

Umowy o pracę, zlecenia, o dzieło – zawieranie i rozwiązywanie

■ sposoby zawierania umów o pracę ■ dokumenty związane z zatrudnieniem nowego pracownika ■ kto i jak zawiera umowy cywilnoprawne z zatrudnionymi ■ dokumentacja prowadzona dla osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i o dzieło ■ rozwiązywanie umów o pracę ■ procedura zwolnień grupowych ■ ochrona pracownika przed zwolnieniem ■ zwolnienie pracownika w czasach pracy zdalnej ■ rozwiązywanie umów cywilnoprawnych ■ roszczenia związane z niewykonaniem umowy cywilnoprawnej

DZIENNIK GAZETA PRAWNA

Adres redakcji: 01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72,
www.dziennik.pl, www.gazetaprawna.pl, www.forsal.pl

Autorzy: Natalia Basista, Anna Boguska, Iwona Jaroszevska-Ignatowska, Tomasz Kret,
Wojciech Kwiatkowski, Agnieszka Piasecka, Katarzyna Sarek-Sadurska

Redaktor merytoryczny: Artur Borkowski

Redaktor prowadzący: Mariusz Łukasik

Korekta: Mirosława Jasińska-Nowacka

Projekt graficzny okładki: Kinga Pisarczyk

DTP: Joanna Archacka

Biuro Obsługi Klienta:

01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72,
tel. 22 761 31 27, 801 626 666, e-mail: bok@infor.pl

© Copyright by INFOR Biznes Sp. z o.o.

Wydanie I/2021, styczeń 2021 r.

ISBN: 978-83-66316-80-5

Spis treści

Wstęp.....	5
Rozdział 1. Zawieranie umów o pracę	7
1. Strony umowy o pracę.....	7
2. Reprezentacja przy zawieraniu umowy	9
3. Forma i rodzaje umowy o pracę	10
4. Elementy umowy o pracę	13
5. Skierowanie na badania lekarskie oraz na szkolenie bhp	17
6. Dokumenty związane z zatrudnieniem	19
Rozdział 2. Zawieranie umów cywilnoprawnych	25
1. Strony umowy	25
2. Reprezentacja przy zawieraniu umowy	26
3. Forma i rodzaje umów cywilnoprawnych	27
4. Elementy umów cywilnoprawnych	28
5. Badania lekarskie oraz szkolenie bhp	31
6. Dokumenty związane z zatrudnieniem	32
7. Jak odróżnić, z którą umową mamy do czynienia: o pracę, zlecenie czy o dzieło	32
Rozdział 3. Sposoby rozwiązywania umów o pracę.....	41
1. Uwagi ogólne	41
2. Możliwe przyczyny rozstania z pracownikiem	42
3. Rozwiązanie umowy z przyczyn dotyczących pracownika	47
4. Rozwiązanie umowy z przyczyn niedotyczących pracownika	53
5. Wypowiedzenie umowy przez pracodawcę – przyczyny mieszane	62
6. Rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia	63
7. Procedura zwolnień grupowych	66
8. Ochrona pracownika przed zwolnieniem	70
9. Prawo pracownika do ponownego zatrudnienia.....	74
Rozdział 4. Przeprowadzanie zwolnienia w czasach pracy zdalnej	77
1. Wymóg zachowania formy pisemnej	77
2. Osobiste składanie wypowiedzeń	78
3. Rozwiązywanie umowy na odległość	79
4. Porozumienie rozwiązujące umowę o pracę online.....	88
5. Zdalna konsultacja zamiaru zwolnienia z zakładową organizacją związkową	90

Rozdział 5. Świadczenia z tytułu rozwiązania umowy o pracę	93
1. Uwagi ogólne	93
2. Uwagi ogólne dotyczące podatku dochodowego od osób fizycznych	95
3. Uwagi ogólne – ubezpieczenia społeczne	97
4. Odprawa pieniężna	98
5. Opodatkowanie odpraw	102
6. Odprawa emerytalno-rentowa	103
7. Odprawa emerytalno-rentowa – specustawa, podatki i ZUS	105
8. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop	106
9. Odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia	107
10. Odszkodowanie za nieprawidłowe rozwiązanie umowy o pracę i wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy	109
11. Odszkodowanie za zakaz konkurencji	112
12. Inne świadczenia pieniężne	113
13. Świadczenia przyznawane w formie akcji	114
14. Prawo do samochodu służbowego	115
15. Wykup sprzętu służbowego	117
16. Prywatna opieka medyczna	118
17. Outplacement	119
 Rozdział 6. Rozwiązywanie umów cywilnoprawnych	 121
1. Sposób rozwiązania umowy	121
 Rozdział 7. Roszczenia w razie niewykonania umowy	 125
1. Roszczenia	125
2. Przedawnienie	126

Wstęp

Od wielu lat na rynku pracy obserwujemy występujące równocześnie zatrudnienie na podstawie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych. W ostatnich latach znacząco rosły tendencje do zawierania umów cywilnoprawnych. Ubiegły rok pokazał jednak, że zatrudnienie na podstawie tradycyjnej umowy o pracę na czas nieokreślony jest dla pracownika najbezpieczniejsze, a sytuacja pandemiczna związana z COVID-19 pozwoliła bardziej docenić przez pracowników tę formę zatrudnienia, mimo niższych poborów netto uzyskiwanych na jej podstawie.

Niepewna sytuacja na rynku pracy zmusza jednak pracodawców do zawierania terminowych umów o pracę, a w niektórych przypadkach firmy decydują się na umowy cywilnoprawne. Nadal dość liczna jest grupa, zwłaszcza wśród wolnych zawodów, która chce korzystać z cywilnoprawnego zatrudnienia. Z tego powodu w tym opracowaniu szczególnie omawiamy zasady zawierania nie tylko umów o pracę, ale także umów zlecenia i umów o dzieło. Przedsiębiorcy muszą bowiem liczyć się z kontrolami Państwowej Inspekcji Pracy, podczas których zarówno treść umów cywilnoprawnych, jak i ich stosowanie poddawane jest weryfikacji. Również sąd, prowadząc postępowanie o ustalenie istnienia stosunku pracy, bada postanowienia zawartej umowy oraz sposób jej wykonywania. Stosowanie umów cywilnoprawnych rodzi zaś ryzyko ustalenia istnienia stosunku pracy, a wraz z tym skutki podatkowe i ubezpieczeniowe.

Niestety, w czasach spowolnienia gospodarczego wywołanego pandemią COVID-19 obserwujemy zmniejszenie liczby zawieranych umów, a zwiększenie liczby zwolnień. Decyzje o rozwiązaniu umowy zapadają teraz szybko i są wywołane przyczynami nie dotyczącymi pracownika, wynikającymi ze względów ekonomicznych. Najczęściej na tym etapie popełnianych jest wiele błędów. Prawidłowe przeprowadzenie procesu zwolnienia stanowi bowiem duże wyzwanie dla pracodawcy. Trzeba dopilnować wielu szczegółów, m.in. prawidłowo ustalić i opisać przyczynę rozwiązania umowy o pracę, uwzględnić ewentualną szczególną ochronę pracownika przed zwolnieniem, a w niektórych przypadkach przeprowadzić konsultację związkową lub prawidłowo procedurę zwolnień grupowych. Właśnie na etapie planowania i przygotowywania

dokumentów rozwiązujących umowę o pracę pracodawcy popełniają najwięcej błędów, a w konsekwencji w przyszłości przegrywają procesy sądowe. Zaniedbania w tej fazie mogą uwikłać ich w długoletnie spory z byłymi pracownikami i być powodem sporych kosztów (np. konieczność zapłaty odszkodowań z powodu nieuzasadnionego lub błędnego pod względem formalnym wypowiedzenia lub rozwiązania umowy, koszty przywrócenia do pracy w wyniku wyroku sądowego). Warto więc poświęcić więcej uwagi i czasu zwolnieniom na etapie ich planowania. Omówimy je dokładnie w tym opracowaniu. Wskażemy również, jakimi regułami rządzi się rozwiązywanie umów cywilnoprawnych.

Przedstawimy także świadczenia, jakie pracodawcy mogą oferować swoim pracownikom w związku z rozwiązaniem umowy o pracę. Przeanalizujemy je dla Czytelników nie tylko z perspektywy prawnej, lecz także podatkowo-ubezpieczeniowej.

Wskażemy ponadto, jak przeprowadzać zwolnienia zdalnie. Z tą formą rozwiązywania umów mamy bowiem do czynienia obecnie najczęściej. Pandemia wymusiła taki sposób postępowania, a rodzi on w praktyce wiele nowych wyzwań. Odpowiemy w tym opracowaniu, jak sprostać niektórym z nich.

Zapraszamy Państwa do lektury.

dr Iwona Jaroszevska-Ignatowska
Katarzyna Sarek-Sadurska

Rozdział 1.

Zawieranie umów o pracę

1. Strony umowy o pracę

Stronami umowy o pracę są pracodawca i pracownik. Pracodawcą może być zarówno osoba prawna, jak i osoba fizyczna. Zgodnie z definicją kodeksową pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniając one pracowników (art. 3 k.p. – ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320). Pod pewnymi warunkami pracodawcą może być np. oddział spółki. Istotne jest to, by ten podmiot zatrudniał w ramach stosunku pracy przynajmniej jednego pracownika.

Zmianę podmiotu zatrudniającego może spowodować wiele zdarzeń, takich jak np. sprzedaż przedsiębiorstwa czy fuzja spółek. W przypadku osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę zdarzenia te spowodują przejście zakładu pracy, tj. automatyczne wstąpienie nowego podmiotu w dotychczasowe stosunki pracy, (art. 23¹ § 1 k.p.). Nowy podmiot stanie się pracodawcą wobec pracowników, którzy przejdą do niego z warunkami zatrudnienia, które obowiązywały u dotychczasowego pracodawcy. Ponadto, w odniesieniu do pracowników przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy (art. 23¹ § 6 k.p.).

Pracownikiem co do zasady mogą być tylko osoby fizyczne, które ukończyły 18 lat (art. 22 § 2 k.p.). Szczególną kategorię stanowią tzw. pracownicy młodociani, czyli osoby, które ukończyły 15 lat, a nie ukończyły 18 lat. Mogą one być zatrudnione na umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, pod warunkiem że ukończyły co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową i przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu (art. 191 § 1 k.p.). Osoba, która ukończyła 18 lat w trakcie nauki w ośmioletniej szkole podstawowej, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym ukończyła tę szkołę (art. 191¹ k.p.).

Dopuszczalne jest również zatrudnienie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe – na podstawie umowy o pracę przy

wykonywaniu lekkich prac (art. 200¹ § 1 k.p.). Praca młodocianych podlega wielu rygorom i ograniczeniom.

Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, pod pewnymi warunkami może być, na wniosek jej przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Jest to możliwe, jeżeli osoba taka została przyjęta do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w ośmioletniej szkole podstawowej albo jeżeli uzyskała zezwolenie dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i jednocześnie uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (art. 191 § 2⁶ k.p.).

Z osobą, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła ośmioletniej szkoły podstawowej, spełniającą obowiązek szkolny poza szkołą, może być zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu, po ukończeniu przez nią przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Wymagane jest jednak uzyskanie zezwolenia dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (art. 191 § 2⁷ k.p.).

Od 2018 r. pod pewnymi warunkami dopuszcza się możliwość zatrudniania osób niemających 15 lat. Osoba ta, pod warunkiem, że ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może być zatrudniona w roku kalendarzowym, w którym kończy 15 lat, na zasadach określonych dla młodocianych (art. 191 § 2¹ k.p.). Pozostałe osoby, które ukończyły ośmioletnią szkołę podstawową, a niemające 15 lat, mogą być zatrudnione na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu (art. 191 § 2² k.p.), pod warunkiem wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (art. 191 § 2⁴ k.p.). Z kolei osoby niemające 15 lat, które nie ukończyły ośmioletniej szkoły podstawowej, mogą być zatrudnione na zasadach określonych dla młodocianych w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy (art. 191 § 2³ k.p.) – również pod warunkiem wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego takiej osoby oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

(art. 191 § 2⁴ k.p.), ale także pod warunkiem uzyskania zezwolenia dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka ta osoba, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (art. 191 § 2⁵ k.p.).

Jeszcze istotniejsze obwarowania dotyczą pracy dzieci poniżej 16. roku życia, która dozwolona jest wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową i wymaga uprzedniej zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna tego dziecka, a także zezwolenia właściwego inspektora pracy (art. 304⁵ § 1 k.p.).

2. Reprezentacja przy zawieraniu umowy

Zgodnie z art. 3¹ § 1 k.p. za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba. Oprócz osób uprawnionych do reprezentacji oraz pełnomocników umowę o pracę mogą zatem w imieniu pracodawcy zawierać także „inne wyznaczone osoby”. Przepisy nie przewidują formy tego wyznaczenia. Mogą to być np. osoby wskazane w przepisach porządkowych danej jednostki (regulaminie organizacyjnym), osoby posiadające dokument wskazujący na takie wyznaczenie lub też osoby wyznaczone ustnie bądź w sposób dorozumiany (wyrok Sądu Najwyższego z 10 czerwca 2014 r., sygn. akt II PK 207/13).

Szczególne sytuacja dotyczy zawarcia umowy o pracę przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną z członkiem jej zarządu. Wówczas spółkę powinna reprezentować rada nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą zgromadzenia wspólników spółki z o.o. lub walnego zgromadzenia spółki akcyjnej (art. 210 § 1 k.s.h. oraz art. 379 § 1 k.s.h. – ustawa z 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1526).

Pełnoletni pracownik co do zasady zawiera umowę samodzielnie. Osoby, które ukończyły 13 lat i osoby częściowo ubezwłasnowolnione (są to osoby, które mają ograniczoną zdolność do czynności prawnych), co do zasady dokonują czynności za zgodą przedstawiciela ustawowego (np. rodzic, kurator), jednak umowę o pracę mogą zawrzeć bez zgody takiego przedstawiciela. Jednakże gdy stosunek pracy sprzeciwia się dobru tych osób, przedstawiciel ustawowy może rozwiązać stosunek pracy. Musi jednak najpierw uzyskać na to zezwolenie sądu opiekuńczego (art. 22 § 3 k.p.). Zgoda przedstawiciela ustawowego jest również

wymagana w przypadkach zatrudniania osób niemających 15 lat (opisanych wyżej). Dodatkowo, jak również wskazano powyżej, zgody przedstawiciela ustawowego wymaga również zawarcie umowy, w ramach której aktywność zawodową na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową podjąć ma dziecko poniżej 16. roku życia.

WAŻNE

Młodociany może zawrzeć umowę o pracę bez zgody rodzica.

W sytuacji, gdy umowa o pracę zostanie zawarta przez osoby, które nie miały ku temu uprawnień (np. nie miały pełnomocnictwa, upoważnienia, uprawnienia do reprezentacji osoby prawnej), może to powodować skutek nieważności, czyli uznanie, że umowa ta nie tworzyła zobowiązań stron w momencie jej zawarcia. Jednakże nawet gdyby umowa o pracę okazała się nieważna, to zobowiązania stron powstają wraz z dopuszczeniem pracownika do pracy na warunkach tej umowy (wyrok Sądu Najwyższego z 5 listopada 2003 r., sygn. akt I PK 633/02).

WAŻNE

Do nawiązania umowy o pracę dojdzie nawet, gdy nie zostanie zachowana forma pisemna. Wystarczy dopuszczenie pracownika do pracy.

3. Forma i rodzaje umowy o pracę

Umowa o pracę powinna zostać zawarta w formie pisemnej. Jednak nawet jeśli umowa nie zostanie zawarta na piśmie, to nie spowoduje to jej nieważności. Samo wykonywanie przez pracownika pracy uznawane jest za zawarcie umowy o pracę w tzw. sposób dorozumiany (wyrok Sądu Najwyższego z 4 listopada 2009 r., sygn. akt I PK 105/09), a w razie braku określenia rodzaju zawartej umowy przyjmuje się, że doszło

do zawarcia umowy na czas nieokreślony (uchwała Sądu Najwyższego z 21 listopada 1978 r., sygn. akt I PZP 28/78).

Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy ma obowiązek potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków (art. 29 § 2 k.p.). Niewypełnienie tego obowiązku stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika. Pracodawca może zostać ukarany za to karą grzywny w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł (art. 281 pkt 2 k.p.).

PRZYKŁAD

Strony umówiły się, że pracownik rozpocznie pracę 1 grudnia na stanowisku kasjera sprzedawcy w sklepie w Warszawie z wynagrodzeniem miesięcznym 3500 zł brutto w wymiarze pełnego etatu. Strony ustaliły jednocześnie, że umowa zostanie podpisana 1 grudnia, gdy pracownik stawi się do pracy. Pracownik stawiał się w tym dniu do pracy, jednak nie otrzymał pisemnej umowy, ponieważ nie została ona prawidłowo przygotowana, ale rozpoczął wykonywanie pracy. Umowa o pracę została zawarta i obowiązuje.

Kodeks pracy wyróżnia kilka rodzajów umów o pracę, tj. umowę na okres próbny, na czas określony i na czas nieokreślony (art. 25 § 1 k.p.). Od 22 lutego 2016 r. z katalogu rodzajów umów o pracę zniknęła umowa o pracę na czas wykonywania określonej pracy.

Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się, by sprawdzić kwalifikacje pracownika i możliwość jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy (art. 25 § 2 k.p.). Zazwyczaj po umowie na okres próbny strony zawierają umowę na czas określony. Mogą także wybrać od razu umowę o pracę na czas nieokreślony.

Zawieranie umów o pracę na czas określony jest limitowane. W tym zakresie od 22 lutego 2016 r. obowiązują nowe zasady. 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 (art. 25¹ § 1 k.p.). Oznacza to, że te same strony mogą zawrzeć np. jedną umowę o pracę na czas określony na 33 miesiące, a potem umowę na czas nieokreślony lub trzy umowy na czas określony, które po zsumowaniu (niezależnie od przerw pomiędzy nimi) nie będą trwały dłużej niż 33 miesiące. Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony będzie dłuższy niż 33 miesiące lub jeżeli liczba umów o pracę na czas określony przekroczy 3, to wówczas z mocy prawa od następnego dnia po upływie 33 miesięcy lub od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony pracownik jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (art. 25¹ § 3 k.p.). Od 1 czerwca 2017 r. zasad tych nie stosuje się w przypadku przedłużenia umowy o pracę na czas określony do dnia porodu (art. 25¹ § 4¹ k.p.).

W powyższym zakresie istotne znaczenie będzie miało to, czy pracownik był zatrudniony u tego samego pracodawcy na podstawie umowy na czas określony 22 lutego 2016 r., tj. w dniu wejścia w życie przepisów nowelizujących zasady korzystania z umów terminowych, a jeśli tak, to należy ustalić, jak w jego przypadku dokonuje się obliczeń, mając na uwadze przepisy przejściowe (zob. ustawa z 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw, Dz.U. z 2015 r. poz. 1220).

Szczególnym rodzajem umowy na czas określony jest umowa zawierana w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym lub wykonywania pracy przez okres kadencji (art. 25¹ § 4 k.p.). Te umowy nie podlegają ograniczeniom ani co do liczby, ani co do czasu ich trwania, o ile ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy. Może ich być zatem zawartych między tym samym pracodawcą a tym samym pracownikiem więcej niż trzy i mogą obejmować okres przekraczający łącznie 33 miesiące. To samo dotyczy umowy na czas określony, którą strony zawierają, wskazując, że powodem zawarcia tego rodzaju kontraktu są obiektywne przyczyny leżące po stronie pracodawcy, jednak w tym przypadku pracodawca ma obowiązek zawiadomić o tym właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zawarciu takiej umowy o pracę i wskazać przyczyny jej zawarcia (art. 25¹ § 5 k.p.). Termin na dokonanie takiego zawiadomienia jest krótki – wynosi 5 dni roboczych liczonych od dnia zawarcia umowy.

Szczególnym rodzajem umowy o pracę jest umowa zawierana w celu przygotowania zawodowego (art. 194 k.p.), do której odpowiednio stosuje się przepisy dotyczące umowy o pracę na czas określony.

4. Elementy umowy o pracę

Elementami obligatoryjnymi przy zawarciu umowy o pracę są: określenie stron umowy, wskazanie rodzaju umowy, daty jej zawarcia oraz warunków pracy i płacy, w szczególności: rodzaju pracy, miejsca jej wykonywania, wynagrodzenia za pracę, wymiaru czasu pracy oraz terminu rozpoczęcia pracy. Z prawnego punktu widzenia elementem koniecznym do zawarcia umowy o pracę jest określenie rodzaju pracy, która na podstawie tej umowy ma być wykonywana. Poniżej zostaną omówione elementy umowy o pracę, co do których w praktyce pojawia się największa wątpliwość.

4.1. Wysokość wynagrodzenia

Wynagrodzenie pracownika powinno zostać określone w umowie o pracę wraz ze wskazaniem składników tego wynagrodzenia (art. 29 § 1 pkt 3 k.p.). Brak odpłatności za wykonywaną pracę, przy jednoczesnym partycypowaniu w dochodach z działalności gospodarczej, wyklucza zatrudnienie w ramach stosunku pracy (wyrok Sądu Apelacyjnego w Gdańsku z 4 kwietnia 2013 r., sygn. akt III AUa 1637/12). Pracownik nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy nieodpłatnie.

Wiele przepisów prawa pracy reguluje kwestie związane z wynagrodzeniem pracownika. Wynagrodzenie to powinno być tak określone, by odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy (art. 78 § 1 k.p.). Nie może być ono niższe niż wynagrodzenie minimalne określone w przepisach prawa.

Od 1 stycznia 2020 r. minimalne wynagrodzenie za pracę wynosiło 2600 zł brutto, natomiast minimalna stawka godzinowa 17 zł brutto (§ 1 i § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. – Dz.U. z 2019 r. poz. 1778). Od 1 stycznia 2021 r. kwoty te wzrosną do 2800 zł brutto jako minimalnej płacy miesięcznej oraz 18,30 zł brutto jako minimalnej stawki godzinowej (§ 1 i § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 15 września 2020 r.

w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r. – Dz.U. z 2020 r. poz. 1596).

W umowie o pracę dla pracownika zatrudnionego na pełen etat minimalne wynagrodzenie nie może zatem być niższe od wskazanych powyżej (art. 6 ust. 1 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207). Jeżeli pracownik zatrudniony jest na część etatu, minimalne wynagrodzenie oblicza się proporcjonalnie do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu (art. 8 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

4.2. Termin i sposób płatności wynagrodzenia

Kodeks pracy ściśle określa obowiązki pracodawcy związane z wypłatą wynagrodzenia. Pracodawca jest obowiązany wypłacać je w miejscu, terminie i czasie określonym w regulaminie pracy lub w innych przepisach prawa pracy (art. 86 § 1 k.p.). Wybór terminu wypłaty wynagrodzenia jest ograniczony, ponieważ termin ten musi być stały i ustalony z góry, występować co najmniej raz w miesiącu, nie później niż do 10. dnia następnego miesiąca kalendarzowego po miesiącu przepracowanym przez pracownika (art. 85 § 1 oraz § 2 k.p.).

Wypłata następuje w formie pieniężnej, a częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy (art. 86 § 2 k.p.). Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia powinny być określone w regulaminie pracy.

Od 1 stycznia 2019 r. pracodawca ma obowiązek wypłaty wynagrodzenia w formie przelewu na rachunek płatniczy wskazany przez pracownika, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 86 § 3 k.p.). Dotychczasowy obowiązek wypłaty wynagrodzenia do rąk własnych pracownika zastąpiono zatem obowiązkiem przelewu wynagrodzenia na rachunek płatniczy.

4.3. Termin rozpoczęcia pracy

Przyszły pracownik zyskuje status pracownika dopiero z dniem określonym w umowie o pracę jako dzień rozpoczęcia pracy. Jeżeli nie został

on określony, osoba taka staje się pracownikiem w dniu zawarcia umowy (art. 26 k.p.).

Przed przystąpieniem do pracy pracownik musi zostać zapoznany z obowiązującym u pracodawcy regulaminem pracy (art. 104³ § 2 k.p.), z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez niego prac (art. 237⁴ k.p.) oraz zakresem swoich obowiązków (art. 94 pkt 1 k.p.), a w przypadku pracownika młodocianego także z wykazem lekkich prac (art. 200¹ § 5 k.p.). Musi także posiadać zaświadczenie o zdolności do pracy wydane w wyniku wstępnych badań lekarskich przez lekarza profilaktyka (lekarza medycyny pracy).

4.4. Rodzaj pracy i zakres obowiązków

W umowie o pracę oznacza się jedynie rodzaj pracy (stanowisko pracy). Zapoznanie pracownika z zakresem obowiązków stanowi obowiązek pracodawcy. Obowiązek ten może zostać zrealizowany poprzez przekazanie pracownikowi zakresu obowiązków ustnie lub w formie pisemnej. Szczegółowość instrukcji dotyczących pracy powinna być przy tym adekwatna do jej charakteru i stopnia złożoności, a także wykształcenia pracownika i jego zawodowego doświadczenia. Im praca jest mniej skomplikowana, a pracownik nie należy do osób podejmujących pierwsze zatrudnienie i wymagających społeczno-zawodowej adaptacji w zakładzie, tym prostszy i bardziej ogólny może być wspomniany instruktaż (wyrok Sądu Najwyższego z 7 stycznia 1998 r., sygn. akt I PKN 457/97).

Pracodawca może wydawać pracownikowi polecenia, które nie wynikają z zakresu obowiązków, ale dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę, a pracownik ma obowiązek je wykonać (art. 100 § 1 k.p.).

WAŻNE

Zakres obowiązków pracownika nie musi być sformułowany szczegółowo. Pracodawca może wydawać pracownikowi polecenia, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

4.5. Klauzula konkurencyjna

Klauzulą konkurencyjną nazywa się umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy. Zawierana jest ona z pracownikiem mającym dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę (art. 101¹ § 1 oraz art. 101² § 1 k.p.). W umowie określa się okres obowiązywania zakazu konkurencji oraz wysokość odszkodowania należnego pracownikowi z tego tytułu od pracodawcy, które nie może być niższe od 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed ustaniem stosunku pracy przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji (art. 101² § 1 oraz § 3 k.p.).

Wymagane jest, aby zakaz został ustanowiony w odrębnej umowie, zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności (art. 101¹ § 1 oraz art. 101³ k.p.). Wymóg „odrębnej umowy” nie oznacza jednak, że umowa o pracę i klauzula konkurencyjna muszą znaleźć się w osobnych dokumentach (wyrok Sądu Najwyższego z 2 października 2003 r., sygn. akt I PK 453/02). Klauzula konkurencyjna może zostać umieszczona w dokumencie umowy o pracę. W sensie prawnym będzie jednak odrębną umową. Kluczowe jednak jest to, by została zachowana forma pisemna. W przeciwnym razie, klauzula konkurencyjna będzie nieważna.

Wskutek zawarcia klauzuli konkurencyjnej po zakończeniu stosunku pracy pracownik nie będzie mógł prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (art. 101¹ § 1 k.p.).

4.6. Dodatkowe postanowienia

W umowie o pracę możliwość wprowadzania postanowień dodatkowych jest istotnie ograniczona. Ograniczenie to wynika w pierwszej kolejności z tzw. zasady uprzywilejowania pracownika, zgodnie z którą postanowienia umów o pracę nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy (art. 18 § 1 k.p.). Należy przy tym pamiętać, że pojęcie „przepisy prawa pracy” oznacza nie tylko normy kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, lecz także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy (art. 9 § 1 k.p.).

Jeżeli zatem strony umowy wprowadzą do niej postanowienia mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy, będą one nieważne, a zamiast nich zastosowanie znajdą odpowiednie przepisy prawa pracy (art. 18 § 2 k.p.). Nieważne będą także wszelkie postanowienia naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu (art. 18 § 3 k.p.). Zamiast takich postanowień stosowane będą odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – należy je zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego (art. 18 § 3 k.p.).

Kolejnym elementem ograniczającym możliwość stosowania w umowie o pracę postanowień dodatkowych jest to, że postanowienia te z reguły zaczerpnięte są z prawa cywilnego, którego zastosowanie do stosunków pracy podlega określonym rygorom. Zgodnie z art. 300 k.p. w sprawach nieunormowanych przepisami prawa pracy do stosunku pracy stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.

Ciekawym przykładem obrazującym działanie powyższych zasad jest możliwość wprowadzenia do umowy o pracę postanowienia dotyczącego kary umownej (art. 484 k.c.) – ustawa z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740. O ile bowiem kara umowna nie może być zastrzeżona na rzecz pracodawcy na wypadek wyrządzenia pracodawcy przez pracownika szkody wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych (wyrok Sądu Najwyższego z 8 stycznia 2008 r., sygn. akt II PK 120/07), o tyle zastrzeżenie jej na rzecz pracownika, w razie rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę naruszającego jej warunki nie jest sprzeczne z zasadami prawa pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 8 listopada 2012 r., sygn. akt II PK 103/12).

5. Skierowanie na badania lekarskie oraz na szkolenie bhp

Pracodawca ma obowiązek skierować nowego pracownika na wstępne badania lekarskie przed dopuszczeniem go do pracy (art. 229 § 4a k.p.), a pracownik ma obowiązek się im poddać (art. 211 pkt 5 k.p.). Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie (art. 229 § 4 k.p.). Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają jedynie osoby przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy

na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą albo przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy (lub pozostające jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą), jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych (art. 229 § 1¹ i § 1² k.p.). W tym ostatnim przypadku pracodawca ma obowiązek zażądać aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania tego orzeczenia (art. 229 § 1³ k.p.).

Przed dopuszczeniem pracownika do pracy pracodawca obowiązany jest zapewnić mu również przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkolenie nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez pracownika pracy na tym samym stanowisku, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę (art. 237³ § 2 k.p.).

WAŻNE

W okresie epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego został zawieszony obowiązek przeprowadzania badań okresowych pracowników.

W toku zatrudnienia pracownicy podlegają okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę (art. 229 § 4a k.p.). Okresowo powtarzane muszą być także szkolenia bhp (art. 237³ § 2¹ k.p.). Od 1 stycznia 2019 r. zakres obowiązku kierowania pracowników na szkolenia okresowe został ograniczony. Szkolenie bhp nie jest obecnie wymagane w przypadku pracownika na stanowisku administracyjno-biurowym, gdy rodzaj przeważającej działalności pracodawcy znajduje się w grupie działalności należącej do niskiej kategorii ryzyka, chyba że z oceny ryzyka przeprowadzonej przez pracodawcę wynika, że jest to konieczne (art. 237³ § 2² k.p.).

6. Dokumenty związane z zatrudnieniem

6.1. Informacja o warunkach zatrudnienia

Pracodawca powinien nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę poinformować pracownika na piśmie 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 pracownik jest objęty (art. 29 § 3 k.p.).

Ponadto pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed dopuszczeniem go do pracy (art. 104³ § 2 k.p.), a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy, ma on obowiązek poinformowania pracownika dodatkowo o:

- porze nocnej,
- miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz o
- przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy (art. 29 § 3 k.p.). Poinformowanie pracownika o jego warunkach zatrudnienia może nastąpić przez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy (art. 29 § 3¹ k.p.).

Inny obowiązek informacyjny, który można wypełnić, przekazując pracownikowi wydruk odpowiednich przepisów, dotyczy równego traktowania w zatrudnieniu. Pracodawca może przekazać pracownikowi informację w formie pisemnej lub zapewnić mu dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy (art. 94¹ k.p.), np. w intranecie albo poprzez zacytowanie tych przepisów w treści regulaminu pracy, z którym nowo zatrudniany pracownik musi być zapoznany.

Kolejna informacja, którą pracodawca udostępnia pracownikowi, określać powinna cel, zakres oraz sposób zastosowania przez pracodawcę monitoringu (art. 22² § 8 k.p.).

Pracodawca obowiązany jest także zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami (art. 94 pkt 1 k.p.). Zakres obowiązków może, choć nie musi, zostać przekazany pracownikowi w formie pisemnej.

W formie pisemnej wymagane jest natomiast potwierdzenie zapoznania się pracownika z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa

i higieny pracy (art. 237⁴ § 3 k.p.). W ramach obowiązków dotyczących obszaru bhp pracodawca powiadamia pracownika także o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami (art. 226 pkt 2 k.p.).

Wskazane powyżej obowiązki wynikają z kodeksu pracy i mają zastosowanie jedynie do pracowników, zatem nie obciążają podmiotu zatrudniającego w przypadku zatrudnienia osoby na umowie zlecenia lub umowy o dzieło.

Szczególny rodzaj dokumentów towarzyszących zawarciu umowy dotyczy sytuacji, w której zatrudnionym jest cudzoziemiec. Pod tym pojęciem kryją się osoby niebędące: obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej; obywatelami państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym; obywatelami Konfederacji Szwajcarskiej lub członkami rodziny cudzoziemców, o których mowa powyżej, którzy do nich dołączają lub z nimi przebywają (art. 1 ust. 2 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – Dz.U. z 2012 r. poz. 769). W tej sytuacji podmiot zatrudniający jest obowiązany żądać od cudzoziemca przedstawienia przed rozpoczęciem pracy ważnego dokumentu uprawniającego go do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (art. 2 ww. ustawy), a następnie ma obowiązek przechowywania przez cały okres wykonywania pracy przez cudzoziemca kopii owego dokumentu (art. 3 ww. ustawy). Obowiązki związane z zatrudnieniem cudzoziemców znajdują zastosowanie zarówno w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, jak i w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

WAŻNE

Zatrudniając nowego pracownika, pracodawca musi dopełnić względem niego wielu obowiązków informacyjnych.

6.2. Dokumenty związane z ochroną danych osobowych

Pierwsze dokumenty związane z ochroną danych osobowych potencjalnego pracownika powinny pojawić się już na etapie rekrutacji.

Pracodawca, który zamierza zatrudnić kandydata na umowę o pracę, żąda od niego podania następujących danych osobowych:

- imię (imiona) i nazwisko,
- data urodzenia,
- dane kontaktowe wskazane przez taką osobę,
- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia (art. 22¹ § 1 k.p.).

Żądanie podania danych osobowych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest uprawnione, wyłącznie gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku (art. 22¹ § 2 k.p.). Możliwość żądania innych danych osobowych uzależniono natomiast od konieczności zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (art. 22¹ § 4 k.p.). Owe inne dane mogą być przetwarzane przez podmiot zatrudniający także na podstawie zgody kandydata (art. 22^{1a} § 1 k.p.). Istnieją jednak pewne ograniczenia dotyczące przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych szczególnej kategorii (np. dotyczących stanu zdrowia lub orientacji seksualnej kandydata). Jest to możliwe wyłącznie w przypadku, gdy ich przekazanie następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika. Należy jednak mieć na uwadze, że brak zgody kandydata na udostępnienie danych lub jej wycofanie nie może powodować wobec niego jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia (art. 22^{1a} § 2 k.p.).

Potencjalny pracodawca ma obowiązek przedstawić kandydatowi klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, w której należy wskazać informacje dotyczące: tożsamości i danych kontaktowych potencjalnego pracodawcy lub jego przedstawiciela, danych kontaktowych inspektora ochrony danych; celu przetwarzania danych osobowych oraz podstawy prawnej ich przetwarzania; odbiorców lub kategorii odbiorców danych osobowych, jeżeli istnieją; zamiaru przekazania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (o ile potencjalny pracodawca ma taki zamiar); okresu, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteriów ustalania tego okresu; prawa do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawa do

przenoszenia danych; prawa do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawa wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz informacji dotyczących tego, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych (art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Po zatrudnieniu pracownika pracodawca żąda dodatkowych danych dotyczących:

- adresu zamieszkania;
- numeru PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaju i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- innych danych osobowych pracownika;
- danych osobowych 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;
- wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania na etapie rekrutacji;
- numeru rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (art. 22¹ § 3 k.p.).

W praktyce dane te najczęściej pozyskiwane są za pomocą kwestionariusza osobowego.

Po zatrudnieniu wymagane jest również przekazanie pracownikowi kolejnej klauzuli informacyjnej, ponieważ zmiana ulega cel przetwarzania danych pracownika oraz grupa odbiorców owych danych. Wymóg ten nie znajduje zastosowania, jeżeli w klauzuli informacyjnej dotyczącej rekrutacji zawarto już odpowiednie postanowienia.

Kolejnym istotnym dokumentem dotyczącym danych osobowych, jaki należy wręczyć przy zatrudnieniu nowego pracownika, jest pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych innych osób, jeżeli charakter pracy pracownika związany jest z koniecznością ich przetwarzania (art. 22^{1b} § 3 zdanie pierwsze k.p.). Należy podkreślić, że osoby

dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy (art. 22^{1b} § 3 zdanie drugie k.p.).

6.3. Dokumentacja pracownicza

Jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy jest prowadzenie i przechowywanie w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika (art. 94 pkt 9a k.p.). Owe dwa zbiory dokumentów tworzą łącznie dokumentację pracowniczą.

Akta osobowe prowadzi się oddzielnie dla każdego pracownika (§ 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej – Dz.U. z 2018 r. poz. 2369). Składają się one z czterech części oznaczonych literami A, B, C oraz D (§ 3 ww. rozporządzenia).

W części A przechowywane są oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich.

W części B – oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika, w tym m.in. dokumenty wymienione w odpowiedzi na pytanie umieszczone powyżej.

W części C – oświadczenia lub dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy (m.in. oświadczenia związane z rozwiązaniem umowy o pracę oraz kopia wydanego świadectwa pracy).

W części D – odpisy zawiadomień o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu. Część D musi ponadto zawierać podczęści D1, D2, D3 itd. przeznaczone odrębnie dla każdej kary porządkowej.

Druga kategoria dokumentów wchodzących w skład dokumentacji pracowniczej to dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmująca:

- dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy,
- dokumenty związane z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego;

- kartę (listę) wypłaconego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą oraz wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych;
- kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także dokumenty związane z wypłatą ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie i konserwację (§ 6 ww. rozporządzenia).

Rozdział 2.

Zawieranie umów cywilnoprawnych

1. Strony umowy

Pracodawca i pracownik to pojęcia typowe dla stosunku pracy. Natomiast w przypadku umów cywilnoprawnych nazewnictwo stron umowy zależne będzie od rodzaju zawieranej umowy. W przypadku umowy zlecenia jako strony występują: przyjmujący zlecenie (zleceniobiorca) i dający zlecenie (zleceniodawca). W przypadku umowy o dzieło mamy do czynienia z przyjmującym zamówienie (wykonawcą) i zamawiającym. W ramach wykonywania umów o świadczenie usług stronami umowy są usługodawca i usługobiorca. Swego rodzaju umową o świadczenie usług, a szerzej – umową zlecenia, jest również kontrakt menedżerski (umowa o zarządzanie), który zawierają „powierzający” i „menedżer” czy „zarządzający”. Pojęciem zbiorczym, obejmującym pracownika, usługobiorcę, menedżera, przyjmującego zlecenie (zleceniobiorcę) oraz przyjmującego zamówienie (wykonawcę), jest „zatrudniony”, a jego odpowiednikiem występującym po drugiej stronie wymienionych powyżej umów – „podmiot zatrudniający”.

Podmiotem zatrudniającym w przypadku umów cywilnoprawnych może być zarówno osoba fizyczna (człowiek), osoba prawna (np. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna), jak i tzw. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (np. spółka jawna, spółka partnerska). Wszystkie te podmioty mogą również występować w roli zatrudnionego na podstawie umów cywilnoprawnych. Nie mogą być jednak zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.

W odróżnieniu od pracowników sytuacja osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej w przypadku zmiany podmiotu zatrudniającego zależy od tego, jakie zdarzenie wywołało ową zmianę. Istnieją bowiem takie zdarzenia, które sprawiają, że wszystkie prawa i obowiązki danego podmiotu przechodzą na inny podmiot, np. połączenie spółek. Wówczas umowy cywilnoprawne będą wiążące dla podmiotu, który wstąpił w miejsce podmiotu zatrudniającego. Ów automatyzm nie nastąpi jednak w każdym przypadku, np. dalsze zatrudnienie osób świadczących pracę na umowach cywilnoprawnych po sprzedaży

przedsiębiorstwa zależne będzie od zawarcia z nimi nowych umów lub skorzystania z odpowiednich mechanizmów określonych w kodeksie cywilnym.

2. Reprezentacja przy zawieraniu umowy

Zatrudniony co do zasady zawiera umowę samodzielnie. Wyjątek dotyczy osób ubezwłasnowolnionych częściowo oraz młodzieży w wieku od 13 do 18 lat. Ich zdolność do samodzielnego zawierania umów jest bowiem ograniczona poprzez wymóg uzyskania zgody przedstawiciela ustawowego, którym najczęściej będzie kurator lub rodzic.

Opisane powyżej reguły zawierania umów cywilnoprawnych znajdują również zastosowanie do zatrudniającego, który jest osobą fizyczną. W imieniu osoby prawnej i jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej umowę cywilnoprawną może natomiast zawrzeć osoba, która została upoważniona do reprezentacji danego podmiotu na zewnątrz. Upoważnienie to wynika z przepisów prawa i statutu danej osoby prawnej. W praktyce informacji o osobach upoważnionych do reprezentacji podmiotów zatrudniających wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego należy szukać w owym rejestrze (dostępnym online). Osobami upoważnionymi do zawierania umów cywilnoprawnych są najczęściej wspólnicy, członkowie zarządu lub prokurenci spółek. Mogą oni być uprawnieni do reprezentowania spółki samodzielnie lub łącznie – często spotykanym wymogiem jest współdziałanie dwóch członków zarządu spółki przy zawarciu umowy, co w przypadku umowy pisemnej przekłada się na konieczność złożenia dwóch podpisów. Umowę cywilnoprawną można również zawrzeć przez pełnomocnika, któremu pełnomocnictwa udzieliły osoby upoważnione.

Tak, jak w przypadku umów o pracę, szczególna sytuacja dotyczy zawarcia umowy cywilnoprawnej przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną z członkiem jej zarządu. Wówczas spółkę powinna reprezentować rada nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą zgromadzenia wspólników spółki z o.o. lub walnego zgromadzenia spółki akcyjnej (art. 210 § 1 k.s.h. oraz art. 379 § 1 k.s.h.).

Jeżeli umowę cywilnoprawną zawarła osoba, która nie była do tego upoważniona lub przekroczyła zakres pełnomocnictwa, np. pełnomocnik, który uprawniony jest wyłącznie do zawierania umów innego rodzaju, ważność umowy zależy od jej potwierdzenia przez osobę, w której imieniu umowa została zawarta (art. 103 § 1 k.c.). Podobna sytuacja będzie miała miejsce, gdy naruszone zostaną zasady reprezentacji osoby

prawnej, np. umowę podpisze jeden członek zarządu w sytuacji, gdy wymagane jest współdziałanie dwóch. Również wówczas ważność umowy zależy od jej potwierdzenia przez osobę prawną, w której imieniu umowa została zawarta (art. 39 § 1 k.c.).

3. Forma i rodzaje umów cywilnoprawnych

Zawarcie umowy cywilnoprawnej może nastąpić w dowolnej formie. Umowy te mogą zostać spisane, ale do ich zawarcia wystarczą zgodne oświadczenia stron złożone ustnie. Wystarczą nawet określone zachowania stron, jeżeli w sposób dostateczny ujawniają one wolę zawarcia umowy. Nie ma zatem przeszkód, by do zawarcia umowy doszło zdalnie. Wystarczy, że osoba uprawniona wyśle mail z załączoną propozycją umowy, a druga strona mailowo zgodzi się na jej treść.

Umowy zlecenia i umowy o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy o zleceniu, mogą zostać zawarte na czas nieoznaczony, jak również na czas oznaczony – określony przez strony umowy. Czas trwania umowy o dzieło uzależniony jest natomiast od czasu potrzebnego na wykonanie zamówienia. Jeśli dzieło jest podzielne, można w umowie wskazać terminy realizacji poszczególnych jego części.

W odróżnieniu od umów o pracę zawieranie umów cywilnoprawnych nie jest limitowane. Strony mogą zatem umówić się, że umowa zostaje zawarta na czas oznaczony dłuższy niż 33 miesiące. Umowy te nie podlegają przepisom prawa pracy, w tym przepisom kodeksu pracy. Przepisy dotyczące umowy zlecenia stosuje się odpowiednio do wielu umów o świadczenie usług, które nie są wprost uregulowane w kodeksie cywilnym (tzw. umowy nienazwane). Umowa zlecenia w czystej postaci dotyczy bowiem wyłącznie zobowiązania do wykonania czynności prawnej, podczas gdy umowy o świadczenie usług obejmują również zobowiązanie do wykonania czynności faktycznych. Ma to istotne znaczenie praktyczne, gdyż na podstawie umów o świadczenie usług nieuregulowanych wprost w kodeksie cywilnym pracę wykonuje znaczna grupa zatrudnionych, np. osoby świadczące usługi doradcze czy menedżerowie zatrudnieni na cywilnoprawnych kontraktach menedżerskich. Do umów tych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące umowy zlecenia, co oznacza, że zastosowanie konkretnego przepisu uzależnione jest od specyfiki danej sytuacji (wyrok Sądu Najwyższego z 23 stycznia 2008 r., sygn. akt V CSK 377/07). Pewne przepisy zastosowane będą wprost, inne poddane zostaną modyfikacji, a niektóre wcale nie znajdą zastosowania.

4. Elementy umów cywilnoprawnych

Jedyny wymagany element umowy zlecenia stanowi określenie czynności prawnej, którą przyjmujący zlecenie ma wykonać. W przypadku umowy o świadczenie usług owym obligatoryjnym elementem będzie odpowiednio określenie usługi bądź usług, jakie usługodawca ma wykonać dla usługobiorcy.

Przy umowie o dzieło wymaganymi elementami są: oznaczenie dzieła, które ma wykonać przyjmujący zamówienie, oraz określenie wynagrodzenia, do zapłaty którego zobowiązany jest zamawiający.

4.1. Wysokość wynagrodzenia

Pomimo że wynagrodzenie nie jest elementem, który musi zostać określony w umowie zlecenia, przyjmuje się, iż za wykonanie zlecenia wynagrodzenie się należy. Jeżeli przyjmujący zlecenie zobowiązuje się wykonać je bez wynagrodzenia, strony powinny wskazać to wprost w umowie (art. 735 § 1 k.c.). W przypadku gdy nie umówiono się na wysokość wynagrodzenia, przyjmującemu zlecenie należy się wynagrodzenie odpowiadające wykonanej pracy (art. 735 § 2 k.c.).

Wymóg oznaczenia wynagrodzenia ma istotne znaczenie w umowie o dzieło, ale nie oznacza, że wynagrodzenie musi zostać wskazane kwotowo. Wystarczające jest określenie w umowie podstaw do jego wyliczenia. Jeżeli strony tego nie zrobiły, w razie wątpliwości uznaje się, że miały na myśli zwykłe wynagrodzenie za dzieło tego rodzaju. Jeżeli także w ten sposób nie da się ustalić wysokości wynagrodzenia, należy się wynagrodzenie odpowiadające uzasadnionemu nakładowi pracy oraz innym nakładom przyjmującego zamówienie (art. 628 § 1 k.c.). Wynagrodzenie przy umowie o dzieło może być określone na podstawie zestawienia planowanych prac i przewidywanych kosztów (wynagrodzenie kosztorysowe), a także w sposób ryczałtowy (art. 629 oraz 632 § 1 k.c.).

Ciekawie prezentuje się natomiast kwestia zastosowania przepisów o wynagrodzeniu minimalnym do umów zlecenia oraz umów o świadczenie usług, do których odpowiednio stosuje się przepisy o zleceniu. Stawki minimalnego wynagrodzenia znajdują do nich zastosowanie w sytuacji, gdy zleceniobiorcy lub przyjmujący zamówienie, niezatrudniający pracowników, wykonują to zlecenie lub dzieło na rzecz innej jednostki organizacyjnej, w ramach prowadzonej przez te podmioty działalności (art. 1 ust. 1b ustawy o wynagrodzeniu minimalnym).

Istnieją dwie grupy umów wyłączonych spod powyższego obowiązku. Pierwsza to wybrane umowy dotyczące sprawowania opieki np. nad osobą niepełnosprawną lub dzieckiem w ramach rodziny zastępczej. Druga dotyczy umów, w ramach których o miejscu i czasie wykonania zlecenia lub świadczenia usług decyduje przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi i przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie prowizyjne.

Istotne wątpliwości powstają w odniesieniu do nieodpłatnej umowy zlecenia. Umowę taką można zawrzeć, lecz w przypadku kontroli Państwowej Inspekcji Pracy to inspektor zbada, czy jej zawarcie nie służyło obejściu przepisów o wynagrodzeniu minimalnym.

Kwoty minimalnego wynagrodzenia nie mają zastosowania do umowy o dzieło, w odniesieniu do której najważniejszy jest rezultat, a nie to, ile czasu i zaangażowania przyjmujący zamówienie poświęcił w celu jego realizacji.

WAŻNE

Przepisy o wynagrodzeniu minimalnym nie mają zastosowania do umowy o dzieło.

4.2. Termin i sposób płatności wynagrodzenia

Przy umowie o dzieło oraz umowie zlecenia termin i sposób płatności wynagrodzenia wynika przede wszystkim z ustaleń stron. Jeżeli w umowie zlecenia nie wskazano terminu, to przyjmuje się, że zatrudniony powinien je otrzymać po wykonaniu zlecenia lub w chwili oddania dzieła (art. 744 oraz art. 642 § 1 k.c.). W przypadku dzieła, które ma być oddawane częściami, a wynagrodzenie zostało obliczone za każdą część z osobna, wynagrodzenie należy się z chwilą wykonania każdej z części (art. 642 § 2 k.c.). Przepisy kodeksu cywilnego nie narzucają określonego sposobu zapłaty wynagrodzenia. Powinien on zatem wynikać z treści umowy, w której trzeba rozstrzygnąć, czy płatności dokonuje się gotówką do rąk zleceniobiorcy lub przyjmującego zamówienie, czy też przelewem na wskazany przez nich rachunek bankowy.

4.3. Zakres obowiązków

Zakres obowiązków zatrudnionego na podstawie umów cywilnoprawnych wynika z treści zawartej umowy i stanowi jej istotny element. Inaczej niż w przypadku umów o pracę, strony powinny szczegółowo określić zasady współdziałania i wzajemne obowiązki.

4.4. Dodatkowe postanowienia

W umowach cywilnoprawnych dopuszczalne jest zawarcie wielu dodatkowych postanowień służących doprecyzowaniu sytuacji prawnej stron. Strony zawierające umowę mogą ułożyć stosunek prawny według swego uznania, byleby jego treść lub cel nie sprzeciwiały się właściwości (naturze) stosunku, ustawie ani zasadom współzycia społecznego (art. 353¹ k.c.).

Dodatkowe postanowienia w umowie zlecenia mogą dotyczyć m.in. standardu staranności wymaganej od zleceniobiorcy lub określenia przesłanek i terminów wypowiedzenia umowy, o ile nie doprowadzi to do zrzeczenia się z góry uprawnienia do wypowiedzenia zlecenia z ważnych powodów (art. 746 § 3 k.c.). Wprowadzając klauzule dodatkowe do umowy o dzieło, strony uprawnione są natomiast m.in. do zmodyfikowania zakresu odpowiedzialności przyjmującego zamówienie z tytułu rękojmi za wady dzieła, jak również do wprowadzenia gwarancji na wykonane dzieło. Inne popularne klauzule zawierane w umowach cywilnoprawnych dotyczą np. poufności lub kwestii związanych z nabyciem przez podmiot zatrudniający autorskich praw majątkowych do utworów tworzonych przez zatrudnionego.

4.5. Klauzula konkurencyjna

Nie ma przeszkód, żeby zakaz konkurencji ustanowić w umowie cywilnoprawnej (wyrok Sądu Najwyższego z 11 stycznia 2007 r., sygn. akt II CSK 400/06). Opisane powyżej wymogi, wynikające z kodeksu pracy, nie znajdują wówczas zastosowania. Oznacza to, że strony mogą ukształtować zakaz konkurencji według swego uznania, byleby jego treść lub cel nie sprzeciwiały się właściwości (naturze) stosunku, ustawie ani zasadom współzycia społecznego. Istnieje spór co do dopuszczalności ustanowienia w umowie cywilnoprawnej nieodpłatnego zakazu konkurencji po ustaniu stosunku prawnego wynikającego z umowy. Z jednej strony uznaje się, że w umowach cywilnoprawnych

istnieje przyzwolenie na nierówność stron, więc nieodpłatny zakaz konkurencji jest dopuszczalny (wyrok Sądu Apelacyjnego w Warszawie z 21 września 2018 r., sygn. akt VII AGa 38/18). Z drugiej strony, w określonych przypadkach sąd może uznać taki zakaz za naruszający zasady współżycia społecznego, a w konsekwencji nieważny (wyrok Sądu Najwyższego z 11 września 2003 r., sygn. akt III KKN 579/01).

WAŻNE

Zawarcie klauzuli konkurencyjnej w umowie cywilnoprawnej nie wymaga przestrzegania rygorów określonych w kodeksie pracy, ale treść i cel klauzuli nie może naruszać zasad współżycia społecznego.

5. Badania lekarskie oraz szkolenie bhp

W odniesieniu do zleceniobiorców i przyjmujących zlecenie kwestia obowiązku odbycia szkolenia bhp oraz poddania się badaniom lekarskim nie została uregulowana w przepisach prawa. Zasadniczo zatem osoby te nie podlegają ani obowiązkowym szkoleniom bhp, ani badaniom z zakresu medycyny pracy. Istnieje jednak pewien wyjątek wynikający z uregulowanego w art. 304 k.p. obowiązku zapewnienia przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

Zdaniem Głównej Inspekcji Pracy przepis ten nie rozstrzyga, w jaki sposób obowiązek zostanie zrealizowany. Jeśli rodzaj wykonywanej pracy, stopień zagrożeń związanych z warunkami pracy lub przebiegiem procesów jest tak znaczny, że wskazane jest, aby nawet do doraźnego wykonywania tych prac lub przebywania w tych warunkach były dopuszczone wyłącznie osoby fizyczne mające odpowiedni stan zdrowia i przeszkolone w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy – pracodawca lub inny podmiot organizujący pracę może wymagać od osoby, z którą zawiera umowę cywilnoprawną, poddania się badaniu lekarskiemu lub szkoleniu w zakresie bhp. Wówczas osoba ta na podstawie art. 211 k.p. ma obowiązek odbyć szkolenie bhp i poddać się badaniom lekarskim (pismo departamentu prawnego GIP nr GNP/426/4560 – 364/07/PE).

WAŻNE

W określonych przypadkach obowiązek poddania się wstępnym badaniom lekarskim oraz odbycia szkolenia bhp dotyczy także osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych.

6. Dokumenty związane z zatrudnieniem

Inaczej niż w przypadku umów o pracę, w zakresie umów cywilnoprawnych przepisy nie nakazują zatrudniającemu informowania go o przysługujących mu uprawnieniach. W przypadku osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych przepisy nie regulują wprost również zakresu danych, jakich może żądać podmiot zatrudniający. Nie oznacza to jednak, że może on żądać od kandydata czy osoby zatrudnionej dowolnych danych. Powinny to być jedynie dane osobowe niezbędne do wykonania umowy oraz obowiązków prawnych ciążących na podmiocie zatrudniającym w związku z jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO). Podmiot zatrudniający ma ponadto obowiązek poinformowania kandydatów, a następnie zleceniobiorców i przyjmujących zamówienie o przetwarzaniu ich danych osobowych. Obowiązek ten wynika wprost z RODO, zatem ma zastosowanie do wszystkich grup zatrudnionych. Zatrudnieni na umowach cywilnoprawnych, którzy w ramach wykonywania umowy będą przetwarzać dane osobowe innych osób, powinni także otrzymać stosowane upoważnienie.

Dla osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych nie trzeba również tworzyć dokumentacji i prowadzić pracowniczey.

7. Jak odróżnić, z którą umową mamy do czynienia: o pracę, zlecenie czy o dzieło

Praca może być wykonywana na podstawie różnych umów (wyrok Sądu Najwyższego z 9 grudnia 1999 r., sygn. akt I PKN 432/99). Przed wyborem właściwej umowy należy postawić sobie pytanie, na ile precyzyjnie zatrudniający jest w stanie określić pracę, która ma zostać wykonana przez zatrudnionego. Jeżeli zatrudniający potrafi wskazać jedynie rodzaj pracy i dopiero w toku jej wykonywania chciałby na bieżąco decydować o przydzielaniu zatrudnionemu konkretnych obowiązków,

największą swobodę w tym zakresie daje mu umowa o pracę. Zawierając taką umowę, pracownik zobowiązuje się bowiem do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę (art. 22 § 1 k.p.). Umowa o pracę określa pewne ramy wykonywania przez pracowników obowiązków, takie jak czas i miejsce oraz ich rodzaj, pozostawiając pracodawcy istotną swobodę w ich wyznaczaniu oraz w kształtowaniu sposobu, w jaki codzienna praca jest przez pracowników wykonywana.

WAŻNE

Umowa o pracę wymaga jedynie określenia rodzaju pracy.

Jeżeli natomiast zatrudniający z góry wie, jakie czynności ma wykonywać zatrudniony i nie potrzebuje narzucać mu czasu, miejsca oraz sposobu ich wykonania, adekwatnym wyborem byłaby umowa zlecenia. Zgodnie z kodeksową definicją przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie (art. 734 § 1 k.c.). To, że czynność prawna musi być określona, nie oznacza jednak, że ma to być jedna, konkretna czynność. Strony mogą się umówić, że przyjmujący zlecenie (zleceniobiorca) wykona wiele czynności określonego rodzaju lub czynności powtarzających się, a ich liczba nie musi być przez nie z góry wskazana.

Najdalej idącej precyzji w oznaczeniu pracy, którą ma wykonać zatrudniony, wymaga zawarcie umowy o dzieło. Na jej podstawie przyjmujący zamówienie zobowiązuje się bowiem do wykonania oznaczonego dzieła (art. 627 k.c.). Umowa o dzieło może zatem zostać zawarta jedynie w sytuacji, gdy zatrudniający nie tylko wie, jaka praca ma zostać wykonana przez zatrudnionego, ale również już w chwili zawierania umowy potrafi określić pożądany i możliwy do osiągnięcia efekt owej pracy.

WAŻNE

Umowa o dzieło wymaga określenia rezultatu pracy.

7.1. Osobiste świadczenie pracy

Pracownik zobowiązany jest świadczyć pracę osobiście. Jest to cecha charakterystyczna stosunku pracy. Nie może stawić się do wykonywania pracy w ramach umowy o pracę inna osoba wskazana przez pracownika (np. mąż lub koleżanka), choćby nawet pracownik chciał ponieść odpowiedzialność za sposób wykonywania przez nich pracy.

Zleceniobiorca może natomiast powierzyć wykonanie zlecenia osobie trzeciej, ale wyłącznie wtedy, gdy to wynika z umowy lub ze zwyczaju albo gdy jest do tego zmuszony przez okoliczności. W takim przypadku obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie dającego zlecenie o osobie i o miejscu zamieszkania swego zastępcy i w razie zawiadomienia odpowiedzialny jest tylko za brak należytej staranności w wyborze zastępcy (art. 738 § 1 k.c.). Zawierając umowę zlecenia, warto pamiętać o tym istotnym elemencie pozwalającym odróżnić umowę zlecenia od umowy o pracę i zapisać możliwość takiego zastępstwa w treści umowy. Można ją obwarować koniecznością wcześniejszego powiadomienia zleceniodawcy o zastępstwie lub uzyskania uprzedniej zgody zleceniodawcy na proponowaną przez zleceniobiorcę osobę zastępcy.

Przyjmujący zamówienie nie musi wykonywać dzieła osobiście, chyba że taki obowiązek wynika z umowy lub właściwości danego dzieła (art. 356 § 1 k.c.). Jeżeli jednak powierzy wykonanie dzieła podwykonawcy, odpowiada za jego działania i zaniechania jak za własne (art. 474 zdanie pierwsze k.c.).

7.2. Rezultat pracy

W przypadku umowy zlecenia i umowy o pracę punkt ciężkości stanowi nie rezultat, lecz staranne wykonywanie pracy. W przypadku tych umów zatrudnieni nie są rozliczani z rezultatu, lecz ze starannego wykonywania swoich obowiązków. Z tego powodu pracodawca nie może przerzucić na pracownika ryzyka gospodarczego, jakie ponosi, prowadząc swoją działalność. Kodeks pracy zobowiązuje pracownika do wykonywania pracy w sposób staranny i postępowania zgodnie z treścią wydawanych w toku pracy poleceń przełożonych (art. 100 § 1 k.p.).

Jedynie przy umowie o dzieło wymagane jest określenie rezultatu wykonywanej przez zatrudnionego pracy. Rezultat wyznacza się za pomocą wskazania parametrów dzieła, które po jego wykonaniu

będą mogły służyć do sprawdzenia, czy ma ono wady. Przyjmujący zamówienie jest rozliczany z rezultatu niezależnie od starań i staranności, jaką wykazał się w toku prac zmierzających do jego osiągnięcia.

7.3. Czynności powtarzalne

Jeżeli praca ma polegać na wykonywaniu czynności powtarzalnych, zastosowanie znajduje umowa o pracę oraz umowa zlecenia. Umowa o dzieło nie powinna być w takiej sytuacji stosowana, ponieważ niedopuszczalne jest istnienie ciągu tzw. małych dzieł składających się na końcowy efekt (wyrok Sądu Apelacyjnego w Krakowie z 15 listopada 2017 r., sygn. akt III AUa 695/16). Nie ma natomiast przeszkód, aby realizację dzieła podzielić na etapy.

7.4. Praca twórcza

Każda z umów może dotyczyć pracy twórczej. Zazwyczaj jednak do tego rodzaju pracy zastosowanie znajdują w szczególności umowy o dzieło, których wynikiem może być powstanie np. rzeźby, obrazu czy programu komputerowego. Jeżeli zatrudniony ma wykonywać prace twórcze, w szczególności tworzyć utwory w rozumieniu prawa autorskiego, to zawarcie umowy o pracę wiąże się z pewnym ułatwieniem dla podmiotu zatrudniającego. Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o prawie autorskim (ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.), jeżeli ustawa lub umowa o pracę nie stanowią inaczej, pracodawca, którego pracownik stworzył utwór w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy, nabywa z chwilą przyjęcia utworu autorskie prawa majątkowe w granicach wynikających z celu umowy o pracę i zgodnego zamiaru stron. Nabycie autorskich praw majątkowych oznacza, że to pracodawca będzie mógł przenieść owe prawa na inny podmiot, korzystać z utworu lub udzielić licencji na korzystanie z niego.

Ułatwienie to nie znajduje zastosowania w przypadku zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych. Podmiot zatrudniający będący stroną umowy cywilnoprawnej powinien uregulować kwestie związane z nabywaniem autorskich praw majątkowych w umowie z zatrudnionym zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.

WAŻNE

W przypadku umowy o pracę pracodawca nabywa autorskie prawa majątkowe do utworów, które stworzył pracownik podczas wykonywania obowiązków pracowniczych.

7.5. Bieżące kierownictwo

Bieżące kierowanie sposobem wykonywania obowiązków jest cechą charakterystyczną umowy o pracę. Jak wcześniej wspomniano, pracodawca na bieżąco kieruje pracą pracownika (jest to tzw. podporządkowanie kierownicze), co oznacza, że może mu wydawać na bieżąco polecenia dotyczące pracy. Zarówno umowę zlecenia, jak i umowę o dzieło charakteryzuje natomiast znacząca samodzielność osób zatrudnionych.

W przypadku umowy zlecenia podmiot zatrudniający nie może wydawać bieżących poleceń. Może jedynie udzielać zleceniobiorcy wskazówek co do sposobu wykonywania zlecenia. U podstaw umowy zlecenia leży bowiem obowiązek zleceniobiorcy do działania w interesie zleceniodawcy. Wskazówki te mogą wynikać z treści umowy, mogą być również wydawane po jej zawarciu. O ile zleceniobiorca jest obowiązany przestrzegać wskazówek należących do pierwszej grupy, o tyle te należące do drugiej nie zawsze będą dla niego wiążące. Oceniając, czy zleceniobiorca musi przestrzegać wskazówek, należy brać pod uwagę rodzaj czynności, do jakiej się zobowiązał, oraz szczegółowość opisu owej czynności w treści umowy zlecenia. W przypadku gdy w umowie zlecenia nie wskazano sposobu realizacji zlecenia, to zleceniobiorca sam decyduje, jak będzie je wykonywał. Samodzielność zleceniobiorcy przejawia się również w możliwości odstąpienia od wskazanego przez zleceniodawcę sposobu wykonywania zlecenia w sytuacji, gdy nie ma on możliwości uzyskania jego zgody, a zachodzi uzasadniony powód do przypuszczenia, że zleceniodawca zgodziłby się na zmianę, gdyby wiedział o istniejącym stanie rzeczy (art. 737 k.c.).

Umowa o dzieło jest umową rezultatu. Ten rezultat musi zatem zostać w umowie przez strony uzgodniony. Przedmiotem umowy o dzieło nie może być osiąganie kolejnych, bieżąco wyznaczanych rezultatów (wyrok Sądu Apelacyjnego w Krakowie z 15 listopada 2017 r., sygn. akt

III AUa 695/16). Choć zamawiający nie kieruje sposobem wykonywania dzieła przez przyjmującego zamówienie, przysługują mu pewne uprawnienia w sytuacji, gdy przyjmujący zamówienie wykonuje je w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową. Wówczas zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonania dzieła i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu zamawiający może od umowy odstąpić albo powierzyć poprawienie lub dalsze wykonanie dzieła innej osobie na koszt i niebezpieczeństwo przyjmującego zamówienie (art. 636 § 1 k.c.).

WAŻNE

Zleceniobiorca nie zawsze będzie obowiązany postępować zgodnie ze wskazówkami zleceniodawcy. Przyjmującemu zamówienie w ramach umowy o dzieło nie można na bieżąco wyznaczać kolejnych rezultatów, jakie zobowiązany jest osiągnąć.

7.6. Umowa zlecenia lub o dzieło z już zatrudnionym pracownikiem

Zarówno pracodawca, jak i spółka z nim powiązana mogą zawrzeć umowę zlecenia lub umowę o dzieło z obecnym pracownikiem pracodawcy. Istotne jest, by czynności realizowane przez pracownika w ramach umowy cywilnoprawnej były czynnościami innego rodzaju niż te wykonywane w ramach umowy o pracę, np. pracownik biurowy w czasie wolnym rzeźbi w drewnie i zawiera z pracodawcą umowę o dzieło, mocą której zobowiązuje się do wyrzeźbienia drewnianych ozdób na imprezę firmową.

Jeżeli jednak pracownik wykonuje na podstawie umowy cywilnoprawnej te same czynności co wynikające z umowy o pracę, umowa cywilnoprawna może zostać uznana za umowę zawartą w celu obejścia przepisów o czasie pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 12 kwietnia 2018 r., sygn. akt II PK 32/17). Ryzyko to pozostaje aktualne także w przypadku zawarcia umowy cywilnoprawnej ze spółką powiązaną z pracodawcą. Zgodnie bowiem z orzecznictwem sądowym ocena, czy umowa zlecenia ze spółką zależną została zawarta w celu obejścia prawa w zakresie przepisów o wynagradzaniu za pracę w godzinach nadliczbowych w spółce

dominującej (art. 58 § 1 k.c. w związku z art. 300 k.p.), może wymagać wykładni art. 3 i 22 § 1 k.p., z uwzględnieniem koncepcji „przebicia zasłony korporacyjnej” (wyrok Sądu Najwyższego z 17 marca 2015 r., sygn. akt I PK 179/14).

WAŻNE

Zawierając umowę zlecenia lub umowę o dzieło z własnym pracownikiem, należy się upewnić, że dotyczy ona innego rodzaju czynności niż te, które pracownik realizuje w ramach umowy o pracę.

7.7. Ustalenie istnienia stosunku pracy przez sąd

Sądy są uprawnione do badania, jaki charakter miała w istocie umowa zawarta przez strony. Kwestia ta doczekała się kilku tysięcy orzeczeń sądowych. Punktem wyjścia do badania przez sądy zawartych umów jest stwierdzenie, że nazwa umowy nie ma decydującego znaczenia przy ustaleniu, jaka umowa rzeczywiście łączyła strony (wyrok Sądu Najwyższego z 20 czerwca 2018 r., sygn. akt I PK 48/17). Następnie sąd przystępuje do badania, czy praca nie była wykonywana w warunkach określonych w art. 22 § 1 k.p., tj. pod kierownictwem pracodawcy oraz w miejscu i czasie przez niego wyznaczonym (cechy stosunku pracy). Jeżeli była, to zawsze należy uznać, że umowa kreuje stosunek pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 20 czerwca 2018 r., sygn. akt I PK 48/17).

Trzeba przy tym pamiętać, że nie jest możliwe jednoczesne zakwalifikowanie umowy jako umowy prawa cywilnego i umowy prawa pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 2 października 2018 r., sygn. akt I PK 127/17). W każdym przypadku należy zatem wyodrębnić cechy charakterystyczne odróżniające umowę o pracę od innych umów oraz rozważyć, czy cechy te są przeważające i czy uzasadniają uznanie istnienia stosunku pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 16 maja 2019 r., sygn. akt II PK 27/18).

Najistotniejszym kryterium warunkującym uznanie kontraktu za umowę o pracę jest istnienie podporządkowania w procesie wykonywania pracy. Przejawia się ono na wiele sposobów, m.in. poprzez to, że:

- pracodawca wyznacza pracownikowi zadania i wskazuje proces ich realizacji;

- pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy, czyli jest zobowiązany do podejmowania zadań według jego wskazań;
- pracownik nie ma samodzielności w określaniu bieżących zadań, ponieważ to należy do sfery pracodawcy organizującego proces pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 10 maja 2018 r., sygn. akt I PK 60/17).

Podporządkowanie pracownicze przejawia się także w sferze organizacyjnej, tj. w wyznaczaniu przez pracodawcę miejsca i czasu pracy pracownika (wyrok Sądu Najwyższego z 29 listopada 2017 r., sygn. akt I PK 358/16).

Podporządkowanie pracownicze bywa trudne do odróżnienia od nadzoru nad realizacją zlecenia sprawowanego przez zleceniodawcę. Z jednej bowiem strony pracowniczego podporządkowania nie można utożsamiać z permanentnym nadzorem (obserwacją) przełożonego nad sposobem lub właściwym tempem wykonywanych przez pracownika czynności (wyrok Sądu Najwyższego z 10 maja 2018 r., sygn. akt I PK 60/17), z drugiej ogólna kontrola osoby zatrudnionej na podstawie umowy zlecenia, dokonywana przez zleceniodawcę z punktu widzenia rezultatów działalności, nie świadczy o podporządkowaniu pracowniczym (wyrok Sądu Najwyższego z 22 kwietnia 2015 r., sygn. akt II PK 153/14).

Nieco łatwiej odróżnić umowę o pracę od umowy o dzieło. Istnienie tej drugiej zależy bowiem od tego, czy zatrudniony zobowiązany był do osiągnięcia określonego rezultatu. Dla przykładu sprzątanie obiektów budowlanych nie nosi istotnych elementów dzieła (postanowienie Sądu Najwyższego z 10 kwietnia 2018 r., sygn. akt II UK 265/17). Nawet jednak na tej płaszczyźnie pojawiają się trudności w sformułowaniu kryteriów odróżniających różnego rodzaju umowy, np. określenie godzinowej stawki wynagrodzenia w umowie o dzieło nie przesądza o tym, że strony łączyła umowa o pracę (wyrok Sądu Najwyższego z 5 grudnia 2000 r., sygn. akt I PKN 133/00).

WAŻNE

Najistotniejsze kryterium brane przez sądy pod uwagę przy ustalaniu istnienia stosunku pracy stanowi kryterium podporządkowania.

7.8. Kwestionowanie wyboru umowy przez ZUS

Zakład Ubezpieczeń Społecznych wydaje decyzje w zakresie indywidualnych spraw dotyczących w szczególności ustalania płatnika składek (art. 83 ust. 1 pkt 1a ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 266 ze zm.). Na potrzeby ustalenia obowiązków związanych ze statusem płatnika składek Zakładowi przysługuje uprawnienie do stwierdzenia, że umowa o dzieło była w istocie umową o pracę. Szerzej zagadnienie to zostanie opisane w kolejnej części tego opracowania.

7.9. Kwestionowanie wyboru umowy przez Państwową Inspekcję Pracy (PIP)

Państwowa Inspekcja Pracy jest bowiem organem powołanym do sprawowania nadzoru i kontroli przestrzegania prawa pracy, a zawarcie umowy cywilnoprawnej w warunkach, w których powinna być zawarta umowa o pracę, stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone karą grzywny od 1000 zł do 30 000 zł. Karę nakłada się na osobę odpowiedzialną za podjęcie takiej decyzji. Inspektorowi pracy przysługuje również możliwość wniesienia do sądu powództwa w sprawach o ustalenie istnienia stosunku pracy (art. 10 ust. 1 pkt 11 ustawy z 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy – t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1251). W praktyce dzieje się to jednak stosunkowo rzadko.

Rozdział 3.

Sposoby rozwiązywania umów o pracę

1. Uwagi ogólne

Zgodnie z art. 30 k.p. umowa o pracę może zostać rozwiązana w jeden z poniższych sposobów:

- 1) na mocy porozumienia stron;
- 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem);
- 3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia);
- 4) z upływem czasu, na który była zawarta.

Każdy z tych sposobów rządzi się swoimi zasadami, a na pracodawcy ciąży inne obowiązki i ryzyko, w zależności od tego, w jakim trybie umowa o pracę zostanie rozwiązana. Sposobem najłatwiejszym i niosącym najmniejsze ryzyko dla pracodawcy jest oczywiście zawarcie porozumienia między zainteresowanymi stronami. Wymaga to obopólnej zgody pracodawcy i pracownika na rozwiązanie umowy, a strony nie muszą podawać szczegółowego uzasadnienia podjętej decyzji.

Podobnie wygląda sytuacja, jeżeli umowa rozwiązuje się z upływem czasu, na jaki została zawarta (art. 30 § 1 pkt 4 k.p.). Z oczywistych względów ten sposób rozwiązania dotyczy jedynie umów terminowych i jest jednym z wielu powodów, dla których takie umowy są wybierane przez pracodawców. Pracodawca nie ma obowiązku uzasadniać decyzji o nieprzedłużaniu umowy tego typu. Kolejnym, istotnym powodem popularności umów terminowych jest brak obowiązku podawania przez pracodawcę uzasadnienia wypowiedzenia umowy terminowej przez pracodawcę. Warto jednak zaznaczyć, że jest wiele przyczyn pozaprawnych (np. Employer Branding polegający na budowaniu pozytywnego wizerunku pracodawcy), dla których warto omówić z pracownikiem podjętą decyzję.

Wyjątkiem od zasady automatyzmu rozwiązania umów terminowych jest art. 177 § 3 k.p., który przedłuża trwanie umowy terminowej do dnia porodu. Przedłużenie dotyczy umowy zawartej na czas określony lub okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu

po upływie trzeciego miesiąca ciąży pracownicy. Powyższy wyjątek nie dotyczy jednak umowy zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego nieusprawiedliwionej nieobecności (art. 177 § 3¹ k.p.).

Jeżeli rozwiązanie umowy o pracę następuje z woli pracownika, to składa on wówczas pracodawcy oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę. Wymogi stawiane pracownikowi co do treści składanego przez niego oświadczenia różnią się w zależności od tego, czy składa on oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę czy oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia. Wyłącznie w tym drugim przypadku pracownik musi podać przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy (art. 55 § 2 k.p.). Sankcją za brak jej podania może być nawet zasądzenie na rzecz pracodawcy odszkodowania za nieuzasadnione rozwiązanie umowy w wysokości wynagrodzenia pracownika za okres wypowiedzenia (art. 61¹ § 1 k.p.).

Najczęstszym trybem rozwiązania umowy jest jej wypowiedzenie przez pracodawcę, o czym będzie mowa w kolejnych punktach niniejszego rozdziału.

2. Możliwe przyczyny rozstania z pracownikiem

Decydując się na rozstanie z pracownikiem, pracodawca przygotowujący się do rozwiązania z nim umowy na czas nieokreślony powinien w pierwszej kolejności zadać sobie pytanie o przyczyny takiej decyzji.

Odpowiedź na to pytanie pozwala określić przepisy, na które należy zwrócić uwagę w procesie zwolnień. Umożliwia też określenie obowiązków pracodawcy w tym procesie (np. wypłata odpraw, obowiązek ponownego zatrudnienia pracownika, przeprowadzenie procesu zwolnień grupowych) oraz trybów, w jakich zwolnienie może być przeprowadzone (wypowiedzenie, rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia). Pomimo że w dalszej części opracowania będziemy skupiać się na sytuacji pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony, to zaznaczymy, które aspekty są istotne również dla pracowników czasowych.

Zasadniczo przyczyny zwolnienia dokonywanego przez pracodawcę dzielą się na dwie główne grupy ze względu na to, czy okoliczności zwolnienia dotyczą pracownika (przyczyny dotyczące pracownika) czy są od niego niezależne (przyczyny niedotyczące pracownika). Zdarza się jednak, że przyczyn jest więcej niż jedna i że mają one charakter mieszany – część z nich dotyczy pracownika, a część nie.

2.1. Przyczyny dotyczące pracownika

Przyczyny dotyczące pracownika odnoszą się do wszelkich powodów zwolnienia związanych z osobą pracownika. Będą to więc przede wszystkim okoliczności mające związek ze sposobem, w jaki pracownik wywiązuje się ze swoich obowiązków, bądź związane z jego osobą. W tym pojęciu mieszczą się zatem wszystkie okoliczności związane z psychiczną, fizyczną i prawną możliwością świadczenia pracy przez pracownika (por. wyrok SN z 10 października 2019 r., sygn. akt I PK 196/18, i wyrok SN z 10 marca 2016 r., sygn. akt III PK 81/15).

Nie jest możliwe stworzenie wyczerpującego katalogu przyczyn dotyczących pracownika, ale przykładowo można wskazać na okoliczności pojawiające się w praktyce najczęściej. Należą do nich:

- 1) niewłaściwe wywiązywanie się ze swoich obowiązków pracowniczych – naruszenie tych obowiązków lub zaniechanie ich wypełnienia;

PRZYKŁAD

Pani Anna jest zatrudniona jako recepcjonistka. Jej obowiązkiem jest codzienne przekazywanie poczty przychodzącej do pracodawcy do wskazanych osób. Niestety, pani Anna w wyniku zaniedbania i braku porządku na jej stanowisku pracy nie przekazała głównej księgowej listu z urzędu skarbowego.

- 2) naruszenie porządku i organizacji w procesie pracy oraz dyscypliny pracy, np. w zakresie czasu pracy (np. nieusprawiedliwiona nieobecność bądź istotne spóźnienia), w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy bądź regulaminów i procedur wewnętrznych;

PRZYKŁAD

Pan Jan jest zatrudniony na stanowisku brygadzysty w firmie produkcyjnej. Jest odpowiedzialny za pracę maszyny i 20-osobowego zespołu. Często spóźnia się do pracy (nawet kilka razy w tygodniu), co tłumaczy tym, że nie działa mu budzik. W wyniku jego spóźnień brygadzysta poprzedniej zmiany

musiał zostawać w pracy nawet pół godziny dłużej, niż wynikało to z jego harmonogramu czasu pracy.

- 3) niezadowalająca jakość lub efektywność pracy;

PRZYKŁAD

Pani Joanna jest przedstawicielem handlowym. Co kwartał ma do wykonania plan sprzedaży. Wszyscy przedstawiciele w regionie poza nią wykonali plan kwartalny w co najmniej 85%. Pani Joanna, pomimo przepracowania pełnego kwartału, wykonała plan w 40%.

- 4) zachowania godzące w dobro zakładu pracy, w tym w dobre imię pracodawcy, np. publiczne pomawianie pracodawcy, naruszanie zakazu prowadzenia działalności konkurencyjnej, naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa;

PRZYKŁAD

Pan Marek pracuje w salonie samochodowym jako mechanik samochodowy. Ma podpisaną umowę o zakazie konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy. Po godzinach pracy dorabia w warsztacie swojego szwagra, do którego kieruje klientów swego pracodawcy, oferując im swoje usługi taniej.

- 5) sytuacje, w których dalsze zatrudnienie pracownika prowadzi do dezorganizacji pracy, np. z powodu jego częstych nieobecności w pracy;

PRZYKŁAD

Pan Krzysztof pracuje w księgowości. W ciągu pół roku 10 razy był na 2–3-dniowych zwolnieniach lekarskich ze względu na niepowiązane

ze sobą schorzenia. Już trzy razy inni pracownicy działu księgowości, ze względu na nagłą nieobecność kolegi, musieli w nadgodzinach przygotowywać raporty i deklaracje, których przygotowanie leży w zakresie jego obowiązków.

- 6) brak umiejętności niezbędnych do prawidłowego świadczenia pracy na danym stanowisku, np. brak umiejętności zarządzania zespołem przez osobę zatrudnioną na stanowisku kierowniczym.

PRZYKŁAD

Pani Zofia jest menedżerką działu obsługi klienta. Bardzo chciałaby dostać coroczną nagrodę dla najlepszego oddziału obsługi klienta w firmie. W związku z tym jest niezwykle wymagającą przełożoną, na co od roku w rozmowach exit interview (wywiadach przeprowadzanych z odchodzącymi pracownikami) zwracają uwagę jej podwładni, którzy rezygnują z pracy. Konsekwencją jej postawy jest trzykrotnie wyższa rotacja w jej zespole w porównaniu z innymi biurami obsługi klienta. Pomimo dwóch rozmów z przełożonym i wsparcia profesjonalnego coacha pani Zofia nie zmieniła swojego stylu zarządzania zespołem.

2.2. Przyczyny niedotyczące pracownika

Przyczyny niezwiązane z pracownikiem powinny być rozważane w kategoriach przyczyn niedotyczących pracownika, niezależnie od tego, czy pracodawca, który zwalnia pracownika, ponosi jakąkolwiek odpowiedzialność za taki stan rzeczy, czy też przyczyna jest od pracodawcy zupełnie niezależna. Do tej kategorii będą więc należały również przyczyny, które nie dotyczą ani pracownika, ani pracodawcy.

Pojęcie „przyczyny niedotyczące pracownika” jest więc niezmiernie szerokie. Za zwolnieniem z tych przyczyn mogą stać decyzje polityczne (np. ograniczenia wydatków w administracji państwowej, sankcje ekonomiczne nałożone na państwa ograniczające import lub zbyt towarów), decyzje biznesowe (np. reorganizacja lub połączenie

przedsiębiorstwa), zdarzenia losowe (np. stan epidemii, pożar fabryki), zmiany w prawie (np. ograniczenia w przemieszczaniu się, doraźne zakazy prowadzenia działalności określonych branż, np. dyskotek i klubów nocnych), sytuacja na rynku finansowym (np. wysokie koszty pozyskania kredytów dla firm) lub trudności gospodarcze na rynku (np. zmniejszenie liczby klientów) – por. wyrok SN z 10 marca 2016 r., sygn. akt III PK 81/15. W tej grupie przyczyn mieszczą się wszelkie zwolnienia związane z obecną trudną sytuacją ekonomiczną przedsiębiorstw.

Przyczyny niedotyczące pracownika wynikają często np. z poniższych okoliczności:

- 1) likwidacji sklepu;

PRZYKŁAD

Pani Maria pracuje w osiedlowym sklepie na stanowisku kasjer sprzedawca. Właściciel sklepu zdecydował się zamknąć sklep. W związku z tym złoży wypowiedzenia wszystkim zatrudnionym przez siebie osobom ze względu na likwidację sklepu powodującą likwidację ich stanowisk pracy (właściciel nie prowadzi żadnych innych sklepów).

- 2) cięć etatów w zakładzie pracy z powodu zmniejszonej liczby zamówień;

PRZYKŁAD

Pan Tomasz pracuje w firmie zajmującej się organizacją wystaw i konferencji. Z uwagi na COVID-19 nastąpiło drastyczne ograniczenie aktywności gospodarczej spółki X. W związku z tym spółka podjęła decyzję o redukcji zatrudnienia ze względu na mniejszą liczbę zamówień, co dotknęło pana Tomasza.

- 3) zmian organizacyjnych polegających na połączeniu pewnych obszarów i funkcji w przedsiębiorstwie;

PRZYKŁAD

Pani Agnieszka zarządza regionem Polski północnej w firmie farmaceutycznej, który jest jednym z 12 regionów. Firma postanowiła zmniejszyć liczbę regionów do sześciu i połączyć funkcję zarządzających regionami. Teraz w firmie jest tylko sześć takich stanowisk. To spowodowało redukcję zatrudnienia i zwolnienie pani Agnieszki.

- 4) zmiany profilu obsługi klienta na tryb online i związane z tym ograniczenie personelu pracującego bezpośrednio w punktach stacjonarnych.

PRZYKŁAD

Pan Sławomir pracuje w placówce banku. Na rynku usług bankowych od wielu lat jest silna tendencja odchodzenia od świadczenia usług bankowych w placówkach na rzecz bankowości internetowej. Pandemia pogłębiła ten trend i placówka, w której pracuje pan Sławomir, zostaje zlikwidowana, co spowodowało jego zwolnienie.

3. Rozwiązanie umowy z przyczyn dotyczących pracownika

3.1. Przyczyny dotyczące pracownika – sposoby rozwiązania umowy

W przypadku wystąpienia przyczyn dotyczących pracowników pracodawca może wypowiedzieć umowę o pracę albo w przypadkach najcięższych naruszeń rozwiązać ją bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Najczęściej pracodawcy wybierają tę pierwszą opcję – wypowiedzenie umowy jest bowiem typowym sposobem rozwiązywania stosunku pracy. Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem sądów przyczyna wypowiedzenia nie musi mieć szczególnej wagi czy nadzwyczajnej doniosłości. Natomiast rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia odnosi się do okoliczności, które mają znaczną wagę i są zawinione (art. 52 k.p.) bądź

też sytuacji, w której pracownik długotrwale nie świadczy pracy, nawet jeżeli temu nie zawinił (art. 53 k.p.). Kodeks pracy zawiera zamkniętą listę okoliczności, w których jest dopuszczalne zwolnienie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia – będzie to możliwe, jeżeli doszło do:

- 1) rażącego naruszenia przez pracownika jego podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku;
- 3) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Przyczyny rozwiązania umowy omawiamy w dalszej części niniejszego opracowania, w podrozdziale dotyczącym rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

W każdym przypadku możliwe jest zawarcie z pracownikiem porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę, które zastąpi jednostronne oświadczenie woli pracodawcy. Zaletą rozwiązania polegającego na rozstaniu z pracownikiem na podstawie porozumienia jest istotne zmniejszenie ryzyka odwołania się przez pracownika do sądu.

3.2. Sformułowanie przyczyny wypowiedzenia

W sytuacji, w której pracodawca zdecyduje się jednak na wypowiedzenie umowy o pracę pracownikowi zatrudnionemu na czas nieokreślony, obowiązany jest on do wskazania w treści wypowiedzenia jego przyczyn. Wbrew pozorom nie jest to zadaniem prostym, a pracodawcy często popełniają tutaj błędy. Prawidłowe sformułowanie przyczyny wypowiedzenia jest niezwykle istotne z tego względu, że potem podczas procesu sąd będzie skupiał się prawie wyłącznie na tej przyczynie i na tym, w jaki sposób została ona sformułowana. Zgodnie z wymogami narzuconymi przez kodeks pracy i orzecznictwo przyczyny wskazane w oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu wypowiedzenia powinny być:

- 1) prawdziwe,
- 2) rzeczywiste,
- 3) konkretne,
- 4) wystarczające – tj. na tyle poważne, by uzasadniały one zakończenie stosunku pracy (zwolnienie pracownika).

3.2.1. Prawdliwość przyczyny

Przyczyny prawdziwe to po prostu takie, które faktycznie miały miejsce. To właśnie na etapie formułowania wypowiedzenia (lub oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia) najlepiej zebrać i przeanalizować wszystkie dostępne dokumenty dotyczące przyczyn rozwiązania umowy, mając na uwadze ewentualny spór sądowy z pracownikiem. Weryfikacja prawdziwości przyczyny dopiero na etapie odpowiedzi na pozew może prowadzić do przegrania sprawy.

3.2.2. Rzeczywistość przyczyny

Przyczyny rzeczywiste to takie, które faktycznie stały za zwolnieniem pracownika. Bardzo często w procesie sądowym pracownicy podnoszą, że prawdziwe powody rozstania z nimi były inne niż te wpisane w oświadczeniu pracodawcy, a te wskazane w wypowiedzeniu były jedynie pretekstem do zwolnienia ich z pracy. Ponadto proces z odwołania pracownika od złożonego mu oświadczenia o wypowiedzeniu lub natychmiastowym rozwiązaniu umowy toczy się tylko w granicach powodów wskazanych w oświadczeniu pracodawcy. Z tych względów niezmiennie ważne jest uchwycenie istoty uchybień pracownika i wpisanie jej do oświadczenia woli wyrażającego chęć rozstania z tą osobą.

3.2.3. Konkretność przyczyny

W praktyce wielu pracodawców ma duży problem z tym wymogiem i z naszej praktyki wynika, że jest to częstsza przyczyna przegrywania sporów sądowych z pracownikami. Przyczyna powinna zostać opisana w sposób pozwalający pracownikowi na jej zidentyfikowanie i odniesienie się do niej już na etapie zapoznawania się z oświadczeniem woli pracodawcy, a następnie na etapie odwołania od wypowiedzenia. Nie oznacza to konieczności kazuistycznego wypisywania wszystkich przewinień pracownika – wystarczy, żeby na podstawie otrzymanego dokumentu pracownik był w stanie rozpoznać przyczyny i przyporządkować do nich swoje konkretne zachowania. Niestety w praktyce wciąż zdarzają się wypowiedzenia zbyt ogólnikowe, np. z powodu utraty zaufania ze względu na niewłaściwe wykonywanie obowiązków. Tak sformułowana przyczyna nie pozwala pracownikowi dowiedzieć się z pisma pracodawcy, co zrobił źle. Można ją jeszcze uratować w procesie sądowym,

jeżeli pracodawca udowodni, że pracownik doskonale wiedział, jakie zarzuty mu stawiano, a o szczegółach został poinformowany np. podczas rozmowy w sprawie zwolnienia przy świadkach.

3.2.4. Waga przyczyny

Przyczyna musi mieć też odpowiedni ciężar gatunkowy, pozwalający na zwolnienie pracownika w danym trybie. Oceniając, czy dane zachowanie pracownika jest wystarczające do złożenia mu wypowiedzenia, musimy wziąć pod uwagę to, że wypowiedzenie umowy jest zwykłym sposobem rozwiązywania stosunku pracy. W związku z tym, zgodnie z utrwalonym orzecznictwem sądów, przyczyna wypowiedzenia nie musi mieć szczególnej wagi czy nadzwyczajnej doniosłości (por. wyrok SN z 11 stycznia 2011 r., sygn. akt I PK 152/10, i wyrok SN z 20 stycznia 2014 r., sygn. akt II PK 116/13). Uchybienia pracownika będące podstawą wypowiedzenia mu umowy o pracę nie muszą być poważne, zawinione ani grozić szkodą dla pracodawcy lub ją powodować. Przyczynami wypowiedzenia mogą być również zwykłe okoliczności, które rzutują na jakość pracy pracownika lub utrudniają z nim współpracę. Uzasadnione może być też wypowiedzenie umowy ze względu na wiele z pozoru błahych uchybień, które jednak ze względu na ich liczbę i specyfikę świadczą o lekceważącym podejściu pracownika do jego obowiązków i przesądzą o jego zwolnieniu.

Okoliczności dotyczące pracownika, które prowadzą do wypowiedzenia mu umowy, nie muszą być też zawinione przez pracownika. Może być tak, że pracownik mimo najlepszych chęci nie spełnia wymagań pracodawcy i nie osiąga stawianych przed nim celów. Pracodawca może też wypowiedzieć umowę w związku z tym, że pracownik nawet nie ze swojej winy utracił uprawnienia do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku. Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem podstawą do wypowiedzenia umowy mogą być też usprawiedliwione, ale liczne absencje pracownika, jeżeli dezorganizują one pracę zespołu.

3.3. Przykłady przyczyn uzasadniających wypowiedzenie umowy

Poniżej przedstawiamy pojawiające się w praktyce zagadnienia dotyczące powodów wypowiedzenia umowy o pracę.

1. Brak właściwego wykorzystania dnia pracy

Coraz częściej pracodawcy borykają się z problemem nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych, zwłaszcza przez osoby pracujące zdalnie. Niektórzy pracownicy w godzinach pracy nie pracują w ogóle, obok pracy wykonują czynności niezwiązane z pracą (np. są aktywni na portalach społecznościowych) czy też w małym stopniu angażują się w wykonywanie zadań. Te okoliczności mogą być podstawą do wypowiedzenia pracownikowi jego umowy o pracę (zob. wyrok SN z 5 czerwca 2007 r., sygn. akt I PK 5/07).

2. Nieefektywność

Powodem wypowiedzenia umowy może być nieefektywna praca pracownika lub nieosiąganie przez niego postawionych mu celów, o ile obiektywnie możliwe było ich zrealizowanie. Wypowiedzenie jest też zasadne, jeżeli pracownik na stanowisku samodzielnym (tj. takim, na którym sam organizuje wykonywanie swoich obowiązków) nie osiąga odpowiednich wyników (wyrok SN z 20 stycznia 2014 r., sygn. akt II PK 116/13). Nie ma przy tym znaczenia to, czy pracownik wykonuje swoje obowiązki niestaranie czy też brak odpowiednich wyników jest efektem jego nieorganizowania. Pracodawcy przysługuje bowiem prawo doboru pracowników w sposób zapewniający najlepsze wykonywanie realizowanych zadań. W tym celu pracodawca może zwolnić pracownika, który nie wykonuje pracy wystarczająco dobrze, i zatrudnić takiego, który daje nadzieję na poprawę wyników (por. wyrok SN z 2 października 1996 r., sygn. akt I PRN 69/96).

Dokonując oceny efektywności pracy pracownika, należy jednak rozważyć, czy wpływu na jego obniżoną efektywność nie mają czynniki od niego niezależne. Może okazać się, że nieefektywna praca jest wynikiem nieodpowiednich warunków do pracy (np. w domu, pracując zdalnie, pracownik musi wykonywać pracę przy ekranie małego laptopa, podczas gdy w biurze miał do dyspozycji dwa duże monitory). Podobnie nie możemy wyciągać wobec pracownika konsekwencji z powodu niezrealizowania przez niego planów sprzedażowych, jeżeli w wyniku załamania popytu na dany rodzaj produktów lub usług wykonanie tego planu nie było możliwe. Często też wobec zmiany modelu pracy pracowników (np. przejście na pracę zdalną, brak kontaktu bezpośrednio z klientem), cele roczne czy okresowe stawiane pracownikom stają się nieaktualne. Tu również nie możemy czynić pracownikom zarzutu z powodu ich realizacji. Jeżeli pracodawca podejmuje decyzję o zwolnieniu w takich okolicznościach, powinien zastanowić się nad tym, czy

jego decyzja nie jest powodowana przyczynami nie dotyczącymi pracownika.

3. Korzystanie ze sprzętu służbowego niezgodnie z jego przeznaczeniem

Do przewinień pracowników pracujących zdalnie należy też niewątpliwie korzystanie ze sprzętu służbowego w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem, np. do celów prywatnych. To, czy takie zachowanie pracownika może być sankcjonowane przez pracodawcę, zależy od całokształtu okoliczności sprawy, dotychczasowej praktyki w firmie oraz treści regulaminu pracy i wewnętrznych polityk, a także wytycznych obowiązujących w firmie.

4. Utrata zaufania do pracownika

Niezmierznie ważne jest zaufanie pracodawcy do pracownika. Jest ono oparte na założeniu, że pracownik będzie efektywnie wykorzystywał swój czas pracy i przeznaczał go na wykonywanie zadań zleconych mu przez pracodawcę. Utrata takiego zaufania do pracownika może uzasadniać wypowiedzenie umowy, jeżeli np. pracodawca odkryje, że pracownik przeznacza znaczną część swojego dnia pracy na wykonywanie prywatnych czynności na służbowym komputerze. Innym przykładem nadużycia tego zaufania jest korzystanie przez pracownika z komputera służbowego w wymiarze znaczenie mniejszym niż wymiar jego czasu pracy, w sytuacji, kiedy nie jest możliwe wykonywanie przez pracownika jakiegokolwiek pracy bez zużycia tego komputera.

W wyżej opisanych przykładach w wypowiedzeniu należy wskazać nie tylko na utratę zaufania do pracownika (która jest w zasadzie skutkiem zachowania pracownika), ale też opisać okoliczności, które doprowadziły do takiego stanu.

Na marginesie jedynie zaznaczamy, że monitoring aktywności pracownika (np. odwiedzanych stron, czasu przeznaczonego na pracę) jest możliwy tylko w sytuacji, kiedy pracodawca ureguluje kwestie monitorowania tej aktywności i poinformuje o niej pracownika. Nie dopełniając tych wymogów, a jednocześnie monitorując pracowników i wyciągając wobec nich służbowe konsekwencje z tym związane, pracodawca naraża się na zarzut naruszenia przepisów z zakresu prawa pracy i ochrony danych osobowych.

4. Rozwiązanie umowy z przyczyn niedotyczących pracownika

W przypadku wystąpienia przyczyn niedotyczących pracowników pracodawca może jedynie wypowiedzieć umowę o pracę. Nie ma możliwości rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Możliwe jest ewentualnie skrócenie okresu wypowiedzenia, jednak w takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część przysługującego mu okresu wypowiedzenia.

Oczywiście niezależnie od tego możliwe jest, jak w każdej sytuacji, zawarcie z pracownikiem porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę, które zastąpi jednostronne oświadczenie woli pracodawcy.

Sformułowanie przyczyny niedotyczącej pracownika i jej obrona w ewentualnym procesie jest znacznie trudniejsza niż w przypadku przyczyn dotyczących pracownika. Minęły już czasy, kiedy zdawkowy zapis „likwidacja miejsca pracy” był powszechnie akceptowaną przyczyną wypowiedzenia, łatwą do obronienia w sądzie. Obecnie wymogi stawiane takiemu wypowiedzeniu są dużo wyższe.

Praca nad określeniem i sformułowaniem przyczyny wypowiedzenia powinna zostać przeprowadzona w następujących etapach:

- 1) należy określić, jakie stanowiska pracy będą usuwane ze struktury firmy;
- 2) należy zastanowić się, do jakiej grupy zawodowej należą ww. stanowiska;
- 3) należy określić, czy mamy do czynienia z likwidacją stanowiska (tj. znikają wszystkie takie same stanowiska z firmy) czy z redukcją zatrudnienia w ramach grupy zawodowej (tzn. zmniejszamy liczbę takich stanowisk);
- 4) w przypadku redukcji – ustalić kryteria doboru pracowników do zwolnienia i na tej podstawie wybrać tych, z którymi firma się rozstanie (z naszej praktyki wynika, że to najtrudniejszy etap całej procedury);
- 5) w wypowiedzeniu rekomendowane jest wskazanie przyczyn zwolnienia, czyli okoliczności stojących za podjęciem tej decyzji (np. brak zamówień, odwołanie eventów, utrata klientów, dotacji), a w wypadku redukcji – wskazanie kryteriów doboru do zwolnienia i sposobu ich zastosowania wobec pracownika.

4.1. Określenie grupy zawodowej, w której następują zwolnienia

W celu poprawnego określenia przyczyny wypowiedzenia niedotyczącej pracownika niezmiennie istotne jest określenie grupy zawodowej, do której należy stanowisko usuwane ze struktury zakładu pracy.

Pracownicy należą do tej samej grupy zawodowej, jeżeli pracują na takich samych stanowiskach lub na takich stanowiskach, którymi mogliby oni z łatwością lub niewielkim nakładem sił wymienić się wzajemnie. Muszą więc realizować podobne zadania i obowiązki oraz mieć kwalifikacje i umiejętności wymagane na tych stanowiskach. Określenie grupy zawodowej jest jednym z najtrudniejszych zadań związanych ze zwolnieniami z przyczyn niedotyczących pracowników. Wymaga to każdorazowej analizy struktury organizacyjnej pracodawcy, zadań wykonywanych przez pracowników na poszczególnych stanowiskach, zakresu obowiązków tych pracowników oraz posiadanych przez nich kompetencji.

PRZYKŁAD

Pracodawca będący biurem tłumaczeń przeprowadza zwolnienia wśród tłumaczy języka hiszpańskiego, bo utracił jednego klienta, który zlecał mu takie tłumaczenia. W takim przypadku do grupy zawodowej objętej zwolnieniem będą prawdopodobnie należeć wszyscy tłumacze języka hiszpańskiego. Natomiast nie wejdą do niej tłumacze innych języków – do pracy na ich stanowisku nie są bowiem wymagane te same umiejętności, a tłumacze języka hiszpańskiego nie byłoby w stanie wykonywać tłumaczeń z innych języków.

PRZYKŁAD

Pracodawca będący biurem tłumaczeń podjął decyzję o rezygnacji z części swojej działalności polegającej na przeprowadzaniu tłumaczeń ustnych symultanicznych. W tym przypadku nie jest możliwe określenie grupy zawodowej bez dogłębnej analizy pracy zatrudnionych tłumaczy i ich kompetencji. Analiza ta musi zmierzać do ustalenia tego, czy praca wykonywana u tego pracodawcy przez tłumaczy ustnych, symultanicznych i tłumaczy pisemnych jest pracą tego samego rodzaju i czy umiejętności tłumaczy

ustnych pozwalają im na wykonywanie przez nich pracy tłumaczy pisemnych na takim samym poziomie.

Dzięki prawidłowemu określeniu grupy zawodowej, do której należy zwalniany pracownik, możemy ustalić, co było przyczyną zwolnienia pracownika – czy była to redukcja zatrudnienia w grupie zawodowej czy likwidacja całej tej grupy.

4.2. Określenie przyczyny zwolnienia

Decyzje polityczne, biznesowe, zmiany w prawie, sytuacja gospodarcza czy utrata klienta są przykładami powodów, dla których pracodawcy decydują się na dokonanie zwolnień z przyczyn dotyczących pracownika. Czynniki te nie są jednak stricte przyczynami rozwiązania stosunku pracy, lecz tylko motywami, które stoją za decyzją o przeprowadzeniu zwolnień. Na ich podstawie pracodawca podejmuje decyzję o zwolnieniu pracownika. Najczęściej zwolnienie to przyjmie postać redukcji lub likwidacji stanowiska pracy zajmowanego przez pracownika. To ta redukcja lub likwidacja będzie wtedy bezpośrednią przyczyną zwolnienia.

PRZYKŁAD

Z powodu zmiany nawyków konsumenckich z uwagi na pandemię COVID-19 mniej klientów odwiedza sklepy stacjonarne spółki X z branży odzieżowej. Spółka zaobserwowała też, że klienci rzadziej przymierzają wybrane ubrania, a czas ich pobytu w sklepie jest krótszy. Spółka X nie chce na razie zamykać żadnego sklepu. Zarząd doszedł jednak do wniosku, że utrzymywanie w sklepach stacjonarnych tak dużej załogi nie jest konieczne i opłacalne. Wystarczające będzie, gdy na jednej zmianie będzie obecnych trzech pracowników zajmujących się obsługą klienta.

Przyczyną zwolnienia jest zmniejszenie liczby klientów ze względu na zmianę ich nawyków konsumenckich i wynikająca z tego decyzja o ograniczeniu załogi sklepów. Przyczyną wypowiedzenia jest skutek tych decyzji, tj. redukcja zatrudnienia na stanowisku zajmowanym przez pracownika.

Zgodnie z ugruntowanym orzecznictwem, w sprawie z odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracowników sąd nie jest uprawniony do sprawdzania tego, czy decyzja pracodawcy o zmniejszeniu stanu zatrudnienia (tj. redukcja etatów lub likwidacja stanowiska) była uzasadniona i celowa. Jest to bowiem decyzja biznesowa, dotycząca prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. Sąd nie powinien ingerować w swobodę tej działalności i badać poprawności ww. decyzji (por. uchwałę SN z 27 czerwca 1985 r., sygn. akt III PZP 10/85).

Decyzje w przedmiocie likwidacji lub redukcji stanowisk pracy należą więc do sfery organizacyjnej zakładu pracy i nie podlegają kontroli przez sąd pracy. Podczas sporu dotyczącego bezzasadności takiego wypowiedzenia kontroli natomiast podlega decyzja o zwolnieniu konkretnego pracownika. Sąd sprawdza też, czy likwidacja lub redukcja stanowisk pracy faktycznie miała miejsce (nie była pozorna lub nie była jedynie pretekstem do pozbycia się danego pracownika), a także czy między decyzją pracodawcy o wypowiedzeniu stosunku pracy a likwidacją lub redukcją zachodził związek przyczynowy. W przypadku, kiedy zwolnienie następuje z powodu redukcji etatów, sąd bada również kryteria doboru do zwolnienia i ich prawidłowe zastosowanie. Wskazanie w wypowiedzeniu podstaw likwidacji lub redukcji stanowiska pracy nie zmienia tych ograniczeń. Dokonanie takiego wskazania jest w wielu wypadkach pożądaną – konkretyzuje i doprecyzowuje ono przyczynę wskazaną w wypowiedzeniu. Ponadto umożliwia kontrolę tego, czy redukcja/likwidacja faktycznie miała miejsce. Ułatwia też zrozumienie przez pracownika decyzji pracodawcy o objęciu go zwolnieniem.

4.3. Likwidacja i redukcja

Jak wspomniano powyżej, bezpośrednią przyczyną wypowiedzenia, która powinna być wskazana w treści wypowiedzenia, jest redukcja lub likwidacja.

Różnicy pomiędzy pojęciami „likwidacja stanowiska pracy” i „redukcja etatów” trzeba szukać w rodzaju zmian organizacyjnych, jakie wiążą się ze zwolnieniami pracowników. W uproszczeniu, likwidacja polega na usunięciu ze struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa wszystkich stanowisk danego rodzaju (tj. stanowisk w ramach jednej grupy zawodowej). Redukcja to zmniejszenie liczby osób na takich stanowiskach w ramach jednej grupy zawodowej. Z likwidacją będziemy mieli więc

do czynienia wtedy, gdy zwalniamy wszystkich pracowników zatrudnionych w danej grupie zawodowej. Z redukcją – jeżeli zwalniamy nie wszystkich pracowników zatrudnionych w danej grupie zawodowej, lecz tylko część z nich.

PRZYKŁAD

W spółce mamy trzech członków zarządu (wykonujących obowiązki jedynie na podstawie aktu powołania) oraz dyrektora generalnego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę. Spółka likwiduje stanowisko dyrektora generalnego, a jego obowiązki zostają rozdzielone pomiędzy członków zarządu.

Jest to likwidacja stanowiska pracy. Stanowisko dyrektora generalnego jest bowiem stanowiskiem unikalnym w strukturze spółki. W spółce nie ma innych pracowników, którzy pełniliby te same funkcje i którzy pracowaliby na stanowisku rodzajowo podobnym do stanowiska dyrektora generalnego.

PRZYKŁAD

Spółka decyduje się na rozwiązanie umowy ze specjalistą ds. kadr i płac. Jest to jedyne takie stanowisko w strukturze spółki. Po zwolnieniu pracownika jego zadania przejmie firma kadrowo-płacowa, z którą współpracuje pracodawca.

Mamy tu do czynienia z likwidacją stanowiska pracy. Jest to unikalne stanowisko w strukturze spółki, którego zlikwidowanie pociąga za sobą nie tylko zmianę ilościową (zmniejszenie liczby zatrudnionych pracowników), ale i zmianę jakościową (spółka w ogóle przestanie zajmować się obsługą kadrowo-płacową).

PRZYKŁAD

W spółce A na czele działu zajmującego się dystrybucją produktów stoi dyrektor sprzedaży. Ma on pod sobą 16 kierowników sprzedaży, którzy

są przełożonymi przedstawicieli handlowych na obszarze województwa. Spółka podjęła decyzję o połączeniu województwa łódzkiego i świętokrzyskiego w jeden region sprzedaży. W związku z tym liczba kierowników sprzedaży ulegnie zmniejszeniu z 16 do 15.

Jest to redukcja etatów w grupie zawodowej kierowników sprzedaży – następuje usunięcie jednego etatu kierownika sprzedaży. Kierownik sprzedaży jest w strukturze spółki tylko jednym z wielu takich kierowników nadzorujących pracę przedstawicieli handlowych w Polsce.

PRZYKŁAD

Spółka B zwalnia wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowisku portiera. W strukturze spółki nie będzie już takiego stanowiska, a zadania portierów częściowo nie będą wykonywane, częściowo zaś zostaną przejęte przez innych pracowników, którzy są zatrudnieni na innych stanowiskach (np. w recepcji i ochronie).

Jest to likwidacja stanowiska (przy założeniu, że pracownicy recepcji i ochrony nie należą do tej samej grupy zawodowej co portierzy).

4.4. Dobór pracowników do zwolnienia

Rozróżnienie pomiędzy likwidacją a redukcją ma znaczenie nie tylko w kontekście poprawnego zidentyfikowania przyczyny wypowiedzenia, ale przede wszystkim ze względu na to, iż w zależności od tego, czy dane stanowisko pracy likwidujemy, czy też tylko redukujemy liczbę stanowisk w grupie zawodowej, nie musimy (bądź musimy) wskazać kryteriów doboru do zwolnienia i przeprowadzić porównanie pracowników. Innymi słowy, w wypowiedzeniu musimy wytłumaczyć, dlaczego wybraliśmy właśnie tego, a nie innego pracownika do zwolnienia.

W wypadku likwidacji stanowiska pracy w rozumieniu wskazanym powyżej pracodawca powinien zwolnić właśnie tego pracownika bądź pracowników, którzy zajmują likwidowane stanowisko. Pracodawca nie ma jak porównywać pracowników i stosować kryteriów doboru do zwolnienia, bo cała grupa zawodowa (czyli grupa pracowników, których można wzajemnie porównywać) znika.

Natomiast konieczność porównania pracowników zachodzi wtedy, gdy przyczyną zwolnienia jest redukcja etatów. Dlatego w wypowiedzeniu, obok przyczyny zwolnienia, pracodawca musi wpisać kryteria, jakimi kierował się, wybierając do zwolnienia konkretną osobę z danej grupy zawodowej. Skoro bowiem redukcja odnosi się tylko do jednego albo części spośród większej liczby podobnych stanowisk, wskazanie w umowie o pracę jako przyczyny wypowiedzenia redukcji etatów nie byłoby wystarczające. Tłumaczyłoby bowiem tylko konieczność przeprowadzenia zwolnień, ale nie wyjaśniałoby to pracownikowi, dlaczego właśnie z nim rozwiązano stosunek pracy, pozostawiając inne osoby zajmujące stanowiska objęte redukcją. Wpisanie kryteriów do wypowiedzenia pozwala na zapoznanie się z nimi przez pracownika już w momencie otrzymania wypowiedzenia umowy o pracę i tym samym umożliwia kontrolę zasadności doboru do zwolnienia.

Porównanie osób do zwolnienia obejmuje zarówno osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, jak i osoby pracujące na podstawie umów terminowych.

4.5. Kryteria doboru do zwolnienia

Kryteria doboru powinny być zobiektywizowane i nie mieć charakteru dyskryminacyjnego. Zgodnie z orzecznictwem sądów najistotniejszymi kryteriami doboru powinny być kryteria dotyczące świadczonej pracy, tj.: doświadczenie zawodowe pracownika, jego kwalifikacje, kompetencje oraz umiejętności zawodowe, staż i przebieg dotychczasowej pracy.

W praktyce można spotkać się też z kryteriami doboru związanymi z sytuacją osobistą lub materialną pracownika. Często są one używane jako kryterium pomocnicze. Co do zasady sądy uznają za dopuszczalne uwzględnianie przy redukcji zatrudnienia również takich okoliczności, głównie jako kryteriów dodatkowych. Przykładowo, sądy uznawały, że uzasadnionym kryterium doboru do zwolnienia jest:

- 1) posiadanie dodatkowego źródła utrzymania, np. posiadanie gospodarstwa rolnego lub prowadzenie dodatkowo działalności gospodarczej (wyrok SN z 7 kwietnia 2011 r., sygn. akt I PK 238/10);
- 2) większe szanse na znalezienie nowej pracy z uwagi na konkurencyjność pracownika na rynku pracy, np. wiek lub wykształcenie (wyrok SN z 7 kwietnia 2011 r., sygn. akt I PK 238/10);

- 3) nabycie przez pracownika uprawnień emerytalnych (wyrok SN z 19 stycznia 2016 r., sygn. akt I PK 72/15).

W judykaturze uznaje się też, że okoliczności związane z trudną sytuacją materialną pracownika mogą być powodem odstąpienia od jego doboru do zwolnienia. Chodzi tu np. o pracownika, który jako jedyny utrzymuje wieloosobową rodzinę, pracownika – rodzica samotnie wychowującego dziecko lub pracownika, w którego rodzinie znajduje się osoba z niepełnosprawnością, wymagająca dużych nakładów finansowych (wyrok SN z 5 lipca 2016 r., sygn. akt III PK 143/15, i wyrok SN z 30 września 2014 r., sygn. akt I PK 33/14).

Każde z wyżej wskazanych orzeczeń sądów zapadło w określonym stanie faktycznym. Podczas zwolnień z przyczyn niedotyczących pracowników bardzo ważne jest zatem zindywidualizowane podejście do tego procesu. Nie zawsze każde kryterium z wyżej wymienionych będzie adekwatne w danej sytuacji. Ocena zasadności zastosowania danego kryterium może się różnić.

4.6. Sformułowanie przyczyn wypowiedzenia

W przypadku wypowiedzenia z przyczyn niedotyczących pracowników sposób sformułowania przyczyny również powinien odpowiadać standardom opisanym przy okazji omawiania treści wypowiedzenia umowy z przyczyn dotyczących pracowników.

Przyczyna wypowiedzenia niedotycząca pracownika powinna być więc opisana w sposób konkretny i zrozumiały dla pracownika, w taki sam sposób powinny być też wskazane kryteria doboru do zwolnień. Przyczyna powinna być też prawdziwa i rzeczywista.

Przy konstruowaniu wypowiedzenia z przyczyn niedotyczących pracownika, z uwagi na likwidację stanowiska, w wypowiedzeniu powinniśmy wskazać zatem praprzyczynę zwolnienia, czyli najczęściej ekonomiczne bądź organizacyjne okoliczności stojące za podjęciem tej decyzji (np. zamknięcie zakładu pracy, utrata klientów). Następnie wpisać, czy mamy do czynienia z redukcją, czy likwidacją miejsca pracy. W przypadku zwolnienia ze względu na redukcję stanowisk w danej grupie zawodowej należy podać kryteria doboru do zwolnienia i uzasadnienie wytypowania do zwolnienia pracownika na podstawie tych kryteriów.

PRZYKŁAD

Spółka X z branży odzieżowej przygotowuje wypowiedzenia dla pracowników z uwagi na zmniejszony ruch w jej sklepach stacjonarnych i związaną z tym decyzję zarządu o zmniejszeniu załogi tych sklepów.

W tym wypadku w wypowiedzeniach jako powód rozwiązania umów o pracę zwalnianych pracowników wskażemy redukcję zatrudnienia w grupie zawodowej pracowników zajmujących się obsługą klienta w sklepach stacjonarnych, spowodowaną decyzją biznesową pracodawcy o ograniczeniu liczebności załóg sklepów stacjonarnych w taki sposób, by w każdej z nich pracowało maksymalnie trzech pracowników. W wypowiedzeniu pracodawca może dodatkowo wskazać okoliczności, które przyczyniły się do decyzji o ograniczeniu liczebności załogi (zmiana nawyków konsumenckich i związana z tym możliwość zapewnienia odpowiedniego poziomu obsługi klientów przy mniejszej liczbie pracowników, niż miało to miejsce dotychczas). Dodatkowo konieczne będzie wskazanie kryteriów doboru do zwolnienia (np. najkrótszy staż pracy, ocena pracy, liczba kar dyscyplinarnych).

PRZYKŁAD

Spółka Y zajmująca się dystrybucją energii zdecydowała się na likwidację wszystkich stacjonarnych punktów obsługi klienta, w całości przechodząc na tryb obsługi telefonicznej i online. W związku z tym zamierza przeprowadzić zwolnienia. W jaki sposób sformułować przyczynę wypowiedzenia? W tym przykładzie konieczna jest szczegółowa analiza sprawy w celu identyfikacji grupy zawodowej i oceny, czy mamy do czynienia z likwidacją, czy też redukcją stanowisk. Jeżeli w wyniku tej analizy okaże się, że osoby zatrudnione na stanowiskach stacjonarnych mogą wymiennie pracować z konsultantami zajmującymi się obsługą zdalną klientów, możemy mieć do czynienia z redukcją etatów w grupie pracowników zajmujących się obsługą klienta. W takim wypadku będziemy musieli porównać ze sobą wszystkich pracowników zajmujących się obsługą klienta (zarówno stacjonarną, jak i zdalną). Wtedy jako przyczynę wypowiedzenia wskażemy redukcję zatrudnienia w grupie zawodowej pracowników zajmujących się obsługą klientów, spowodowaną zmianą profilu obsługi klientów, poprzez

przejście na tryb obsługi zdalnej. Dodatkowo w wypowiedzeniu powinniśmy określić kryteria doboru do zwolnienia, a także wskazać, dlaczego w wyniku zastosowania tych kryteriów zwalniamy właśnie tę osobę. Jeżeli natomiast osoby zatrudnione na stanowiskach stacjonarnych nie wykonują pracy podobnej do konsultantów zajmujących się obsługą zdalną klientów, a kwalifikacje i umiejętności wymagane na tych stanowiskach są różne, będziemy mieli do czynienia z likwidacją wszystkich stanowisk w danej grupie zawodowej. Wtedy możemy zwolnić wszystkich pracowników zatrudnionych w punktach stacjonarnych, bez porównywania ich do innych osób. W takim przypadku jako przyczynę wypowiedzenia wskażemy likwidację stanowiska pracy z powodu zamknięcia wszystkich stacjonarnych punktów obsługi klienta w wyniku zmian organizacyjnych u pracodawcy, polegających na całkowitym przejściu przez spółkę na tryb zdalnej obsługi klientów.

5. Wypowiedzenie umowy przez pracodawcę – przyczyny mieszane

Czasami pracodawcy rozwiązują umowę o pracę z powodów o mieszanym charakterze. Może się tak stać w sytuacji, w której pracodawca ma zarówno zastrzeżenia dotyczące wywiązywania się przez pracownika z jego obowiązków, jak i planuje przeprowadzenie zmian organizacyjnych w zakładzie pracy, obejmujących też stanowisko pracy zajmowane przez tego pracownika. Takie sytuacje wymagają indywidualnej analizy i ustalenia faktycznych powodów zwolnienia. Może się bowiem okazać, że przyczyny zwolnienia dotyczące pracownika powinny zostać jedynie wykorzystane jako kryterium doboru do zwolnienia, a nie być powodem rozwiązania stosunku pracy. Możliwa jest również sytuacja odwrotna, w której mimo przeprowadzanej redukcji podstawą do zwolnienia danego pracownika będą przyczyny dotyczące tego pracownika, np. długotrwała nieobecność w pracy uzasadniająca rozwiązanie z pracownikiem umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

PRZYKŁAD

Pracodawca wypowiada umowę o pracę jednemu z menedżerów. W wypowiedzeniu jako przyczyny podaje niewłaściwe odnoszenie się przez tego

menedżera do swoich podwładnych oraz reorganizację firmy polegającą m.in. na likwidacji jego stanowiska i rozdzieleniu zadań pomiędzy pozostałych menedżerów.

Pracodawca może zwolnić menedżera z obu powodów naraz, tj. zarówno z powodów dotyczących zachowania menedżera, jak i zmian organizacyjnych. Jednak jeżeli przyczyną zwolnienia jest reorganizacja firmy, a sposób odnoszenia się przez menedżera do podwładnych był jedynie kryterium, na podstawie którego dany menedżer został wytypowany do zwolnienia spośród pozostałych osób zatrudnionych na tym samym stanowisku, mamy do czynienia ze zwolnieniem wyłącznie z przyczyn nie dotyczących pracowników.

6. Rozwiązanie umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia

Rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia – tego samego dnia, w którym pracownik otrzymuje pismo pracodawcy o rozwiązaniu z nim umowy) dotyczy tylko rozwiązania umowy z przyczyn dotyczących pracowników.

Tak jak w przypadku wypowiedzenia, tak i w tej sytuacji pracodawca obowiązany jest do wskazania przyczyn rozwiązania umowy w treści wręcanego pracownikowi oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę. Odmienność polega na tym, że obowiązek wskazania uzasadnienia dotyczy nie tylko rozwiązywania umów o pracę na czas nieokreślony, ale i rozwiązywania umów o pracę zawartych na czas określony.

Tak jak w przypadku wypowiedzeń, przyczyny wskazane w oświadczeniu o rozwiązaniu umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia powinny być prawdziwe, rzeczywiste i w wystarczającym stopniu skonkretyzowane.

Ponadto kodeks pracy wymienia sytuacje, w których takie rozwiązanie umowy jest dopuszczalne (zawiera je art. 52 i art. 53 k.p.). Pracodawca może sięgnąć po ten tryb rozwiązania umowy tylko, jeżeli doszło do:

- 1) rażącego naruszenia przez pracownika jego podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku;

- 3) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku;
- 4) długotrwałej absencji pracownika – w przypadkach wskazanych w art. 53 k.p.

Poniżej opisujemy dwa najpowszechniejsze powody rozwiązania umowy o pracę w trybie natychmiastowym – to rażące naruszenie przez pracownika jego podstawowych obowiązków pracowniczych oraz długotrwała absencja.

6.1. Zwolnienie w trybie dyscyplinarnym

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z powodu rażącego naruszenia przez pracownika jego podstawowych obowiązków pracowniczych, jeżeli zachowanie pracownika będące podstawą rozwiązania z nim umowy spełnia następujące warunki:

- 1) jest bezprawne – pracownik narusza jeden ze swoich podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 2) narusza interesy pracodawcy lub im zagraża;
- 3) jest zawinione przez pracownika (wina umyślna lub rażące niedbalstwo pracownika).

Ocena, czy w danej sprawie uzasadnione jest rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym, musi być poprzedzona dokładną analizą postępowania pracownika pod kątem wystąpienia ww. warunków. Może się bowiem okazać, że przewinienie pracownika nie wystarczy do rozwiązania z nim umowy o pracę w tym trybie (np. z uwagi na brak winy po stronie pracownika), ale w pełni uzasadnia wypowiedzenie umowy o pracę. W takim wypadku, jeżeli mimo to złożymy dyscyplinarkę zamiast zwolnienia z zachowaniem okresu wypowiedzenia, przegramy sprawę w sądzie.

Przykładem zachowania pracownika, które może być rozważane w kontekście dyscyplinarnego zwolnienia, jest nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy. W przypadku pracy zdalnej stwierdzenie tej nieobecności może jednak sprawić trudności. Podstawą do ustalenia, że pracujący zdalnie pracownik danego dnia nie świadczył pracy (był w niej nieobecny), może być brak potwierdzenia przez pracownika obecności w pracy w danym dniu, w sposób nakazany przez pracodawcę w poleceniu lub regulaminie pracy zdalnej. Przy czym przed podjęciem ostatecznej decyzji o pociągnięciu takiej osoby do odpowiedzialności za

absencję w pracy pracodawca powinien zweryfikować za pomocą wszelkich dostępnych mu narzędzi fakt braku pracy pracownika w danym dniu. Pracownik może bowiem nie dopełnić obowiązku rejestracji czasu, a mimo to faktycznie wykonywać pracę (być zalogowanym do systemu, wykonać zadania). W takim przypadku narusza on jedynie swoje obowiązki związane z rejestracją czasu pracy (co może być postrzegane co najwyżej w kategoriach wypowiedzenia – jeżeli było jednorazowym incydentem). Ponadto lepiej wcześniej wyjaśnić z pracownikiem powody, dla których np. nie zalogował się on do systemu. Może okazać się bowiem, że w danym dniu nie było to możliwe z powodów technicznych, które pracownik zgłaszał do działu IT.

6.2. Długotrwała absencja pracownika

Pierwsze trzy okoliczności rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym muszą być spowodowane przez pracownika (naruszenie obowiązków, utrata uprawnień, popełnienie przestępstwa). Ostatni przypadek usprawiedliwiający dokonanie zwolnienia w tym trybie nie wymaga natomiast zawinienia pracownika i dotyczy obiektywnej sytuacji długotrwałego nieświadczenia pracy. Na podstawie art. 53 k.p. pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z powodu usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

Jeżeli ta nieobecność jest spowodowana chorobą pracownika, zwolnienie w tym trybie może nastąpić, gdy niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:

- 1) dłużej niż 3 miesiące (gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy),
- 2) dłużej niż łączny okres pobierania wynagrodzenia i zasiłku chorobowego oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące (gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową).

Jeżeli nieobecność pracownika jest spowodowana innymi okolicznościami niż niezdolność do pracy z powodu choroby, pracodawca może rozwiązać umowę o pracę już po upływie miesiąca usprawiedliwionej nieobecności. Nie dotyczy to jednak absencji z powodu sprawowania przez pracownika opieki nad dzieckiem, w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku. Pracownika nie można zwolnić również w przypadku

nieobecności z powodu odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną (kwarantanny) – w okresie pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku.

7. Procedura zwolnień grupowych

7.1. Zastosowanie ustawy o zwolnieniach grupowych

W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn nie dotyczących pracowników możliwe jest dokonywanie zwolnień w trzech reżimach prawnych:

- 1) zwolnień przeprowadzanych z wyłączeniem ustawy o zwolnieniach grupowych;
- 2) zwolnień indywidualnych na podstawie ustawy o zwolnieniach grupowych;
- 3) zwolnień grupowych.

To, jakie przepisy znajdują zastosowanie do zwolnień przeprowadzanych z przyczyn nie dotyczących pracowników, zależy od tego, ilu pracowników zatrudnia pracodawca, a także ilu z nich zwalnia.

Ustawa o zwolnieniach grupowych (ustawa z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników – t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1969) znajduje zastosowanie tylko do pracodawców zatrudniających co najmniej 20 pracowników. Jeżeli pracodawca zatrudnia mniejszą liczbę osób – zastosowanie znajdują przepisy kodeksu pracy (ew. przepisy ustawy o związkach zawodowych, jeżeli pracodawca jest objęty ich działaniem). Tryb i proces dokonywania zwolnień będzie więc tożsamy z opisanym powyżej przebiegiem zwolnień z przyczyn dotyczących pracowników.

Jeżeli pracodawca zatrudnia co najmniej 20 pracowników, zwolnienia mogą być przeprowadzone w trybie zwolnień indywidualnych lub w trybie zwolnień grupowych, w zależności od tego, ile osób jest objętych zwolnieniem.

Ze zwolnieniem grupowym mamy do czynienia wtedy, gdy pracodawca rozwiązuje stosunki pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, jeżeli w okresie nieprzekraczającym 30 dni zmniejszenie zatrudnienia dotyczy co najmniej:

- 1) 10 pracowników – w przedsiębiorstwie zatrudniającym co najmniej 20 pracowników, ale mniej niż 100 pracowników;

- 2) 10% załogi – w przedsiębiorstwie zatrudniającym co najmniej 100, ale mniej niż 300 pracowników,
- 3) 30 pracowników – w przedsiębiorstwie zatrudniającym co najmniej 300 pracowników.

Przy obliczaniu liczby zwalnianych pracowników na potrzeby zwolnienia grupowego uwzględnia się nie tylko osoby, którym wypowiedziano umowę o pracę, ale również osoby zwalniane na mocy porozumienia stron, jeżeli ich zwolnienie nastąpiło z inicjatywy pracodawcy i objęło co najmniej pięciu pracowników.

W przypadku zwolnień indywidualnych proces rozstawania się z pracownikami będzie zbliżony do procesu zwolnień z przyczyn niedotyczących pracowników. Jeżeli u pracodawcy działają związki zawodowe – konieczne będzie uzyskanie od nich informacji o tym, czy dany pracownik jest objęty ich obroną i poprawne skonstruowanie przyczyny wypowiedzenia. Pewne odmienności w stosunku do zwolnień z przyczyn dotyczących pracowników dotyczą złagodzenia szczególnej ochrony przed zwolnieniem, a także obowiązku zapłaty ustawowej odprawy.

W przypadku małych pracodawców, mających mniej niż 20 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, przy przeprowadzaniu zwolnień nie będziemy stosować przepisów ustawy o zwolnieniach grupowych (co oznacza np. brak konieczności wypłacania odpraw).

Poniżej opisujemy procedurę zwolnień grupowych.

7.2. Współpraca ze stroną pracowniczą

Proces zwolnień grupowych jest wieloetapowy. Wymaga on współpracy pracodawcy z organizacjami związkowymi, a w przypadku gdy u pracodawcy nie działają związki zawodowe – z przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy. Ponadto pracodawca musi wypełnić obowiązki wobec właściwego powiatowego urzędu pracy.

U pracodawcy, u którego nie działają związki zawodowe, przed rozpoczęciem konsultacji może zająć potrzeba przeprowadzenia wyborów do przedstawicielstwa pracowników, które będzie reprezentować załogę w rozmowach na temat zwolnień grupowych. W niektórych przypadkach wybory mogą nie być konieczne, a pracodawca może wykorzystać już istniejące przedstawicielstwo. Decyzja o tym, czy możemy przeprowadzić procedurę zwolnień grupowych z już istniejącym przedstawicielstwem pracowniczym, wymaga analizy zakresu jego umocowania.

W procesie zwolnień grupowych współpraca ze stroną społeczną (związkami zawodowymi lub przedstawicielami pracowników) polega na:

- 1) przekazaniu zawiadomienia o planowanych zmianach zatrudnienia;
- 2) przeprowadzeniu konsultacji;
- 3) zawarciu porozumienia określającego zasady postępowania w sprawach dotyczących grupowego zwolnienia (w przypadku związków zawodowych) bądź wydania regulaminu (w przypadku braku porozumienia ze związkami bądź konsultacji z przedstawicielami pracowników).

Informacja o planowanych zwolnieniach powinna zawierać przyczyny zamierzonego grupowego zwolnienia, liczbę zatrudnionych pracowników i grupy zawodowe, do których oni należą, grupy zawodowe pracowników objętych zamiarem grupowego zwolnienia, okres, w ciągu którego nastąpi zwolnienie, proponowane kryteria doboru pracowników do grupowego zwolnienia, kolejność dokonywania zwolnień pracowników, propozycje rozstrzygnięcia spraw pracowniczych związanych z zamierzonym grupowym zwolnieniem, a jeżeli te propozycje obejmują świadczenia pieniężne, pracodawca jest obowiązany dodatkowo przedstawić sposób ustalania ich wysokości.

Konsultacje ze stroną społeczną powinny dotyczyć w szczególności możliwości uniknięcia lub zmniejszenia rozmiaru grupowego zwolnienia, a także innych spraw pracowniczych związanych ze zwolnieniem, w tym możliwości przekwalifikowania lub przeszkolenia zawodowego czy uzyskania innego zatrudnienia przez zwalnianych pracowników. W praktyce rozmowy skupiają się na:

- kryteriach doboru do zwolnienia,
- terminach i kolejności zwolnień,
- warunkach odpraw i przyznania innych fakultatywnych świadczeń,
- programie pomocy zwalnianym pracownikom.

7.3. Porozumienie i regulamin

Porozumienie zawierają pracodawca i działające u niego zakładowe organizacje związkowe. Jeżeli nie jest możliwe uzgodnienie treści porozumienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca uzgadnia treść porozumienia z organizacjami związkowymi

reprezentatywnymi, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

Pracodawca wydaje regulamin zwolnień grupowych, jeżeli nie ma u niego związków zawodowych lub jeżeli porozumienie ze związkami okaże się niemożliwe.

W porozumieniu lub regulaminie zwolnień grupowych strony wspólnie (w porozumieniu) lub pracodawca samodzielnie (w regulaminie zwolnień) przyjmuje się ustalone kryteria doboru pracowników do zwolnienia (o ile następuje redukcja liczby takich samych rodzajowo stanowisk pracy).

7.4. Indywidualny tryb konsultacji wypowiedzeń

W przypadku zawarcia porozumienia z organizacjami związkowymi pracodawca nie musi już podejmować indywidualnego trybu konsultacji wypowiedzeń z organizacją związkową na podstawie art. 38 k.p. Nie musi też wcześniej występować do organizacji związkowej z pytaniem o to, czy dany pracownik jest objęty obroną związkową.

Niestety, z tego ułatwienia nie może skorzystać pracodawca, któremu nie udało się zawrzeć porozumienia ze związkami i zamiast tego wydał regulamin zwolnień. W takim wypadku musi on dodatkowo wystąpić do organizacji związkowej z pytaniem o to, czy dany pracownik jest objęty obroną związku, a w wypadku odpowiedzi pozytywnej – dokonać indywidualnego trybu konsultacji wypowiedzeń z organizacją związkową na podstawie art. 38 k.p.

7.5. Zawiadomienia urzędu pracy

Pracodawca ma obowiązek poinformowania właściwego powiatowego urzędu pracy o zamiarze dokonania zwolnień. Właściwy jest urząd ze względu na miejsce zamieszkania pracowników. Możliwe jest więc, że pracodawca zawiadomi więcej niż jeden urząd, a zdarza się nawet, że liczba urzędów jest bardzo duża. Po zakończeniu procedury konsultacji ze stroną pracowniczą pracodawca powinien zawiadomić urząd pracy o przyjętych ustaleniach dotyczących zwolnień. Pierwsze wypowiedzenia w ramach zwolnień grupowych mogą być złożone nie wcześniej niż po dokonaniu drugiego z tych zawiadomień. Samo rozwiązanie umów o pracę może nastąpić nie wcześniej niż po 30 dniach od dnia drugiego zawiadomienia.

Drugie zawiadomienie urzędu pracy nie jest wymagane tylko w razie zakończenia działalności pracodawcy wskutek prawomocnego orzeczenia sądowego, o ile z wnioskiem o złożenie tego zawiadomienia nie wystąpi właściwy powiatowy urząd pracy.

7.6. Dodatkowe uzgodnienia z urzędem pracy

Jeśli zwolnienia grupowe obejmują na przestrzeni kolejnych 3 miesięcy co najmniej 50 pracowników, dodatkowo obowiązkiem pracodawcy jest uzgodnienie z powiatowym urzędem pracy zakresu i formy pomocy dla zwalnianych osób, dotyczącej w szczególności pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego i szkoleń.

8. Ochrona pracownika przed zwolnieniem

8.1. Weryfikacja ochrony pracownika

Zwolnienie pracownika musi być każdorazowo poprzedzone weryfikacją tego, czy pracownik nie jest objęty ochroną przed zwolnieniem. Ochrona ta może wynikać ze stanu pracownika (np. niezdolność do pracy z powodu choroby, odosobnienie w związku z chorobą zakaźną, ciąży, wiek zapewniający ochronę przedemerytalną), pełnionej przez pracownika funkcji (np. społeczny inspektor pracy, poseł, radny, członek rady pracowników, osoba pełniąca funkcje w związku zawodowym) lub być związana z korzystaniem przez pracownika z jego uprawnień (np. przebywanie na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim lub rodzicielskim). W przypadku gdy w zakładzie pracy działają związki zawodowe, pracodawca musi każdorazowo ustalić też, czy pracownik jest objęty ochroną związku.

W związku z powyższym przy zwalnianiu pracownika należy zweryfikować następujące zagadnienia:

- 1) czy u pracodawcy działają związki zawodowe;
- 2) czy pracownik korzysta ze szczególnej ochrony stosunku pracy;
- 3) czy pracownik jest zwalniany w trybie zwolnień grupowych; czy zawarto ze związkami porozumienie dotyczące przeprowadzanych zwolnień grupowych;
- 4) czy pracownik jest zwalniany w trybie zwolnień indywidualnych z ustawy o zwolnieniach grupowych;

- 5) czy przyczyny niedotyczące pracowników są wyłączną przyczyną zwolnienia.

8.2. Ochrona pracownika, kiedy w zakładzie pracy działa zakładowa organizacja związkowa

Jeżeli u pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, konieczne jest skonsultowanie z nią zwolnienia pracownika. Obowiązek informacyjno-konsultacyjny dotyczy rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia każdej umowy o pracę, a także wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

Procedura ta jest dwuetapowa. W pierwszym etapie pracodawca powinien uzyskać od związku informację o tym, czy dany pracownik (którego pracodawca zamierza zwolnić) korzysta z obrony organizacji związkowej. Obowiązek ten wynika z art. 30 ust. 3 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 263).

Jeżeli organizacja związkowa udzieli odpowiedzi pozytywnej, pracodawca powinien na piśmie zawiadomić związek o zamiarze wypowiedzenia umowy/zasięgnąć opinii związku w przedmiocie rozwiązania umowy:

- 1) przy wypowiedzeniu – pracodawca zawiadamia organizację związkową o swoim zamiarze. W zawiadomieniu powinien wskazać przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy. Organizacja związkowa ma prawo do zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia. Pracodawca może wypowiedzieć umowę dopiero po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, o ile takie stanowisko zostanie złożone;
- 2) przy rozwiązaniu umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia – pracodawca informuje organizację związkową o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy. Organizacja związkowa powinna wyrazić swoją opinię w przedmiocie rozwiązania umowy niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.

Jeżeli organizacja związkowa udzieli odpowiedzi negatywnej lub w ogóle jej nie udzieli w terminie 5 dni od dnia otrzymania pytania, co do zasady pracodawca może bez żadnych przeszkód wypowiedzieć lub rozwiązać umowę.

Forma konsultacji ze związkiem podlega ogólnym regułom właściwym dla prawa pracy. W wypadku konsultacji zamiaru wypowiedzenia

umowy związek powinien przedstawić swoje zastrzeżenia na piśmie. W wypadku pytania o istnienie obrony związkowej oraz konsultacji rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia nie ma wymogu pisemności. W praktyce najczęściej pracodawca kieruje do organizacji związkowej takie pytania i informacje w formie pisemnej. Niemniej jednak, wobec braku uregulowania tej kwestii, do związku można zwrócić się z takim pytaniem w dowolnej formie, nawet ustnej (por. wyrok SN z 9 lutego 2016 r., sygn. akt II PK 330/14). Również związek zawodowy może udzielić odpowiedzi w dowolny sposób. W celu zabezpieczenia interesów pracodawcy kontakty ze związkiem powinny być jednak prowadzone w takiej postaci, by możliwe było dowiedzenie przed sądem dochowania wymaganej procedury zwolnień. Przy dopełnieniu pewnych środków staranności wystarczająca powinna być korespondencja e-mailowa.

W wypadku niektórych pracowników szczególnie chronionych, w okresie objęcia ich szczególną ochroną przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy, do rozwiązania lub wypowiedzenia umowy jest konieczne uzyskanie zgody zakładowej organizacji związkowej. Dotyczy to m.in.:

- 1) rozwiązania umowy z pracownikiem pełniącym funkcję społecznego inspektora pracy;
- 2) rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika z pracownicą w ciąży, pracownikiem korzystającym z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego;
- 3) wypowiedzenia lub rozwiązania umowy z członkiem zakładowej organizacji związkowej korzystającym ze szczególnej ochrony przed zwolnieniem, osoby wskazanej uchwałą komitetu założycielskiego zakładowej organizacji związkowej i osoby pełniącej z wyboru funkcję związkową poza zakładową organizacją związkową, korzystającej u pracodawcy z bezpłatnego urlopu lub zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy na ten czas;
- 4) wypowiedzenia lub rozwiązania umowy z pracownikiem będącym członkiem europejskiej rady zakładowej lub członkiem specjalnego zespołu negocjacyjnego utworzonego w celu zawarcia porozumienia o ustanowieniu europejskiej rady zakładowej, bez zgody reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

8.3. Ochrona w przypadku procedury zwolnień grupowych

Podczas dokonywania zwolnień w procedurze zwolnień grupowych złagodzeniu ulega ochrona stosunku pracy niektórych pracowników. W przypadku wielu z nich ochrona ta uniemożliwia jednak definitywne rozstanie z pracownikiem, a pracodawca może jedynie wypowiedzieć dotychczasowe warunki pracy i płacy takiemu pracownikowi:

Dotyczy to np. umowy o pracę z pracownikiem:

- któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego,
- w ciąży, w okresie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego oraz urlopu ojcowskiego;
- będącemu społecznym inspektorem pracy.

W przypadku zawarcia porozumienia z organizacjami związkowymi pracodawca nie musi już podejmować indywidualnego trybu konsultacji wypowiedzeń z organizacją związkową na podstawie art. 38 k.p. Nie musi też wcześniej występować do organizacji związkowej z pytaniem o to, czy dany pracownik jest objęty obroną związkową. Z tego ułatwienia nie może skorzystać pracodawca, któremu nie udało się zawrzeć porozumienia ze związkami i zamiast tego wydał regulamin zwolnień.

8.4. Ochrona pracownika przy braku zakładowej organizacji związkowej

Jeżeli w zakładzie pracy nie działa żadna organizacja związkowa, a pracownik nie korzysta z ochrony przed zwolnieniem przewidzianej w przepisach szczególnych, pracodawcy nie będzie wiązać żadna procedura konsultacji zwolnień.

I tutaj jednak należy zachować czujność. W wypadku niektórych pracowników szczególnie chronionych, nawet przy braku związków zawodowych u pracodawcy, rozwiązanie lub wypowiedzenie im umowy wymaga dochowania dodatkowych procedur, np.:

- 1) pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z pracownikiem będącym członkiem europejskiej rady zakładowej lub członkiem specjalnego zespołu negocjacyjnego utworzonego w celu zawarcia porozumienia o ustanowieniu europejskiej rady zakładowej, bez zgody na jego zwolnienie udzielonej przez okręgowego inspektora pracy właściwego miejscowo dla siedziby pracodawcy;

- 2) pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy członkowi rady pracowników bez zgody tej rady.

9. Prawo pracownika do ponownego zatrudnienia

Zwolnienie pracownika ma co do zasady charakter definitywny, a pracodawca nie musi przyjmować ponownie do pracy osoby, którą kiedyś zwolnił. Od tej zasady są jednak wyjątki. Sąd może nakazać pracodawcy przywrócenie pracownika do pracy, w przypadku skutecznego odwołania się pracownika od wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Ponadto pracodawca powinien liczyć się z możliwością ponownego zatrudnienia zwolnionego przez siebie pracownika w przypadku:

- 1) zwolnień w trybie art. 53 § 1 i 2 k.p.,
- 2) zwolnień z przyczyn niedotyczących pracowników.

Pracodawca powinien w miarę możliwości ponownie zatrudnić pracownika, który w okresie 6 miesięcy od rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności w pracy na podstawie art. 53 § 1 i 2 k.p. zgłosi swój powrót do pracy. Obowiązek pracodawcy nie ma charakteru bezwzględnego. W szczególności, jeżeli pracodawca zatrudnił na stanowisko zwolnionego pracownika inną osobę i nie ma wakatów, który mógłby zaproponować byłemu pracownikowi, nie ma on obowiązku ponownego przyjmowania go do pracy.

Drugi obowiązek ponownego zatrudnienia pracownika może już nie długo występować stosunkowo często, o ile nasza gospodarka wróci na właściwe tory po kryzysie spowodowanym pandemią COVID-19. Dotyczy on bowiem obowiązku ponownego zatrudnienia pracownika zwolnionego w ramach procedury zwolnień grupowych, o ile:

- pracodawca zatrudnia w tej samej grupie zawodowej, w której był zatrudniony były pracownik;
- nie upłynęło jeszcze 15 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z tym pracownikiem;
- pracownik zgłosi zamiar podjęcia zatrudnienia u pracodawcy w ciągu roku od dnia rozwiązania z nim stosunku pracy (zob. wyrok SN z 18 października 2005 r., sygn. akt II PK 81/05, i wyrok SN z 11 kwietnia 2001 r., sygn. akt I PKN 337/00).

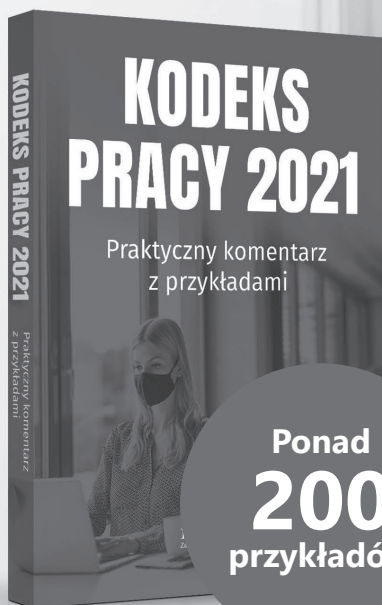
Jeżeli chętnych do ponownego zatrudnienia jest więcej niż nowo tworzonych miejsc pracy, pracodawca powinien przeprowadzić

rekrutację spośród byłych pracowników. Kryteria selekcji kandydatów nie mogą naruszać zasady równego traktowania pracowników w zakresie nawiązania stosunku pracy (por. wyrok SN z 20 stycznia 2015 r., sygn. akt III PK 52/14). Warunki ponownego zatrudnienia – w szczególności stanowisko pracy, wymiar czasu pracy i wynagrodzenie za pracę – mogą być inne, także mniej korzystne dla pracownika w porównaniu z warunkami, które miał on przed zwolnieniem (por. wyrok SN z 12 lipca 2011 r., sygn. akt II PK 19/11).

Odmowa zatrudnienia byłego pracownika umożliwi mu skierowanie przeciwko pracodawcy powództwa o nawiązanie stosunku pracy lub zapłatę odszkodowania na podstawie art. 471 k.c. w zw. z art. 300 k.p. (por. wyrok SN z 20 stycznia 2015 r., sygn. akt III PK 52/14).

WSZYSTKO O PRAWIE PRACY 2021

z omówieniem nowych przepisów COVID-19



Ponad
200
przykładów

Cena: 129 zł

Komentarz uwzględnia najnowsze regulacje dotyczące prawa pracy, m.in.:

- wykonywanie pracy w formie zdalnej,
- badania lekarskie i szkolenia bhp w czasie epidemii,
- stosowanie elastycznych form czasu pracy,
- rozwiązania w zakresie zmiany wymiaru czasu pracy i wynagrodzenia w okresie epidemii,
- nowe obowiązki alimentacyjne pracodawców.

**Szczegóły na
sklep.infor.pl**



Rozdział 4.

Przeprowadzanie zwolnienia w czasach pracy zdalnej

Wraz z rozpowszechnieniem pracy zdalnej rozwiązywanie umów o pracę stało się dla pracodawców nie lada wyzwaniem. Utrudniony kontakt osobisty z pracownikami na wielu pracodawcach wymusił rezygnację z tradycyjnych spotkań zwolnieniowych i poszukiwanie sposobów na dokonywanie zwolnień na odległość.

1. Wymóg zachowania formy pisemnej

W trakcie prac nad kolejnymi wersjami tarcz antykryzysowych pojawiały się pomysły, aby jak najbardziej uelastyczyć proces rozwiązywania umów o pracę przez pracodawcę. Przedsiębiorcy oczekiwali bowiem zapewnienia instrumentów prawnych, pozwalających szybko reagować na zmieniające się otoczenie biznesowe i podejmować kroki mające na celu obniżanie bieżących kosztów operacyjnych. Wymóg złożenia wypowiedzenia lub oświadczenia o rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia na piśmie nie został jednak zniesiony. Zgodnie z art. 78 § 1 k.c. (stosowanego odpowiednio do stosunków pracy na zasadzie art. 300 k.p.), do zachowania formy pisemnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie zawierającym treść oświadczenia woli. Obowiązek ten dotyczy obu stron stosunku pracy, ale jedynie naruszenie go przez pracodawcę obarczone jest konsekwencjami prawnymi. Jeśli pracodawca dokonałby wypowiedzenia czy rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z pominięciem formy pisemnej, to takie oświadczenie woli, chociaż skuteczne, uzasadniałoby roszczenia pracownika o uznanie bezskuteczności wypowiedzenia, o przywrócenie do pracy albo o zasądzenie odszkodowania. Zasada na gruncie prawa pracy jest bowiem taka, że każda jednostronna deklaracja pracodawcy o rozwiązaniu stosunku pracy, nawet dokonana z naruszeniem prawa, prowadzi do ustania stosunku pracy. Wszelkie jego czynności, nawet bezprawne, zmierzające do rozwiązania stosunku pracy są zatem skuteczne i mogą być podważone wyłącznie w drodze odpowiedniego powództwa (zob. wyrok SN z 7 października 2008 r., sygn. akt II PK 56/08).

Równie istotne jak ustalenie, w jakiej formie powinno zostać złożone oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę, jest ustalenie momentu jego skutecznego doręczenia drugiej stronie. Powinno być ono złożone innej osobie w taki sposób, aby miała ona możliwość zapoznania się z jego treścią (art. 61 § 1 k.c.).

2. Osobiste składanie wypowiedzeń

Dotychczas standardową praktyką było składanie wypowiedzeń na piśmie w miejscu pracy. Dawało to gwarancję, że pracownik mógł zapoznać się z treścią oświadczenia woli o rozwiązaniu jego umowy natchmiaszt i na miejscu. Dokonując w ten sposób wypowiedzenia (rozwiązania) stosunku pracy, pracodawcy zazwyczaj prosili pracownika o pisemne potwierdzenie przyjęcia egzemplarza oświadczenia pracodawcy. W sytuacji gdy pracownik odmówił takiego potwierdzenia, możliwe było sporządzenie notatki o doręczeniu mu pisma, pod którą podpisywali się świadkowie obecni przy tej czynności. W konsekwencji zarówno okres wypowiedzenia, jak i termin na odwołanie do sądu pracy liczyły się od dnia spotkania. Takie spotkanie umożliwiało także swobodne uzgodnienie warunków rozstania z pracownikiem, jeśli celem było osiągnięcie porozumienia w kwestii rozwiązania umowy.

W obecnych realiach, kiedy duża liczba pracowników pracuje zdalnie, osobiste składanie wypowiedzenia (oświadczenia o rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia) bywa utrudnione, a wielokrotnie także sprzeczne z polityką firmy, która nakazuje eliminację nawet wewnętrznych spotkań. Wielu przedsiębiorców zdecydowało się bowiem w obliczu sytuacji związanej z rozprzestrzenieniem się wirusa COVID-19 zamknąć biura i zakazać pojawiania się pracownikom w miejscu pracy. Nawet gdyby jednak zapadła decyzja o osobistym spotkaniu z pracownikiem, to polecenie mu stawienia się w zakładzie pracy, w sytuacji gdy wykonuje pracę zdalnie, może spowodować, że pracownik przewidując cel spotkania, będzie próbował uniknąć, a przynajmniej odwlec w czasie moment rozwiązania umowy, korzystając ze zwolnienia lekarskiego.

W wielu branżach, nawet w czasie pandemii, praca nie jest jednak świadczona w sposób zdalny, gdyż obowiązki pracownika nie mogą być wykonywane w ten sposób. W przypadku zaistnienia potrzeby redukcji zatrudnienia nie można więc wykluczyć doręczenia pracownikowi osobiście pisma zawierającego oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy. Organizacja spotkania zwolnieniowego powinna w takim

przypadku spełniać wszelkie niezbędne wymogi sanitarne, aktualne na moment spotkania.

3. Rozwiązywanie umowy na odległość

Jeśli konieczne jest rozwiązanie umowy z wyłączeniem osobistego kontaktu z pracownikiem, pracodawcy mogą rozważać rozwiązywanie umowy korzystając z:

- a) przesyłki pocztowej;
- b) przesyłki kurierskiej;
- c) wsparcia przedstawicieli pracodawcy w miejscu pobytu pracownika;
- d) e-maila.

Możliwość zastosowania ww. sposobów uzależniona jest w szczególności od zaplecza logistycznego i technicznego pracodawcy, a także tego, czy zamierza on zawrzeć z pracownikiem porozumienie, czy wypowiedzieć mu umowę o pracę, ewentualnie rozwiązać ją bez wypowiedzenia.

3.1. Doręczenie wypowiedzenia pocztą lub kurierem (przez pośłańca)

Jeśli celem pracodawcy jest jednostronne rozwiązanie umowy o pracę, a więc złożenie mu wypowiedzenia lub np. dyscyplinarki, to wystarczy, jeśli prześle dokument zawierający oświadczenie o rozwiązaniu umowy na adres zamieszkania wskazany przez pracownika. W przypadku korzystania z usług operatora pocztowego wiąże się to najczęściej z nadaniem przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru.

Takie rozwiązanie, chociaż wygodne, generuje jednak ryzyko prawne. Przede wszystkim dotyczy to braku pewności co do daty złożenia oświadczenia woli pracownikowi. Odrębną kwestią jest ocena tej metody zakończenia stosunku pracy pod kątem szeroko pojmowanej etykiety biznesowej, czy relacji pracodawca – pracownik. Można bowiem spotkać się z zarzutem, że jest ono mało eleganckie czy wręcz w złym tonie.

Niemniej doręczanie wypowiedzenia (dyscyplinarki) pocztą było wielokrotnie stosowane przez pracodawców, gdy z różnych względów osobiste złożenie oświadczenia o rozwiązaniu umowy nie było możliwe. Jeśli pracownik odebrał przesyłkę, to dzień odebrania listu był równoznaczny z dniem doręczenia wypowiedzenia (dyscyplinarki). Jeśli

pracownik odmówił przyjęcia przesyłki, to wypowiedzenie (dyscyplinarka) także było skutecznie doręczone. Pracownik miał bowiem możliwość zapoznania się z treścią dokumentu, a o skuteczności doręczenia nie decyduje to, czy pracownik rzeczywiście z tej sposobności skorzystał. Zdarzało się jednak, że pracownik, spodziewając się otrzymania dokumentu rozwiązującego stosunek pracy, celowo pisma od pracodawcy nie odbierał. W normalnych okolicznościach (poza pandemią) przyjmowało się, że pracownik najpóźniej z upływem siódmego dnia od chwili powtórnego awizowania listu ze zwolnieniem mógł zapoznać się z jego treścią. Dwukrotne awizowanie przesyłki poleconej zawierającej oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu stosunku pracy stwarza bowiem domniemanie faktyczne co do możliwości zapoznania się przez pracownika z pismem pracodawcy. Takie stanowisko potwierdził Sąd Najwyższy m.in. w wyrokach z 5 października 2005 r. (sygn. akt I PK 37/05) oraz z 3 kwietnia 2019 r. (sygn. akt II PK 326/17). W takiej sytuacji pracodawca notatkę o doręczeniu zastępczym (sporządzoną choćby odręcznie na dokumencie wypowiedzenia/dyscyplinarki) zamieszczał w aktach osobowych zwolnionego. Chcąc obalić fikcję doręczenia, pracownik musiałby udowodnić, że nie miał możliwości zapoznania się z treścią wypowiedzenia (np. samotny pracownik przebywający w szpitalu).

Obecnie wysyłka dokumentów listem poleconym za potwierdzeniem odbioru może spowodować, że za moment złożenia oświadczenia woli uznany zostanie dopiero 15. dzień po odwołaniu stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego. Wynika to ze zmian regulacji prawnych dotyczących doręczeń pism za pośrednictwem operatora pocztowego na skutek COVID-19 (art. 98 ustawy z 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 695 ze zm.). W przepisach antykryzysowych przyjęto, że nieodebranych pism podlegających doręczeniu za potwierdzeniem odbioru przez operatora pocztowego w rozumieniu prawa pocztowego, których termin odbioru określony w zawiadomieniu o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru przypadał w okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, nie można uznać za doręczone w czasie obowiązywania tych stanów oraz przed upływem 14 dni od ich zniesienia. Oznacza to, że jeśli pracownik będzie unikał odbioru listu zawierającego oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy, to moment rozwiązania umowy znacząco się odwlecze.

W powyższej sytuacji nie jest dobrym rozwiązaniem wysłanie listu rejestrowego (poleconego) bez potwierdzenia odbioru. W takim bowiem wypadku listonosz wrzuci list do skrzynki pocztowej, a pracodawca nie otrzyma potwierdzenia, że list został faktycznie odebrany.

PRZYKŁAD

Pracodawca nadał wypowiedzenie umowy o pracę 24 lipca 2020 r. za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W tym samym dniu po nieudanej próbie doręczenia pozostawiono pierwsze awizo dla pracownika. Wobec braku odbioru przesyłki 31 lipca 2020 r. pozostawiono dla pracownika drugie awizo. Przesyłka nie została odebrana przez pracownika.

W dotychczasowym stanie prawnym przyjmowano, że w razie nieodebrania przesyłki po jej podwójnym awizowaniu powstaje domniemanie jej doręczenia – najpóźniej jest to ostatni możliwy dzień odbioru przesyłki wskazany na powtórnym awizo. W omawianym przypadku należałoby więc przyjąć fikcję, że wypowiedzenie zostało złożone 7 sierpnia 2020 r. Nieodebrana korespondencja powinna wrócić do nadawcy (w tym przypadku pracodawcy) z adnotacją „nie podjęto w terminie” oraz datownikiem.

W związku ze stanem epidemii (od 18 kwietnia 2020 r.) wprowadzono regulację wyłączającą przyjęcie fikcji doręczenia nieodebranej przesyłki pocztowej, która była awizowana. Dotyczy to przesyłek wysłanych za potwierdzeniem odbioru. Nieodebranie pisma z poczty w trakcie trwającej pandemii nie spowoduje zatem skutku doręczenia, a wręcz przeciwnie, pismo będzie uznawane za niedoręczone. Fikcja doręczenia nastąpi dopiero po upływie 14 dni od dnia ustania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii. Do tego czasu niedoręczone przesyłki będą oczekiwały w placówce operatora pocztowego. Nie wyklucza to możliwości wcześniejszego odbioru przesyłki przez adresata z placówki pocztowej.

W czasie pandemii, gdy częściej niż zwykle może zdarzyć się, że pracownicy przebywają poza miejscem swojego zamieszkania, tym bardziej możliwe jest, że pracownik nie odbierze listu od pracodawcy. W praktyce jest istotne, aby pracodawca wysłał dokument na prawidłowy adres, czyli ostatni znany pracodawcy. Konsekwencje niepoinformowania pracodawcy o zmianie danych adresowych obciążają jednak pracownika.

Jeżeli pracodawca, mimo wskazanego ryzyka, zdecyduje się wysłać pracownikowi oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę pocztą, wówczas nie wie dokładnie, kiedy dojdzie do zakończenia stosunku pracy. Nie jest bowiem w stanie przewidzieć, kiedy oświadczenie o rozwiązaniu umowy zostanie doręczone – czy pracownik je odbierze w normalnym toku czynności, czy jednak z przyczyn zależnych od niego bądź niezależnych po jego stronie wypowiedzenie (dyscyplinarka) nie zostanie odebrane. Z tego powodu pracodawca w piśmie skierowanym do pracownika nie musi wskazywać terminu ustania zatrudnienia. Jeżeli pracodawca wskazał w wypowiedzeniu (dyscyplinarze) datę rozwiązania umowy i termin ten okazał się nieprawidłowy, wówczas umowa o pracę rozwiąże się w terminie wynikającym z przepisów prawa pracy – z upływem okresu wypowiedzenia, licząc od dnia, gdy pracownik odebrał list (przy rozwiązaniu bez wypowiedzenia – w dniu, w którym pracownik odebrał list) albo w dniu, w którym upłynął termin wynikający z regulacji antykryzysowych (15. dzień po odwołaniu stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego). Wskazanie nieprawidłowego terminu rozwiązania umowy nie jest naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu/rozwiązywaniu umów. W konsekwencji pracownik nie będzie mógł z tego powodu wystąpić na drogę sądową przeciwko pracodawcy.

Korzystanie z usług operatora pocztowego w dobie COVID-19 jest szczególnie problematyczne przy składaniu pracownikowi oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy. Pracownik spodziewający się takiego działania ze strony pracodawcy, podobnie jak przy wypowiedzeniu, może celowo nie odbierać przesyłki, której nie będzie można uznać za doręczoną. W takim przypadku, nawet gdy pracownik dopuścił się ciężkiego naruszenia swoich podstawowych obowiązków pracowniczych (np. sprzeniewierzył środki finansowe pracodawcy), nadal będzie pozostawał w zatrudnieniu, tj. do czasu, gdy oświadczenie pracodawcy będzie mogło być uznane za doręczone – a więc najwcześniej po 14 dniach od uchylenia stanu epidemii. W praktyce może to trwać nawet kilka lub kilkanaście miesięcy. Zgodnie z art. 52 § 2 k.p. rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może nastąpić po upływie jednego miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy. Skoro do rozwiązania umowy dochodzi dopiero z chwilą złożenia oświadczenia woli pracownikowi, to jeśli dyscyplinarka zostanie doręczona po kilku miesiącach od powzięcia przez pracodawcę wiedzy o okolicznościach uzasadniających jej zastosowanie,

rozwiązanie umowy w tym trybie będzie wadliwe. Dojdzie do niego z przekroczeniem terminu. Pracodawca będzie mógł się jedynie powołać w sądzie na zasady współżycia społecznego i nadużycie prawa przez pracownika.

Moment złożenia oświadczenia woli przez pracodawcę ma też niebagatelne znaczenie w przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia na podstawie art. 53 § 1 k.p., z powodu długotrwałej niezdolności pracownika w pracy czy innej usprawiedliwionej nieobecności. W takim przypadku rozwiązanie umowy nie może nastąpić po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności. Oznacza to, że jeśli pracownik nie odbierze oświadczenia pracodawcy o rozwiązaniu umowy, które zostało wysłane pocztą w okresie nieobecności pracownika, a w tym czasie wróci on do pracy, i to zanim to oświadczenie będzie mogło być uznane za doręczone po okresie epidemii, to pracodawca w praktyce będzie musiał swoje oświadczenie woli cofnąć, zanim dotrze ono do pracownika. W przeciwnym razie dojdzie do wadliwego rozwiązania umowy o pracę.

Nie mniejsze problemy może wywołać doręczenie pracownikowi wypowiedzenia pocztą. Może bowiem okazać się, że dotrze do niego, kiedy np. będzie przebywał na zwolnieniu lekarskim. Będzie to oznaczało, że zostało złożone niezgodnie z prawem, podczas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, a w rezultacie zaktualizowało się prawo pracownika do żądania przywrócenia do pracy (ew. uznania wypowiedzenia za bezskuteczne) oraz wypłaty odszkodowania.

W wypadku przesyłania dokumentów poprzez operatora pocztowego rygorami z art. 98 specustawy nie jest objęte nadanie przesyłki kurierskiej. Przesyłka taka jest doręczana pracownikowi bezpośrednio w jego miejscu zamieszkania. Odmowa przyjęcia przez pracownika dokumentu zawierającego oświadczenie pracodawcy nie wpłynie na skuteczność złożonego wypowiedzenia (oświadczenia o rozwiązaniu). Przy czym firma kurierska nie ma obowiązku uzyskania potwierdzenia odbioru przesyłki.

Innym sposobem na doręczenie pracownikowi rozwiązania umowy może być wybranie się do jego miejsca zamieszkania i złożenie mu oświadczenia w miejscu pobytu. Pracodawca może upoważnić pracowników, którzy analogicznie jak kurier podejmą próbę doręczenia pracownikowi oświadczenia i sporządzą z takiej czynności notatkę. Konieczne jest wówczas zastosowanie ograniczeń wynikających ze stanu pandemii, związanych m.in. z zachowaniem odpowiedniej odległości i innych środków ochrony.

3.2. Złożenie wypowiedzenia e-mailem

Największą popularność w dobie epidemii COVID-19 zyskała zdalna forma rozwiązania stosunku pracy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Przepisy umożliwiają złożenie oświadczenia woli za pomocą e-maila, pod warunkiem opatrzenia wiadomości kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Taki podpis jest równoważny z podpisem własnoręcznym, a więc podpisane nim wypowiedzenie czy rozwiązanie umowy o pracę w trybie natychmiastowym jest złożone w formie pisemnej.

Kwalifikowany charakter wskazanego podpisu opiera się na kwalifikowanym certyfikacie, za pomocą którego można potwierdzić jego prawdziwość (taki certyfikat zawarty jest w podpisie). Do jego wydania uprawnieni są jedynie kwalifikowani dostawcy usług zaufania wpisani do rejestru ministra ds. informatyzacji prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji. Podpis taki jest płatny – cena z reguły zależy od dostawcy, okresu ważności certyfikatu oraz rodzaju urządzenia do składania podpisu.

Gdyby wypowiedzenie (dyscyplinarka) zostało przesłane bez podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, to byłoby skuteczne (tzn. doszłoby do rozwiązania umowy o pracę), ale naruszone zostałyby formalne wymogi składania oświadczeń o rozwiązaniu umowy o pracę przez pracodawcę. Wypowiedzenia (dyscyplinarki) nie można zatem przesłać jako skanu dokumentu z oryginalnym podpisem. Wymaganie zachowania podpisu własnoręcznego nie jest wówczas dochowane, gdyż podpis jest jedynie odtworzony za pomocą skanera. Wymogu formy pisemnej nie spełni także podpisanie oświadczenia o rozwiązaniu umowy za pomocą profilu zaufanego na platformie ePUAP. Podpisem elektronicznym potwierdzonym profilem zaufanym można się bowiem posługiwać wyłącznie w kontaktach z organami administracji publicznej. Nie spełnia on kryterium kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Jeśli oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę zostałyby podpisane takim podpisem, to byłoby wadliwe.

PRZYKŁAD

Pracodawca sporządził na piśmie wypowiedzenie umowy o pracę i opatrzył je swoim podpisem. Następnie zeskanował dokument i załączył go do

e-maila wysłanego 24 sierpnia 2020 r. do pracownika o treści: „W załączeniu wypowiedzenie umowy o pracę”.

Oświadczenie o rozwiązaniu umowy przesłane e-mailem jako skan dokumentu będzie skuteczne, tzn. pracownik zostanie zwolniony z pracy. Skan będzie jednak niewystarczający dla zachowania wymogów formalnych wypowiedzenia, tj. złożenia go na piśmie (mimo że na skanie widać odręczny podpis upoważnionej osoby, to jest to jedynie jego kopia). Pracownikowi będzie przysługiwało odpowiednie roszczenie przewidziane w kodeksie pracy.

Co prawda w jednym z orzeczeń Sąd Najwyższy uznał, że w pewnych przypadkach doręczenie pracownikowi wypowiedzenia umowy o pracę pocztą tradycyjną po wcześniejszym jej wypowiedzeniu przez e-mail nie narusza wymagania wypowiedzenia na piśmie (wyrok SN z 18 stycznia 2007 r., sygn. akt II PK 178/06). Nadmiernym formalizmem byłoby bowiem, zdaniem SN, uznanie za niezgodne z art. 30 § 3 k.p. identycznego oświadczenia sporządzonego na piśmie tylko z tego powodu, że zostało ono doręczone zarówno w postaci elektronicznej, jak i tradycyjną pocztą. To wskazane rozstrzygnięcie budzi zastrzeżenia, zwłaszcza gdyby taka sytuacja dotyczyła rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia. Korzystanie z niego nie jest zatem rekomendowane.

Jeśli pracodawca korzysta z kwalifikowanego podpisu elektronicznego, to najbezpieczniej będzie złożyć oświadczenie o rozwiązaniu umowy opatrzone właśnie takim podpisem. Dotychczas kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi najczęściej dysponowali jedynie członkowie zarządu spółek kapitałowych. Wynikało to z wymogu składania w Krajowym Rejestrze Sądowym sprawozdań finansowych podpisanych elektronicznie. W dobie pandemii kwalifikowany podpis elektroniczny stał się bardziej powszechny i okazał się znaczącym ułatwieniem dla działów HR, m.in. przy rozwiązywaniu umów o pracę. Nawet gdyby jednak osoby upoważnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy nie dysponowały bezpiecznym e-podpisem, to możliwe jest udzielenie osobie, która takim podpisem dysponuje, stosownego pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy przy rozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikiem.

Złożenie oświadczenia o rozwiązaniu umowy w trybie zdalnym polega na wygenerowaniu pliku PDF zawierającego oświadczenie

o rozwiązaniu umowy i wysłaniu go pracownikowi na służbową skrzynkę e-mailową.

Pracownik nie musi dysponować podpisem elektronicznym, żeby móc otworzyć dokument opatrzone takim podpisem pracodawcy. Wystarczy, że skorzysta z programu do otwierania plików w formacie PDF, za pomocą którego zweryfikuje samodzielnie w sposób online autentyczność podpisu. Pracodawca może pouczyć pracownika o tych kwestiach w e-mailu zawierającym oświadczenie o rozwiązaniu umowy.

Jeśli pracownik nie dysponuje skrzynką służbową, to można rozważyć wysłanie oświadczenia woli na prywatny adres e-mail, zwłaszcza jeśli z tego adresu pracownik komunikował się z pracodawcą. W przeciwnym przypadku istnieje ryzyko zarzutu, że pracownik nie mógł zapoznać się z oświadczeniem pracodawcy, gdyż adres e-mailowy, na który pracodawca wysłał swoje oświadczenie, nie jest już używany przez pracownika. Odrębną kwestią jest możliwość skorzystania z prywatnego adresu e-mail pracownika celem przesłania mu wypowiedzenia (dyscyplinarki), jeśli adres ten nie był wykorzystywany na potrzeby zawodowe. Zgodnie ze stanowiskiem UODO z 17 sierpnia 2020 r. pracodawca, który dysponuje danymi kontaktowymi do pracownika pozyskanymi podczas rekrutacji, takimi jak np. adres prywatnej poczty elektronicznej czy numer prywatnego telefonu komórkowego, nie może ich wykorzystywać do kontaktów zawodowych z pracownikiem bez jego zgody (dostępne na <https://www.uodo.gov.pl/pl/138/1636>).

Zdalny sposób doręczenia nie usuwa wszystkich niewiadomych związanych z datą doręczenia oświadczenia pracownikowi i może łączyć się z trudnościami dowodowymi w zakresie dotarcia e-maila do adresata. Dopóki oświadczenie nie zostanie skutecznie złożone, dopóty stosunek pracy trwa. W praktyce za moment doręczenia wypowiedzenia (rozwiązania bez wypowiedzenia) wiadomością e-mail należy uznać moment pojawienia się tej wiadomości w skrzynce odbiorczej pracownika. Sąd Najwyższy wyjaśnił, że oświadczenie woli przesłane za pomocą poczty elektronicznej uważa się za złożone z chwilą, gdy wiadomość zostanie zapisana na serwerze adresata w sposób umożliwiający mu zapoznanie się z jej treścią, tj. w momencie wejścia do systemu informatycznego prowadzonego i kontrolowanego przez odbiorcę oraz zarejestrowania na nim odpowiednich danych (zob. postanowienie SN z 10 grudnia 2003 r., sygn. akt V CZ 127/03). Aby zatem zminimalizować ryzyko związane ze składaniem oświadczenia o rozwiązaniu stosunku pracy w sposób zdalny, konieczne jest odpowiednie przygotowanie całego procesu

(m.in. sporządzenie odpowiedniej komunikacji do pracownika, zabezpieczenie dowodów doręczenia e-maila, upewnienie się, czy pracownik jest obecny w pracy zdalnej i nie korzysta z usprawiedliwionej nieobecności w pracy).

PRZYKŁAD

Pracodawca 21 sierpnia 2020 r. sporządził wypowiedzenie umowy o pracę i wysłał je, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres służbowej poczty elektronicznej pracownika. W odpowiedzi otrzymał automatyczną informację, że pracownik jest nieobecny w pracy. Pracodawca zatelefonował do pracownika, aby poinformować go o złożonym wypowiedzeniu i wyjaśnić kwestię jego rzekomej nieobecności w pracy. W odpowiedzi pracownik wskazał, że od 19 sierpnia 2020 r. na mocy decyzji inspektora sanitarnego został objęty kwarantanną.

Czas kwarantanny stanowi przyczynę usprawiedliwiającą nieobecność pracownika w pracy. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność w pracy jest decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego. Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie urlopu pracownika oraz w czasie jego innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Takie wypowiedzenie jest wadliwe – pracownikowi przysługują roszczenia o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne, o przywrócenie do pracy lub o odszkodowanie.

Pracodawca przed złożeniem wypowiedzenia powinien upewnić się, że pracownik nie korzysta z usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

W praktyce zdarza się, że pracownik „rozchoruje się” w dniu, w którym otrzymał wypowiedzenie. Takie działanie nie spowoduje jednak wadliwości wypowiedzenia, jeśli pracownik tego dnia wykonywał obowiązki pracownicze. Sąd Najwyższy w uchwale z 11 marca 1993 r. (sygn. akt I PZP 68/92) wyjaśnił, że pracownik obecny w pracy w takim rozumieniu nie korzysta z ochrony przed wypowiedzeniem umowy o pracę, nawet jeżeli posiada zaświadczenie lekarskie potwierdzające jego niezdolność do pracy w tym dniu. Dlatego ważne jest, aby przed złożeniem pracownikowi wypowiedzenia faktycznie rozpoczął on pracę (np. wymieniał korespondencję e-mailową z klientem, wziął udział w telekonferencji ze współpracownikami itp.).

Niezależnie od tego, zwalniając przez e-mail, warto rozważyć osobisty kontakt ze zwalnianym pracownikiem. Może to być np. rozmowa online lub telefoniczna podczas składania wypowiedzenia lub już po tym fakcie. Taka rozmowa może zmniejszyć ryzyko wystąpienia przez pracownika na drogę sądową, zwłaszcza jeśli zostaną mu wyjaśnione motywy decyzji pracodawcy, jednocześnie stanowi dobrą praktykę HR-ową. Ważne jednak, aby przed wysłaniem e-maila z oświadczeniem o rozwiązaniu umowy o pracę pracodawca nie informował pracownika o zamiarze zakończenia zatrudnienia, np. za pośrednictwem połączenia wideo czy telefonicznego. W takiej sytuacji pracownik może bowiem twierdzić, że do rozwiązania umowy doszło w formie ustnej, a nie pisemnej.

4. Porozumienie rozwiązujące umowę o pracę online

Rozwiązywanie umów w sposób zdalny, w porównaniu do skorzystania z przesyłki pocztowej lub kurierskiej, ma tę zaletę, że technicznie możliwe jest zawarcie w ww. sposób porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę. Wcześniej konieczna jest jednak weryfikacja treści umowy o pracę pracownika. Forma, w jakiej może zostać zawarte takie porozumienie, może bowiem z tej umowy wynikać. Strony mogą przykładowo zastrzec formę pisemną pod rygorem nieważności. Jeżeli w umowie nie zastrzeżono rygору formy pisemnej, to dopuszczalne jest rozwiązanie stosunku pracy np. w trakcie telekonferencji z pracownikiem.

Zakończenie stosunku pracy na mocy porozumienia stron jest rozwiązaniem rekomendowanym, głównie z tego powodu, że istotnie limituje ryzyko sporu sądowego. Zakwestionowanie porozumienia rozwiązującego wymagałoby bowiem uchylecia się przez pracownika od skutków prawnych swojego oświadczenia woli o rozwiązaniu umowy o pracę. Możliwe jest to z powołaniem się na wady oświadczeń woli (a tym samym zawartego porozumienia), w szczególności takie jak błąd (art. 84 k.c.), w tym błąd wywołany podstępnie (art. 86 k.c.), lub groźba (art. 87 k.c.). Uprawnienie to ograniczone jest rocznym terminem, który biegnie w przypadku błędu od dnia wykrycia błędu, a w przypadku groźby – od chwili, kiedy ustał stan obawy wywołany tą groźbą. Ciężar dowodu spoczywa w takich sprawach na pracowniku, a dowiedzenie, że oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę na mocy porozumienia stron złożone przez pracownika było obarczone wadą, nie jest łatwe.

Jeśli celem jest zawarcie z pracownikiem porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę na odległość, proces ten powinien być odpowiednio przemyślany i zaplanowany. Warto przed tele- lub wideokonferencją z pracownikiem przygotować dokument porozumienia oraz zaprojektować treść stosownej wiadomości e-mail do pracownika.

O ile porozumienie rozwiązujące można zawrzeć nawet ustnie (w braku odmiennych postanowień umownych), to bezpieczniej jest utrwalić ustalenia z pracownikiem. Z powodzeniem można wykorzystać formę dokumentową. Do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej wystarczy złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie. Dokumentem jest zaś nośnik informacji umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

Jeśli pracownik wyrazi wolę zakończenia współpracy na podstawie porozumienia, to najbezpieczniej, żeby wydrukował dokument porozumienia, następnie go podpisał oraz przesłał skan lub zdjęcie podpisanego porozumienia na adres e-mailowy pracodawcy. Nie ma wtedy wątpliwości, na jakich warunkach dojdzie do rozwiązania umowy. Brak drukarki nie jest jednak problemem, ponieważ wolę zawarcia porozumienia pracownik może wyrazić także w formie e-mailowej. Z e-maila pracownika powinno jednak jednoznacznie wynikać, że chce zawrzeć porozumienie na warunkach wskazanych przez pracodawcę. Udokumentowanie uzgodnień jest też możliwe np. za pośrednictwem SMS-a czy komunikatorów internetowych. Wydruki takiej korespondencji powinny być zamieszczone w aktach osobowych pracownika jako potwierdzenie rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron.

PRZYKŁAD

Pracodawca złożył pracownikowi na czacie propozycję rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron, określając m.in. termin, w jakim ma to nastąpić, oraz wysokość rekompensaty z tytułu rozwiązania umowy. Pracownik odpisał: „OK”.

Porozumienie stron o rozwiązaniu stosunku pracy może być zawarte w dowolnej formie, chyba że co innego postanowiono w umowie o pracę łączącej pracownika z pracodawcą. Jeśli nie, to dopuszczalne jest posłużenie się e-mailem, faksem, SMS-em czy komunikatorami internetowymi

w celu zawarcia porozumienia. Ważne, żeby nie było wątpliwości co do warunków rozstania z pracownikiem.

Pracodawca powinien być przygotowany na sytuację, w której pracownik w trakcie rozmowy nie zgadza się na rozwiązanie umowy na warunkach wynikających z porozumienia, a jednocześnie prosi o czas do namysłu, np. chce się skonsultować z rodziną czy prawnikiem. Najlepiej, aby dokonał tego, pozostając na linii z pracodawcą (może przecież przejść na tryb wyciszenia, aby poradzić się innych osób). Umożliwienie pracownikowi rozważenia propozycji, np. w ciągu kilku dni od przedstawienia oferty rozstania się za obopólną zgodą, jest bowiem ryzykowne, w sytuacji gdy brak zgody pracownika na porozumienie nie oznacza złożenia mu wypowiedzenia. Nie można bowiem wykluczyć, że pracownik chcąc uniknąć rozwiązania umowy (a przynajmniej odłożyć je w czasie), skorzysta ze zwolnienia lekarskiego, co nie jest rzadką praktyką. Zgodnie z art. 41 k.p. pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę w czasie urlopu pracownika, a także w czasie innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli nie upłynął jeszcze okres uprawniający do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia. Rodzajem „innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy” jest choroba pracownika udokumentowana zaświadczeniem lekarskim. niespodziewane zachorowanie pracownika może natomiast spowodować, że pracownik będzie nieobecny w pracy nawet do 6–9 miesięcy, w trakcie których pracodawca nie będzie w stanie rozstać się z pracownikiem za wypowiedzeniem.

5. Zdalna konsultacja zamiaru zwolnienia z zakładową organizacją związkową

Jeżeli u pracodawcy działają zakładowe organizacje związkowe, pracodawca ma obowiązek skonsultować z nimi zamiar zwolnienia pracownika. Dotyczy to rozwiązania każdej umowy o pracę bez wypowiedzenia, a także wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony. Taka procedura składa się z zapytania związku, czy dany pracownik jest objęty jego obroną, a następnie, jeżeli związek to potwierdzi, z zawiadomienia związku na piśmie o zamiarze wypowiedzenia lub zasięgnięcia opinii związku w przedmiocie rozwiązania umowy.

Jeśli pracodawca bądź osoba upoważniona do składania w imieniu pracodawcy oświadczeń woli dysponuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, to konsultacje zamiaru wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę ze związkiem zawodowym można przeprowadzić zdalnie. Zawiadomienie trzeba wówczas przesłać na adres e-mailowy związku, którym posługuje się w kontaktach z pracodawcą. Należy pamiętać o zabezpieczeniu dowodów potwierdzenia dostarczenia dokumentu. Dobrym rozwiązaniem jest wówczas skorzystanie z funkcji potwierdzenia dostarczenia wiadomości, a ewentualnie także potwierdzenia odebrania wiadomości przez adresata. Rekomendowane jest, aby uzgodnić wcześniej z organizacją związkową adres, na który będą wysyłane przez pracodawcę pisma konsultacyjne.

W przypadku braku kwalifikowanego podpisu konieczne jest opatrzenie zawiadomienia własnoręcznym podpisem i wysłanie go na adres związku lub przekazanie go osobiście. W pierwszym przypadku można przykładowo wysłać skan podpisanego zawiadomienia e-mailowo z informacją, że wersja papierowa znajduje się w sekretariacie związku albo nadano ją na adres związku. Termin na ustosunkowanie się związku do pisma pracodawcy zacznie biec jednak dopiero od doręczenia związkowi dokumentu zawierającego własnoręczny podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Złożenie wypowiedzenia pracownikowi przed upływem tego terminu będzie wadliwe, chyba że związek wcześniej zgłosi pracodawcy umotywowane zastrzeżenia. Takie zastrzeżenia powinny być złożone na piśmie.

W przypadku rozwiązywania umowy dyscyplinarnie, art. 52 § 3 k.p. nie określa formy ani zawiadomienia organizacji związkowej, ani zwrotnej opinii tej organizacji. Oznacza to, że obie te czynności mogą być skutecznie dokonane w formie dowolnej. Nie ma zatem przeszkód prawnych, żeby zawiadomienie nastąpiło telefonicznie. Dla celów dowodowych wskazane byłoby jednak utrwalenie dokonania tej czynności, a także opinii związku. W tym celu można wykorzystać formę dokumentową, np. zasięgając opinii związku za pośrednictwem e-maila. Opinia związku może być przedstawiona w tej samej formie.

CZYTAJ DUŻO WIĘCEJ GDZIE I KIEDY CHCESZ

W WERSJI CYFROWEJ

Zawsze
na bieżąco
ze zmianami
w 2021 roku



- Szybki dostęp do aktualności
- Najnowsze wydanie wraz z dodatkami
- Użyteczne narzędzia dla specjalistów
- E-dodatki specjalne



Korzystaj z wersji cyfrowej na:
inforlex.pl/ewydania

Rozdział 5.

Świadczenia z tytułu rozwiązania umowy o pracę

1. Uwagi ogólne

Z rozwiązaniem umowy o pracę może wiązać się wiele świadczeń przysługujących pracownikowi. Świadczenia te różnią się między sobą warunkami ich uzyskania. Można je podzielić na dwie podstawowe grupy. Pierwszą grupę stanowią świadczenia wynikające z przepisów ustawowych. Prawo do takich świadczeń często ma charakter bezwzględny. Do drugiej grupy zaliczają się świadczenia wynikające z autonomicznych źródeł prawa pracy, takich jak układy i porozumienia zbiorowe, statuty czy regulaminy oraz z indywidualnych porozumień między pracodawcą a pracownikiem. Świadczenia te mogą stanowić rozszerzenie świadczeń wynikających z przepisów ustawowych.

Źródło danego świadczenia, poza sferą warunków jego uzyskania, ma również istotne konsekwencje w zakresie wpływu na jego wysokość przepisów ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (dalej: *specustawa*). Zgodnie z art. 15gd ust. 1 tego aktu prawnego: *W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w przypadku wystąpienia u pracodawcy (...) spadku obrotów gospodarczych (...) lub istotnego wzrostu obciążenia funduszu wynagrodzeń (...), wysokość odprawy, odszkodowania lub innego świadczenia pieniężnego wypłacanego przez tego pracodawcę pracownikowi w związku z rozwiązaniem umowy o pracę, jeżeli przepisy przewidują obowiązek wypłacenia świadczenia, nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia (...).* Treść przepisu wskazuje, że w przypadku wystąpienia ustawowych przesłanek (stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii, spadku obrotów/istotnego wzrostu obciążenia funduszu wynagrodzeń) maksymalna wysokość świadczenia ulega obniżeniu z mocy prawa do dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia, czyli w 2021 r. do 28 000 zł. Obniżenie następuje automatycznie i nie wymaga żadnych dodatkowych działań ze strony pracodawcy. Gdyby zatem dana odprawa,

odszkodowanie czy inne świadczenie miało przekroczyć 28 000 zł, pracodawca może bez dalszych uzgodnień z pracownikiem ograniczyć wysokość odprawy do ustawowego limitu.

Powyższa regulacja budzi wiele wątpliwości, w tym przede wszystkim co do jej zakresu przedmiotowego. Nie precyzuje bowiem, o jakie przepisy przewidujące obowiązek wypłacenia świadczenia chodzi. Z pewnością dotyczy ona typowych świadczeń powiązanych z rozwiązaniem umowy o pracę, regulowanych przepisami powszechnie obowiązującymi, takich jak odprawa określona przepisami ustawy z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Takiej pewności nie ma już w przypadku odpraw i innych świadczeń z tytułu rozwiązania umowy o pracę, których obowiązek wypłaty wynika nie z przepisów ustawowych, lecz z wewnętrznych źródeł prawa pracy. Co prawda w art. 9 k.p., dotyczącym źródeł prawa pracy, określeniem „przepisy” ustawodawca posługuje się tylko w odniesieniu do przepisów kodeksu pracy oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych, określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców. W stosunku do aktów wewnętrznych (np. układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów) ustawodawca w tym artykule stosuje określenie „postanowienia”. Jednakże już w art. 9¹ k.p. regulacje źródeł autonomicznych ustawodawca określa mianem „przepisów prawa pracy”. Mając na uwadze brak precyzyjnego określenia w art. 15gd specustawy pojęcia „przepisy”, a także cel regulacji tej normy prawnej – obniżenie kosztów pracodawców w dobie kryzysu i tym samym ochronę miejsc pracy – zasadne wydaje się przyjęcie, że powinna ona obejmować również świadczenia wynikające z wewnętrznych źródeł prawa pracy.

Stanowisko odmienne do powyższego zajęło jednak Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (dalej: MRPiPS)¹, zgodnie z którym regulacja art. 15gd ust. 1 specustawy dotyczy jedynie świadczeń wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących. Zdaniem MRPiPS ta szczególna regulacja jako wyjątek nie powinna być interpretowana rozszerzająco. Przyjęcie odwrotnej wykładni, zgodnie z którą przez termin „przepisy” należy również rozumieć postanowienia układów zbiorowych i innych porozumień zbiorowych, mogłoby doprowadzić do ograniczenia wolności rokowań i ingerencji w istniejące autonomiczne źródła prawa pracy. Stanowisko to choć niepozbawione sensu, jest

¹ <https://praca.gazetaprawna.pl/artykuly/1486510,tarcza-4-0-wysokosc-odpraw-odszkodowan-jaki-limit.html>

jednak niespójne. W specustawie ustawodawca bowiem ingeruje w autonomiczne źródła prawa pracy ustalające wyższą niż ustawowa wysokość odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz inne świadczenia o charakterze socjalno-bytowym, obniżając ich wysokość do poziomu ustawowego (art. 15ge ust. 3 specustawy). W innych miejscach ingerencja specustawy sięga nawet dalej, bo aż do indywidualnie uzgadnianych warunków umów o zakazie konkurencji po ustaniu zatrudnienia, co stanowi najdalszą ingerencję w swobodę umów.

Stanowisko MRPiPS, choć niewiążące i często krytykowane, może mieć istotne znaczenie praktyczne. Jest ono bowiem korzystne dla pracowników, których potencjalne świadczenia z tytułu rozwiązania umowy o pracę nie ulegałyby automatycznemu obniżeniu. W przypadku wypłaty świadczeń w obniżonej wysokości pracodawcy muszą się liczyć ze zwiększonym ryzykiem indywidualnych sporów z pracownikami, jak również negatywnymi reakcjami organizacji związkowych i sporami zbiorowymi. Jeżeli przepis nie zostanie znowelizowany, ostateczne wątpliwości interpretacyjne będą rozstrzygały sądy w indywidualnych sprawach.

2. Uwagi ogólne dotyczące podatku dochodowego od osób fizycznych

Zgodnie przepisami ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych – t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1426 – dalej: ustawa o PIT) za przychody ze stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy uważa się wszelkiego rodzaju wypłaty pieniężne oraz wartość pieniężną świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalenty, bez względu na źródło finansowania tych wypłat i świadczeń.

O zaliczeniu danej wypłaty czy świadczenia do źródła przychodów, którym jest stosunek pracy, decyduje okoliczność, czy może je otrzymać wyłącznie pracownik w rozumieniu ustawy o PIT, czy także inna osoba niezwiązana (obecnie lub w przeszłości) z pracodawcą. Ustawodawca wyliczył niektóre rodzaje wypłat i świadczeń, które zalicza do przychodów ze stosunku pracy. Są to:

- 1) wynagrodzenia zasadnicze, wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, różnego rodzaju dodatki, nagrody, ekwiwalenty za niewykorzystany

urlop i wszelkie inne kwoty niezależnie od tego, czy ich wysokość została z góry ustalona (wyплаты pieniężne);

- 2) świadczenia pieniężne ponoszone za pracownika;
- 3) inne nieodpłatne świadczenia lub świadczenia częściowo odpłatne.

Tak szeroka definicja przychodu ze stosunku pracy w połączeniu z zasadą powszechności opodatkowania oznacza, że niemal każda wypłata dla pracownika, w tym również dokonywana w związku lub z tytułu rozwiązania stosunku pracy, stanowi podlegający opodatkowaniu przychód pracownika. Wyjątki od tej reguły muszą wynikać wprost z przepisów, a rozszerzająca interpretacja przysługujących zwolnień podatkowych jest niedopuszczalna.

Zwolnienia podatkowe dotyczące odszkodowań i odpraw wypłacanych na podstawie przepisów prawa pracy przewidziane są w art. 21 ust. 3 ustawy o PIT. Niestety redakcja tego przepisu nie jest jasna i jest źródłem licznych wątpliwości interpretacyjnych. Już samo zaliczenie odpraw do odszkodowań wydaje się wątpliwe, choć Naczelny Sąd Administracyjny uważa, że przez pojęcie „odszkodowania” w rozumieniu tego przepisu należy także rozumieć odprawy wypłacane na podstawie przepisów prawa pracy, gdyż w przeciwnym razie zbędne byłoby wyłączenie odpraw ze zwolnienia od opodatkowania.

Samo pojęcie „odszkodowanie” ma w prawie pracy nieco inne znaczenie niż w prawie cywilnym. Wystąpienie szkody rozumianej jako uszczerbek w prawie chronionych dobrach pracownika i jego wysokość nie stanowią bowiem, inaczej niż w prawie cywilnym, przesłanek powstania roszczenia o wypłatę odszkodowania. Z tego też powodu odszkodowania przewidziane w przepisach kodeksu pracy bywają nazywane „odszkodowaniami ustawowymi”. Jak się wydaje to właśnie takie odszkodowania przede wszystkim ustawodawca chciał objąć zwolnieniem na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy o PIT, stanowiąc, że wolne od podatku są otrzymane odszkodowania lub zadośćuczynienia, jeżeli ich wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z przepisów odrębnych ustaw lub przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw, oraz otrzymane odszkodowania lub zadośćuczynienia, jeżeli ich wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z postanowień układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów lub statutów, o których mowa w art. 9 § 1 k.p. Ta ogólna zasada doznaje jednak wielu wyjątków, które zostaną szerzej omówione przy prezentowaniu konsekwencji podatkowych poszczególnych świadczeń wypłacanych w związku z rozwiązaniem umowy o pracę.

3. Uwagi ogólne – ubezpieczenia społeczne

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe stanowi przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych. Dlatego w większości przypadków świadczenie podlegające opodatkowaniu stanowi podstawę wymiaru składek.

Jednak Zakład Ubezpieczeń Społecznych stoi na stanowisku, że zwolnienie przychodu ze stosunku pracy z opodatkowania nie powoduje, iż zostaje on automatycznie wyłączony z podstawy wymiaru składek. Wprawdzie na gruncie przepisów ustawy o PIT i ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych pojęcie „przychód” jest wspólne, ale przepisy prawa ubezpieczeń zawierają autonomiczne od podatkowych unormowania dotyczące wyłączenia z podstawy wymiaru składek niektórych rodzajów przychodów. Co istotne, ze stanowiskiem tym zgadza się Sąd Najwyższy (uchwała SN z 10 grudnia 2015 r., sygn. akt III UZP 14/15).

Wspomniane wyłączenia wymienione są w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm. – dalej: rozporządzenie składkowe). Co istotne, w przypadku niektórych świadczeń rozporządzenie składkowe zawiera również autonomiczne regulacje dotyczące ustalania wysokości podstawy wymiaru składek, co powoduje, że ich wartość dla celów ubezpieczeniowych i podatkowych jest różna.

W rozporządzeniu składkowym wyłączono z podstawy wymiaru składek m.in.: odprawy, odszkodowania i rekompensaty wypłacane pracownikom z tytułu wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy. Warunkiem zastosowania wyłączenia jest wypłacenie tych świadczeń w bezpośrednim oraz nierozzerwalnym związku z faktem wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy.

Niemniej jednak, co potwierdza wyrok Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie (wyrok SO Warszawa-Praga w Warszawie z 15 lutego 2017 r., sygn. akt VII Pa 170/16), aby ustalić, czy świadczenie wypłacone przy rozwiązaniu umowy spełnia warunki świadczenia o charakterze odprawy, odszkodowania lub rekompensaty, należy odnieść się do definicji tych świadczeń. Samo zatem posłużenie się jednym z tych określeń nie daje prawa do zastosowania omawianego wyłączenia, jeżeli wypłacana kwota rzeczywiście należy się pracownikowi z innego tytułu.

Jeżeli jednak jest to odprawa, odszkodowanie lub rekompensata wypłacana z tytułu wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy, wyłączenie może zostać zastosowane również wtedy, gdy wypłata następuje na podstawie postanowień umowy o pracę, wewnętrznego regulaminu obowiązującego u pracodawcy albo na podstawie indywidualnych uzgodnień dokonanych z danym pracownikiem.

Do ustalenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne pracowników stosuje się przepisy określające podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe. Wobec tego przychody będące podstawą wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe stanowią zwykle podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne. Ta zasada doznaje jednak pewnych wyjątków, m.in. w przypadku zbiegu tytułów do ubezpieczenia.

4. Odprawa pieniężna

Jednym z najpowszechniejszych świadczeń z tytułu rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem jest odprawa pieniężna przysługująca na podstawie ustawy o zwolnieniach grupowych. Jest to swoista rekompensata za niezawinioną utratę pracy.

Odprawa ta przysługuje pracownikowi po spełnieniu ustawowych przesłanek. Przede wszystkim rozwiązanie umowy o pracę musi nastąpić z przyczyn niedotyczących pracownika. Taką przyczyną będzie każda przyczyna leżąca poza pracownikiem. Można do tej grupy zaliczyć likwidację, upadłość czy restrukturyzację pracodawcy, likwidację stanowiska pracownika czy też redukcję zatrudnienia z przyczyn ekonomicznych.

Rozwiązanie umowy z takich przyczyn może nastąpić w ramach zwolnienia grupowego. Zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy o zwolnieniach grupowych ze zwolnieniem grupowym mamy do czynienia, gdy pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników w okresie nieprzekraczającym 30 dni obejmuje zwolnieniem 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 lub więcej pracowników.

Może zdarzyć się, że w okresie 30 dni zwolnienia u danego pracodawcy obejmą mniejszą liczbę pracowników, w tym że z przyczyny nie dotyczącej pracowników zostanie rozwiązana umowa tylko z jednym pracownikiem. Wówczas nie będziemy mieli do czynienia ze zwolnieniem grupowym. Jednakże zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o zwolnieniach grupowych, jeżeli takie zwolnienie nastąpiło u pracodawcy zatrudniającego co najmniej 20 pracowników, wówczas zwolniony pracownik będzie uprawniony do odprawy pieniężnej. Warunkiem jest, aby przyczyny nie dotyczące pracownika stanowiły wyłączny powód uzasadniający rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy. Jeżeli zatem obok takiej przyczyny (np. konieczności redukcji zatrudnienia z uwagi na ciężką sytuację spowodowaną epidemią COVID-19) wystąpiła inna wskazana przez pracodawcę przyczyna, leżąca po stronie pracownika (np. naruszenie obowiązków pracowniczych polegających na bezpodstawnym obrażaniu klientów pracodawcy), to w takim wypadku pracownik nie nabeędzie prawa do odprawy.

Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika może nastąpić w trzech formach: wypowiedzenia rozwiązującego, porozumienia rozwiązującego oraz w niektórych przypadkach wypowiedzenia wynikającego z umowy warunków pracy i płacy (wypowiedzenie zmieniające – art. 42 k.p.). W przypadku rozwiązania umowy o pracę w ramach zwolnienia grupowego odprawa będzie przysługiwała niezależnie od formy rozwiązania. Odprawa będzie przysługiwała również w przypadku zwolnienia indywidualnego dokonywanego w formie wypowiedzenia lub porozumienia zmieniającego, jeżeli zostaną spełnione wskazane wyżej przesłanki (pracodawca zatrudnia co najmniej 20 pracowników, rozwiązanie nastąpiło wyłącznie z przyczyn nie dotyczących pracownika).

W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wręczenia przez pracodawcę pracownikowi wypowiedzenia zmieniającego warunki zatrudnienia sprawa jest znacznie bardziej skomplikowana. Zasadniczo wypowiedzenie zmieniające ma na celu modyfikację, a nie rozwiązanie umowy o pracę. Jeżeli jednak pracownik nie przyjmie zaproponowanych mu w wypowiedzeniu nowych warunków pracy i płacy, umowa rozwiąże się z upływem okresu wypowiedzenia. To, czy pracownikowi będzie przysługiwała w takim wypadku odprawa, wymaga udzielenia odpowiedzi na pytanie, czy nieprzyjęcie przez pracownika nowych warunków zatrudnienia było obiektywnie uzasadnione. Pociąga to za sobą konieczność dokonania indywidualnej analizy danego przypadku.

Odmowa przyjęcia nowych warunków może być uzasadniona, gdy są one wyraźnie gorsze od dotychczasowych (np. obniżenie wynagrodzenia o połowę, degradacja dyrektora placówki do stanowiska szeregowego sprzedawcy, przesunięcie programisty na stanowisko niepowiązane z IT). Niejednokrotnie proponowane warunki nie pogarszają znacznie sytuacji pracownika u pracodawcy i obiektywnie mogą być zaakceptowane w danych okolicznościach (np. obniżenie wynagrodzenia o 10% w dobie kryzysu, likwidacja karty sportowej, przesunięcie pracownika na równorzędne stanowisko pracy). Odmowę przyjęcia akceptowalnych warunków można uznać za współprzyczynę rozwiązania umowy o pracę. Ponieważ taka współprzyczyna leży po stronie pracownika, a nie pracodawcy, wówczas pracownik nie uzyskuje prawa do odprawy.

Wysokość odprawy ustawowej zależy od stażu pracy i przysługuje w wysokości:

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż dwa lata;
- 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od dwóch do ośmiu lat;
- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy ponad osiem lat.

Staż pracy powinien być liczony od dnia nawiązania stosunku pracy do dnia rozwiązania stosunku pracy u danego pracodawcy. Obejmuje on również okres wypowiedzenia, o czym powinien pamiętać pracodawca wręczając pracownikowi wypowiedzenie. Może zdarzyć się, że pracownik legitymujący się w dniu wręczenia mu wypowiedzenia stażem pracy 7 lat i 10 miesięcy (a więc uprawniającym do odprawy w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia), po upływie trzech miesięcy wypowiedzenia nabędzie prawo do odprawy w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia.

Odprawę pieniężną ustala się według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Jej maksymalna wysokość nie może przekraczać kwoty 15-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego w oparciu o przepisy ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy (obecnie 2800 zł). Maksymalna wysokość odprawy ustawowej wynosi zatem obecnie 42 000 zł.

Odprawa z ustawy o zwolnieniach uległa obniżeniu do dziesięciokrotności wynagrodzenia minimalnego na podstawie art. 15gd ust. 1 specustawy w przypadku zaistnienia przesłanek dotyczących obowiązywania

stanu zagrożenia epidemicznego/stanu epidemii oraz spadku obrotów/ istotnego wzrostu obciążenia funduszu wynagrodzeń pracodawcy.

Ograniczenia wysokości odprawy z tytułu rozwiązania umowy o pracę zawierają również przepisy art. 12 ustawy z 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2136 ze zm.). Zgodnie z tym przepisem wysokość odprawy nie może być wyższa niż trzykrotność wynagrodzenia miesięcznego pracownika. Ograniczenie to obejmuje odprawę wynikającą z ustawy o zwolnieniach grupowych, jak również inne potencjalne odprawy regulowane przepisami autonomicznymi czy postanowieniami umów o pracę.

Choć odprawa z ustawy o zwolnieniach grupowych nie jest wynagrodzeniem, zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego prawo do niej podlega ochronie wynikającej z art. 84 k.p. (wyrok SN z 14 listopada 1996 r., sygn. akt I PKN 3/96). Nie można się go zrzec ani przenieść na inną osobę czy też umownie obniżyć jej wysokości. Nie ma jednak przeszkód, aby zapewnić pracownikowi odprawę pieniężną w wyższej niż ustawowa wysokość. Odprawy takie wynikają zwykle z autonomicznych źródeł prawa pracy, takich jak układy zbiorowe pracy, regulaminy wynagradzania czy porozumienia o zwolnieniach grupowych bądź z indywidualnych porozumień zawieranych z pracownikami. Z punktu widzenia pracodawcy istotne jest sformułowanie prawa do takiej odprawy możliwie jak najbardziej precyzyjnie. Przede wszystkim chodzi o klarowne określenie relacji takiej odprawy do odprawy ustawowej, aby uniknąć wątpliwości, czy wysokość gwarantowanej przez pracodawcę odprawy zawiera w sobie odprawę ustawową czy też jest ona odprawą całkowicie odrębną, przysługującą obok odprawy ustawowej, np. można postanowić, że zgodnie z regulaminem wynagradzania w przypadku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika pracownik jest uprawniony do odprawy w wysokości dwukrotnie wyższej od odprawy ustawowej, a odprawa ta obejmuje odprawę ustawową; albo stwierdzić, że obok odprawy ustawowej pracownikowi przysługuje odprawa dodatkowa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

Nabycie klasycznej odprawy powinno zależeć jedynie od rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracowników. Zasady nabywania odpraw ponadnormatywnych wprowadzają nieraz pewne modyfikacje. Odprawy dla pracowników zatrudnionych na najwyższych stanowiskach zarządczych przysługują niejednokrotnie również w przypadku rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem, bez

względu na to, czy przyczyna leży po stronie pracownika czy pracodawcy. Zdarza się również, że postanowienia aktów wewnętrznych lub porozumień z pracownikami uzależniają nabycie prawa do odprawy od dodatkowych przesłanek, leżących po stronie pracodawcy albo pracownika. Przesłanki leżące po stronie pracodawcy (np. osiągnięcie danych wyników finansowych) zasadniczo nie budzą wątpliwości i zwykle nie zmieniają charakteru odprawy jako rekompensaty za utratę pracy. Przesłanki uprawniające do odprawy leżące po stronie pracownika (np. odpowiednia frekwencja w pracy, ocena jakości pracy w danym okresie) mogą wprowadzić wątpliwości, czy są one dozwolone i czy dodatkowa odprawa ma charakter kompensacyjny, czy stanowi element wynagrodzenia za pracę.

Jak zostało wyżej wskazane, istnieją wątpliwości co do tego, czy w przypadku zaistnienia przesłanek ze specustawy dodatkowa odprawa pieniężna ulegnie obligatoryjnemu obniżeniu.

Zgodnie z ogólną zasadą wyrażoną w ustawie o PIT wolne od podatku są otrzymane odszkodowania lub zadośćuczynienia, jeżeli ich wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z przepisów odrębnych ustaw lub przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw lub postanowień układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów lub statutów, o których mowa w art. 9 § 1 k.p.

5. Opodatkowanie odpraw

Powyższa reguła nie ma jednak zastosowania m.in. do odpraw pieniężnych wypłacanych na podstawie przepisów o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (por. art. 21 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy o PIT). Dlatego odprawy przyznane na podstawie ustawy o zwolnieniach podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

Odprawy takie nie stanowią jednak podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, co wynika wprost z przepisów rozporządzenia składkowego. Wyłączenie będzie mogło być zastosowane także w przypadku, gdy kwota odprawy jest wyższa niż 15-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Odprawa niewynikająca z przepisów ustawy o zwolnieniach grupowych także stanowi przychód pracownika podlegający opodatkowaniu. Jeśli odprawa pozostaje w bezpośrednim oraz nierozzerwalnym związku

z faktem wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy, nie będzie stanowić podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych.

W przypadku odpraw, które nie wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów, termin ich wypłaty wynika z uzgodnień stron. Zdarza się, że pracownik otrzymuje odprawę, zanim jeszcze nastąpi rozwiązanie stosunku pracy. Ma to miejsce najczęściej w przypadku pracowników mających okresy wypowiedzenia dłuższe niż wynikające z kodeksu pracy. Mogą wówczas powstać wątpliwości, czy rzeczywiście tytułem do wypłaty było rozwiązanie umowy o pracę. Podobne wątpliwości może budzić wypłata odprawy kilka miesięcy po rozwiązaniu stosunku pracy. ZUS zdaje się jednak akceptować pogląd, że jeżeli faktycznie doszło do rozwiązania stosunku pracy, a charakter świadczenia i jego bezpośredni związek z rozwiązaniem umowy są oczywiste, to wyłączenie może zostać zastosowane.

W praktyce spotyka się niekiedy odprawy, których wypłata lub wysokość uzależnione są od spełnienia warunku. Jego dodanie powoduje, że związek odprawy z rozwiązaniem umowy osłabia się, a w rezultacie ZUS może uznać, że nie zachodzą przesłanki do wyłączenia odprawy z podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych.

6. Odprawa emerytalno-rentowa

W związku z rozwiązaniem umowy o pracę pracownik może być uprawniony do odprawy emerytalno-rentowej. Zgodnie z art. 92¹ § 1 k.p. przysługuje ona 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. Przepis obejmuje również przejście pracownika na emeryturę pomostową oraz wszystkie rodzaje renty z tytułu niezdolności do pracy. Odprawa ta nie będzie natomiast należna w przypadku przejścia pracownika na rentę rodzinną (wyrok SN z 9 grudnia 1999 r., sygn. akt I PKN 408/99).

Nabycie prawa do odprawy emerytalno-rentowej wymaga wystąpienia czterech przesłanek:

- 1) spełnienia przez pracownika warunków uprawniających do renty lub emerytury,
- 2) ustania stosunku pracy oraz
- 3) przejścia na rentę lub emeryturę oraz
- 4) związku ustania stosunku pracy z przejściem na emeryturę lub rentę.

Zasadniczo dla uzyskania prawa do odprawy emerytalno-rentowej spełnienie warunków do renty lub emerytury powinno nastąpić w czasie trwania stosunku pracy. Orzecznictwo Sądu Najwyższego dopuszcza jednak sytuacje, kiedy odprawa będzie należna nawet gdy stanie się to po ustaniu stosunku pracy. W przypadku renty istotne jest, aby schorzenie, prowadzące finalnie do spełnienia warunków do renty, powstało w okresie zatrudnienia (por. uchwała SN z 7 stycznia 2000 r., sygn. akt III ZP 18/99). Możliwa jest zatem sytuacja, kiedy pracownik uzyska prawo do odprawy rentowej po spełnieniu warunków do renty w trakcie przebywania na zasiłku chorobowym po ustaniu stosunku pracy. W przypadku odprawy emerytalnej Sąd Najwyższy dopuścił sytuację, w której odprawa będzie należna, gdy osiągnięcie wieku emerytalnego nastąpi w niedługim czasie od ustania stosunku pracy. Możliwe będzie również uzyskanie prawa do odprawy po osiągnięciu wieku emerytalnego w okresie pobierania zasiłku chorobowego po ustaniu stosunku pracy. Dla uzyskania odprawy emerytalnej istotne jest również, aby pracownik nie podjął po ustaniu stosunku nowej pracy.

Za „przejście na rentę lub emeryturę” w rozumieniu omawianego przepisu należy uznać zmianę statusu danej osoby ze statusu pracownika na status rencisty lub emeryta. Przesłanka przejścia na rentę lub emeryturę może nastąpić zarówno przed, jak i po ustaniu stosunku pracy. Istotne jest, aby istniał związek między tymi zdarzeniami. Związek ten nie ma jednolitego charakteru i może zależeć od danego przypadku. Często nie będzie on zależny od woli stron (np. jak w przypadku celowego rozwiązania przez strony stosunku pracy z uwagi na niedługie potencjalne przejście pracownika na emeryturę), a jedynie od nabycia przez pracownika uprawnienia do renty lub emerytury.

Określony w przepisie warunek „ustania stosunku pracy” sugeruje, że odprawa emerytalno-rentowa może przysługiwać zarówno w przypadku upływu czasu, na jaki została zawarta umowa o pracę, wypowiedzenia umowy o pracę czy też rozwiązania umowy za porozumieniem stron. Co więcej, zdaniem Sądu Najwyższego nawet rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie art. 52 § 1 k.p. samo w sobie nie wyklucza prawa pracownika samorządowego do jednorazowej odprawy emerytalnej (uchwała SN w składzie 7 sędziów z 28 czerwca 2017 r., sygn. akt III PZP 1/17). Sąd Najwyższy wskazał jednocześnie, że prawo do odprawy w takim wypadku podlega ocenie sądu przez pryzmat art. 8 k.p. Konkluzję tę można zastosować również

do odprawy emerytalnej przysługującej zwykłemu pracownikowi na podstawie art. 92¹ § 1 k.p.

Ustawowa odprawa emerytalno-rentowa jest świadczeniem jednorazowym. Zgodnie z art. 92¹ § 2 k.p. pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa. Wysokość odprawy wynosi jednomiesięczne wynagrodzenie pracownika, liczone zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop (§ 2 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 927).

7. Odprawa emerytalno-rentowa – specustawa, podatki i ZUS

Prawo do odprawy emerytalno-rentowej przysługujące na podstawie art. 92¹ § 2 k.p. nie jest wynagrodzeniem, jednak podlega ochronie jak wynagrodzenie i nie można się go zrzec, ograniczyć ani przenieść na inną osobę. W praktyce bywa ono jednak modyfikowane na korzyść pracowników przepisami wewnątrzzakładowymi lub postanowieniami umów o pracę. Modyfikacja może polegać na przyznawaniu odprawy w wyższej niż ustawowa wysokości czy też rozszerzeniu zdarzeń uprawniających do jej otrzymania (np. uzyskanie prawa do zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego).

Wydaje się, że przepis art. 15gd ust. 1 specustawy ograniczający wysokość świadczeń obejmuje również odprawę emerytalno-rentową. Bez wątpienia odprawa ta jest świadczeniem wypłacanym w związku z rozwiązaniem umowy o pracę, choć nie jest to jedyny warunek jej uzyskania. Podobnie jak w przypadku odprawy z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracowników istnieje wątpliwość, czy ograniczenie wysokości świadczenia do dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę dotyczy tylko odprawy emerytalno-rentowej z art. 92¹ § 1 k.p. czy również analogicznej odprawy wynikającej z przepisów autonomicznych. Wykładnia funkcjonalna zaprezentowana w części dotyczącej odprawy z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracowników prowadzi do wniosku, że wyżej wspomniane ograniczenie powinno obejmować również

odprawy ponadnormatywne. Podążając natomiast za wykładnią MRPiPS, należałoby stwierdzić, że regulacja specustawy ma zastosowanie jedynie do odprawy emerytalno-rentowej regulowanej przepisami ustawy.

Odprawa emerytalna stanowi przychód pracownika podlegający opodatkowaniu. Przepisy nie przewidują żadnego wyłączenia lub zwolnienia mającego zastosowanie do takiej odprawy. Odprawa emerytalna nie jest jednak uwzględniana w podstawie wymiaru składek ubezpieczeniowych.

Konsekwencje wypłaty dodatkowej odprawy emerytalno-rentowej są takie same jak w przypadku odprawy wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów.

8. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop

W przypadku rozwiązywania umowy o pracę może dojść do sytuacji, kiedy pracownik nie wykorzystał całego przysługującego mu urlopu wypoczynkowego. Wówczas będzie uprawniony do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Jest to swoista rekompensata pieniężna, przysługująca pracownikowi niezależnie od trybu rozwiązania umowy o pracę. Prawa do ekwiwalentu za urlop nie można się zrzec ani przenieść go na inną osobę.

Wysokość ekwiwalentu obliczana jest na podstawie wynagrodzenia z okresu bezpośrednio poprzedzającego miesiąc, w którym doszło do rozwiązania umowy o pracę. Za urlop przysługujący w roku rozwiązania umowy wysokość ekwiwalentu ustalana jest proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w tym roku. W przypadku urlopu niewykorzystanego w poprzednich latach (zaległego) ekwiwalent przysługuje za cały okres. Szczegółowe zasady obliczania ekwiwalentu za urlop określają przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. z 1997 r. Nr 2, poz. 14 ze zm. – dalej rozporządzenie RSUW).

Przepisy specustawy ułatwiły nieco pracodawcom ograniczanie kosztów związanych z obowiązkiem wypłaty ekwiwalentu za zaległy urlop. Na podstawie art. 15gc tego aktu prawnego w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, pracodawca może jednostronnie, w terminie przez

siebie wskazanym, udzielić pracownikowi zaległego urlopu, w wymiarze do 30 dni. Pracownik ma obowiązek wykorzystać ten urlop. Przepis ten jest normatywnym potwierdzeniem stanowiska SN wyrażonego w wyroku z 24 stycznia 2006 r. (wyrok SN z 24 stycznia 2006 r., sygn. akt I PK 124/05), zezwalającym na wysyłanie pracownika na zaległy urlop, nawet gdy ten nie wyraża na to zgody. Tak więc przynajmniej w okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii pracodawca może bez ryzyka zredukować zaległy urlop pracownika, za niewykorzystanie którego byłby zobowiązany zapłacić ekwiwalent w przypadku rozwiązania umowy o pracę.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop jest przychodem pracownika podlegającym opodatkowaniu oraz stanowiącym podstawę wymiaru składek ubezpieczeniowych.

9. Odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia

W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony z przyczyn niedotyczących pracowników pracodawca może skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do jednego miesiąca (art. 36¹ § 1 k.p.). W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia. Odszkodowanie to stanowi rekompensatę za wynagrodzenie utracone w wyniku skrócenia okresu wypowiedzenia.

Wysokość odszkodowania ustala się przy zastosowaniu zasad ustalania ekwiwalentu pieniężnego za urlop (§ 2 ust. 1 pkt 1 RSUW).

W praktyce podobne odszkodowanie bywa ustalane w przypadku rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron. Strony określając termin rozwiązania umowy o pracę krótszy niż hipotetyczny termin rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem, ustalają takie odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia, które pracownik otrzymałby, gdyby rozwiązanie umowy nastąpiło w trybie wypowiedzenia umowy o pracę.

Odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia jest wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących obligatoryjnym świadczeniem związanym z rozwiązaniem umowy o pracę. Wydaje się, że w przypadku zaistnienia pozostałych przesłanek z art. 15gd ust. 1 (spadku obrotów/istotnego wzrostu obciążenia funduszu wynagrodzeń oraz obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego/stanu epidemii) powinno być objęte limitem dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia.

Argumentem przeciwko takiemu stanowisku może być charakter odszkodowania, mocno zbliżony do wynagrodzenia. Wynagrodzenie zaś zasadniczo nie powinno być objęte ograniczeniem wynikającym ze specustawy. Niemniej należy pamiętać również o celu regulacji, którym jest przecież ograniczenie kosztów pracodawcy i w konsekwencji ochrona miejsc pracy.

Jeszcze większe wątpliwości budzi kwestia, czy ograniczenie wysokości świadczenia dotyczy analogicznego ponadnormatywnego odszkodowania w przypadku rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem.

Odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia jest jednym z odszkodowań, do których nie znajduje zastosowania reguła stanowiąca, że wolne od podatku są otrzymane odszkodowania, których wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z przepisów odrębnych ustaw lub przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw. W związku z tym takie odszkodowanie stanowi przychód ze stosunku pracy i podlega opodatkowaniu.

Wypłata tego odszkodowania ma niewątpliwie związek z wypowiedzeniem umowy o pracę i służy naprawieniu szkody poniesionej przez pracownika wskutek otrzymania wynagrodzenia za okres wypowiedzenia w kwocie niższej niż wynikająca z przepisów. Zatem spełnione są przesłanki do zastosowania wyłączenia wynikającego z rozporządzenia składkowego. Jednak restytucyjny charakter ma tylko ta część odszkodowania, która stanowi różnicę pomiędzy wynagrodzeniem otrzymanym przez pracownika w okresie wypowiedzenia a tym, które powinien otrzymać zgodnie z przepisami i zawartą umową. Ewentualna nadwyżka ponad tę różnicę może zostać uznana za swego rodzaju odprawę z tytułu rozwiązania stosunku pracy, co spowodowałoby objęcie jej ww. wyłączeniem z podstawy wymiaru składek.

Przepisy prawa pracy nie regulują wypłaty odszkodowania w przypadku skrócenia okresu wypowiedzenia na mocy porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę. Wobec tego nie można takiego odszkodowania zakwalifikować do odszkodowań, których wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z przepisów odrębnych ustaw lub przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw. Wobec tego takie odszkodowanie powinno zostać uznane za przychód pracownika i opodatkowane.

Jednak zwolnione z opodatkowania są również odszkodowania, jeżeli ich wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z postanowień

układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów lub statutów, o których mowa w art. 9 § 1 k.p.

Wobec tego gdyby uprawnienie do otrzymania odszkodowania za skrócony okres wypowiedzenia w przypadku porozumienia rozwiązującego wynikało z takiej właśnie podstawy prawnej, a nie samego porozumienia, można byłoby uznać, że odszkodowanie jest wtedy wolne od podatku.

Należy przy tym podkreślić, że organy podatkowe i sądy administracyjne kwestionują możliwość stosowania tego zwolnienia w przypadku odszkodowań wypłacanych w ramach różnego rodzaju programów dobrowolnych odejść. Zasady takich programów są najczęściej wprowadzane jednostronnie przez pracodawców, na podstawie uchwał zarządów i nie stanowią źródła prawa pracy w ujęciu art. 9 § 1 k.p.

Ponieważ związek odszkodowania za skrócony okres wypowiedzenia (w przypadku porozumienia rozwiązującego) z rozwiązaniem umowy o pracę jest oczywisty, nie stanowi ono podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych.

10. Odszkodowanie za nieprawidłowe rozwiązanie umowy o pracę i wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy

Niezgodne z prawem rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem może oznaczać obowiązek pracodawcy wypłaty pracownikowi odszkodowania albo wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy.

W przypadku nieuzasadnionego lub naruszającego przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony sąd pracy – stosownie do żądania pracownika – orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu – o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu. Wybór roszczenia zasadniczo zależy od pracownika. Sąd pracy może jednak zasądzić odszkodowanie pomimo roszczenia pracownika o przywrócenie do pracy, jeżeli uzna, że uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenie do pracy jest niemożliwe lub niecelowe (art. 45 § 2 k.p.). Wyjątek ten nie ma zastosowania do pracowników w okresie przedemerytalnym, w okresie ciąży i urlopu macierzyńskiego oraz pracowników określonych w przepisach szczególnych dotyczących ochrony pracowników przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę, chyba że pracodawca ogłosił upadłość lub podlega likwidacji (art. 45 § 3 k.p.).

Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres od 2 tygodni do 3 miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia (art. 47¹ k.p.). Podobnie jak w przypadku odszkodowania za skrócony okres wypowiedzenia, wysokość odszkodowania za nieprawidłowe wypowiedzenie oblicza się zgodnie z zasadami ustalania ekwiwalentu pieniężnego za urlop (§ 2 ust. 1 pkt 2 RSUW).

W razie niezgodnego z prawem wypowiedzenia terminowej umowy o pracę pracownikowi przysługuje zasadniczo wyłącznie odszkodowanie. Roszczenie o przywrócenie do pracy przysługuje jedynie niektórym grupom pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę na czas określony, w tym pracownikowi w okresie przedemerytalnym, pracownicy w ciąży lub na urlopie macierzyńskim oraz chronionemu działaczowi związkowemu (art. 50 § 5 k.p.). W przypadku umowy na okres próbny pracownikowi przysługuje jedynie odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać. W przypadku umowy na czas określony odszkodowanie przysługuje maksymalnie za 3 miesiące.

Odszkodowanie może przysługiwać pracownikowi również w razie niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia. Pracownik ma wybór między żądaniem odszkodowania a przywróceniem do pracy na poprzednich warunkach (art. 56 § 1 k.p.). Sąd pracy może zasądzić odszkodowanie wbrew żądaniu pracownika analogicznie jak w przypadku wypowiedzenia (art. 56 § 2 k.p.). W razie nieprawidłowego rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę na czas określony bez wypowiedzenia pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie, jeżeli upłynął już termin, do którego umowa miała trwać, lub gdy przywrócenie go do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu. Odszkodowanie będzie również należne, gdy nieprawidłowe rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia nastąpiło w okresie wypowiedzenia.

Odszkodowanie za rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przysługuje w wysokości wynagrodzenia 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. Obliczanie wysokości odszkodowania następuje zgodnie z zasadami ustalania ekwiwalentu pieniężnego za urlop (§ 2 ust. 1 pkt 3 RSUW).

Żądanie przez pracownika z tytułu nieprawidłowego rozwiązania umowy o pracę przywrócenia do pracy zamiast odszkodowania

również może wiązać się dla niego z prawem do świadczenia pieniężnego. W przypadku nieprawidłowego wypowiedzenia pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje bowiem wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie więcej jednak niż za 2 miesiące, a gdy okres wypowiedzenia wynosił 3 miesiące – nie więcej niż za jeden miesiąc. W przypadku rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia pracownikowi w takim wypadku przysługuje wynagrodzenie nie więcej niż za 3 miesiące i nie mniej niż za jeden miesiąc. Wyjątkowo wynagrodzenie przysługuje za cały czas pozostawania bez pracy w przypadku między innymi pracownika w wieku przedemerytalnym, pracownicy w ciąży/na urlopie macierzyńskim oraz pracowników chronionych z mocy przepisu szczególnego (art. 47 k.p., art. 57 k.p.). Wynagrodzenie będzie również przysługiwało pracownikowi w razie zastosowania przez pracodawcę okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany.

Przy ustalaniu wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy oraz za czas do rozwiązania umowy o pracę, jeżeli został zastosowany okres wypowiedzenia krótszy od wymaganego, stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop (§ 1 pkt 1 i 2 RSUW).

Całkowicie zasadne jest przyjęcie, że ustawowe świadczenia pieniężne z tytułu nieprawidłowego rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia, a więc odszkodowanie i wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, nie mogą ulec obniżeniu na podstawie przepisu specustawy. Przeciwna wykładnia prowadziłaby do ograniczania kosztów pracodawcy, które jest obowiązany ponieść w wyniku swoich bezprawnych działań. Stanowisko takie wyraziło również MRPiPS.

Do odszkodowania za niezgodne z prawem rozwiązanie umowy o pracę znajdzie zastosowanie reguła stanowiąca, że wolne od podatku są otrzymane odszkodowania, których wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z przepisów odrębnych ustaw. W tym przypadku będą to przepisy kodeksu pracy. W związku z tym odszkodowanie z tego tytułu jest zwolnione z opodatkowania.

Odszkodowanie za niezgodne z prawem rozwiązanie umowy ma takie same skutki w zakresie ubezpieczeń jak odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia.

Wypłata wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy służy w zasadzie przynajmniej częściowemu wyrównaniu uszczerbku finansowego, jakiego doznał pracownik wskutek niezgodnego z prawem

rozwiązania jego umowy o pracę. Świadczenie to ma zatem charakter odszkodowawczy, co mogłoby uzasadniać zastosowanie zasady ogólnej i zwolnienie tego wynagrodzenia z opodatkowania do wysokości ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami.

Jednak ustawodawca określił to świadczenie mianem „wynagrodzenia”, a nie „odszkodowania”, a z przepisów kodeksu pracy wynika, że w przypadku podjęcia pracy w wyniku przywrócenia pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, ale nie przysługuje odszkodowanie. Ponadto Naczelny Sąd Administracyjny zajmuje stanowisko, że wynagrodzenie to nie jest odszkodowaniem uprawniającym do zwolnienia od opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy o PIT. Należy zatem przyjąć, że świadczenie to stanowi przychód pracownika opodatkowany na zasadach ogólnych.

Przepisy ubezpieczeniowe nie przewidują żadnego wyłączenia, które mogłoby znaleźć zastosowanie do wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy. Wobec tego stanowi on podstawę wymiaru składek.

11. Odszkodowanie za zakaz konkurencji

Rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę może wiązać się z obowiązkiem pracodawcy wypłaty pracownikowi odszkodowania za przestrzeganie obowiązku zakazu konkurencji po ustaniu stosunku pracy. Zasady obowiązku zakazu konkurencji i zapłaty odszkodowania reguluje umowa o zakazie konkurencji zawarta między pracodawcą a pracownikiem (art. 101² § 1 k.p.). Odszkodowanie nie może być niższe od 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed ustaniem stosunku pracy przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji.

Przepisy specustawy istotnie ingerują w sferę zakazów konkurencji. Zgodnie z art. 15gf specustawy pracodawca może wypowiedzieć umowę o zakazie konkurencji z zachowaniem terminu 7 dni w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii. Uprawienie to nie jest uzależnione od dodatkowych przesłanek (takich np. jak spadek obrotów) i nie wymaga od pracodawcy uzasadnienia swojej decyzji (którego często wymagają postanowienia umów). Pracodawca może zatem w powyższym okresie w prosty sposób rozwiązać umowę o zakazie konkurencji i uwolnić się od obowiązku wypłaty odszkodowania byłemu pracownikowi.

Odszkodowanie z tytułu zakazu konkurencji należy do odszkodowań, do których nie znajduje zastosowania reguła stanowiąca, że wolne od podatku są otrzymane odszkodowania, których wysokość lub zasady ustalania wynikają wprost z przepisów odrębnych ustaw lub przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw. W związku z tym takie odszkodowanie stanowi przychód ze stosunku pracy i podlega opodatkowaniu.

Odszkodowanie to nie stanowi natomiast podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych.

12. Inne świadczenia pieniężne

Poza standardowymi odprawami czy odszkodowaniami w praktyce pojawia się wiele różnych ponadnormatywnych świadczeń pieniężnych. Przybierają one postać wynagrodzenia, dodatków, premii czy bonusów. Sama nazwa nie jest decydująca dla ich charakteru prawnego. Niektóre zależne są od spełnienia przez pracownika określonych wymogów (np. premia za frekwencję w pracy w okresie zwolnień grupowych), inne wypłacane są na konkretne cele związane z rozwiązaniem umowy (np. dodatek na przekwalifikowanie), jeszcze inne mają rekompensować pracownikowi ograniczone możliwości poszukiwania zatrudnienia (np. dodatek lojalnościowy). W każdym przypadku pracodawca powinien bardzo uważnie formułować zasady uzyskiwania prawa do danego świadczenia i określania jego wysokości. Przed ich wdrożeniem zasady te powinny być zweryfikowane pod kątem klarowności oraz niewystępowania czynników dyskryminacyjnych.

Podobnie jak w przypadku odpraw czy niektórych odszkodowań z tytułu rozwiązania umowy o pracę nie ma obecnie pewności co do stosowania wobec innych, fakultatywnych świadczeń pieniężnych limitu określonego przez specustawę.

Wypłacane pracownikowi przy rozwiązaniu umowy kwoty stanowiące wynagrodzenie za pracę, w tym wszelkiego rodzaju premie, bonusy czy prowizje, a także wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach, należy uznać za część wynagrodzenia. Kwoty te podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych i stanowią podstawę wymiaru składek ubezpieczeniowych. Podobnie należy zakwalifikować pieniężne dodatki celowe, również te, które służą pokryciu kosztów związanych z poszukiwaniem nowego zatrudnienia, zmiany kwalifikacji czy powrotu do stałego miejsca zamieszkania.

Zdarza się również, że w porozumieniu ustala się kwotę za zrzeczenie się przez pracownika roszczeń z tytułu stosunku pracy. Tego typu rekompensatę trudno jest uznać za odszkodowanie lub zadośćuczynienie w rozumieniu art. 21 ust. 1 pkt 3 ustawy o PIT. Nawet jeżeli w trakcie trwania stosunku pracy mogło dojść do wystąpienia okoliczności uzasadniających wypłatę odszkodowania lub zadośćuczynienia, to jednak zryczałtowana rekompensata za zrzeczenie się ogółu, bliżej nieokreślonych roszczeń o nieustalonej wysokości nie może być kwalifikowana jako odszkodowanie lub zadośćuczynienie podlegające zwolnieniu z opodatkowania.

Wydaje się jednak, że taka rekompensata mogłaby być wyłączona z podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych. Tu jednak płatnicy powinni szczególnie dokładnie zweryfikować, czy rzeczywiście takie świadczenie można uznać za rekompensatę.

13. Świadczenia przyznawane w formie akcji

U dużych pracodawców występują czasem ponadnormatywne świadczenia motywacyjne przyznawane w formie akcji spółki będącej pracodawcą lub innej spółki z grupy. Istnieje kilka zasadniczych typów takich programów. Są takie, które pozwalają na nabycie akcji przez pracowników (zwykle z dyskontem) już w chwili przystąpienia do programu, ale ich sprzedaż jest zablokowana przez pewien okres. W innych z kolei pracownicy mają możliwość zakupu, po upływie określonego czasu, akcji po cenie z dnia przyznania uprawnienia do ich nabycia.

Szczególne przepisy specustawy dotyczące ograniczenia wysokości świadczeń nie powinny znaleźć zastosowania do świadczeń wypłacanych w formie akcji. Przepis art. 15gd ust. 1 specustawy wyraźnie odnosi się bowiem do świadczeń pieniężnych.

Ze względu na dużą różnorodność tego typu programów dokładne przedstawienie skutków podatkowych i ubezpieczeniowych rozwiązywania umowy z pracownikami w nich uczestniczącymi wykracza poza ramy niniejszego opracowania.

Rozwiązanie umowy o pracę nie musi automatycznie wiązać się z utratą wszelkich praw wynikających z uczestnictwa pracownika w takich programach. Należy jednak pamiętać, że wpływ rozwiązywania umowy na te prawa wynika z zasad konkretnego programu. Dlatego pracodawca powinien zawsze określić skutki rozwiązania umowy w tym zakresie zgodnie z zasadami danego programu.

Upraszczając nieco to zagadnienie, można przyjąć, że akcje, które pracownik nabył z tytułu uczestnictwa w programie przed rozwiązaniem umowy, pozostają jego własnością. Skutki podatkowe zbycia tych akcji powinny być w zasadzie takie same jak w przypadku identycznych transakcji mających miejsce jeszcze podczas trwania stosunku pracy. Natomiast otrzymywaną przez pracownika dywidendę można będzie uznać za przychód z kapitałów pieniężnych w rozumieniu ustawy o PIT.

Nieco inaczej wyglądają skutki rozwiązania umowy w przypadku niezrealizowanych, a już przyznanych pracownikowi praw wynikających z programu. Zwykle rozwiązanie umowy powoduje wygaśnięcie tych praw, choć zdarza się, że pracownik ma prawo do otrzymania jakiejś kwoty z tytułu ich wygaśnięcia. Kwota taka powinna zostać zakwalifikowana jako część wynagrodzenia za pracę i adekwatnie opodatkowana oraz oskładkowana.

W niektórych wypadkach taką wypłatę można byłoby prawdopodobnie uznać za odszkodowanie za utratę określonych praw wypłacane w związku z rozwiązaniem umowy o pracę. Taka kwalifikacja otworzyłaby drogę do zastosowania wyłączenia określonego w rozporządzeniu składkowym.

14. Prawo do samochodu służbowego

Na niektórych stanowiskach, tak jak w przypadku przedstawicieli handlowych, samochód służbowy jest normą. Niejednokrotnie samochody służbowe przysługują również pracownikom na kluczowych stanowiskach. Zasady korzystania z samochodów służbowych zwykle wynikają z wewnątrzzakładowych regulacji lub indywidualnych porozumień zawartych z danymi pracownikami. Często przewidują one możliwość używania samochodów służbowych do celów prywatnych. Zdarza się, że pracownikom (zwłaszcza z drugiej z wymienionych wyżej grup) przysługuje możliwość korzystania z samochodu służbowego w czasie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia, a nawet w okresie po rozwiązaniu umowy o pracę.

Prawo używania samochodu służbowego, ponieważ jest świadczeniem niepieniężnym, nie podlega regulacji specustawy dotyczącej maksymalnej wysokości świadczeń z tytułu rozwiązania umowy o pracę.

Przed dniem rozwiązania stosunku pracy korzystanie z samochodu służbowego do celów prywatnych opodatkowane powinno być na zasadach określonych w art. 12 ust. 2a–2c ustawy o PIT. Nawet jeżeli na

podstawie zawartego porozumienia pracownik został już zwolniony z obowiązku świadczenia pracy, może się zdarzyć, że pracodawca wezwie go do pojawienia się w dotychczasowym miejscu pracy lub w innej lokalizacji w celu udzielenia wyjaśnień, wydania dokumentów itp. W takim przypadku samochód używany przez pracownika może nadal być wykorzystany do celów służbowych, co daje argument za dalszym stosowaniem zasad opodatkowania tego świadczenia na dotychczasowych zasadach.

Sytuacja przedstawia się inaczej, gdy pracodawca wyrazi zgodę na nieodpłatne korzystanie z samochodu przez pewien okres po rozwiązaniu umowy. Wówczas były pracownik nie korzysta z samochodu w celu służbowym, co prowadzi do pojawienia się wątpliwości, czy samochód może być w ogóle uważany za służbowy. Pojęcie „samochód służbowy” nie ma definicji ustawowej i dlatego jego wykładnia musi opierać się jedynie na potocznym znaczeniu. Należy zatem przyjąć, że samochód służbowy to samochód, który jest wykorzystywany do celów służbowych, czyli związanych z funkcją lub pracą, jaką osoba korzystająca z pojazdu wykonuje zawodowo w ramach stosunku prawnego wiążącego tę osobę z podmiotem, który zapewnia ów samochód na swój koszt.

Po rozwiązaniu stosunku pracy były pracownik nie wykonuje już żadnych obowiązków służbowych, ponieważ ustał stosunek prawny będący podstawą ich wykonywania. Samochód pozostawiony mu do korzystania traci zatem walor służbowego, co powoduje, że przepisy art. 12 ust. 2a–2c ustawy o PIT nie powinny być używane dla ustalenia wartości podatkowej świadczenia w postaci prawa do korzystania z tego samochodu. W ich miejsce zastosowane powinny zostać ogólne przepisy dotyczące ustalania wartości przychodu określone w art. 11 ust. 2–2b tej ustawy (sygnalizujemy, że taka sytuacja może mieć również implikacje dla byłego pracodawcy w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych i podatku od towarów i usług). Ponieważ świadczenie to przysługuje ekspracownikowi z tytułu wcześniejszego zatrudnienia, przychód z tego tytułu należy uznać za przychód ze stosunku pracy.

Jeżeli w okresie nieodpłatnego korzystania z samochodu po rozwiązaniu umowy o pracę były pracownik nie otrzymuje już żadnych wypłat pieniężnych, pracodawca nie ma możliwości potrącenia zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. W takiej sytuacji jedynie wykazuje wartość przychodu w informacji PIT-11, a podatek od wartości świadczenia zapłaci sam pracownik w swoim rocznym rozliczeniu podatkowym.

Jeżeli pracodawca wyrazi zgodę na odpłatne korzystanie z samochodu przez pewien okres po rozwiązaniu umowy, ewentualna różnica pomiędzy odpłatnością z tego tytułu ponoszoną przez byłego pracownika a wartością rynkową tego świadczenia powinna być zakwalifikowana jako jego przychód. Jednak w przypadku odpłatnego korzystania zawiera się najczęściej umowę użyczenia samochodu. Zawarcie takiej umowy daje argument za tym, by ewentualny przychód byłego pracownika zakwalifikować jako przychód z innych źródeł w rozumieniu ustawy o PIT. Od takiego przychodu płatnik nie ma obowiązku poboru zaliczek na podatek. W praktyce jednak taka odmienna kwalifikacja przychodu może sprowadzić się do różnic w informacji PIT-11 w sytuacji, gdy płatnik i tak nie miałby możliwości pobrania zaliczki na podatek z powodu braku wypłat na rzecz ekspracownika.

Przychód za stosunku pracy w postaci korzystania z samochodu do celów prywatnych będzie stanowił podstawę wymiaru składek ubezpieczeniowych. W przypadku jednak, gdy był pracodawca zakwalifikuje przychód z tego tytułu jako przychód z innych źródeł, nie będzie on stanowił tytułu do obowiązkowych ubezpieczeń.

15. Wykup sprzętu służbowego

Zapewniając pracownikom sprzęt służbowy, taki jak samochód, komputer czy telefon, pracodawcy umożliwiają niekiedy odchodzącym pracownikom możliwość wykupu na własność takiego sprzętu. Należy spodziewać się, że używane urządzenia umożliwiające zdalną pracę lub edukację będą nadal cieszyć się dużym zainteresowaniem pracowników.

Nabycie takich urządzeń lub samochodu za cenę niższą od ich wartości rynkowej powinno zostać zakwalifikowane jako przychód pracowników. Jeżeli jednak ceny, za które pracodawca sprzedaje używany sprzęt pracownikom, są takie same jak ceny oferowane innym podmiotom (np. wyspecjalizowanym firmom handlującym sprzętem poleasingowym), wówczas przychód po stronie pracowników nie powstanie. Również w przypadku gdy pracodawca dysponuje wyceną potwierdzającą, że cena sprzedaży odpowiada wartości rynkowej urządzenia lub samochodu, jego nabycie przez pracownika będzie neutralne na gruncie przepisów ustawy o PIT.

Trudności nastręcza kwalifikacja przychodu pracownika z tytułu nabycia sprzętu po cenie niższej niż jego wartość rynkowa. Z jednej strony

przychód ten pozostaje w oczywistym związku z umową o pracę i gdyby nie ona, pracownik zapewne by go nie uzyskał. Jednak należy pamiętać, że podstawą przeniesienia własności sprzętu jest odrębna czynność prawna (sprzedaż) dokonywana najczęściej już po rozwiązaniu stosunku pracy. Kwalifikacja przychodu ma nie tylko wpływ na obowiązki płatnika podatku, ale uzależnione są od niej także skutki w zakresie ubezpieczeń społecznych.

W praktyce pracodawcy starają się na ogół znaleźć argumenty przemawiające za stanowiskiem, że cena sprzedaży jest ceną rynkową. Pozwala to nie tylko na uniknięcie powyższych dylematów, ale jest także rozwiązaniem oczekiwanym przez pracowników, którzy niechętnie ponoszą dodatkowe obciążenia podatkowe w przypadku podobnych transakcji.

16. Prywatna opieka medyczna

Pakiet prywatnej opieki medycznej jest jednym z najczęściej oferowanych przez pracodawcę świadczeń pozapłacowych. Zarówno przy zwolnieniach grupowych, jak i indywidualnych zdarza się, że pracodawcy zapewniają kontynuację objęcia pracownika prywatną opieką medyczną przez określony czas po rozwiązaniu umowy o pracę. Takie świadczenie może być szczególnie istotne dla pracowników w okresach takich jak kryzys spowodowany epidemią, gdzie ułatwiony dostęp do opieki medycznej może być nieoceniony, a znalezienie zatrudnienia u nowego pracodawcy może potrwać wiele miesięcy.

Zapewnienie opieki medycznej po rozwiązaniu umowy o pracę, jako świadczenie niepieniężne, nie jest objęte ograniczeniem wysokości świadczenia wynikającym z przepisów specustawy.

Opieka medyczna zapewniona po rozwiązaniu stosunku pracy będzie stanowić przychód byłego pracownika. Nie można w tym przypadku zwolnić z opodatkowania tej części abonamentu medycznego lub składki na ubezpieczenie medyczne, która pokrywa koszt obowiązkowych świadczeń z zakresu medycyny pracy i profilaktyki chorób zawodowych. Po rozwiązaniu stosunku pracy pracodawca nie jest zobowiązany do ponoszenia tych kosztów za pracownika i dlatego przyjąć należy, że pracownik osiąga w tej sytuacji przychód podlegający opodatkowaniu, a wysokość tego przychodu odpowiada wydatkom, które ponosi były pracodawca na zakup abonamentu lub ubezpieczenia.

Ponieważ przychód z tego tytułu należy zakwalifikować jako przychód ze stosunku pracy, stanowi on podstawę wymiaru składek ubezpieczeniowych.

Jeżeli jednak z przyczyn obiektywnych nie można określić kwoty wydatków ponoszonych przez pracodawcę na zapewnienie opieki medycznej byłemu pracownikowi, świadczenie nie stanowi nieodpłatnego świadczenia w rozumieniu ustawy o PIT. Taki wniosek wynika z wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 8 lipca 2014 r. (sygn. akt K 7/13). Nieodpłatne świadczenie powinno bowiem spełniać trzy warunki, w tym być wymierne i posiadać możliwość przypisania go indywidualnemu pracownikowi. Faktyczny brak możliwości ustalenia wartości przychodu powoduje, że świadczenie nie podlega opodatkowaniu i nie stanowi podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych.

17. Outplacement

Zgodnie z art. 70 ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (dalej: ustawa o promocji zatrudnienia, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.) pracodawca zamierzający zwolnić co najmniej 50 pracowników w okresie 3 miesięcy jest obowiązany uzgodnić z powiatowym urzędem pracy właściwym dla siedziby tego pracodawcy lub właściwym ze względu na miejsce wykonywania pracy zakres i formy pomocy dla zwalnianych pracowników, w tym pracowników niepełnosprawnych, dotyczące w szczególności:

- 1) pośrednictwa pracy;
- 2) poradnictwa zawodowego i
- 3) szkoleń.

Pomoc przybiera formę programu, który może być realizowany przez powiatowy urząd pracy, agencję zatrudnienia lub instytucję szkoleniową (tzw. outplacement). Programy zwykle w całości lub części finansowane są przez pracodawcę. Mogą one obejmować między innymi doradztwo zawodowe, wsparcie w poszukiwaniu pracy, finansowanie szkoleń czy pomoc w przeprowadzce do nowego miejsca zamieszkania. Outplacement bywa oferowany przez pracodawców fakultatywnie, gdy nie są spełnione przesłanki ustawowe.

Do świadczeń typu outplacement nie znajdują zastosowania szczególne przepisy specustawy w zakresie maksymalnej wysokości świadczeń.

W przypadku programów indywidualnych najczęściej nie ma trudności z ustaleniem wartości świadczenia, którego zakres jest dostosowywany

do konkretnego zwalnianego. Przy grupowych programach outplacementu wartość świadczeń przypadających na konkretnego pracownika może być trudna do ustalenia ze względu na brak informacji o tym, czy pracownicy faktycznie i w jakim rozmiarze korzystają ze świadczeń w ramach programu. To uniemożliwia ustalenie wysokości przychodu konkretnego pracownika z tytułu uczestnictwa w programie, co powoduje, że nie powinno być ono uważane za nieodpłatne świadczenie w rozumieniu ustawy o PIT (zgodnie z przywołanym już powyżej wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego) i podlegać opodatkowaniu.

Należy jednak zauważyć, że ustawa o PIT (por. art. 21 ust. 1 pkt 118 ustawy o PIT) przewiduje zwolnienie z opodatkowania nieodpłatnych, częściowo odpłatnych oraz rzeczowych świadczeń z tytułu:

- a) studiów podyplomowych,
- b) szkoleń i przygotowania zawodowego dorosłych,
- c) egzaminów lub licencji,
- d) badań lekarskich lub psychologicznych,
- e) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków otrzymanych na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia.

Stosowanie tego zwolnienia nie jest ograniczone jedynie do obowiązkowych świadczeń, o których mowa w art. 70 ustawy o promocji zatrudnienia. Organy podatkowe stoją na stanowisku, że ze względu na cel tej regulacji, którym jest zapewnienie wsparcia w poszukiwaniu pracy osobom zwolnionym, zwolnieniem objęte są również szeroko rozumiane usługi rynku pracy wskazane w art. 35 ust. 1 tej ustawy zapewniane w zakresie szerszym niż wynikający z bezwzględnie obowiązujących przepisów. Wobec tego pracodawca może bardzo szeroko określić zakres programu outplacementu bez konieczności rozpoznania wydatków na ten cel jako przychodu zwalnianych pracowników. Z całą pewnością warto jednak pamiętać o ograniczeniach czasowych, które ustawa o promocji zatrudnienia wprowadza dla świadczeń obowiązkowych przysługujących pracownikom w przypadku zwolnień monitorowanych.

Tymczasem ZUS stoi na stanowisku, że wyłączenie określone w § 2 ust. 1 pkt 29 rozporządzenia składkowego może znaleźć zastosowanie tylko w przypadku świadczeń związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych lub wykształcenia ogólnego pracownika na podstawie art. 103¹–103⁶ k.p. Wobec tego wartość świadczeń przyznanych w ramach outplacementu stanowić będzie podstawę wymiaru składek ubezpieczeniowych.

Rozdział 6.

Rozwiązywanie umów cywilnoprawnych

1. Sposób rozwiązywania umowy

1.1. Porozumienie

Umowy cywilnoprawne, jak każdą umowę, można rozwiązać w trybie porozumienia. Wymaga to jednak oczywiście zgody obu stron umowy. Jeśli chodzi o formę, w jakiej powinno być zawarte porozumienie, to może być ona co do zasady dowolna, z tym jednak, że przepisy kodeksu cywilnego wskazują, że jeżeli umowa została zawarta w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, jej rozwiązanie za zgodą obu stron wymaga zachowania formy dokumentowej, chyba że ustawa lub umowa zastrzega inną formę (art. 77 § 2 k.c.).

Zawierając porozumienie, strony mogą dowolnie określić według własnych ustaleń m.in. dzień rozwiązania umowy (zakończenia współpracy) czy obowiązki związane z zakończeniem umowy. Strony umów cywilnoprawnych mogą negocjować dowolne postanowienia związane z zakończeniem umowy, mając na uwadze oczywiście naturę danego stosunku prawnego, ustawę i zasady współżycia społecznego.

1.2. Wypowiedzenie lub odstąpienie

Prawo wypowiedzenia umowy przysługuje w przypadku umów zlecenia czy umowy o świadczenie usług na warunkach zlecenia. Strony mogą wypowiedzieć umowę zlecenia w każdym czasie. Oczywiście, zgodnie z zasadą swobody umów, strony mogą również wprowadzić do umowy klauzulę dotyczącą okresów wypowiedzenia. W razie wypowiedzenia zleceniodawca powinien zwrócić zleceniobiorcy wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania zlecenia, a w razie odpłatnego zlecenia ma obowiązek zapłacić zleceniobiorcy część wynagrodzenia odpowiadającą jego dotychczasowym czynnościom. Jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, zleceniodawca powinien także naprawić zleceniobiorcy szkodę powstałą w związku z wypowiedzeniem. Odpowiedzialny za szkodę będzie również zleceniobiorca wobec

zleceniodawcy, gdy zlecenie jest odpłatne, a wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu. Strony umowy zlecenia nie mogą zrzec się prawa do jej wypowiedzenia z ważnych powodów (art. 746 k.c.). Ważne powody wypowiedzenia to zdarzenia wywierające lub mogące wywrzeć negatywny wpływ na należyte wykonanie zlecenia zarówno dotyczące, jak i niedotyczące stron, np.: zmiana warunków gospodarczych w kraju, która wyklucza należyte wykonanie zlecenia, nieudzielanie przez przyjmującego zlecenie potrzebnych wiadomości o przebiegu sprawy, brak kwalifikacji, koncesji, zezwoleń koniecznych do wykonania zlecenia, choroba, nielojalne zachowanie itd. W praktyce to, czy powód wypowiedzenia był ważny czy nie, bada sąd, np. w postępowaniu o naprawienie szkody wywołanej wypowiedzeniem umowy zlecenia przez drugą stronę. Istnieje spór co do tego, czy wypowiedzenie umowy z ważnych przyczyn ma skutek natychmiastowy, czy skutek następuje dopiero po upływie okresu wypowiedzenia przewidzianego przez strony w umowie. Częściej przyjmuje się, że skutek nastąpi dopiero po upływie przewidzianego w umowie okresu wypowiedzenia (wyrok Sądu Najwyższego z 20 kwietnia 2004 r., sygn. akt V CK 433/03).

Wypowiedzenie nie ma natomiast zastosowania do umów o dzieło. W tym przypadku strony mają prawo odstąpienia, co wynika z natury umowy o wykonanie dzieła. Dopóki dzieło nie zostało ukończone, zamawiający może w każdej chwili odstąpić od umowy. Zobowiązany jest jednak zapłacić umówione wynagrodzenie. Jednakże w takim wypadku zamawiający może odliczyć to, co przyjmujący zamówienie oszczędził z powodu niewykonania dzieła (art. 644 k.c.).

Osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych nie podlegają ochronie przed wypowiedzeniem, ponieważ zarezerwowana jest ona dla pracowników. Wyjątek przewidują jednak wprowadzone od 1 stycznia 2019 r. przepisy dotyczące związków zawodowych, zgodnie z którymi „inne osoby wykonujące pracę zarobkową”, do których zaliczyć można wielu zleceniobiorców i przyjmujących zamówienie, są chronione przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku prawnego, jeżeli zostaną wskazane uchwałą zarządu organizacji związkowej jako osoby upoważnione do reprezentowania tej organizacji wobec pracodawcy i korzystające z takiej szczególnej ochrony. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy z nimi możliwe jest po uzyskaniu zgody zarządu organizacji związkowej.

1.3. Data zakończenia umowy

W przypadku umów cywilnoprawnych istnieją odrębności od zasad obliczania terminów ustalanych według reguł prawa pracy. W szczególności ma to znaczenie przy ustalaniu okresów wypowiedzenia.

Obliczając terminy, stosować należy następujące reguły:

- termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca;
- jeżeli termin jest oznaczony na początek, środek lub koniec miesiąca, rozumie się przez to pierwszy, piętnasty lub ostatni dzień miesiąca;
- termin półmiesięczny jest równy 15 dniom;
- jeżeli termin jest oznaczony w miesiącach lub latach, a ciągłość terminu nie jest wymagana, miesiąc liczy się za dni 30, a rok za dni 365 (zgodnie z art. 112–114 k.c.).

1.4. Natychmiastowe rozwiązanie umowy

Jak wskazano wyżej, umowę zlecenia lub umowę o świadczenie usług można wypowiedzieć w każdym czasie. Oczywiście strony mogą przyjąć odmienną zasadę i wprowadzić do umowy zapisy określające długość okresu wypowiedzenia.

W przypadku umowy o dzieło muszą zaistnieć wskazane w kodeksie cywilnym okoliczności, które pozwalają na odstąpienie od takiej umowy. Ma to miejsce wówczas, gdy:

- zaszła konieczność znacznego podwyższenia wynagrodzenia kosztorysowego. Zamawiający powinien tego dokonać niezwłocznie i zapłacić przyjmującemu zamówienie odpowiednią część umówionego wynagrodzenia (art. 631 k.c.);
- przyjmujący zamówienie opóźnia się z rozpoczęciem lub wykonaniem dzieła tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym, zamawiający może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić jeszcze przed upływem terminu do wykonania dzieła (art. 635 k.c.);
- przyjmujący dzieło wykonuje je w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową. Wówczas zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu zamawiający może od umowy odstąpić albo powierzyć poprawienie lub dalsze wykonanie

dzieła innej osobie na koszt i niebezpieczeństwo przyjmującego zamówienie. Jeżeli zamawiający sam dostarczył materiał, może on w razie odstąpienia od umowy lub powierzenia wykonania dzieła innej osobie żądać zwrotu materiału i wydania rozpoczętego dzieła (art. 636 k.c.);

- do wykonania dzieła potrzebne jest współdziałanie zamawiającego, a gdy tego współdziałania brak, przyjmujący zamówienie może wyznaczyć zamawiającemu odpowiedni termin z zagrożeniem, iż po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu będzie uprawniony do odstąpienia od umowy (art. 640 k.c.);
- dopóki dzieło nie zostało ukończone, zamawiający może w każdej chwili odstąpić od umowy, płacąc umówione wynagrodzenie. W takim przypadku zamawiający może odliczyć to, co przyjmujący zamówienie oszczędził z powodu niewykonania dzieła (art. 644 k.c.).

1.5. Upływ czasu

Umowy cywilnoprawne mogą również zakończyć się, jeżeli upłynie okres, na jaki umowa została zawarta. Wynagrodzenie należy się przyjmującemu zlecenie dopiero po wykonaniu zlecenia, chyba że co innego wynika z umowy lub z przepisów szczególnych (art. 744 k.c.). Jednak zleceniodawca powinien zwrócić przyjmującemu zlecenie wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania zlecenia, wraz z odsetkami ustawowymi. Powinien również zwolnić przyjmującego zlecenie od zobowiązań, które ten w celu wykonania zlecenia zaciągnął w imieniu własnym (art. 742 k.c.). Zleceniobiorca po wykonaniu zlecenia lub po wcześniejszym rozwiązaniu umowy powinien złożyć zleceniodawcy sprawozdanie, a także wydać mu wszystko, co przy wykonaniu zlecenia dla niego uzyskał, chociażby w imieniu własnym (art. 740 k.c.).

Inaczej jest w przypadku umów o dzieło. Zakończą się one dopiero, gdy nastąpi odbiór dzieła przez zamawiającego, który nie zgłosi zastrzeżeń wobec wykonanego dzieła. W braku odmiennej umowy przyjmującemu zamówienie należy się wynagrodzenie w chwili oddania dzieła. Jeżeli dzieło ma być oddawane częściami, a wynagrodzenie zostało obliczone za każdą część z osobna, wynagrodzenie należy się z chwilą spełnienia każdego ze świadczeń częściowych (art. 642 k.c.).

Rozdział 7.

Roszczenia w razie niewykonania umowy

1. Roszczenia

W przypadku niewykonania lub niewłaściwego wykonania zobowiązań przez drugą stronę możliwe jest wystąpienie z określonymi roszczeniami (żądaniami) na drogę sądową. Spory najczęściej dotyczą wypłaty wynagrodzenia z umów lub kwestii związanych z wcześniejszym ich zakończeniem.

Spory o roszczenia ze stosunku pracy rozstrzygają sądy powszechne, zwane sądami pracy (art. 262 § 1 k.p.). Termin wniesienia odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę, jak również termin do żądania przywrócenia do pracy lub odszkodowania ograniczony jest do 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę, zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia lub od dnia wygaśnięcia umowy o pracę (art. 264 § 1 oraz § 2 k.p.).

Postępowanie w sprawach z zakresu prawa pracy charakteryzuje się pewnymi odrębnościami w stosunku do postępowania cywilnego prowadzonego na zasadach ogólnych (art. 477–477^a k.p.c. – ustawa z 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.). Innym regułom podlegają także koszty związane z owym postępowaniem.

Spory powstałe na gruncie umów zlecenia lub umów o dzieło stanowią natomiast sprawy cywilne rozpoznawane przez wydziały cywilne sądów powszechnych na zasadach ogólnych. Pewne odmienności zaistnieją w stosunku do zatrudnionych prowadzących działalność gospodarczą. W przypadku sporu dotyczącego wcześniejszego zakończenia umowy zlecenia lub umowy o dzieło powództwo nie musi zostać wniesione z zachowaniem 21-dniowego terminu, który dotyczy wyłącznie umów o pracę.

WAŻNE

Termin na wniesienie odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę został wydłużony od 1 stycznia 2017 r. Wynosi on 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę.

2. Przedawnienie

Upływ terminu przedawnienia roszczenia (żądania) powoduje, że nie można już skutecznie dochodzić ich spełnienia w postępowaniu sądowym. Roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym stały się wymagalne (art. 291 § 1 k.p.). Wymagalność roszczenia oznacza, że od danego momentu można zacząć domagać się wykonania danego żądania, np. jeżeli data wypłaty pracownikowi wynagrodzenia przypada na 1 stycznia, to 31 grudnia wynagrodzenie nie jest jeszcze wymagalne. W opisanym przykładzie od 1 stycznia zaczęłaby biec 3-letni termin przedawnienia. Odmienny termin ma zastosowanie do roszczenia pracodawcy o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracownika wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych. Roszczenia tej kategorii ulegają przedawnieniu z upływem jednego roku od dnia, w którym pracodawca powziął wiadomość o wyrządzeniu przez pracownika szkody, nie później jednak niż z upływem 3 lat od jej wyrządzenia. W przypadku gdy pracownik umyślnie wyrządził szkodę, do przedawnienia roszczenia o naprawienie tej szkody stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

Ogólny termin przedawnienia roszczeń, wynikający z kodeksu cywilnego, wynosi 6 lat, a dla roszczeń o świadczenia okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – 3 lata (art. 118 k.c.). Jednakże koniec terminu przedawnienia przypada na ostatni dzień roku kalendarzowego, chyba że termin przedawnienia jest krótszy niż 2 lata. Z uwagi na zmianę długości okresów przedawnienia, która miała miejsce w 2018 r., ustalając owe okresy należy zwrócić szczególną uwagę na brzmienie przepisów przejściowych.

Przedawnienie części roszczeń z umów zlecenia podlega innym zasadom – dwuletniemu terminowi przedawnienia (art. 751 k.c.). Dotyczy on roszczeń o wynagrodzenie za spełnione czynności i o zwrot poniesionych wydatków przysługujących osobom, które stale lub w zakresie działalności przedsiębiorstwa trudnią się czynnościami danego rodzaju, to samo dotyczy roszczeń z tytułu zaliczek udzielonych tym osobom. Dwuletni termin stosuje się także do roszczeń z tytułu utrzymania, pielęgnowania, wychowania lub nauki, jeżeli przysługują osobom trudniącym się zawodowo takimi czynnościami albo osobom utrzymującym zakłady na ten cel przeznaczone.

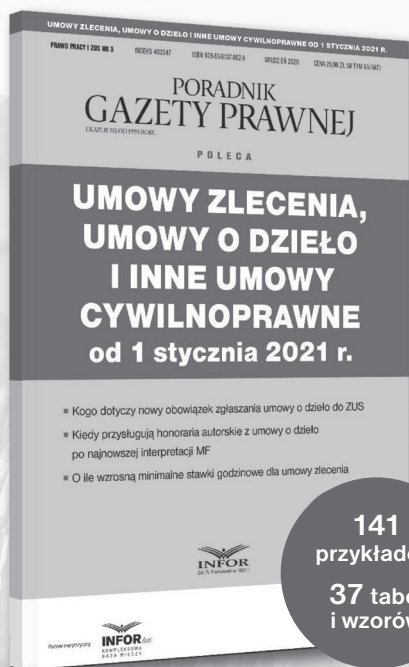
O ile roszczenia wynikające z umów zlecenia mogą przedawniać się zarówno na zasadach szczególnych (dwuletni termin), jak i na zasadach ogólnych opisanych powyżej, o tyle roszczenia wynikające

z umowy o dzieło stanowią jedną grupę i przedawniają się z upływem 2 lat od dnia oddania dzieła, a jeżeli dzieło nie zostało oddane – od dnia, w którym zgodnie z treścią umowy miało być oddane (art. 646 k.c.).

WAŻNE

Terminy przedawnienia roszczeń pracowników przeciwko pracodawcom w wielu przypadkach będą dłuższe niż terminy przedawnienia roszczeń osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych przeciwko podmiotom zatrudniającym.

Od 1 stycznia 2021 r. **NOWE OBOWIĄZKI W UMOWACH O DZIEŁO**



141
przykładów
37 tabel
i wzorów

Cena: **29,90 zł**

Z poradnika dowiesz się m.in.:

- kogo dotyczy nowy obowiązek zgłaszania umowy o dzieło do ZUS
- kiedy przysługują honoraria autorskie z umowy o dzieło po najnowszej interpretacji MF
- ile wzrosną minimalne stawki godzinowe dla umowy zlecenia
- jak rozliczyć wynagrodzenie należne z tytułu umowy cywilnoprawnej

Szczegóły na sklep.infor.pl





dr Iwona Jaroszevska-Ignatowska
radca prawny,
partner w kancelarii
Raczkowski sp.k.



Katarzyna Sarek-Sadurska,
radca prawny,
partner w kancelarii
Raczkowski sp.k.



Natalia Basista,
adwokat,
prawnik w kancelarii
Raczkowski sp.k.



Anna Boguska,
radca prawny,
prawnik w kancelarii
Raczkowski sp.k.



Tomasz Kret,
starszy prawnik
w kancelarii Raczkowski
sp.k.



Wojciech Kwiatkowski,
radca prawny, prawnik
w kancelarii Raczkowski
sp.k.



Agnieszka Piasecka,
aplikantka adwokacka,
prawnik w kancelarii
Raczkowski sp.k.



ISBN 978-83-66316-80-5