 pracowników stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, jeżeli przyczyny te stanowią wyłączny powód uzasadniający wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie na mocy porozumienia stron, a zwolnienia w okresie

nieprzekraczającym 30 dni obejmują mniejszą liczbę pracowników niż określona w art. 1 ustawy.

W opisanym wyżej przypadku pracodawca może rozwiązać stosunki pracy, w drodze wypowiedzenia z pracownikami, których stosunek pracy podlega z mocy odrębnych przepisów szczególnej ochronie przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem i wobec których jest dopuszczalne wypowiedzenie stosunku pracy w ramach grupowego zwolnienia, pod warunkiem niezgłoszenia sprzeciwu przez zakładową organizację związkową w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zamierzonym wypowiedzeniu.

Wypowiedzenie warunków pracy i płacy w takim przypadku możliwe jest, jeżeli przyczyny zwolnienia powodują, że nie jest możliwe dalsze zatrudnianie zwalnianych pracowników na dotychczasowych stanowiskach pracy. W razie takiego wypadku zastosowanie znajduje art. 38 *Kodeksu pracy*, który stanowi, że: o zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nie określony pracodawca zawiadamia na piśmie reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową, podając przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy. Natomiast, gdy zakładowa organizacja związkowa uważa, że wypowiedzenie byłoby nieuzasadnione, może w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia zgłosić na piśmie pracodawcy umotywowane zastrzeżenia. Wreszcie, po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie, pracodawca podejmuje decyzję w sprawie wypowiedzenia.

W przypadku, gdy wypowiedzenie warunków pracy i płacy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikom przysługuje, przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, dodatek wyrównawczy. Jego wysokość obliczana jest na podstawie przepisów *Kodeksu pracy*. Prawo do dodatku wyrównawczego, nie przysługuje natomiast pracownikom, których szczególna ochrona przed wypowiedzeniem wynika z art. 41 *Kodeksu pracy* (długotrwałe urlopy i usprawiedliwiona nieobecność).

Omówionych przepisów w wyjątkowych przypadkach nie stosuje się w ogóle. Chodzi w tym przypadku o pracowników będących posłami, senatorami lub radnymi, w okresie, w którym ich stosunek pracy

podlega z mocy odrębnych przepisów szczególnej ochronie przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem.

Ponowne zatrudnienie

W razie ponownego zatrudniania pracowników w tej samej grupie zawodowej, pracodawca powinien zatrudnić pracownika, z którym rozwiązał stosunek pracy w ramach grupowego zwolnienia, jeżeli zwolniony pracownik zgłosi zamiar podjęcia zatrudnienia u tego pracodawcy w ciągu roku od dnia rozwiązania z nim stosunku pracy. Pracodawca powinien również zatrudnić ponownie pracowników, o których mowa wyżej, w okresie 15 miesięcy od dnia rozwiązania z nimi stosunku pracy w ramach zwolnienia grupowego.

Powyższa regulacja ma na celu zabezpieczenie interesów pracowników. Przede wszystkim chodzi o ochronę przed stosowaniem przez pracodawców specjalnej ustawy, która umożliwia rozwiązanie stosunku o pracę na preferencyjnych warunkach w sytuacji, gdy podstawową intencją nie jest reedukacja załogi a jej wymiana.

Zalecana literatura

Podręczniki: M. Barzycka-Banaszczyk. *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 183-208; 241-256; 283-306; L. Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 180-208

Akty normatywne: *Kodeks pracy*, art. 77(z indeksem 1) - 93; 152-189(z indeksem 1)

Uprawnienia pracownika

Prawo do wynagrodzenia

Problematyka wynagradzania regulowana jest zarówno przez *Kodeks pracy*, ustawy szczegółowe, rozporządzenia wydawane do tych ustaw oraz swoiste źródła prawa pracy, takie jak regulaminy, czy układy zbiorowe. Ponadto, kwestia wynagradzania związana jest również obowiązującą tzw. pensją minimalną.

Kodeks pracy wskazuje, że wynagrodzenie powinno być tak ustalone, by odpowiadało, w szczególności: rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy. W sektorze publicznym wysokość wynagrodzenia podstawowego oraz inne jego składniki dookreślane zostają na podstawie ustaw szczegółowych lub rozporządzeń do nich. Przy czym coraz częściej odchodzi się od systemu tzw. widełek, wskazując jedynie wynagrodzenie minimalne na danym stanowisku, co ma zwiększać możliwości elastycznego zatrudniania pracowników.

Co do zasady, wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Natomiast za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli był gotów do jej wykonywania i pojawiły się przeszkody wynikające z przyczyn dotyczących pracodawcy. W takim przypadku przysługuje mu wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną,

a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagrodzenia – 60% wynagrodzenia. Nigdy jednak wynagrodzenie nie może być niższe niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Gdyby natomiast przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

Pracodawca może przy tym, na czas przestoju, powierzyć pracownikowi inną pracę, za której wykonanie przysługuje mu wynagrodzenie przewidziane za tę pracę. Jednak nie może być ono niższe od wynagrodzenia opisanego wyżej. Gdyby przestój nastąpił z winy pracownika, a pracodawca powierzył mu wykonywanie innej pracy, wtedy przysługuje mu wynagrodzenie jedynie za tę pracę.

Pracownikowi, który pracuje przy pracach uzależnionych od warunków atmosferycznych, przysługuje wynagrodzenie za czas przestoju, jedynie jeżeli tak stanowią szczególne przepisy prawa. W przypadku powierzenia tego typu pracownikowi innej pracy na czas przestoju, przysługuje mu, co do zasady, wynagrodzenie przewidziane za wykonanie tej pracy.

Nie przysługuje natomiast wynagrodzenie za wadliwe wykonanie produktów i usług z winy pracownika. Natomiast gdyby w skutek zwinionych działań pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie może ulec odpowiedniemu zmniejszeniu. Pracownik może przy tym usunąć wadliwość produktu lub usługi i w takim wypadku otrzymać wynagrodzenie zgodne z jakością finalną. Nie przysługuje mu jednak wynagrodzenie za czas poświęcony na naprawę.

Wynagrodzenie jest w sposób szczególny chronione przez prawo pracy. Pracownik nie może się go zrzec. Nie może przenieść go też na inną osobę. Jest to bowiem świadczenie o charakterze osobistym.

Pracodawca zobowiązany jest dokonywać wypłat wynagrodzenia co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie. Gdy wynagrodzenie płatne jest raz w miesiącu, wypłaca się je z dołu, tzn. po wykonaniu pracy. Należy je wypłacić niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego. Oznacza to, że pracodawca nie może traktować pierwszych 10 dni następnego miesiąca jako zwyczajnego terminu wypłacania wynagrodzenia. Jeżeli na wynagrodzenie

składa się wynagrodzenie podstawowe, to musi ono zostać wypłacone do końca miesiąca, natomiast inne składniki, np. premie, które wymagają odliczenia, mogą w uzasadnionym przypadku być wypłacone we wskazanym wyżej późniejszym terminie. Natomiast w sytuacji, gdy ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym. Ponadto, pracodawca zobowiązany jest, na żądanie pracownika, udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie oblicza jego wynagrodzenie.

Pracodawca zobowiązany jest do wypłacania wynagrodzenia w miejscu, terminie i czasie określonym w regulaminie pracy, bądź też innych przepisach prawa pracy. Wynagrodzenie wypłacane jest w formie pieniężnej, przy czym możliwe jest częściowe przekazanie wynagrodzenia w formie innej. Dopuszczalne jest to jednak tylko wówczas, gdy przewidują to przepisy ustawowe lub układ zbiorowy. Wypłata dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy. Pracownik ma również możliwość złożyć wniosek w wersji papierowej lub elektronicznej o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Wynagrodzenie chronione jest przed stosowaniem z niego potrąceń. Po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaliczek na podatek dochodowy oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego panu kapitałowego, tj. z pensji netto, potrąceniu mogą ulec jedynie:

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 przewidziane w art. 108 *Kodeksu pracy*.

Potrącenia dokonywane są w kolejności podanej wyżej, a do poszczególnych kategorii stosuje się następujące granice:

1. w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości $\frac{3}{5}$ wynagrodzenia,
2. w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do wysokości połowy wynagrodzenia.

Potrącenia wymienione w punktach 2 i 3 łącznie nie mogą przy tym przekraczać $1/2$ wynagrodzenia, a wraz z tym wymienionym w punkcie 1 – $3/5$ wynagrodzenia. Innymi słowy, łącznie z alimentami potrącenia mogą wynieść do 60% wynagrodzenia netto. Ograniczenia te dotyczą jedynie wynagrodzenia zasadniczego. Nagrody, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tj. tzw. trzynastka) oraz należności przysługujące pracownikom z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych w całości.

W pełni wolna od potrąceń jest natomiast kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

1. minimalnego wynagrodzenia za pracę, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze pracy, netto;
2. 75% wynagrodzenia ww., przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi;
3. 90% wynagrodzenia ww., przy potrącaniu kar pieniężnych z art. 108 *Kodeksu pracy*.

W przypadku zatrudnienia pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwota wolna od potrąceń ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu, stosownie do wymiaru czasu pracy.

Świadczenia w okresie czasowej niezdolności

W czasie niezdolności pracownika do pracy w związku z chorobą lub odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, która trwa łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia. Możliwe jest przy tym ustalenie wyższej kwoty wynagrodzenia. Natomiast w przypadku wypadku w drodze do pracy lub z pracy, czy też choroby przypadającej w czasie ciąży, pracownik zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia (100%). Wreszcie, w przypadku poddania się niezbędnym badaniom lekarskim dla kandydatów na dawców komórek, tkanek, narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania tychże, również zachowuje do 100% wynagrodzenia.

W przypadku niezdolności przekraczającej limity wskazane wyżej, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy. Jest on określany na podstawie odrębnych od *Kodeksu pracy* przepisów prawa.

Odprawy

Kodeks pracy przewiduje dwa rodzaje odpraw. Są to: odprawa rentowa lub emerytalna oraz odprawa pośmiertna. 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 jednomiesięcznego wynagrodzenia. W przypadku otrzymania odprawy, pracownik nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Natomiast w razie śmierci pracownika, w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna. Wysokość takiej odprawy uzależniona jest od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy. Wynosi ona:

1. jednomiesięczne wynagrodzenie, gdy pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
2. trzymiesięczne wynagrodzenie, gdy pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat;
3. sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

Odprawa tego rodzaju przysługuje członkom rodziny, tj. małżonkowi i innym członkom spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej, w myśl przepisów o emeryturach i rentach z ZUS. Jest ona dzielona w całości, w częściach równych, pomiędzy osoby uprawnione. Gdyby po zmarłym pozostał tylko jeden członek rodziny, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy sumy opisanej wyżej. Odprawa nie przysługuje natomiast, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, przy czym, jeżeli odszkodowanie wynikające z umowy byłoby niższe, pracodawca jest zobowiązany dopłacić różnicę.

Urlopy

Prawo do wypoczynku realizowane jest w ramach prawa pracy, poprzez przyznanie pracownikom praw od corocznego, nieprzerwanego, **płatnego urlopu wypoczynkowego**. Za czas urlopu przysługuje wynagrodzenie, jakie pracownik otrzymałby gdyby pracował. Przy tym zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczone na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a w przypadku znacznego wahania okres ten może być wydłużony do 12 miesięcy. W *Kodeksie pracy* urlopom pracowniczym został poświęcony Dział Siódmy.

Prawa do urlopu, podobnie jak wynagrodzenia, pracownik nie może się zrzec. Jest to uprawnienie osobiste i niezbywalne. Pracownik podejmujący 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. Natomiast prawo do kolejnych urlopów nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym. Wymiar przysługującego urlopu uzależniony jest od stażu pracy. Pracownik, który zatrudniony jest krócej niż 10 lat, uzyskuje prawo do 20 dni urlopu, natomiast zatrudniony co najmniej 10 lat – do 26 dni¹. Do wymiaru zatrudnienia pracownikowi wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu. W przypadku jednoczesnego zatrudnienia, w więcej niż jednym stosunku pracy do ww. okresu, wlicza się ten z niezakończonego zatrudnienia, w części poprzedzającej nawiązanie kolejnego stosunku pracy. Ponadto do okresu, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:

1. zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata;
2. średniej szkoły zawodowej – przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat;

¹ Od ogólnych zasad przyznawania urlopu istnieją wyjątki, które znajdują zastosowanie do niektórych grup zawodowych, na podstawie ustaw szczególnych. Przykładem tych wyjątków jest wymiar urlopu przysługujący nauczycielom, który jest wyższy od tego z *Kodeksu pracy*.

3. średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (lub równorzędnych) szkół zawodowych – 5 lat;
4. średniej szkoły ogólnokształcącej – 4 lata;
5. szkoły policealnej – 6 lat;
6. szkoły wyższej – 8 lat.

Przy tym okresy te nie podlegają sumowaniu, a w przypadku zbiegu możliwego do zaliczenia okresu pracy i edukacji, wybiera się korzystniejszy dla pracownika. W przypadku wykorzystania przez pracownika urlopu w całości, a następnie uzyskania prawa do wyższego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop uzupełniający.

Urlop przysługuje pracownikowi w dni, które są dla danego pracownika dniami wolnymi od pracy. Mogą więc być to różne dni dla różnych pracowników, w zależności od ich tygodniowego rozkładu czasu pracy. Przy udzielaniu urlopu każdy jego dzień odpowiada 8 godzinom pracy, a urlop może być odbierany w wymiarze godzinowym jedynie wtedy, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

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 wykorzystał on urlop mu przysługujący w większym niż proporcjonalny wymiarze. Natomiast u kolejnego pracodawcy, pracownikowi przysługuje urlop proporcjonalny do końca danego roku kalendarzowego, w przypadku zatrudnienia na czas nie krótszy niż do zakończenia owego roku. Alternatywnie przysługuje mu urlop proporcjonalny do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym, w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca owego roku kalendarzowego. Należy przy tym pamiętać, że pracownik, który wykorzystał u dotychczasowego pracodawcy urlop w wymiarze wyższym niż proporcjonalnie mu przysługujący, u nowego pracodawcy będzie miał prawo do urlopu odpowiednio mniejszego.

Pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi urlopu w tym roku, w którym pracownik uzyskał do niego prawo. Zasadą jest udzielanie urlopu w całości, jednakże, na wiosek pracownika, urlop może być podzielony na części. W takim przypadku, co najmniej jedna część powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Kolejną zasadą jest udzielanie urlopów zgodnie z planem urlopów. Jest on ustalany z pracodawcą, który bierze pod uwagi wnioski pracowników oraz konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopowy ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty u danego pracodawcy. W przypadku wyrażenia zgody przez zakładową organizację związkową, pracodawca nie musi ustalać planu urlopów. Jeżeli w zakładzie pracy nie ma związku, to w przypadku braku planu, pracodawca ustala urlopy w sposób indywidualny z pracownikami. W przypadku pracownicy powracającej z urlopu macierzyńskiego, na jej wniosek urlop udziela się bezpośrednio po urlopie macierzyńskim. Identycznie dzieje się w przypadku ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego.

Zmiany w urlopie, np. przesunięcie terminów, mogą nastąpić na umotywowany wniosek pracownika. Możliwe jest to również z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy. Natomiast gdyby pracownik nie mógł rozpocząć urlopu w ustalonym terminie, z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, pracodawca jest zobowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy. Podobnie rzecz ma się w przypadku urlopu niewykorzystanego z powodu: czasowej niezdolności do pracy w skutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, ćwiczeń wojskowych, czy urlopu macierzyńskiego..

W okresie wypowiedzenia pracownik jest zobowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli tylko pracodawca urlopu mu udzielił. Przy tym urlop taki, nie licząc urlopu zaległego, musi być zgodny z zasadą proporcjonalności.

W przypadku urlopu niewykorzystanego w danym roku, należy udzielić go pracownikowi nie później niż do 30 września roku następnego. Natomiast w przypadku niewykorzystanego urlopu, w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, przysługuje za niego pracownikowi ekwiwalent pieniężny. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacania

ekwiwalentu, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą, bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy.

Przepisy *Kodeksu pracy* przewidują również możliwość uzyskania **urlopu bezpłatnego**, który pracodawca może udzielić na wniosek pracownika. Okres tego rodzaju urlopu nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Ponadto, w przypadku urlopu dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z ważnych przyczyn.

Za zgodą pracownika (na piśmie) pracodawca może również udzielić pracownikowi bezpłatnego urlopu, w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres w zwartym w tej sprawie porozumieniu pomiędzy pracodawcami. Tego typu urlop wlicza się do okresu pracy danego pracodawcy.

Na koniec warto przypomnieć o tym, że kodeks pracy przewiduje również urlopy szkoleniowe. Zostały one omówione w rozdziale pierwszym, w części poświęconej zasadzie ułatwiania podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Uprawnienia rodzicielskie

Uprawnienia rodzicielskie dzielą się na dwie kategorie. Pierwszą z nich są uprawnienia wynikające z *Kodeksu pracy* i dotyczą przede wszystkim ochrony pracownika oraz urlopów. Drugą są uprawnienia w zakresie zasiłków, które wykraczają poza wąsko rozumiane prawo pracy i dotyczą materii zabezpieczeń społecznych.

Ograniczenia kodeksowe w zakresie ochrony dotyczą z jednej strony braku możliwości zwolnienia pracownika, z drugiej – braku możliwości kierowania go do prac uciążliwych. 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 na to zgodę. Wyjątkiem od tej zasady jest rozwiązanie umowy na okres próbny, gdy nie przekracza on jednego miesiąca. Ponadto,

umowy na czas określony oraz na czas próbny, które przekraczają jeden miesiąc, ulegają przedłużeniu w sytuacji, gdyby rozwiązanie miało nastąpić po upływie trzeciego miesiąca ciąży. Przedłużenie umowy trwa do dnia porodu. Wyjątkiem od tej zasady jest umowa na czas określony zawarta w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. W szczególnym wypadku może jednak nastąpić rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem z kobietą w ciąży. Dzieje się tak w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. W takiej sytuacji pracodawca jest zobowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. Natomiast w razie niemożliwości zapewnienia w tym okresie innego zatrudnienia, pracownicy przysługuje świadczenie socjalne. W takim przypadku okres pobierania świadczenia wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Wszystkie omówione regulacje stosuje się również odpowiednio do ojca. Dzieje się tak w przypadku, gdy wychowuje dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.

Kolejnym obszarem ochrony są ograniczenia w możliwości zatrudniania kobiet w ciąży przy określonej pracy. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Nie wolno też, bez zgody, delegować ją poza stałe miejsce pracy, ani zatrudniać w przerywanym systemie pracy. Natomiast pracownika opiekującego się dzieckiem, do ukończenia przez nie 4. roku życia, nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie pracy przerywanej oraz delegować poza stałe miejsce pracy. Co więcej, pracodawca, który zatrudnia pracownicę w porze nocnej, jest zobowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy na sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną. Gdyby nie było to możliwe lub było niecelowe musi przenieść ją do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej. W przypadku braku takich możliwości pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

W związku z porodem pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 20 tygodni, w przypadku urodzenia 1 dziecka przy jednym porodzie;
- 31 tygodni, w przypadku urodzenia 2 dzieci przy jednym porodzie;
- 33 tygodni, w przypadku urodzenia 3 dzieci przy jednym porodzie;
- 35 tygodni, w przypadku urodzenia 4 dzieci przy jednym porodzie;
- 37 tygodni, w przypadku urodzenia 5 i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Przed przewidywaną datą porodu pracownica może wykorzystać część urlopu macierzyńskiego, jednak nie więcej niż 6 tygodni. Natomiast po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma ona prawo zrezygnować z pozostałej części urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:

1. pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko;
2. przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony ojciec dziecka, który w celu sprawowania opieki przerwał działalność zarobkową.

Przy czym pracownikowi, który jest ojcemwychowującym dziecko przysługuje, w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie, prawo do części urlopu macierzyńskiego, przypadające po dniu rezygnacji przez matkę.

Ponadto, jeżeli pracownica legitymuje się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu, ma prawo zrezygnować z pozostałej części, jeżeli wykorzysta ją ojciec lub inny członek rodziny. Przy czym nie ma znaczenia czy przerwał on działalność zarobkową do tego celu czy też nie.

Urlop macierzyński przysługuje również w przypadku urodzenia martwego dziecka bądź zgonu dziecka przed upływem 8 tygodnia po porodzie. W takim wypadku przysługuje urlop w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka.

Pracownica, nie później niż 21 dni po porodzie, może złożyć pisemny wniosek o udzielenie jej, bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze. Wymiar tego urlopu w przypadku urodzenia jednego dziecka wynosi 32 tygodnie, a w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka 34 tygodnie. Urlop ten przysługuje łącznie obojgu rodzicom. Mogą oni z niego korzystać jednocześnie bądź osobno. Urlop może być przy tym udzielony jednorazowo albo w częściach, nie później jednak niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 6 rok życia. Przy tym jest on udzielany bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, nie więcej jednak niż w 4 częściach. Powinny one przy tym przypadać jedna po drugiej. Udziela się go w wymiarze wielokrotności tygodnia. Przy czym urlop rodzicielski, trwający do 16 tygodni, może być udzielony w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po poprzedzającej go części tegoż urlopu albo nieprzypadającej bezpośrednio po wykorzystaniu zasiłku macierzyńskiego.

Ogólną zasadą udzielania urlopu rodzicielskiego w częściach jest to, że żadna jego część nie może być krótsza niż 8 tygodni. Wyjątkiem są tu: pierwsza część urlopu, która przypada po urodzeniu dziecka i nie może być krótsza niż 6 tygodni; część urlopu przyjęta na wychowanie dziecka w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, nie może być krótsza niż 3 tygodnie; wreszcie sytuacja, gdy pozostała do wykorzystania część urlopu jest krótsza niż 8 tygodni. Należy przy tym pamiętać, że urlop rodzicielski udzielany jest na wiosek pisemny, który należy złożyć w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem z jego korzystania.

W razie chęci pracownika, może on łączyć wykorzystywanie urlopu z pracą u pracodawcy, który mu go udziela. W takiej sytuacji pracownik może pracować w wymiarze nie wyższym niż połowa

pełnego wymiaru czasu pracy. Tego typu urlop łączony z pracą jest również udzielany na wniosek pisemny z co najmniej dwudziestojednodniowym wyprzedzeniem. W przypadku odmowy, pracodawca musi ją uzasadnić na piśmie. Natomiast w sytuacji udzielenia urlopu z równoczesnym świadczeniem stosunku pracy, urlop zostaje proporcjonalnie wydłużony, przy czym nie więcej niż do 64 lub 68 tygodni, w zależności od jego pierwotnej podstawy.

Ostatnim tego rodzaju urlopem jest urlop ojcowski, który przysługuje pracownikowi będącemu ojcem, w wymiarze do 2 tygodni – nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 24 miesięcy albo upływu 24 miesięcy od daty uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia. Urlop ten można wykorzystać jednorazowo lub w dwóch częściach. Udzielany jest podobnie – na pisemny wniosek pracownika.

Za okres urlopu macierzyńskiego oraz urlopu udzielanego na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, jak i urlopu ojcowskiego, przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o *świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa*. Zgodnie z obowiązującymi przepisami² zasiłek macierzyński przysługuje każdej kobiecie, która urodziła dziecko. Minimalne świadczenie wynosi przy tym 1000 złotych. Oznacza to, że dostanie je każdy, bez względu na to czy opłaca regularnie składki na ZUS, czy też nie. Co więcej, zasiłek dla kobiety bezrobotnej zwolniony jest z podatku i wypłacany przez rok. Pełen katalog kobiet uprawnionych do zasiłku przedstawia się następująco:

1. bezrobotne, zarejestrowane w urzędzie pracy;
2. studentki;
3. pracujące w oparciu o umowę o dzieło;
4. utrzymujące się z rolnictwa;

² Stan nadzień 1 lutego 2019 r., tj. zgodnie z nowelizacją z 2016 roku.

5. których dochód z tytułu umowy o pracę jest tak niski, że przysługujący zasiłek, byłby niższy od minimalnej kwoty zasiłku.

Zasiłek przysługuje przez cały okres pozostawania na urloпах ww. wymienionych. Ponadto, kobieta zatrudniona na podstawie umowy o pracę ma dwie alternatywne możliwości jego pobrania. Po pierwsze, może zawnieioskować o wypłacenie go w wysokości 100% wynagrodzenia przez pierwsze 6 miesięcy urlopu, a następnie 60% przez okres urlopu rodzicielskiego. Po drugie, może zawnieioskować o wypłacanie go w wysokości 80% wynagrodzenia przez cały okres zasiłkowy. W drugim przypadku należy złożyć pisemny wniosek, jednak nie później niż 21 dni po porodzie.

W przypadku umowy zlecenie kwestia wypłacenia zasiłku zależy od wcześniejszych deklaracji zleceniobiorcy. Związane jest to z dobrowolnością składek w przypadku umowy zlecenie. Aby otrzymać zasiłek macierzyński, pracując na podstawie umowy zlecenie, niezbędne jest pozostawanie w stosunku cywilnoprawnym oraz posiadanie opłaconego ubezpieczenia chorobowego co najmniej w dniu porodu.

Natomiast w przypadku kobiety prowadzącej działalność gospodarczą, w związku z opłaconymi składkami zasiłek przysługuje bezwzględnie. Jednak jego wysokość określana jest na podstawie średniej ze składek opłacanych przez 12 miesięcy poprzedzających urodzenie dziecka. W przypadku prowadzenia działalności krócej niż 12 miesięcy, wysokość zasiłku wyliczana jest przez dodanie do zasiłku minimalnego 1/12 za każdy miesiąc opłacania podwyższonej stawki na ubezpieczenie.

W związku z rodzicielstwem, prócz urlopów płatnych, przysługuje również bezpłatny urlop wychowawczy. Pracownik zatrudniony co najmniej od 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Przy czym do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia. Wymiar urlopu wychowawczego wynosi do 36 miesięcy, a urlop jest udzielany na okres nie dłuższy niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. Z tego urlopu rodzice mogą korzystać równocześnie, przy czym podzielić muszą się wtedy jego górnym wymiarem. Urlop, tak jak pozostałe, udzielany jest

na wniosek pisemny. Musi być on złożony w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z niego.

W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Natomiast w razie ustalenia, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, pracodawca wzywa pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.

Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę z pracownikiem korzystającym z urlopu, a dokładnie w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu, aż do jego zakończenia, lub wniosku o obniżenie wymiaru czasu pracy do dnia powrotu do nieobniżonego wymiaru czasu pracy, nie dłużej jednak niż przez łączny okres 12 miesięcy. W obu przypadkach rozwiązanie umowy przez pracodawcę możliwe jest jedynie w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Zalecana literatura

Podręczniki: M. Barzycka-Banaszczyk. *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 257-282; L. Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2017, s. 215-236

Akty normatywne: *Kodeks pracy*, art. 108-127;

Obowiązki pracownika

Odpowiedzialność porządkowa

Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przyjętego sposobu potwierdzenia przybycia i obecności w pracy, czy usprawiedliwiania nieobecności. W przypadku naruszeń pracodawca może stosować wobec pracownika karę upomnienia lub karę nagany.

Co więcej, 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 również stosować karę pieniężną. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń. Wszystkie wpływy z kar pieniężnych pracodawca musi przeznaczyć na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Jeżeli chodzi o zastosowanie kary, to pracodawca jest ograniczony w czasie. Nie może ona być bowiem zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego

i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się przez pracownika naruszenia. Przed ukaraniem pracownika pracodawca musi go wysłuchać. Natomiast, jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego 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 składany jest do akt osobowych pracownika. Przy stosowaniu kary w szczególności bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

Zgodnie z art. 112 *Kodeksu pracy* w przypadku, gdy zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu, wnieść sprzeciw. Po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, pracodawca decyduje o uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu. 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.

Kara może zostać uznana za niebyłą i tym samym nie wywoływać już skutków dla pracownika. Zgodnie z art. 113 *Kodeksu pracy* 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. Przepis ten stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Odpowiedzialność materialna

Pracownik, na podstawie przepisów w dziale piątym Kodeksu pracy, podlega odpowiedzialności materialnej. W szczególności ponosi ją za szkodę wyrządzoną pracodawcy. Innym przypadkiem jest odpowiedzialność pracownika za mienie powierzone pracownikowi.

W pierwszym zakresie (odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę), pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych, ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach niniejszego rozdziału. Granicą, do jakiej pracownik ponosi odpowiedzialność, jest rzeczywista strata poniesiona przez pracodawcę i tylko normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynika szkoda. Oznacza to, że nie zawsze pracownik będzie odpowiadał za całość wyrządzonej szkody.

Zgodnie z art. 117 Kodeksu pracy, pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia. Nie ponosi on również ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

Kodeks pracy, w art. 118, przewiduje również sytuację, w której szkodę powoduje więcej niż jedna osoba. 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.

Wysokość odszkodowania uzależniona jest od wymiaru wyrządzonej szkody, ale również ograniczana ze względu na wynagrodzenie pracownika. Powinno ono zostać ustalone w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może być wyższe niż kwota trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody. Po raz kolejny regulacja kodeksowa wskazuje na to, że pracownik niekoniecznie będzie odpowiadał w pełni za poczynione szkody.

Stosunek pracy zakłada prowadzenie działalności na ryzyko pracodawcy. Art. 120 Kodeksu pracy wskazuje, że w razie wyrządzenia przez pracownika (przy wykonywaniu przez niego obowiązków pracowniczych) szkody osobie trzeciej, zobowiązany do naprawienia szkody jest wyłącznie pracodawca. Natomiast w stosunkach wewnętrznych, po naprawieniu szkody, pracodawca może wyciągać konsekwencje wobec pracownika na zasadach ogólnych.

Art. 121 Kodeksu pracy wskazuje natomiast, że jeżeli naprawienie szkody następuje na podstawie ugody pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wysokość odszkodowania może być obniżona, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy, a w szczególności stopnia winy pracownika i jego stosunku do obowiązków pracowniczych. Przy uwzględnieniu takich okoliczności wysokość odszkodowania może być także obniżona przez sąd pracy. Sytuacja ta dotyczy również przypadku, gdy naprawienie szkody następuje na podstawie ugody sądowej. Natomiast w razie niewykonania ugody przez pracownika, podlega ona wykonaniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, po nadaniu jej klauzuli wykonalności przez sąd pracy. Jednakże sąd pracy może odmówić nadania klauzuli wykonalności ugodzie, jeżeli ustali, że jest ona sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Istnieje ponadto sytuacja, w której pracownik musi dokonać naprawienia szkody w całości. Oznacza to brak ochrony związanej z limitami opisanymi wyżej. Pracownik zobowiązany jest do naprawienia szkody w pełnej wysokości, jeżeli dokonał ją umyślnie.

Odpowiedzialność za mienie powierzone

W szczególnych sytuacjach, kodeks pracy przewiduje odpowiedzialność za mienie powierzone pracownikowi. Zgodnie z dyspozycją art. 124 *Kodeksu pracy*, pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:

- 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. Co więcej, pracownik odpowiada również za szkodę w mieniu innym, które również zostało mu powierzone z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się. Zwolnienie z odpowiedzialności możliwe jest jednak wtedy, gdy pracownik wykáže, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Odpowiedzialność nie musi być przypisywana jednej osobie. Zgodnie z art. 125 *Kodeksu pracy*, kilka osób może przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta przez pracowników z pracodawcą na piśmie pod rygorem nieważności. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie, jednakże 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.

Zakaz konkurencji

Szczególnym rodzajem obowiązku nakładanym na pracownika, w drodze odrębnej umowy, jest zakaz prowadzenia przez niego określonej działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy. Przepisy regulujące tę materię zostały dodane w Rozdziale IIa *Kodeksu pracy*. Zgodnie z tymi przepisami, pracownik może zobowiązać się, ale jedynie w drodze odrębnej umowy (zawartej w formie pisemnej), by nie podejmować nie tylko określonej działalności konkurencyjnej, ale również by nie świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną. W przypadku gdyby pracodawca poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika takiej umowy może dochodzić od pracownika wyrównania szkody.

Omówione przepisy stosuje się odpowiednio, gdy pracodawca i pracownik, mający dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zawierają umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy. W umowie określa się także okres obowiązywania zakazu konkurencji oraz wysokość odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy. Przy czym zakaz konkurencji przestaje obowiązywać przed upływem terminu, na jaki została zawarta umowa przewidziana w tym przepisie, w razie ustania przyczyn uzasadniających taki zakaz lub niewywiązywania się pracodawcy z obowiązku wypłaty odszkodowania. Natomiast odszkodowanie nie może być niższe od 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed ustaniem stosunku pracy przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji; odszkodowanie może być wypłacane w miesięcznych ratach. W razie sporu o odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Wykaz literatury i źródeł

Akty normatywne

1. Konstytucja RP;
2. Kodeks pracy;
3. Ustawa o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników;

Literatura

1. Barzycka-Banaszczyk M., *Prawo pracy*, Warszawa 2017;
2. Florek L., *Prawo pracy*, Warszawa 2017;
3. Florek L., *Ewolucja Kodeksu pracy*, „Studia Iuridica Lublinesia” 2015, t. 34 nr 3.