

# Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

Obowiązki pracodawców 2026

Przejdź na [sklep.infor.pl](https://sklep.infor.pl)



# Wstęp

Nawiązując współpracę z pierwszym pracownikiem na podstawie stosunku pracy, zatrudniający staje się pracodawcą ze wszystkimi tego konsekwencjami wynikającymi z przepisów prawa pracy. Wiąże się z tym szeroki zakres obowiązków po stronie pracodawcy – zarówno w zakresie prawnej ochrony pracy, jak i technicznego bezpieczeństwa pracy.

Należy mieć na uwadze, że zatrudnianie pracowników wymaga od pracodawców również przestrzegania regulacji dotyczących ochrony danych osobowych. W podstawowym zakresie przepisy dotyczące ochrony danych w relacjach pracowniczych normują ogólne przepisy prawa pracy, tj. Kodeks pracy oraz rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej. Ponadto obowiązkiem pracodawców jest stosowanie się do wymogów wynikających z 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, RODO).

Również w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę na pracodawcy spoczywają liczne obowiązki. Pracodawca musi przy tym przestrzegać sformalizowanej procedury. Pomocne w tym zakresie będzie niniejsze opracowanie.

Przedstawiono w nim krok po kroku zasady zatrudniania pracowników oraz rozwiązywania umów o pracę. Dzięki tej publikacji pracodawcy dowiedzą się, jak w praktyce przejść przez te procesy, żeby nie narazić się na roszczenia pracowników.

W poradniku wyjaśniono m.in. nowe regulacje w zakresie rekrutacji wprowadzone od 24 grudnia 2025 r. oraz wpływ nowych zasad naliczania stażu pracy na długość okresów wypowiedzenia.

W publikacji uwzględniono stan prawny na 17 marca 2026 r.

# Rozdział IV

## Zawieranie umowy o pracę

### 1. Cechy umowy o pracę

Pracodawca, który w ramach procesu rekrutacji dokonał ostatecznego wyboru spośród osób ubiegających się o pracę, może przystąpić do formalnego zatrudnienia, zakładając, że wybrana osoba otrzyma orzeczenie o braku przeciwwskazań do pracy na oferowanym stanowisku. Ponieważ podstawą świadczenia pracy ma być stosunek pracy, warunki przyszłej umowy o pracę powinny być zgodne z definicją stosunku pracy. Ponadto umowa o pracę powinna zawierać niezbędne postanowienia, które muszą znaleźć się w każdej umowie o pracę, jak również ewentualne postanowienia dodatkowe, na które strony umówiły się w ramach negocjacji podczas procesu rekrutacji.

Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem. Zatrudnienie w takich warunkach jest zawsze zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, niezależnie od tego, jak strony nazwały umowę.

Uwzględniając definicję stosunku pracy, każda umowa o pracę zawiera elementy charakterystyczne, na podstawie których istnieje możliwość odróżnienia takiej umowy od umowy cywilnoprawnej.

Należy do nich zaliczyć w szczególności:

- miejsce pracy i czas pracy – wskazane przez pracodawcę (w przypadku pracy zdalnej miejsce pracy musi być ustalone przez pracownika wspólnie z pracodawcą),
- obowiązek osobistego świadczenia pracy bez możliwości zastąpienia pracownika osobą przez niego wskazaną,
- obowiązek wykonywania pracy dobrowolnie i jednostronnie podporządkowanej na ryzyko pracodawcy,
- wynagrodzenie za pracę nie niższe od wynagrodzenia minimalnego przy zatrudnieniu na pełny etat (w przypadku niepełnego etatu proporcjonalnie niższe).

Umowa o pracę musi zawierać określone elementy, o których mowa w Kodeksie pracy. Można je podzielić na obowiązkowe oraz fakultatywne. Elementy obowiązkowe wynikają bezpośrednio z przepisów Kodeksu pracy. Elementy dodatkowe umowy również mogą wynikać z przepisów prawa pracy, w tym z przepisów prawa zakładowego, które zalicza się do źródeł prawa pracy, a także dodatkowych indywidualnych ustaleń stron stosunku pracy.

**Tabela 3. Obligatoryjne elementy umowy o pracę**

Elementy obligatoryjne we wszystkich rodzajach umów o pracę	Elementy obligatoryjne w umowach o pracę na okres próbny	Elementy obligatoryjne w umowach o pracę na czas określony
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ strony umowy;</li> <li>■ adres siedziby pracodawcy (w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adres zamieszkania);</li> <li>■ rodzaj umowy;</li> <li>■ data jej zawarcia;</li> <li>■ warunki pracy i płacy, w szczególności:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– rodzaj pracy,</li> <li>– miejsce lub miejsca wykonywania pracy,</li> <li>– wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,</li> <li>– wymiar czasu pracy,</li> <li>– dzień rozpoczęcia pracy</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz, gdy strony tak uzgodnią, postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności;</li> <li>■ przy umowie na okres próbny zawieranej na 1 lub 2 miesiące, po którego upływie strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy lub 12 miesięcy, należy wskazać długość planowanej umowy na czas określony;</li> <li>■ postanowienie o wydłużeniu o dodatkowy miesiąc umowy na okres próbny przy umowach tego rodzaju, po którym ma być zawarta umowa na czas określony do 12 miesięcy (jeżeli takie wydłużenie jest uzasadnione rodzajem pracy)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ czas jej trwania lub dzień jej zakończenia</li> </ul>

**Tabela 4. Przykładowe fakultatywne postanowienia umowy o pracę**

Postanowienia fakultatywne zawierane w umowach o pracę
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ postanowienia dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa;</li> <li>■ przyznanie dodatkowych uprawnień urlopowych lub innych świadczeń wynikających z przepisów zakładowych;</li> <li>■ prawo do korzystania z samochodu służbowego w celach prywatnych;</li> <li>■ dodatkowe ustalenia dotyczące standardu i kosztów podróży służbowej (np. loty biznes klasą na trasach, na których przelot trwa więcej niż 4 godziny)</li> </ul>

Przepisy Kodeksu pracy nie regulują sytuacji, gdy w treści umowy o pracę nie zostaną zawarte poszczególne postanowienia. Jeśli nie ma w niej informacji dotyczących stron umowy lub rodzaju pracy, wówczas należy uznać, że umowa jest nieważna. W sytuacji braku pozostałych elementów należy je ustalić na podstawie ogólnie obowiązujących

przepisów prawa pracy, co nie zmienia faktu, że umowa powinna zostać uzupełniona o brakujący zakres.

Postanowienia umów o pracę, a także innych aktów kształtujących stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. W sytuacji gdyby umowa zawierała postanowienia mniej korzystne dla pracownika niż te, które wynikają z przepisów prawa pracy, takie postanowienia nie będą wiążące, a zamiast nich będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy prawa pracy (art. 18 Kodeksu pracy).

## 2. 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 lub imienia i nazwiska oraz adresu siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby adresu jego zamieszkania. 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 17

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). W umowie o pracę, określając pracownika jako jej stronę, należy podać jego imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania.

## 3. Rodzaje umów o pracę oraz warunki ich zawierania

Obowiązujące przepisy Kodeksu pracy umożliwiają pracodawcy zawarcie z osobą ubiegającą się o zatrudnienie następujących rodzajów umów o pracę:

- umowy na okres próbny,
- umowy na czas określony,
- umowy na czas nieokreślony.

Przejdź na [sklep.infor.pl](https://sklep.infor.pl)

