

PORADNIK GAZETY PRAWNEJ

UKAZUJE SIĘ OD 1995 ROKU

POLEGA

UWAGA!
REWOLUCYJNE
ZMIANY W 2016 r.

UMOWY TERMINOWE PO ZMIANACH

- Jak zawierać umowy na okres próbny po zmianie przepisów
- Na jaki maksymalnie czas będzie można zawierać umowy na czas określony
- Jakie będą skutki nieprawidłowego zawarcia umowy na czas określony
- Jak wypowiedać umowy na czas określony na nowych zasadach
- Czy będzie można zwolnić pracownika jednostronnie z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia



ISBN 978-83-7440-390-0



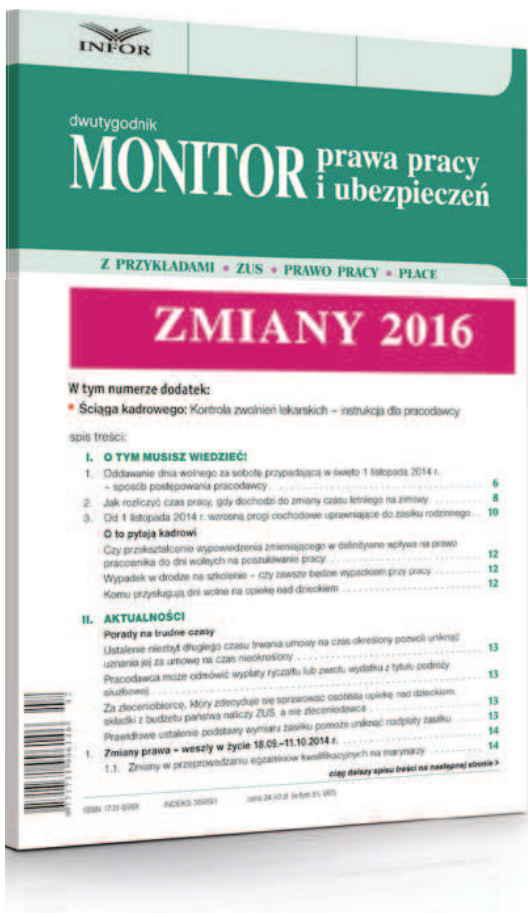
9 788374 403900

Partner merytoryczny

 **INFOR** | **IFK** Platforma
Księgowych i Kadrowych

Przygotuj się na zmiany w prawie pracy

Zamów prenumeratę MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń

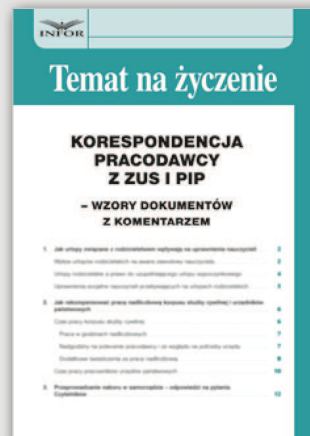
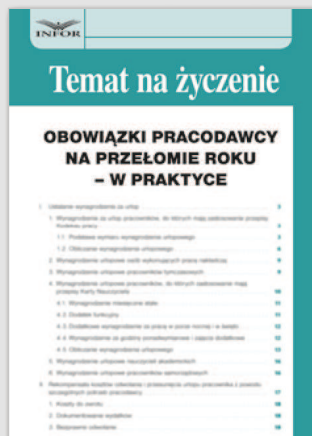


Na łamach dwutygodnika:

- ▶ nowe zasady zawierania umów terminowych
- ▶ zmiany w oskładkowaniu umów zlecenia od 1 stycznia 2016 r.
- ▶ nowe przepisy dotyczące uprawnień rodzicielskich i macierzyńskich
- ▶ zmiana w dokumentowaniu zwolnień lekarskich – tzw. e-zwolnienia

Ponadto Prenumeratorzy otrzymają około 20 dodatków specjalistycznych.

Jeszcze w tym roku Prenumeratorzy otrzymają:



PORADNIK GAZETY PRAWNEJ

P O L E C A

UMOWY TERMINOWE PO ZMIANACH

- Jak zawierać umowy na okres próbny po zmianie przepisów
- Na jaki maksymalnie czas będzie można zawierać umowy na czas określony
- Jakie będą skutki nieprawidłowego zawarcia umowy na czas określony
- Jak wypowiedać umowy na czas określony na nowych zasadach
- Czy będzie można zwolnić pracownika jednostronnie z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia




Przygotuj się na zmiany w prawie pracy



Wkrótce zmieni się:

- ▶ udzielanie urlopów związanych z rodzicielstwem
- ▶ zawieranie umów terminowych
- ▶ oskładkowanie umów zlecenia
- ▶ odraczanie i rozkładanie na raty płatności składek ZUS

Aby być na bieżąco, zamów prenumeratę
MONITORA prawa pracy i ubezpieczeń.

 www.sklep.infor.pl

 801 626 666, 22 212 07 30

 bok@infor.pl



Grupa INFOR PL

Prezes Zarządu
Ryszard Pieńkowski

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

UMOWY TERNIMOWE PO ZMIANACH

Dyrektor Centrum Rynku Firm
Marzena Nikiel

Redaktorzy merytoryczni
Bożena Goliszewska-Chojdak
Marek Skątkowski

Redaktor graficzno-techniczny
Monika Rodziewicz

Korekta
Anna Seroczyńska

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

Biuro Reklamy

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

Biuro Obsługi Klienta

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

Druk
Abedik

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

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

SPIS TREŚCI

Wstęp	5
Rozdział I. Ogólne informacje dotyczące zawierania umów o pracę	6
1. Określenie stron umowy o pracę	7
2. Rodzaj umowy o pracę	7
3. Zmiany w rodzajach umów o pracę	8
Rozdział II. Umowa na okres próbny po zmianach	9
1. Cel umowy na okres próbny	9
2. Ponowne zawieranie umowy na okres próbny	11
Rozdział III. Nowe zasady zatrudniania pracowników na umowy na czas określony	13
1. Zmiany w zawieraniu umów na czas określony	13
2. Brak limitów w zawieraniu umów terminowych	15
3. Nowy obowiązek informacyjny względem PIP	18
4. Rozwiązywanie umów na czas określony	19
Rozdział IV. Zatrudnianie na umowy na czas nieokreślony	22
1. Okres wypowiedzenia	22
2. Konsultacja związkowa	24
3. Przyczyna wypowiedzenia umowy	25
4. Pouczenie 26	
Rozdział V. Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy po zmianie przepisów	27
1. Zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy	27
1.1. Forma dokonania zwolnienia ze świadczenia pracy	28
1.2. Wynagrodzenie za zwolnienie z obowiązku pracy	28
1.2.1. Wynagrodzenie ustalane jak za przestój	29
1.2.2. Wynagrodzenie ustalane jak za urlop wypoczynkowy	29
1.2.3. Wynagrodzenie ustalane jak ekwiwalent urlopowy)	31
2. Zwolnienie z obowiązku pracy a dni wolne na poszukiwanie pracy	32
3. Prawo do ubezpieczeń społecznych w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy	32
Rozdział VI. Zmiany dotyczące odszkodowań pracowniczych	34
1. Odszkodowanie za skrócenie okresu wypowiedzenia	34
1.1. Wysokość odszkodowania za skrócenie okresu wypowiedzenia	34
1.2. Skrócenie okresu wypowiedzenia w przypadku umowy na czas określony	36
2. Odszkodowanie za rozwiązanie umowy terminowej z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków wobec pracownika po zmianie przepisów	36
3. Odszkodowanie za rozwiązanie umowy terminowej z naruszeniem przepisów	37
3.1. Termin na wniesienie odwołania od wypowiedzenia	37
3.2. Decyzja sądu w sprawie przywrócenia do pracy lub wypłaty odszkodowania	37
3.3. Zaliczenie okresu pozostawania bez pracy do stażu pracy	38
3.4. Prawo do wyższego odszkodowania niż wynikające z przepisów	38
4. Prawo do odszkodowania po zmianie przepisów	40
4.1. Odszkodowanie dla pracodawcy za bezzasadne rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika	40
4.2. Wina pracodawcy a rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia	40
4.3. Prawo do odszkodowania po zmianie przepisów	42

5. Odszkodowanie dla pracownika z powodu śmierci pracodawcy	42
5.1. Prawo do odszkodowania po zmianie przepisów	43
6. Oskładkowanie i opodatkowanie odszkodowań pracowniczych	43
Rozdział VII. Pozostałe zmiany w Kodeksie pracy	45
1. Wydawanie świadectwa pracy za okres pracy na umowie na czas określonej pracy	45
1.1. Dwie umowy i przerwa	45
1.2. Dwie umowy i kolejna na czas określony	45
1.3. Dwie umowy i kolejna na czas nieokreślony	46
1.4. Żądanie wydania świadectwa	46
1.5. Sposób wypełniania świadectwa	46
1.6. Procedura odwoławcza	47
2. Przedłużenie umowy na czas wykonania określonej pracy do dnia porodu	48
2.1. Ochrona pracownic w ciąży	48
2.2. Nie zawsze trzeba przedłużyć umowę o pracę do dnia porodu	48
2.3. Liczenie terminu uprawniającego do przedłużenia umowy	49
2.4. Sposób przedłużania umowy o pracę	49
2.5. Rozwiązanie umowy terminowej	50
3. Brak prawa do urlopu macierzyńskiego w przypadku rezygnacji z wychowywania dziecka	50
4. Katalog wyłączeń sporów przed sądem pracy	51
5. Grzywna za niepoinformowanie PIP o zawarciu umowy terminowej	51
Rozdział VIII. Zmiany w innych ustawach dostosowujących przepisy do nowych regulacji	54
1. Zmiany w ustawie o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej	54
2. Zmiany w zatrudnianiu pracowników tymczasowych	55
3. Zmiany w ustawie o zwolnieniach grupowych	58
4. Zmiany w ustawie o urzędnikach państwowych	58
5. Zmiany w ustawie o służbie cywilnej	59
6. Zmiany w ustawie o pracownikach samorządowych	60
Rozdział IX. Przepisy przejściowe	61
Rozdział X. Odpowiedzi na pytania Czytelników	64
USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (wyciąg)	68

WSTĘP

Umowy na czas określony będzie można zawierać maksymalnie na 33 miesiące. Dopuszczalne będzie też zawarcie w tym okresie maksymalnie 3 takich umów. Przekroczenie 33-miesięcznego terminu lub zawarcie większej niż 3 liczby umów na czas określony będzie skutkowało uznaniem z mocy prawa, że pracownik jest zatrudniony na czas nieokreślony.

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

Takie zmiany wprowadza ustawa z 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (w dniu oddania niniejszej książki do druku ustawa oczekiwała na publikację w Dzienniku Ustaw). Wejdzie ona w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia. Jednak już teraz pracodawcy powinni przygotować się do nowych regulacji.

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

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

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

ROZDZIAŁ I. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMÓW O PRACĘ

Stosunek pracy zostaje nawiązany w wyniku zgodnego oświadczenia woli obu stron tego stosunku prawnego, tj. pracodawcy i pracownika. Każda umowa, bez względu na swoją nazwę, jeżeli zawiera cechy charakterystyczne dla stosunku pracy, jest umową o pracę (art. 22 § 1¹ Kodeksu pracy). Elementy cechujące umowę o pracę to:

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

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

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

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

Elementy umowy o pracę

Obowiązkowe elementy umowy o pracę	Nieobowiązkowe elementy umowy o pracę
<ul style="list-style-type: none">■ strony umowy o pracę,■ rodzaj umowy o pracę,■ data zawarcia umowy o pracę,■ warunki pracy i płacy,■ rodzaj pracy,■ miejsce wykonywania pracy,■ wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,■ wymiar czasu pracy,■ termin rozpoczęcia pracy,■ limit godzin ponadwymiarowych (dotyczy to tylko umów zawartych na niepełny etat),■ system czasu pracy (dotyczy to tylko systemu weekendowego i systemu skróconego tygodnia pracy)	<ul style="list-style-type: none">■ zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa,■ przydzielenie samochodu służbowego,■ przyznanie dodatkowych świadczeń, np. dodatkowego urlopu wypoczynkowego

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

czenie pracownika do wykonywania pracy. Umowa zostanie wówczas nawiązana w sposób dorozumiany na podstawie treści nieważnej umowy.

1. Określenie stron umowy o pracę

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

PRZYKŁAD

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

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

2. Rodzaj umowy o pracę

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

Obecnie umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony, na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności (art. 25 § 1 Kodeksu pracy). Każda z tych umów może być poprzedzona umową zawartą na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy.

Warunki wyboru odpowiedniego rodzaju umowy o pracę

Rodzaj umowy	Warunki wyboru
Na okres próbny	Umowa ta ma na celu sprawdzenie umiejętności pracownika. Również pracownik ma możliwość sprawdzenia, jak sobie radzi w nowym miejscu pracy.
Na czas określony	Umowa ta jest zawierana, jeżeli pracownik jest potrzebny tylko na pewien okres, który można z góry przewidzieć. Jej zawarcie może wynikać z okresowego charakteru prac, do których zostaje zatrudniony pracownik.
Na zastępstwo	Umowa ta jest zawierana w celu zastępstwa innego pracownika na czas jego usprawiedliwionej nieobecności.
Na czas wykonywania określonej pracy	Umowa ta jest zawiera w celu wykonania danego rodzaju pracy, wówczas gdy nie można przewidzieć dokładnie terminu zakończenia tych prac. np. na czas budowy osiedla X.
Na czas nieokreślony	Umowa ta jest zawierana, gdy pracodawca zatrudnia sprawdzonego pracownika do prac, które nie uzasadniają zawarcia umowy terminowej.