PRAWO PRACY I ZUS NR 1 INDEKS 403547 ISBN 978-83-7440-693-2 LUTY 2016 Wydanie II CENA 29,90 ZŁ (W TYM 5% VAT)

PORADNIK
GAZETY PRAWNEJ

UKAZUJE SIĘ OD 1995 ROKU

POLECA

UWAGA!
ZMIANY OD 22 LUTEGO 2016 r.

UMOWY TERMINOWE

– JAK ZAWIERAĆ I WYPOWIADAĆ

- Kiedy można bez limitów zawierać umowy na czas określony
- Co się zmieni w zawieraniu umów na okres próbny
- Kiedy umowa na czas określony przekształci się w umowę bezterminową
- Jak wypowiadać umowy na czas określony

INFOR

ISBN 978-83-7440-693-2

9 788374 406932

Partner merytoryczny INFOR IFK Platforma Księgowych i Kadrowych

INFOR | WIDEO AKADEMIA
www.wideoakademia.infor.pl



Certyfikowane
wideoszkolenia
księgowych i kadrowych

- Ponad **700 lekcji**
- **Aktualna** tematyka
- **Certyfikat** wiedzy

▸ sklep.infor.pl ▸ 801 626 666 lub 22 212 07 30 ▸ bok@infor.pl

PORADNIK
GAZETY PRAWNEJ

POLECA

UMOWY TERMINOWE

– JAK ZAWIERAĆ I WYPOWIADAĆ

- Kiedy można bez limitów zawierać umowy na czas określony
- Co się zmieni w zawieraniu umów na okres próbny
- Kiedy umowa na czas określony przekształci się w umowę bezterminową
- Jak wypowiadać umowy na czas określony

INFOR

INFOR ORGANIZER

www.infororganizer.pl

Najszybsze odpowiedzi!

Mobilny INFORorganizer to najszybszy dostęp do aktualności dla księgowych. Aplikacja błyskawicznie dostarczy informacje z zakresu prawa i podatków na twoją komórkę.

Bezpłatna aplikacja

Pobierz w App Store

Pobierz z Google play



INFOR

Grupa INFOR PL

Prezes Zarządu
Ryszard Pieńkowski

INFOR PL Spółka Akcyjna
01-042 Warszawa
ul. Okopowa 58/72
www.infor.pl

UMOWY TERMINOWE
– JAK ZAWIERAĆ I WYPOWIADAĆ

Dyrektor Centrum Rynku Firm
Marzena Nikiel

Redaktorzy merytoryczni
Bożena Goliszewska-Chojdak
Marek Skałkowski

Redaktor graficzno-techniczny
Agnieszka Zuchowicz

Korekta
Anna Seroczyńska

Adres redakcji
01-042 Warszawa,
ul. Okopowa 58/72
www.pgp.infor.pl

Biuro Reklamy
Monika Jukiewicz
tel. 22 530 40 27
e-mail: monika.jukiewicz@infor.pl

Biuro Obsługi Klienta
01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72
tel.: 22 212 07 30, 801 626 666,
e-mail: bok@infor.pl
strona: www.sklep.infor.pl

Druk
TINTA, Działdowo

Copyright by INFOR PL Spółka Akcyjna. Publikacja jest chroniona przepisami prawa autorskiego. Wykonywanie kserokopii lub powielanie inną metodą oraz rozpowszechnianie bez zgody wydawcy w całości lub części jest zabronione i podlega odpowiedzialności karnej.

Materiałów niezamówionych nie zwracamy, zachowując sobie prawo do skrótów i zmian tytułu. Nie ponosimy odpowiedzialności za treść reklam zamieszczonych na łamach.

SPIS TREŚCI

Wstęp 5
Rozdział I. Ogólne informacje dotyczące zawierania umów o pracę 6
1. Określenie stron umowy o pracę 7
2. Rodzaj umowy o pracę 7
3. Zmiany w rodzajach umów o pracę 8

Rozdział II. Umowa na okres próbny po zmianach 9
1. Cel umowy na okres próbny po zmianie przepisów 10
2. Ponowne zawieranie umowy na okres próbny 11

Rozdział III. Nowe zasady zatrudniania pracowników na umowy na czas określony 14
1. Zmiany w zawieraniu umów na czas określony 14
2. Brak limitów w zawieraniu umów na czas określony 17
3. Nowy obowiązek informacyjny względem PIP 21
4. Rozwiązywanie umów na czas określony 22

Rozdział IV. Zatrudnianie na umowy na czas nieokreślony 25
1. Okres wypowiedzenia 25
2. Konsultacja związkowa 27
3. Przyczyna wypowiedzenia umowy 28
4. Pouczenie 29

Rozdział V. Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy po zmianie przepisów 30
1. Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy 30
   1.1. Forma dokonania zwolnienia ze świadczenia pracy 31
   1.2. Wynagrodzenie za zwolnienie z obowiązku pracy 31
2. Zwolnienie z obowiązku pracy a dni wolne na poszukiwanie pracy 33
3. Prawo do ubezpieczeń społecznych w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy 33

Rozdział VI. Zmiany dotyczące odszkodowań pracowniczych 35
1. Odszkodowanie za rozwiązanie umowy na czas określony z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych – po zmianie przepisów 35
2. Odszkodowanie za rozwiązanie umowy na czas określony z naruszeniem przepisów 35
   2.1. Termin na wniesienie odwołania od wypowiedzenia 36
   2.2. Decyzja sądu w sprawie przywrócenia do pracy lub wypłaty odszkodowania 36
   2.3. Zaliczenie okresu pozostawania bez pracy do stażu pracy 37
3. Odszkodowanie z tytułu rozwiązania umowy bez wypowiedzenia 37
   3.1. Prawo do odszkodowania po zmianie przepisów 38
4. Odszkodowanie dla pracodawcy za bezzasadne rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika 38
   4.1. Wina pracodawcy a rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia 39
   4.2. Prawo do odszkodowania po zmianie przepisów 40
5. Odszkodowanie dla pracownika z powodu śmierci pracodawcy 41
   5.1. Prawo do odszkodowania po zmianie przepisów 42

Rozdział VII. Pozostałe zmiany w Kodeksie pracy 43
1. Wydawanie świadectwa pracy za okres pracy na umowie na czas określonej pracy 43

1.1. Dwie umowy i przerwa 43
1.2. Dwie umowy i kolejna na czas określony 43
1.3. Dwie umowy i kolejna na czas nieokreślony 44
1.4. Żądanie wydania świadectwa 44
1.5. Sposób wypełniania świadectwa 44
1.6. Procedura odwoławcza 45
2. Przedłużenie umowy na czas wykonania określonej pracy do dnia porodu 46
2.1. Ochrona pracownic w ciąży 46
2.2. Nie zawsze trzeba przedłużyć umowę o pracę do dnia porodu 46
2.3. Liczenie terminu uprawniającego do przedłużenia umowy 47
2.4. Sposób przedłużania umowy o pracę 47
2.5. Rozwiązanie umowy terminowej 48
3. Brak prawa do urlopu macierzyńskiego w przypadku rezygnacji z wychowywania dziecka 48
4. Katalog wyłączeń sporów przed sądem pracy 49
5. Grzywna za niepoinformowanie PIP o zawarciu umowy terminowej 49

Rozdział VIII. Zmiany w innych ustawach dostosowujących przepisy do nowych regulacji 52
1. Zmiany w ustawie o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej 52
2. Zmiany w zatrudnianiu pracowników tymczasowych 53
3. Zmiany w ustawie o zwolnieniach grupowych 56
4. Zmiany w ustawie o urzędnikach państwowych 56
5. Zmiany w ustawie o służbie cywilnej 57
6. Zmiany w ustawie o pracownikach samorządowych 58

Rozdział IX. Przepisy przejściowe 59
1. Umowy na czas wykonania określonej pracy 59
2. Wypowiadanie umów na czas określony w okresie przejściowym 59
3. Zawieranie umów na czas określony w okresie przejściowym 61
4. Uzupełnienie treści umów na czas określony zawartych przed nowelizacją 64
5. Obowiązek zmiany informacji o warunkach zatrudnienia 65
6. Skracanie umów na czas określony 67

Rozdział X. Odpowiedzi na pytania Czytelników 70
1. Czy od 22 lutego 2016 r. będzie można zawrzeć umowę na czas wykonania określonej pracy, jeśli przewiduje to umowa przedwstępna zawarta w 2015 r. 70
2. Jakie terminowe umowy o pracę stosować w przypadku działaczy na etatach związkowych 71
3. Czy miesięczna przerwa w zatrudnieniu pozwoli od nowa liczyć umowy na czas określony 72
4. Czy pracownik wykonujący pracę przez 33 miesiące na umowę na czas określony po zmianie przepisów od razu otrzyma stałą umowę 74
5. Jak wypowiedzieć umowy zawarte na czas określony, trwające w dniu wejścia w życie nowych przepisów 75
6. Czy będzie można wypowiedzieć umowę na czas określony, w której nie przewidziano możliwości wypowiedzenia 76

USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. KODEKS PRACY – j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502, zm.: Dz.U. z 2014 r., poz. 1662, z 2015 r., poz. 1066, poz. 1220, poz. 1224, poz. 1240, poz. 1268 (wyciąg) 79

WSTĘP

Od 22 lutego 2016 r. z tym samym pracownikiem będzie można podpisać umowę na czas określony maksymalnie na 33 miesiące. Dopuszczalne będzie też zawarcie z zatrudnionym najwyżej trzech takich umów. Przekroczenie 33-miesięcznego terminu lub zawarcie większej niż 3 liczby umów na czas określony będzie skutkować uznaniem z mocy prawa, że pracownik jest zatrudniony na czas nieokreślony.

W przypadku umów na czas określony oraz umów na zastępstwo zmienią się również okresy wypowiedzenia. Będą takie same jak dla umów na czas nieokreślony. Zostaną więc uzależnione od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy.

Takie zmiany wprowadziła ustawa z 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r., poz. 1220).

Głównym celem nowelizacji przepisów Kodeksu pracy jest ograniczenie nadużywania umów na czas określony. Część pracodawców stosowało i nadal stosuje nieuzasadnione obiektywnie umowy na czas określony często na bardzo długie okresy. Zawieranie długotrwałych umów na czas określony przewidujących możliwość ich rozwiązania za 2-tygodniowym wypowiedzeniem w przeszłości często bywało postrzegane przez sądy jako obejście przepisów o zawieraniu umów na czas nieokreślony.

Nowe przepisy mają też na celu usunięcie uchybień związanych z wdrożeniem do polskich przepisów dyrektywy Rady 99/70 WE z 28 czerwca 1999 r. dotyczącej porozumienia ramowego w sprawie pracy na czas określony. Uchybienia te zostały wskazane przez Komisję Europejską i dotyczą zarzutów w zakresie niezgodności polskiego prawa z wymaganiami wspomnianej dyrektywy. Obejmują następujące aspekty:

- krótszy okres wypowiedzenia umów zawieranych na czas określony obowiązujących przez długi czas w stosunku do długości okresu wypowiedzenia umów zawieranych na czas nieokreślony w przypadku umów obejmujących podobny okres oznacza mniej korzystne traktowanie pracowników zatrudnionych na czas określony bez obiektywnego uzasadnienia,
- okres, który musi upłynąć między dwiema umowami na czas określony, aby nie były one uważane za „następujące po sobie", jest zbyt krótki,
- pojęcie „zadań realizowanych cyklicznie", w ramach którego dozwolone jest nieograniczone zawieranie następujących po sobie umów na czas określony, nie jest wystarczająco określone prawem, aby można było zapobiegać zawieraniu nadmiernej liczby takich umów.

ROZDZIAŁ I.
OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMÓW O PRACĘ

Stosunek pracy zostaje nawiązany w wyniku zgodnego oświadczenia woli obu stron tego stosunku prawnego, tj. pracodawcy i pracownika. Każda umowa, bez względu na swoją nazwę, jeżeli zawiera cechy charakterystyczne dla stosunku pracy, jest umową o pracę (art. 22 § 1^1 Kodeksu pracy). Elementy cechujące umowę o pracę to:

- stałe miejsce pracy,
- stałe godziny pracy,
- osobiste świadczenie pracy,
- wykonywanie pracy w podporządkowaniu i na ryzyko pracodawcy,
- wynagrodzenie w pieniądzu przysługujące za wykonaną pracę.

Umowę o pracę zawiera się na piśmie (art. 29 § 2 Kodeksu pracy). Jeżeli umowa o pracę nie zostanie zawarta na piśmie, pracodawca powinien najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez pracownika pracy potwierdzić mu na piśmie ustalenia dotyczące stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków. Pracodawca sporządza umowę o pracę co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza pracownikowi, a drugi włącza do części B jego akt osobowych.

Postanowienia umowy o pracę nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. Takie postanowienia są z mocy prawa nieważne, a zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy (art. 18 Kodeksu pracy).

Każda umowa o pracę powinna zawierać określone elementy. Można je podzielić na obowiązkowe oraz nieobowiązkowe.

Elementy umowy o pracę

Obowiązkowe elementy umowy o pracę	Nieobowiązkowe elementy umowy o pracę
■ strony umowy o pracę, ■ rodzaj umowy o pracę, ■ data zawarcia umowy o pracę, ■ warunki pracy i płacy takie jak: – rodzaj pracy, – miejsce wykonywania pracy, – wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, – wymiar czasu pracy, – termin rozpoczęcia pracy, ■ limit godzin ponadwymiarowych (dotyczy to tylko umów zawartych na niepełny etat), ■ system czasu pracy (dotyczy to tylko systemu weekendowego i systemu skróconego tygodnia pracy), ■ od 22 lutego 2016 r. przyczyny uzasadniające podpisanie umowy na czas określony w sytuacji, gdy jest ona zawierana na okres przekraczający 33 miesiące lub jest 4. umową tego rodzaju zawieraną z tym samym pracownikiem (dotyczy to umów o pracę zawieranych na czas określony na zastępstwo, na czas kadencji, przy pracy dorywczej lub sezonowej, a także w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie)	■ zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa, ■ przydzielenie samochodu służbowego, ■ przyznanie dodatkowych świadczeń, np. dodatkowego urlopu wypoczynkowego

Brak oznaczenia niektórych elementów powoduje nieważność umowy. Umowa o pracę jest nieważna, jeżeli nie zawarto w niej stron umowy i rodzaju pracy. Brak pozostałych elementów powoduje ich domniemanie na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Umowa o pracę powinna być podpisana przez obie strony własnoręcznym podpisem. Nie można podpisywać umowy jedynie parafą. Umowa podpisana parafą będzie nieważna. W takim przypadku do nawiązania stosunku pracy dojdzie przez samo dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy. Umowa zostanie wówczas nawiązana w sposób dorozumiany na podstawie treści nieważnej umowy.

1. Określenie stron umowy o pracę

Umowę o pracę zawierają pracodawca i pracownik. Pracodawcą może być jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników (art. 3 Kodeksu pracy). Określenie pracodawcy w umowie o pracę będzie więc polegało na wskazaniu nazwy i adresu firmy lub na wskazaniu imienia i nazwiska oraz adresu pracodawcy. Umowę o pracę może zawrzeć w imieniu pracodawcy osoba uprawniona do jego reprezentacji wobec pracowników w zakresie dokonywania czynności z prawa pracy. Zatem umowa o pracę powinna być podpisana przez organ lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu pracodawcy. Informację, kto jest takim organem lub osobą, zawiera akt o utworzeniu pracodawcy lub pełnomocnictwo.

PRZYKŁAD

Pracownik zostaje zatrudniony na stanowisku prezesa zarządu sp. z o.o. Spółka nie ma oprócz niego innych członków zarządu. W takim przypadku do podpisania umowy o pracę z prezesem zarządu będzie upoważniona rada nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą zgromadzenia wspólników spółki.

Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (art. 2 Kodeksu pracy). Określając w umowie o pracę pracownika jako jej stronę, należy podać jego imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania.

2. Rodzaj umowy o pracę

Wybór rodzaju umowy o pracę zależy najczęściej od tego, jakiego pracownika zatrudniamy (np. czy jest to wysokiej klasy specjalista poszukiwany na rynku pracy, czy pracownik rozpoczynający swoją karierę zawodową) oraz na jak długo potrzebujemy danego pracownika.

Obecnie umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy. 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 (art. 25 § 1 Kodeksu pracy). Każda z tych umów może być poprzedzona umową zawartą na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy.

Warunki wyboru odpowiedniego rodzaju umowy o pracę

Rodzaj umowy	Warunki wyboru
1	2
Na okres próbny	Umowa ta ma na celu sprawdzenie umiejętności pracownika. Również pracownik ma możliwość sprawdzenia, jak sobie radzi w nowym miejscu pracy.
Na czas określony	Umowa ta jest zawierana, jeżeli pracownik jest potrzebny tylko na pewien okres, który można z góry przewidzieć. Jej zawarcie może wynikać z okresowego charakteru prac, do których zostaje zatrudniony pracownik.