

Table of Contents

Table of Contents	1
Zatrudnianie pracowników	2
Zakres informacji o pracowniku, które może gromadzić pracodawca	2
Treść umowy o pracę	3
Treść umowy o pracę a niepełny wymiar czasu pracy	4
Termin nawiązania stosunku pracy	5
Wzór umowy o pracę	5
Dlaczego ważne jest określenie miejsca pracy?	6
Przedwstępna umowa o pracę	6
Dwie umowy o pracę z tym samym pracownikiem	7
Rodzaje umów o pracę – główne cechy, wady i zalety	7
Umowa na okres próbny	7
Umowa na czas określony	8
Wypowiadanie umów na czas określony	9
Umowa na zastępstwo	10
Umowa na czas nieokreślony	10

Zatrudnianie pracowników

Liczba problemów, które muszą rozwiązywać przedsiębiorcy zatrudniający pracowników, jest ogromna. Zwykle kiedy w firmie pojawiają się pracownicy, rozpoczyna się proces trudnego i długotrwałego zdobywania wiedzy, często okupiony błędami oraz kłopotami z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i inspekcją pracy.

Uczestnicząc w kursie Zrozumieć prawo pracy, zdobędziesz i usystematyzujesz tę wiedzę krok po kroku. W kolejnych lekcjach będziemy wprowadzać Cię w coraz trudniejsze zagadnienia, ale proces stopniowego kształcenia pozwoli Ci na ich efektywne opanowanie. Nie możemy uniknąć przytaczania przepisów, cytowania wykładni i orzeczeń, lecz cały czas będziemy starać się, aby przedstawiać Ci problematykę prawa pracy sukcesywnie, ilustrując trudniejsze zagadnienia przykładami.

Zapraszamy!

Zakres informacji o pracowniku, które może gromadzić pracodawca

Przepisy w dość wąski sposób określają katalog danych osobowych, których pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o pracę i od osoby już zatrudnionej. W obecnym stanie prawnym od mało którego kandydata możemy domagać się przykładowo zaświadczenia o niekaralności.

Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

1. imię (imiona) i nazwisko;
2. datę urodzenia;
3. dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
4. wykształcenie;
5. kwalifikacje zawodowe;
6. przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Danych określonych w punktach 4-6 pracodawca może żądać wtedy, kiedy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

Od pracownika pracodawca może oczekiwać również takich danych jak:

1. adres zamieszkania;
2. numer PESEL, a w przypadku jego braku - rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
3. inne dane osobowe pracownika, a także dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy;
4. wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Dane wskazane powyżej pracownik podaje w formie oświadczenia, ale uwaga! - pracodawca może żądać udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Powyższy katalog nie jest całkowicie zamknięty, bowiem pracodawca może żądać podania również innych danych, jeśli jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Takim obowiązkiem jest np. stosunkowo często wskazany w przepisach wymóg niekaralności.

Przykładowo artykuł 6 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych wskazuje, że pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym, doradcy lub asystenta może być osoba, która między innymi nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Przepis ten daje zatem podstawę do uzyskania przez pracodawcę informacji o niekaralności za ww. przestępstwa.

Zapamiętaj!

We wszystkich sytuacjach, w których nie ma wyraźnej podstawy prawnej wskazującej na wymóg niekaralności, pracodawca w obecnym stanie prawnym bezwzględnie nie może wymagać przedstawienia przez kandydata do pracy lub pracownika zaświadczenia o niekaralności.

Warto zwrócić uwagę na wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z 1 grudnia 2009 r., I OSK 249/09 (niepubl.), zgodnie z

którym wyrażona na prośbę pracodawcy pisemna zgoda pracownika na pobranie i przetworzenie jego danych osobowych narusza prawa pracownika oraz swobodę wyrażenia przez niego woli. Brak równowagi w relacji pracodawca – pracownik stawia pod znakiem zapytania dobrowolność w wyrażeniu zgody na pobieranie i przetworzenie danych osobowych (biometrycznych). Z tego względu ustawodawca ograniczył przepisem art. 22¹ Kodeksu pracy (dalej: k.p.) katalog danych, których pracodawca może żądać od pracownika.

Polecenie pracodawcy nakładające na pracownika obowiązek udzielenia informacji (danych osobowych) niewymienionych w art. 22¹ § 1 i 2 k.p. lub w odrębnych przepisach (art. 22¹ § 4 k.p.) jest niezgodne z prawem (art. 100 § 1 k.p.) i dlatego odmowa jego wykonania nie może stanowić podstawy rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 § 1 pkt 1 k.p. (por. wyrok Sądu Najwyższego z 5 sierpnia 2008 r., I PK 37/08, OSNP 2010/1-2/4).

I jeszcze bardzo ważny wyrok NSA w Warszawie z 6 września 2011 r., I OSK 1476/10 (orzeczenia.nsa.gov.pl):

„(...) uznanie faktu wyrażenia przez pracownika zgody na przetwarzanie jego danych za okoliczność legalizującą pobranie od pracownika innych danych niż wskazane w art. 22¹ k.p. stanowiłoby naruszenie tego przepisu Kodeksu pracy”.

Wskazówka

Urząd Ochrony Danych Osobowych wskazuje, że podczas badania zasadności gromadzenia kserokopii dokumentów przez przedsiębiorcę zwróci szczególną uwagę na zakres utrwalonych przez niego danych.

Przykład

Aby pracodawca mógł skserować dowód osobisty kandydata do pracy, musi mieć tytuł do przetwarzania wszystkich danych osobowych znajdujących się na tym dokumencie, zgodnie z rozporządzeniem RODO.

Treść umowy o pracę

Przepisy Kodeksu pracy wskazują zakres postanowień umowy o pracę, który jednak może ulec rozszerzeniu. Należy pamiętać, że późniejsza zmiana dodatkowych zapisów, rezygnacja z nich itp. będą wymagały zmiany umowy o pracę, czyli zawarcia z pracownikiem porozumienia lub zastosowania wypowiedzenia zmieniającego.

Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Umowa zawarta ustnie jest zatem ważna. Co do zasady oczywiście należy stosować formę pisemną.

Podstawowy zakres treści umowy o pracę wskazuje art. 29 k.p. Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony w celu, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 1–3 k.p., lub w przypadku, o którym mowa w art. 25¹ § 4 pkt 4 k.p., w umowie określa się ten cel lub okoliczności tego przypadku, przez zamieszczenie informacji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie takiej umowy. We wskazanych przepisach wymienione są sytuacje, w których nie obowiązują limity ilościowe i czasowe w odniesieniu do umów na czas określony, a dotyczy to umów na czas określony zawartych:

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

– jeżeli ich zawarcie w danej sytuacji służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Pracodawca ma także obowiązek informowania w formie pisemnej lub elektronicznej PIP o zawarciu umowy o pracę na czas określony podyktowanej obiektywnymi przesłankami leżącymi po jego stronie, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy. Ma na to 5 dni od dnia zawarcia umowy, a niezrealizowanie tego obowiązku stanowi wykroczenie zagrożone grzywną w wysokości od 1000 do 30 000 zł.

Treść umowy o pracę a niepełny wymiar czasu pracy

W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy strony stosunku pracy powinny ustalić w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad ustalony w tej umowie wymiar czasu pracy pracownika, przekroczenie których uprawnia go do dodatku do wynagrodzenia równego dodatkowi za godziny nadliczbowe. Nie tworzymy tutaj momentu, od którego pracę uznawać będziemy za nadgodziny. Mówimy nadal o pracy jedynie ponad wymiar wynikający z umowy, która będzie dodatkowo rekompensowana.

Można zrobić to na kilka sposobów, uzależnionych w dużej mierze od stosowanych rozkładów czasu pracy dla danej osoby. PIP w swoich wyjaśnieniach (stanowisko Głównego Inspektoratu Pracy z 21 kwietnia 2011 r., sygn. GPP-501-4560-6-1/11/PE/RP) podkreśla, że pułap godzin, którego przekroczenie powoduje obowiązek naliczenia dodatkowego wynagrodzenia, może zostać określony w różny sposób, np. poprzez odniesienie do części etatu, poprzez wskazanie konkretnej liczby godzin. Limit może dotyczyć wymiaru czasu pracy ustalonego na okres rozliczeniowy, a także wymiaru pracy w konkretnych dniach czy tygodniach.

Czy zawsze za pracę przekraczającą wyznaczony na dany dzień wymiar czasu pracy pracownika należy mu się dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych?

Zgodnie z art. 151 § 5 Kodeksu pracy w umowach o pracę pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy należy określić dopuszczalną liczbę godzin pracy, ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, której przekroczenie będzie uprawniało pracownika do otrzymywania, oprócz „normalnego wynagrodzenia”, także dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych.

Zgodnie z brzmieniem cytowanego przepisu określenie dopuszczalnej liczby godzin, której przekroczenie powoduje konieczność dodatkowego wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy dotyczy pracy ponad przyjęty w umowie o pracę wymiar czasu pracy. Nie ma prawnej możliwości przyjęcia, że dodatkowe wynagrodzenie przysługuje pracownikowi po przekroczeniu powszechnie obowiązujących norm czasu pracy. Przekroczenie takie powoduje bowiem pracę w godzinach nadliczbowych, za którą pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości wynikającej z art. 151 (1) Kodeksu pracy. Zgodnie zatem z cytowanym art. 151 § 5 Kodeksu pracy zadaniem stron stosunku pracy jest ustalenie dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatkowego wynagrodzenia za pracę ponad wymiar wynikający z umowy o pracę i poniżej powszechnie obowiązujących norm czasu pracy.

Praca pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ponad wymiar wynikający z umowy, ale w ramach ustalonego limitu uprawnia go jedynie do wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę. Po przekroczeniu limitu umownego pracownik nabywa za kolejne godziny pracy prawo do „normalnego wynagrodzenia” wraz z dodatkiem jak za pracę w godzinach nadliczbowych. Pamiętać należy jednak, że praca taka nie ma charakteru pracy w godzinach nadliczbowych, gdyż te wystąpią dopiero po przekroczeniu norm czasu pracy (8 godzin na dobę lub przeciętnie 40 godzin na tydzień).

Metody ustalania liczby godzin pracy, po przekroczeniu której pracownik oprócz normalnego wynagrodzenia otrzymywał będzie dodatek jak za pracę w godzinach nadliczbowych, uzależnione są od dziennego wymiaru czasu pracy w przyjętym systemie czasu pracy. Przykładowo dla pracownika zatrudnionego na 0,5 etatu powyższy limit godzin może być określony na kilka sposobów, ale musi się on mieścić pomiędzy 0,5 etatu, a pełnym etatem.

Pierwsza możliwość ustalenia powyższej liczby to odniesienie się do wielkości etatu, czyli zapisanie w umowie o pracę pracownika zatrudnionego na 0,5 etatu, że praca w wymiarze przekraczającym np. 0,6 etatu będzie uprawniała pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, także do dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

Dopuszczalne jest także określenie ogólnej miesięcznej liczby godzin powyżej umownie ustalonego wymiaru czasu prac, po przekroczeniu której, pracownik zatrudniony np. na 0,5 etatu, będzie miał prawo do takiego dodatku, np. 4 godziny w miesiącu, czy w okresie rozliczeniowym.

(Źródło: PIP, porady prawne)

Przykładowo:

dla osoby pracującej stałych godzinach (np. na 1/2 etatu, po 4 godziny dziennie) można wskazać na przekroczenie 6 godzin pracy dziennie – w tym przypadku dodatek do wynagrodzenia wynosić będzie 50% stawki godzinowej, dla niepełnoetatowca pracującego w zmiennej liczbie godzin dziennie można odnieść się do przekroczenia przeciętnej tygodniowej liczby godzin pracy w okresie rozliczeniowym lub do przekroczenia wyższego poziomu etatu w okresie rozliczeniowym (np. wskazując, że pracownik zatrudniony w 2/3 etatu ma prawo do dodatku takiego jak za pracę w godzinach nadliczbowych przy przepracowaniu w okresie rozliczeniowym wymiaru czasu pracy przekraczającego wymiar dla 4/5 etatu) – w tych przypadkach najbezpieczniej jest przyjąć, że dodatek wynosi 100% stawki godzinowej.

Termin nawiązania stosunku pracy

Jeżeli w umowie nie określono wyraźnie terminu rozpoczęcia pracy, terminem nawiązania stosunku pracy będzie data zawarcia umowy.

Wzór umowy o pracę

Wzór umowy o pracę zawarty był w przeszłości w ministerialnym rozporządzeniu w sprawie dokumentacji pracowniczej, które zostało zastąpione rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Nowe rozporządzenie nie zawiera urzędowego wzoru, ale ministerstwo udostępnia w swoim Biuletynie Informacji Publicznej wzory pomocnicze, które zgodne są z obowiązującymi przepisami.

Wskazówka

Niezbýt dobrym rozwiązaniem jest doregulowanie w umowie o pracę kwestii związanych z czasem pracy, które pozostają w gestii pracodawcy. W zdecydowanej większości zmiany i nowe regulacje w zakresie czasu pracy swobodnie wprowadza pracodawca bez konieczności uzyskiwania zgody pracownika. Rozszerzanie minimalnej treści umowy o pracę o kwestie związane np. z rozkładem czasu pracy, w jakim pracuje pracownik, spowoduje, że pracodawca będzie miał znacznie ograniczoną swobodę we wprowadzaniu jakichkolwiek zmian w tym zakresie. Każda zmiana umowy wymagać bowiem będzie zgody pracownika lub dokonania przez pracodawcę wypowiedzenia zmieniającego.

W wyroku z 17 lipca 2009 r., I BP 6/09, LEX nr 523547, Sąd Najwyższy podkreślił, że nie ma przeszkód, aby w umowie o pracę ustalić organizację pracy (system lub rozkład czasu pracy). Postanowienie takie może mieć charakter istotnego elementu indywidualnego stosunku pracy, a w konsekwencji jego zmiana będzie wymagała porozumienia stron albo wypowiedzenia zmieniającego.

Uwaga!

Zdecydowana większość elementów umowy o pracę wskazanych w art. 29 k.p. nie jest niezbędna w treści umowy dla samej ważności umowy. Spośród istotnych składników umowy o pracę wyliczonych w art. 29 § 1 k.p. tylko oznaczenie rodzaju pracy, do której świadczenia zobowiązuje się pracownik, jest uznawane za element konieczny, decydujący o skuteczności zawartej umowy. Pozostałe elementy można ustalić np. przez odniesienie do przepisów płacowych (wynagrodzenie), siedziby pracodawcy (miejsce pracy – art. 454 Kodeksu cywilnego, dalej: k.c.).

Brak jakiegokolwiek możliwości określenia – na podstawie zawartej umowy lub ewentualnie z całokształtu okoliczności zatrudnienia pracownika – rodzaju pracy, jaką osoba ta ma wykonywać, powoduje w rzeczywistości niezawarcie umowy o pracę. Nie ma w takim przypadku możliwości określenia, wykonywania jakiej pracy może domagać się pracodawca od pracownika.

Pracownik, podejmując pracę, zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju, który to rodzaj zostaje wskazany w umowie o pracę. Może być on ustalony rozmaicie – przez wskazanie zawodu, funkcji czy też stanowiska pracy. Takim wystarczającym określeniem jest np. wskazanie, że dana osoba zatrudniona będzie na stanowisku kierowcy.

Rodzaj pracy określa także „hasłowo” zespół czynności, które pracownik będzie wykonywał w ramach zawartego stosunku pracy. Powinien być ustalony w taki sposób, aby wynikały z niego powinności pracownika. Może zostać uzupełniony przez zakres czynności, do wykonywania których pracownik jest zobowiązany.

Wskazówka!

Określenie rodzaju pracy może nastąpić przez:

- wskazanie nazwy stanowiska pracy (np. pracownik zatrudniony jest na stanowisku magazyniera) lub samej nazwy zawodu (np. kierowca), także może tutaj nastąpić rozwinięcie uszczegóławiające (np. kierowca pojazdów kat. C, z uprawnieniami do przewozu materiałów niebezpiecznych – ADR);
- odniesienie do pełnionej funkcji (np. naczelnik wydziału...);
- wskazanie zakresu obowiązków (np. prowadzenie sekretariatu);
- szczegółowe wymienienie zakresu czynności.

W przypadku, w którym w umowie rodzaju pracy nie określono – nie wskazano nazwy stanowiska ani też w żaden inny sposób nie odniesiono się do tego podstawowego elementu zobowiązania pracownika wynikającego ze stosunku pracy – można wywnioskować go ewentualnie jeszcze niekiedy z całokształtu okoliczności towarzyszących zawarciu umowy. Przykładowo pracodawca prowadził nabór do pracy w księgowości – na stanowisko: księgowy, co jasno wskazano w

ogłoszeniu i podczas procedury rekrutacyjnej. Przy zatrudnieniu pracownika w wyniku tego naboru da się wykazać rodzaj pracy, jaki ma wykonywać pracownik (gdyby umowa tego nie dookreślała).

Dlaczego ważne jest określenie miejsca pracy?

Zawierając umowę o pracę zwróć uwagę na miejsce pracy. Ma ono istotne znaczenie między innymi dla określenia, kiedy mamy do czynienia z podróżą służbową, a co za tym idzie – kiedy musimy wypłacić świadczenia z tego tytułu.

Co więcej, prawidłowe określenie miejsca pracy i w konsekwencji wypłata świadczeń delegacyjnych związane są bezpośrednio ze zwolnieniami diet i innych należności z tego tytułu otrzymanych z obciążeń podatkowo-ubezpieczeniowych.

W sytuacji gdy dany wyjazd zostałby zakwalifikowany przez pracodawcę jako delegacja, a w rzeczywistości odbywałby się po obszarze stanowiącym miejsce pracy pracownika, świadczenia z tego tytułu wypłacone – niezależnie od tego, jak zostałyby nazwane – nie będą podlegały zwolnieniu z zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz ze składek na ubezpieczenia społeczne. Delegacją jest bowiem wykonywanie na polecenie pracodawcy zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy (inne pojęcie „podróży służbowej” obowiązuje tylko w stosunku do kierowców).

Miejsce pracy może zostać wskazane jako punkt, jednostka administracyjna lub pewien obszar. Zawsze jednak miejsce pracy powinno zostać określone:

- konkretnie (za niedopuszczalne Sąd Najwyższy uznał zawieranie w umowach zapisów, zgodnie z którymi pracownicy wyrażaliby bezwarunkową zgodę na czasową zmianę miejsca pracy w każdym wypadku uzasadnionym potrzebami pracodawcy, tj. bez określenia miejscowości, w której praca miałaby być świadczona, jak również okresu, którego te zmiany dotyczą, por. wyrok z 16 grudnia 2008 r., I PK 96/08),
- w sposób rzeczywisty, tj. w bezpośrednim powiązaniu z zakresem terytorialnym zwykłej, codziennej pracy pracownika (a nie np. z jego miejscem zamieszkania).

Istotną tutaj jest uchwała Sądu Najwyższego z 19 listopada 2008 r., II PZP 11/08, Biul. SN 2008/11/21, w której wskazano, że kierowca transportu międzynarodowego odbywający podróże w ramach wykonywania umówionej pracy i na określonym w umowie obszarze jako miejsce świadczenia pracy nie jest w podróży służbowej w rozumieniu art. 77⁵ § 1 k.p. Uchwała ta wywołała wiele kontrowersji. Dotyczy nie tylko kierowców (w obecnym stanie prawnym straciło to zresztą znaczenie ze względu na odrębną definicję podróży służbowej dla tej grupy zawodowej), ale także innych pracowników „mobilnych”, do których zaliczyć można na pewno serwisantów.

Istotne w tym zakresie jest również uzasadnienie uchwały:

„Mówiąc o obszarowo określonym miejscu świadczenia pracy, trzeba jednak poczynić pewne zastrzeżenie. Mianowicie miejsce świadczenia pracy pracownika mobilnego oznaczające pewien obszar jego aktywności zawodowej musi odzwierciedlać rzeczywisty stan rzeczy. Ma zatem być to obszar, w którym pracownicy mobilni będą na stałe zobowiązani do przemieszczania się, będą wykonywać przewozy na tym właśnie obszarze. Niezsynchronizowane z rodzajem pracy oznaczenie miejsca pracy może prowadzić do oceny, iż postanowienie dotyczące miejsca pracy jest nieważne z mocy art. 58 § 3 k.c. w zw. z art. 300 k.p.”.

Przedwstępna umowa o pracę

Strony przyszłego stosunku pracy mogą zawrzeć umowę przedwstępną, w której zobowiązują się do zawarcia w przyszłości umowy o pracę. Taka umowa, w której wskazane są istotne warunki umowy o pracę, wiąże strony. Odmowa zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę rodzi możliwość dochodzenia odszkodowania lub żądania zawarcia niedoszłej umowy.

Zawarcie takiej umowy może być przydatne wówczas, gdy w danym okresie pracownik nie może jeszcze podjąć pracy (np. związany jest stosunkowo długim okresem wypowiedzenia u poprzedniego pracodawcy) albo pracodawca nie może jeszcze zatrudnić pracownika (a jednocześnie chce mieć „zaklepanego” specjalistę, np. do nowo tworzonego działu firmy).

Przedwstępna umowa o pracę nie została uregulowana wprost w Kodeksie Pracy. Zawiera on jednak artykuł 300, mówiący, iż *“W sprawach nieunormowanych przepisami prawa pracy do stosunku pracy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.”*

O dopuszczalności stosowania umowy przedwstępnej w odniesieniu do powstania stosunku pracy wypowiedział się kilkakrotnie Sąd Najwyższy. Przykładowo w wyroku z 17 lipca 2009 r., I PK 26/09, LEX nr 523544 wskazano, że zawarcie umowy przedwstępnej, przewidującej zawarcie w przyszłości umowy o pracę, daje stronom uprawnienia określone przepisami prawa cywilnego w celu prawidłowej realizacji zobowiązań przyjętych w treści umowy przedwstępnej. Jeżeli (przyszły) pracodawca uchyla się od zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę, to (przyszłemu) pracownikowi przysługuje albo roszczenie o zawarcie umowy przyrzeczonej (art. 390 § 2 k.c.), albo roszczenie o naprawienie szkody, którą poniósł przez to, że liczył na zawarcie umowy przyrzeczonej (art. 390 § 1 k.c.).

Według art. 389 k.c., w którym znajdziemy definicję umowy przedwstępnej, przez jej zawarcie jedna lub dwie strony zobowiązują się do zawarcia oznaczonej w niej umowy. Dla swej skuteczności powinna ona określać istotne postanowienia umowy przyrzeczonej (czyli w tym przypadku umowy o pracę) oraz termin, w ciągu którego ma zostać zawarta.

Odmowa zawarcia umowy przyrzeczonej, w sytuacji gdy umowa przedwstępna spełnia wymagania niezbędne dla swojej ważności, może skutkować żądaniem (art. 390 k.c.):

- a. naprawienia szkody z tego wynikającej (w tym przypadku wypłaty odszkodowania); strona musiała jednak świadomie dopuścić się działania lub zaniechania, które zmierzają do niezawarcia umowy, albo przynajmniej godziła się z takim skutkiem;
- b. zawarcia umowy przyrzeczonej, o ile umowa przedwstępna czyni zadość wymaganiom, od których zależy ważność danej umowy (w szczególności co do jej formy); w literaturze prawa pracy ukształtowała się opinia, że roszczenie to przysługuje tylko pracownikowi; pracodawca nie może od pracownika uchylającego się od zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę domagać się jej zawarcia, a jedynie odszkodowania.

Uwaga!

Sprawa o naprawienie szkody związanej z odmową zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę jest sprawą ze stosunku pracy (por. uchwała Sądu Najwyższego z 26 lipca 1974 r., III PZP 22/74, OSNC 1975/2/23).

Dwie umowy o pracę z tym samym pracownikiem

Przepisy nie wykluczają możliwości zatrudniania pracownika na podstawie dwóch umów o pracę przez jednego pracodawcę. Nie oznacza to jednak, że występuje w tym zakresie pełna swoboda. Jako zasadę przyjmuje się bowiem, że pracownik i pracodawca złączeni są jednym stosunkiem pracy.

Możliwość dodatkowego zatrudnienia własnego pracownika nie jest kwestionowana, została dopuszczona w orzecznictwie. Istotny w tym zakresie jest np. wyrok Sądu Najwyższego z 13 marca 1997 r., I PKN 43/97, OSNP 1997/24/494, który wyraźnie wskazuje, od czego zależy dopuszczalność zawarcia takiej dodatkowej umowy:

„Z tym samym pracodawcą, w zakresie wykonywania pracy tego samego rodzaju, pracownik może pozostawać tylko w jednym stosunku pracy. Stosunek ten może być wprawdzie w pewnym zakresie modyfikowany w drodze tzw. klauzul autonomicznych, ale klauzule te nie są odrębnymi umowami o pracę i nie prowadzą do powstania dodatkowego stosunku pracy między tymi samymi podmiotami, a ponadto stanowią wyjątek od reguły ogólnej. Podobnie wyjątkiem od zasady ogólnej jest dopuszczenie możliwości zawierania odrębnych umów o pracę między tymi samymi podmiotami (istnienia między nimi więcej niż jednego stosunku pracy), jeżeli ich przedmiotem ma być praca innego rodzaju niż wcześniej umówiona (wynikająca z wcześniej nawiązanej umowy o pracę).”

Aby zatem myśleć o zawarciu z tą samą osobą dodatkowej umowy o pracę, musimy pamiętać przede wszystkim o tym, że praca wykonywana w jej ramach powinna dotyczyć nie tylko innych czynności niż te, które pracownik wykonuje na podstawie swojego konkretnego zakresu czynności, ale innych czynności od tych, które objęte są rodzajem pracy.

Przykład

Pracownica księgowości została zatrudniona na podstawie drugiej (równoczesnej) umowy zawartej z tym samym pracodawcą do prac związanych z naliczaniem wynagrodzeń.

W tym przypadku praca wykonywana w ramach tej drugiej umowy powinna zostać uznana za pracę w godzinach nadliczbowych ze wszystkimi tego konsekwencjami (ograniczenia wykonywania takiej pracy, dodatkowe wynagrodzenie), gdyż dotyczy tych samych prac, które pracownica wykonuje na podstawie pierwszej z zawartych umów o pracę.

Umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony lub na czas określony. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

Każda z wymienionych umów może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny. Choć w praktyce nie jest to często stosowane, to umowa na okres próbny jak najbardziej może zostać zawarta również przed umową na zastępstwo.

Rodzaje umów o pracę – główne cechy, wady i zalety

Umowa na okres próbny

Zatrudnianie pracownika zwykle rozpoczyna się od umowy o pracę zawieranej na okres próbny. Jest to umowa terminowa, krótkotrwała, która służyć ma poznaniu pracownika, ocenie jego możliwości w zakresie wykonywania danej pracy itp.

Umowa na okres próbny nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące. Jeżeli w umowie wskaże się dłuższy okres jej obowiązywania, to postanowienie takie będzie nieważne i okres ten zostanie skrócony do 3 miesięcy. Zgodnie z art. 18 § 2 k.p. postanowienia umów o pracę mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy są bowiem nieważne i w ich miejsce stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy (w tym przypadku art. 25 § 2 k.p.).

Umowa, która zostałaby rozwiązana po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. W takich przypadkach nie dochodzi do zmiany rodzaju umowy o pracę – do dnia porodu strony związane są nadal umową próbną.

Pamiętajmy, że umowa na okres próbny może być zawarta przed inną umową o pracę łączącą strony, ale nie może być sytuacji odwrotnych, tzn. takich, w których umowa ta zawierana jest jako kolejna umowa o pracę łącząca te same strony stosunku pracy. Strony nie mogą zatem w dalszym okresie zawrzeć umowy na okres próbny, jeżeli od razu zawarły umowę innego rodzaju.

Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe:

jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy,

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

W pierwszym przypadku mówimy o innym rodzaju pracy, a nie tylko innych czynnościach wykonywanych przez pracownika w ramach tego samego stosunku pracy. Nie ma przy tym ograniczeń dotyczących liczby umów na okres próbny powtarzanych w sytuacji zmiany rodzaju pracy. Jednak jako wyjątek od „jednorazowości” tej umowy w razie kontroli PIP lub sprawy sądowej na pewno wnikliwie analizowany będzie faktyczny zakres pracy wykonywanej przez pracownika.

Drugi z ww. punktów odnosi się do całkowitej przerwy w zatrudnieniu trwającej minimum 3 lata. Przez „zatrudnienie” powinniśmy przy tym rozumieć pozostawanie w stosunku pracy.

Przykład

W okresie wskazanych 3 lat strony będą mogły współpracować np. na podstawie umowy zlecenia i nie wykluczy to możliwości ponownego (jednorazowego) zawarcia umowy o pracę na okres próbny po upływie tego czasu.

Umowa ta może poprzedzać każdą z umów przewidzianych w Kodeksie pracy, nie powinna jednak poprzedzać takiej samej umowy. Jeżeli okres próbny wypadł pomyślnie (a skoro pracodawca chciałby zawrzeć kolejną umowę z tą samą osobą, to należy przyjąć takie założenie), nie ma potrzeby zawierania kolejnej umowy tego typu. Zawierając tę umowę, należy od razu przyjmować taki okres jej trwania, który pozwoli dobrze poznać i ocenić pracownika.

Umowa zawarta na okres próbny kończy się z upływem okresu, na który została zawarta. Umowę tę każda ze stron może rozwiązać za wypowiedzeniem. Okresy wypowiedzenia wynoszą:

- 3 dni robocze – jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- tydzień – jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 2 tygodnie – przy okresie próbnym wynoszącym 3 miesiące.

Wskazówka

Warto zwrócić uwagę na to, że jeśli umowę zawarto na okres krótszy – nawet nieznacznie – niż 3 miesiące, okres wypowiedzenia umowy wynosi tydzień.

Umowa na czas określony

Umowa zawarta na czas określony wiąże strony stosunku pracy przez ściśle określony czas (stosunek pracy istnieje przez z góry wskazany okres). Umowa ta rozwiązuje się z upływem okresu, na jaki została zawarta. Koniec tego okresu można określić przez podanie konkretnej daty lub wskazanie długości trwania umowy (np. „umowa zawarta na okres 3 miesięcy”). Najczęściej jednak stosujemy pierwszy sposób („umowa zawarta na okres od... do...”).

Występuje dwójaki limit w stosunku do umów zawieranych na czas określony: czasowy i ilościowy. Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.

Limity te ograniczają liczbę umów na czas określony niezależnie od siebie.

Przykład

Pracownik został zatrudniony na rok, potem dwa razy na 7 miesięcy.

Pomimo niewyczerpania 33 miesięcy łącznego zatrudnienia na podstawie umowy na czas określony nie będzie można zawrzeć kolejnej, gdyż byłaby czwartą – niedopuszczalną – umową.

Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważane będzie, od dnia następującego po dniu, w którym miało nastąpić jej rozwiązanie, za zawarcie nowej umowy o pracę na czas określony (art. 25¹ § 2 k.p.).

Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony będzie dłuższy niż 33 miesiące lub jeżeli liczba zawartych umów jest większa niż trzy, to pracownik, odpowiednio od dnia następującego po upływie tego okresu lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Limity ilościowe i czasowe w odniesieniu do umów na czas określony nie będą obowiązywać do umów zawartych:

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

– jeżeli ich zawarcie w danej sytuacji służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Prace sezonowe powinniśmy rozumieć jako prace wykonywane przez określony czas, ściśle związane z porą roku, np. sezonem letnim, zimowym, prace wykonywane wówczas, gdy następuje dogodny do danej działalności okres w obrębie roku kalendarzowego. Za pracę sezonową nie można uznać pracy, która może być wykonywana przez 12 miesięcy w roku.

Nie ma definicji pracy sezonowej w prawie pracy. Przy kwalifikowaniu pracy jako sezonowej można posiłkować się orzecznictwem sądów administracyjnych orzekających np. w zakresie prawa podatkowego. NSA w wyroku z 18 listopada 2004 r. (sygn. akt FSK 1217/04) wskazał, że praca sezonowa charakteryzuje się tym, że jest wykonywana tylko przez część roku (sezon), a okres jej trwania nie jest ściśle określony. Działalność handlowa polegająca na obrocie materiałami budowlanymi jest prowadzona przez cały rok. Spadek obrotu w okresie zimowym nie świadczy o tym, że jest to działalność sezonowa.

Z kolei w wyroku NSA z 3.04.1986 r. III URN 20/86, NSA stwierdził, iż pracą sezonową jest taki rodzaj pracy, na który jest zapotrzebowanie wyłącznie przez pewien krótki okres związany z określoną porą roku.

Prace o charakterze dorywczym to prace niemające charakteru stałego zatrudnienia, wykonywane nieregularnie, doraźnie.

Wypowiadanie umów na czas określony

Każda umowa zawarta na czas określony może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem (pomijając oczywiście przypadki ochrony przed wypowiedzeniem). Okres wypowiedzenia jest ustalany tak samo jak przy umowie na czas nieokreślony i wynosi (art. 36 § 1 k.p.):

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

Przy ustalaniu zakładowego stażu pracy w celu określenia długości okresu wypowiedzenia przyjmujemy wszystkie okresy zatrudnienia, na które składają się:

1. obecna umowa oraz umowy wcześniejsze tworzące z nią ciąg (np. umowa na okres próbny, bezpośrednio po niej umowa na czas określony, a następnie umowa na czas nieokreślony),
2. umowy o pracę łączące strony wcześniej, tzn. w sytuacji, gdy występowały przerwy między okresami zatrudnienia (bez względu na długość tych przerw),
3. okresy zatrudnienia przypadające u poprzedniego (innego) pracodawcy, jeżeli do zmiany pracodawcy doszło na zasadach określonych w art. 23¹ k.p., a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego pracownika,
4. okresy urlopów bezpłatnych udzielonych za pisemną zgodą pracownika w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami (art. 174¹ § 2 k.p.).

Do okresu zatrudnienia, od którego zależy długość okresu wypowiedzenia umowy o pracę w rozumieniu art. 36 § 1 k.p., wlicza się okres wypowiedzenia tej umowy (uchwała Sądu Najwyższego z 4 kwietnia 1979 r., I PZP 33/78, OSNC 1979/10/188). Okres zatrudnienia u danego pracodawcy liczony jest zatem do dnia rozwiązania umowy z upływem okresu wypowiedzenia.

Zaznaczmy, że w piśmie dotyczącym wypowiedzenia umowy zawartej na czas określony pracodawca nie jest zobowiązany do wskazywania przyczyny uzasadniającej to wypowiedzenie.

Umowa na zastępstwo

Umowa zawierana na czas zastępstwa nieobecnego pracownika nie stwarza silnej więzi pomiędzy stronami stosunku pracy. Celem tej umowy nie jest bowiem trwale związanie się pracownika z danym zakładem pracy ani też nawet sprawdzenie jego umiejętności przez pracodawcę. Z założenia służyć ma czasowemu (co nie oznacza, że chwilowemu) uzupełnieniu braków kadrowych w firmie spowodowanych nieobecnością stałych pracowników.

Umowa na zastępstwo nie jest obecnie wyodrębniana w katalogu umów o pracę. To umowa na czas określony, której specyfika polega na tym, że jest zawierana na czas usprawiedliwionej nieobecności zatrudnionego już u danego pracodawcy pracownika.

„Usprawiedliwiona nieobecność” to pojęcie bardzo szerokie. Może to być zarówno choroba, jak i urlop bezpłatny, macierzyński, wychowawczy. W praktyce tę umowę stosuje się w razie dłuższych nieobecności „stałego” pracownika. Pamiętajmy, że „zastępca” jest pracownikiem, a więc wykonujemy w stosunku do niego wszystkie obowiązki związane z zatrudnieniem (badania lekarskie, szkolenie BHP, prowadzenie akt osobowych itp.).

Terminem końcowym jest w tym przypadku data powrotu „stałego” pracownika do pracy, która może nie być z góry znana. Umowa rozwiązuje się z chwilą powrotu tego pracownika do pracy.

Przykład

Pani Monika została zatrudniona na czas urlopu wychowawczego pani Agnieszki. We wniosku o urlop wychowawczy pani Agnieszka wskazała, że będzie go wykorzystywać przez rok, jednak pod koniec tego okresu złożyła kolejny wniosek przedłużający urlop o następny rok.

Umowa pani Moniki – jeśli nie zostanie rozwiązana przez strony – nadal będzie trwać, gdyż termin końcowy nie został określony przez wskazanie daty, lecz przez nastąpienie określonego zdarzenia (zakończenie wykorzystywania urlopu wychowawczego przez panią Agnieszkę).

Co do zasady osoba zatrudniona na zastępstwo powinna świadczyć pracę na takich samych warunkach, na jakich aktualnie pracuje zastępowany pracownik.

Przykład

Na czas urlopu wychowawczego pracownicy została zatrudniona osoba na zastępstwo. „Stała” pracownica złożyła pismo w sprawie rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron. Czy zastępca może nadal być zatrudniony na podstawie umowy na zastępstwo, jeśli od dnia rozwiązania umowy o pracę z naszą pracownicą zastępowałby inną nieobecną osobę?

Zasadniczo umowa na zastępstwo przestanie obowiązywać z dniem rozwiązania stosunku pracy zastępowanej osoby. Strony umowy mogą jednak zawrzeć porozumienie zmieniające, na podstawie którego umowa będzie przedłużona na okres zastępowania innej osoby. Wymaga to zmiany nie tylko odnoszącej się do osoby zastępowanej, ale także do warunków, na jakich zatrudniony jest zastępca.

Zapamiętaj!

W odniesieniu do umowy na zastępstwo nie stosuje się przepisu art. 177 § 3 k.p., czyli nie ulega ona przedłużeniu do dnia porodu, jeśli zatrudniona na jej podstawie pracownica jest w ciąży, a umowa uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży.

Umowa na czas nieokreślony

Umowa o pracę na czas nieokreślony trwa do czasu jej ustania w następstwie oświadczeń woli obu stron stosunku pracy (porozumienie rozwiązujące) lub jednej z nich (wypowiedzenie albo rozwiązanie bez wypowiedzenia), względnie wskutek zajścia zdarzenia, z którym prawo wiąże skutek wygaśnięcia stosunku pracy (np. śmierć pracownika, upływ 3 miesięcy jego tymczasowego aresztowania).

W praktyce umowa ta nie jest stosowana jako pierwsza łącząca strony umowa. Najczęściej wcześniej zawierana jest umowa na okres próbny, po niej w wielu przypadkach umowa na czas określony, a potem dopiero ewentualnie umowa stała.

Umowa ta stwarza najsilniejszą więź między pracodawcą i pracownikiem. Wypowiedzenie umowy musi być bowiem uzasadnione, podlega także kontroli związkowej (szczegółowo kwestią wypowiedzania umów zajmiemy się w lekcji dotyczącej zakończenia stosunku pracy).

Ponadto przepisy Kodeksu pracy wskazują stosunkowo długie okresy wypowiedzenia:

- 2 tygodnie – jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
- miesiąc – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Zapamiętaj!

Przepisy prawa pracy nakładają na pracodawcę obowiązek informowania w sposób przyjęty u danego pracodawcy (np. przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, rozesłanie informacji e-mailem, przekazanie na zebraniu załogi) pracowników zatrudnionych na czas określony o wolnych miejscach pracy.

Wprowadzony w art. 94² k.p. obowiązek informacyjny nie oznacza jednak jakiegokolwiek pierwszeństwa w dostępie do zatrudnienia na czas nieokreślony osoby związanej okresową umową o pracę – pracodawca nie jest tutaj w żaden sposób ograniczany w swobodnym wyborze osoby, którą na wolne miejsce „stałej” pracy zatrudni.

Przepisy nie przewidują żadnych sankcji za niewykonanie tego obowiązku informacyjnego. Przede wszystkim pracownik nie jest uprawniony w takiej sytuacji do domagania się zawarcia umowy na czas nieokreślony.