



Experto Pro Bono

Fundacja rozwoju świadomości obywatelskiej



PRAWO PRACY

Poradnik prawny z cyklu
"Poznaj swoje prawa".

PORADNIK Z ZAKRESU PODSTAW PRAWA

Niniejszy poradnik został przygotowany w ramach zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2022 roku punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu otwockiego we współpracy z Fundacją Rozwoju Świadomości Obywatelskiej Experto Pro Bono finansowanego z budżetu państwa realizowanego przez Powiat Otwocki.



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

www.ms.gov.pl



Starostwo Powiatowe w Otwocku
Powiat Otwocki

SPIS TREŚCI:

I.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA W ZWIĄZKU Z COVID -19.....	1 - 5
II.	UMOWA O PRACĘ A UMOWA ZLECENIE – RÓŻNICE I PODOBIENSTWA.....	5 - 8
III.	SPOSOBY ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY.....	9 - 12

I. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA W ZWIĄZKU Z COVID – 19

Pandemia COVID-19, trwająca już od ponad roku, odcisnęła swoje piętno nie tylko w gospodarce czy stosunkach społecznych, ale również w relacjach pracowniczych, wymuszając wprowadzanie nowych rozwiązań zarówno z perspektywy pracodawcy, jak i pracownika. Podstawowym aktem prawnym regulującym prawa i obowiązki pracownika jest Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. **Kodeks pracy** (Dz.U. 1974 Nr 24, poz. 141 z późn. zm.) (dalej: „kp”), jednak pewne modyfikacje w tym obszarze zostały również wprowadzone przez Ustawę z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.1842 t.j. z dnia 2020.10.20 z późn. zm.), zwana potocznie „tarczą antykryzysową” (dalej: „Ustawa”).

Ważnymi zmianami wprowadzonymi przez Ustawę jest możliwość pracy zdalnej i wprowadzenia elastycznego czasu pracy. Takie kwestie jak np. obowiązek informacyjny pracodawcy wobec pracownika, zamknięcie zakładu pracy, bezpieczeństwo i higiena pracy czy kwestia urlopów nadal podlegają regulacjom wynikającym z Kodeksu pracy.

1. PRACA ZDALNA

Zgodnie z art. 3 Ustawy, w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu, w celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna). Wykonywanie pracy zdalnej może zostać polecone, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy. Narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej oraz obsługę logistyczną pracy zdalnej zapewnia pracodawca. Przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik może używać narzędzi lub materiałów nie zapewnionych przez pracodawcę pod warunkiem, że umożliwia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę. Co istotne, na polecenie pracodawcy, pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania.

Podkreślić należy, że polecenie wykonywania pracy zdalnej zależy tylko i wyłącznie od pracodawcy, który może w każdym czasie je cofnąć. Same przepisy nie stanowią o tym, w jakiej formie takie polecenie może zostać wydane, dlatego też pracodawcy mają tu dużą dowolność (forma ustna, pisemna, telefoniczna czy za pomocą korespondencji elektronicznej). Wykonywanie pracy zdalnej nie jest również ograniczone w czasie, więc jak długo będzie trwało zależy tylko od decyzji pracodawcy.

Na uwagę zasługują jeszcze następujące kwestie:

- wykonywanie pracy zdalnej nie wpływa na wysokość wynagrodzenia (praca zdalna wykonywana jest na tych samych warunkach i za tym samym wynagrodzeniem co praca w siedzibie pracodawcy);
- pracownika wykonującego pracę zdalną nadal obowiązuje zakres obowiązków wskazany w umowie o pracę;
- przepisy nie wprowadzają dodatku do wynagrodzenia za pracę zdalną (jest to indywidualna decyzja pracodawcy), oczywiście pracownikowi przysługują nadal wszelkie dodatki wskazane w umowie o pracę;

- przepisy nie regulują również kwestii zwrotu kosztów używania przez pracownika własnych urządzeń podczas pracy zdalnej, dlatego też uzgodnienia w tej kwestii powinny zostać uregulowane z pracodawcą np. odrębną umową;
- praca zdalna nie wpływa na wymiar urlopu pracownika (temat zostanie rozwinięty w dalszej części);
- Ustawa w art. 4h. i 4 ha. umożliwia pracownikowi objętemu obowiązkową kwarantanną lub poddanemu obowiązkowej izolacji w warunkach domowych, wykonywanie pracy zdalnej, ale za zgodą pracodawcy. W takiej sytuacji pracownikowi będzie przysługiwało normalne wynagrodzenie, natomiast nie będzie należne wynagrodzenie chorobowe czy zasiłek chorobowy.

2. ELASTYCZNE ZASADY USTALANIA PRACOWNIKOM CZASU PRACY

Artykułem 15zf. Ustawy uelastyczniono obowiązujące przepisy o czasie pracy. Zgodnie ze wskazanym przepisem, **u pracodawcy, u którego wystąpił spadek obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 i który nie zalega w regulowaniu zobowiązań** podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Pracy lub Fundusz Solidarnościowy do końca trzeciego kwartału 2019 r. dopuszczalne jest:

- 1) ograniczenie dobowego nieprzerwanego odpoczynku do nie mniej niż 8 godzin (zamiast 11 godzin), i tygodniowego nieprzerwanego odpoczynku do nie mniej niż 32 godzin (zamiast 35 godzin), obejmującego co najmniej 8 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego;
- 2) zawarcie porozumienia o wprowadzeniu systemu równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 12 miesięcy. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy;
- 3) zawarcie porozumienia o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia pracowników niż wynikające z umów o pracę zawartych z tymi pracownikami, w zakresie i przez czas ustalone w porozumieniu.

W uzasadnieniu do rządowego projektu ustawy, którą wprowadzono powyższy przepis wskazano, że wprowadzane rozwiązania mają na celu umożliwić pracodawcom stosowanie bardziej elastycznych zasad ustalania pracownikom czasu pracy, a także umożliwić – w porozumieniu ze związkami zawodowymi, działającymi u pracodawców lub z przedstawicielami pracowników (gdy organizacje związkowe u pracodawców nie działają) – modyfikację warunków zatrudnienia kształtowanych umowami o pracę pracowników, a tym samym przyczynić się do zachowania miejsc pracy.

Nie każdy z pracodawców będzie mógł wprowadzić ww. rozwiązania, a tylko taki, który spełnia określone warunki, tj. odnotował spadek obrotów gospodarczych na skutek epidemii koronawirusa, a także nie posiada zaległości w regulowaniu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i fundusze. Co istotne, wprowadzenie zmian jest dopuszczalne, a nie konieczne i tak jak przy pracy zdalnej, to ostatecznie pracodawca o tym decyduje.

3. URLOPY

Na wstępie tego tematu ponownie zaakcentować należy, że praca zdalna nie ma wpływu na wymiar urlopu pracownika. W kwestii urlopu nic się nie zmienia, ponieważ między pracodawcą a pracownikiem obowiązuje ta sama umowa o pracę. Tym samym pracownikowi przysługuje prawo do urlopu tak jakby wykonywał pracę w normalnym trybie stacjonarnym.

W kwestii urlopów wypoczynkowych nadal obowiązują przepisy Kodeksu pracy stanowiące m. in. o tym, że pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo; urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów, ustalonym przez pracodawcę, który bierze pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.

Jeśli pracownikowi przysługuje zaległy urlop wypoczynkowy, niewykorzystany do 30 września następnego roku, to pracodawca może wysłać takiego pracownika na zaległy urlop, nawet bez jego zgody. Okoliczność ta została również wprost uregulowana w art. 15gc. Ustawy - *W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, pracodawca może udzielić pracownikowi, w terminie przez siebie wskazanym, bez uzyskania zgody pracownika i z pominięciem planu urlopów, urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego przez pracownika w poprzednich latach kalendarzowych, w wymiarze do 30 dni urlopu, a pracownik jest obowiązany taki urlop wykorzystać.*

4. ZAMKNIĘCIE ZAKŁADU PRACY

Jeżeli na skutek panującej epidemii pracodawca zobowiązany będzie zamknąć zakład pracy, lub gdy pracownik nie ma możliwości wykonywania pracy zdalnej – pracownikowi przysługiwać będzie wynagrodzenie, o ile jest on gotów do dalszego wykonywania pracy.

Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku **wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia** za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. (art. 81 § 1 kp)

Na czas przestoju pracodawca może również powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego powyżej.

5. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OBOWIĄZEK INFORMACYJNY PRACODAWCY WOBEC PRACOWNIKA

Jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy jest chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany m. in. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń, reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy.

W okresie epidemii koronawirusa, mając również na uwadze zalecenia Państwowej Inspekcji Sanitarnej, pracodawca powinien zapewnić wszystkim pracownikom co najmniej:

- środki ochrony indywidualnej np. rękawiczki jednorazowe lub środki do dezynfekcji rąk,
- dostęp do miejsc, w których pracownicy będą mogli umyć ręce wodą i mydłem,
- inne środki bezpieczeństwa, dostosowane do rodzaju wykonywanej przez pracowników pracy, z uwzględnieniem stopnia narażenia pracownika na zagrożenie.

Ponadto pracodawca powinien m.in.:

- ograniczyć liczbę osób przebywających równocześnie w zakładzie pracy, w pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych i szatniach,
- zorganizować miejsca pracy, żeby odległość między stanowiskami pracy wynosiła co najmniej 1,5 m.,
- określić zasady korzystania z ciągów komunikacyjnych (m.in. schody, korytarze, windy),
- określić zasady postępowania w miejscach powstawania skupisk ludzi,
- codziennie dezynfekować miejsca przebywania, w tym powierzchnie dotykane (np. klamki, blaty robocze, biura, dozowniki mydła, umywalni, toalety),
- zapewnić możliwość regularnego wietrzenia pomieszczeń.

W tym miejscu należy również wskazać na jeszcze jeden obowiązek pracodawcy, wynikający z art. 207¹ kp, a mianowicie na obowiązek przekazywania pracownikom informacji m. in. o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń.

W świetle powyższego ważne jest, aby pracownicy byli na bieżąco informowani o ryzyku zawodowym występującym w związku z COVID-19, a pracownicy zobowiązani są do przestrzegania wprowadzanych przez pracodawców działań ochronnych, mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Zgodnie bowiem z art. 211 kp na pracowniku spoczywa obowiązek przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym: znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym, wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych, stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem, współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. Obowiązek ten ma charakter bezwzględny, a wskazany katalog nie jest zamknięty.

Gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo (w oparciu o art. 210 kp) powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego. Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 11 maja 2006 r. w sprawie pod sygn. akt I PK 191/05 wskazał, że: „Pracownik może powstrzymać się od wykonywania pracy tylko w przypadku łącznego wystąpienia przesłanek określonych w art. 210 § 1 k.p. (warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika)”. Nadto powstrzymywanie się pracownika od wykonywania pracy w warunkach nieodpowiadających przepisom bhp nie stanowi naruszenia obowiązku świadczenia pracy tylko wtedy, gdy pracownik zawiadomił o tym niezwłocznie przełożonego (wyroku SN z 9 maja.2000 r., sygn. I PKN 619/99).

Prawo powstrzymania się od pracy przysługuje w sytuacji, w której pracownik ma uzasadniony powód do przypuszczeń, iż stanowi ona nieuchronne i poważne zagrożenie dla jego zdrowia lub życia.

Zastosowanie art. 210 kp w związku z COVID-19 budzi pewne wątpliwości, gdyż w przepisie mówi się o bezpośrednim zagrożeniu, a nie zagrożeniu na przyszłość, także sama obawa przed zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 nie uzasadnia powstrzymania się od wykonywania pracy.

II. UMOWA O PRACĘ A UMOWA ZLECENIA – RÓŻNICE I PODOBIENSTWA

Wielu pracodawców w swoim zakładzie pracy zawiera umowy o pracę jak i umowy zlecenia. Choć obie te umowy są umowami starannego działania, to jednak różnią się od siebie.

1. UMOWA O PRACĘ

Aktem prawnym regulującym zawieranie z pracownikami umów o pracę jest Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 Nr 24, poz. 141 z późn. zm.) (dalej: „kp”).

Legalna definicja stosunku pracy znajduje się w art. 22 § 1 kp, zgodnie z którym, 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 zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

Praca w ramach stosunku pracy jest wykonywana w ścisłym reżimie pracowniczym, którego cechy są następujące:

- 1) pracownikiem jest osoba fizyczna, która zobowiązuje się do pracy w zamian za wynagrodzenie;
- 2) przedmiotem umowy ze strony pracownika jest samo pełnienie (wykonywanie) pracy;
- 3) przy wykonywaniu której nie jest on obciążony ryzykiem realizacji zobowiązania;
- 4) pracownik obowiązany jest świadczyć pracę osobiście;
- 5) będąc w realizacji zobowiązania podporządkowanym pracodawcy (wyrok Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z dnia 23 listopada 2017 r., sygn. III AUa 21/17). Zatem konstytutywne cechy odróżniające stosunek pracy do innych stosunków prawnych to: dobrowolność, osobiste świadczenie pracy, odpłatność, ciągłość, wykonywanie pracy w sposób podporządkowany pracodawcy, który ponosi ryzyko związane z zatrudnieniem. Wszystkie te cechy powinny wystąpić łącznie.

Nawiązanie stosunku pracy następuje w sposób dobrowolny, za zgodną wolą stron, tj. pracodawcy i pracownika. Osobistość świadczenia oznacza nic innego, niż to, że pracownik powierzone mu zadania powinien wykonywać osobiście, nie wyręczając się innymi osobami. Za swoją pracę, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie.

Chcąc określić, czy dana praca wykonywana jest w sposób podporządkowany, z reguły wskazuje się na następujące elementy: określony czas pracy i miejsce wykonywania czynności; podpisywanie listy obecności; podporządkowanie pracownika regulaminowi pracy oraz poleceniom kierownictwa co do miejsca, czasu i sposobu wykonywania pracy oraz obowiązek przestrzegania norm pracy; obowiązek wykonywania poleceń przełożonych; wykonywanie pracy zmianowej i stała dyspozycyjność; dokładne określenie miejsca i czasu realizacji powierzonego zadania oraz ich wykonywanie pod nadzorem kierownika (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 11 stycznia 2008 r., sygn. I PK 182/07).

Ryzyko pracodawcy związane z zatrudnieniem oznacza, że to pracodawca ponosi ujemne konsekwencje nie tylko niewłaściwego doboru pracowników, lecz przede wszystkim niezawinionych błędów popełnianych przez pracownika (tzw. ryzyko osobowe). Jest też zobowiązany do wypłaty wynagrodzenia (tzw. chorobowego) w czasie usprawiedliwionej nieobecności pracownika (tzw. ryzyko socjalne). Pracodawca spełnia również wzajemne świadczenie na rzecz pracownika w przypadku awarii i przestoju w zakładzie pracy (tzw. ryzyko techniczne), a także wtedy, gdy prowadzone przez niego

przedsiębiorstwo (zakład pracy) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej (tzw. ryzyko gospodarcze). Ryzyko ponoszone przez pracodawcę jest przez orzecznictwo uznawane za konstytutywną cechę stosunku pracy, choć nie zostało ono wyrażone wprost w art. 22 kp. (M. Tomaszewska [w:] *Kodeks pracy. Komentarz. Tom I. Art. 1-113, wyd. V*, red. K. W. Baran, Warszawa 2020, art. 22).

Z definicji stosunku pracy również wynika dwustronnie zobowiązujący i wzajemny charakter stosunku pracy. Obie strony są wobec siebie jednocześnie uprawnione i zobowiązane do danego świadczenia – pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy, pracodawca zaś do jego zatrudnienia za wynagrodzeniem.

Co jest istotne z perspektywy pracownika to to, że umowa o pracę, daje pracownikowi możliwość korzystania z szeregu udogodnień, regulowanych przepisami Kodeksu pracy, jak chociażby kwestia urlopów (płatnych i bezpłatnych), ubezpieczenia, ochrona przed zwolnieniem, okresy wypowiedzenia, ochrona ciężarnych, dlatego też ta forma zatrudnienia jest pożądana przez większość pracowników.

2. UMOWA ZLECENIA

Umowa zlecenia jest obok umowy o dzieło jedną z najpopularniejszych niepracowniczych form zatrudnienia. Umowa ta jest uregulowana w Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) (dalej: „kc”), a dokładniej w art. 743 § 1, który stanowi, że przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie.

Zlecenie jest umową konsensualną i dwustronnie zobowiązującą. Może być ona odpłatna lub nieodpłatna. Umowa zlecenia nie wymaga zachowania formy szczególnej. Zasada ta pozostaje aktualna niezależnie od tego, co jest przedmiotem zleconej czynności. Przedmiotem zlecenia nie mogą być czynności prawne o charakterze ściśle osobistym, a zatem takie, których nie można wykonać przez zastępcę. Przyjmujący zlecenie ponosi odpowiedzialność za niewykonanie albo nienależyte wykonanie zobowiązania, gdy działania potrzebne do dokonania zleconej czynności wykonywał niezgodnie z treścią zobowiązania lub wymogami należytej staranności (albo nie wykonywał ich w ogóle) (P. Nazaruk [w:] *Kodeks cywilny. Komentarz*, red. J. Ciszewski, Warszawa 2019, art. 734.)

Sąd Apelacyjny w Białymstoku w wyroku z dnia 17 kwietnia 2019 r., sygn. III AUa 832/18 wskazał, że wykonanie określonej czynności, bądź też szeregu powtarzających się czynności, jest cechą charakterystyczną umów zlecenia i umów o świadczenie usług nieuregulowanych innymi przepisami. Przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie (art. 734 § 1 k.c.) lub też czynności faktycznej. Elementem wyróżniającym umowy zlecenia (essentialia negotii) jest nie wynik, lecz starania w celu jego osiągnięcia. Jest to zatem umowa o podjęcie starannego działania i dokonywanie należytych zabiegów ze strony podejmującego się usługi.

Do obowiązków przyjmującego zlecenie należy wykonanie usługi, tj. dokonanie określonej w umowie czynności, a sposób jej wykonania pozostawiony jest w zasadzie uznaniu zleceniobiorcy z uwzględnieniem udzielonych wskazań czy instrukcji zleceniodawcy, przy czym zleceniobiorca powinien wykonać usługę osobiście. Zobowiązuje się on tylko do dołożenia należytej staranności i nie odpowiada za brak rezultatu oczekiwanego przez zleceniodawcę. Przedmiotem zlecenia jest więc dokonanie określonej czynności, która może zostać wskazana w sposób zindywidualizowany (określenie rodzaju, przedmiotu, stron, postanowień przedmiotowo istotnych) lub przez wskazanie tylko rodzaju takiej czynności. Przedmiotem umowy może być więcej niż jedna czynność, a nawet nieokreślona ich liczba, a także stałe dokonywanie powtarzalnych czynności danego rodzaju lub rodzajów.

W związku z powyższym umowa zlecenia, jako mniej obciążająca dla zleceniodawców, jest chętniej wybierana i oferowana przez potencjalnych pracodawców. Unikają oni wtedy bowiem części kosztów związanym z zatrudnieniem w oparciu o umowę o pracę, a samo rozwiązanie umowy zlecenia jest również z perspektywy pracodawcy korzystniejsze.

Jednocześnie należy wyraźnie zaakcentować, że zgodnie z art. 22 § 1¹ i § 1² kp, jeżeli zatrudnienie następuje na warunkach wskazanych przy stosunku pracy, to przyjmuje się, że między stronami zawarto stosunek pracy, niezależnie od nazwy umowy. Co więcej, nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy. W konsekwencji samo oznaczenie przez strony, że zawierają one umowę zlecenia nie stoi na przeszkodzie aby zakwalifikować ją jako umowę o pracę.

Osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, która twierdzi, że de facto między stronami istniał stosunek pracy i posiadająca interes prawny, może wystąpić do sądu z powództwem o **ustalenie istnienia stosunku pracy**. W przeważającej mierze cechy typowe dla tych dwóch typów umów się przenikają, dlatego do oceny sądu pozostaje ustalenie w danym przypadku, które cechy mają charakter przeważający.

Ustalenie przez sąd istnienia stosunku pracy pociąga za sobą nabycie przez pracownika prawa do świadczeń wynikających z tego stosunku, a wskazanych w Kodeksie pracy, jak chociażby prawo do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych czy porze nocnej oraz wypłacenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Może ono również wywołać niekorzystne dla pracownika skutki finansowe, związane z obowiązkiem zwrotu na rzecz pracodawcy części składek ubezpieczeniowych przekazanych przez pracodawcę do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu zatrudnienia pracowniczego osoby wykonującej uprzednio pracę na podstawie umowy cywilnej.

Co do zasady pogląd dopuszczający dochodzenie przez pracodawcę od pracownika zwrotu takiej części wynagrodzenia wypłaconego mu na podstawie umowy cywilnej, jaka jest równa wysokości zapłaconych przez pracodawcę – po ustaleniu istnienia stosunku pracy – składek ubezpieczeniowych obciążających pracownika, został podzielony przez Sąd Najwyższy w postanowieniu z 27 września 2018 r., sygn. III PZP 3/18. Sąd Najwyższy uznał jednak, że to żądanie zwrotu jest sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, chyba że przy zawieraniu umowy cywilnoprawnej pracownik dążył do uzyskania wyższego wynagrodzenia kosztem redukcji obciążeń publicznoprawnych należnych w przypadku wykonywania zatrudnienia w ramach stosunku pracy. Jako podstawę rozstrzygnięcia w tym zakresie Sąd Najwyższy wskazał art. 411 pkt 2 kc stanowiący, że nie można żądać zwrotu świadczenia, jeżeli jego spełnienie czyni zadość zasadom współżycia społecznego. Te zasady wymagają zaś, „aby strony stosunków cywilnoprawnych, w tym zwłaszcza stosunków pracy, nie nadużywały swojej przewagi kontraktowej oraz nie czerpały korzyści z podjętych przez siebie działań bezprawnych”. Osoba wykonująca pracę na podstawie umowy cywilnej, która dopiero później została uznana za wykonującą ją w charakterze pracownika, nie korzystała z szeregu uprawnień przysługujących pracownikom. Zdaniem Sądu Najwyższego, nienależnie zawyżone o część składkową wynagrodzenie stanowi swoistą rekompensatę dla pracownika za zwiększoną i korzystną dla pracodawcy elastyczność zatrudnienia oraz brak świadczeń przysługujących pracownikowi (K. Jaśkowski [w:] E. Maniewska, K. Jaśkowski, *Komentarz aktualizowany do Kodeksu pracy*, LEX/el. 2021, art. 22).

Reasumując powyższe rozważania, można stwierdzić, że prawo pracy przyjmuje, że pracownik jest słabszą stroną stosunku pracy, dlatego też należy mu się ochrona i pewne przywileje. Umowa zlecenia takich przywilejów nie posiada, co nie oznacza, że dla niektórych osób jest również atrakcyjna.

Poniżej przedstawiono porównanie dwóch umów w formie tabeli, która w sposób czytelny obrazuje różnice między nimi.

Cechy i założenia umowy	Umowa o pracę	Umowa zlecenia
akt prawny regulujący umowę	Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 Nr 24, poz. 141 z późn. zm.)	Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.)
cel	staranne wykonanie obowiązków wskazanych przez pracodawcę	staranne wykonanie zlecenia określonego przez zleceniodawcę
forma	obowiązkowo pisemna	forma dowolna - pisemna, ustna
strony umowy	pracodawca, pracownik – osoba fizyczna	zleceniodawca, zleceniobiorca
stosunek	stosunek pracy	stosunek cywilnoprawny
miejsce pracy	określone w umowie, wyznaczone przez pracodawcę	nie jest narzucone, swoboda wyboru
czas	określone przez pracodawcę godziny pracy	zleceniobiorca może sam ustalić godziny wykonywania zlecenia
wynagrodzenie	regulowane przepisami kp	ustalane przez strony w umowie
praca pod kierownictwem	tak	nie
wykonywanie zadań	osobiście	można przez osoby trzecie
wypowiedzenie	kp szczegółowo charakteryzuje tryb oraz terminy wypowiedzenia	może zostać wypowiedziana w każdym czasie
urlop	przysługuje	nie przysługuje
nadgodziny	płatne	w zależności od uzgodnień stron
świadcstwo pracy	zostanie wydane po zakończeniu stosunku pracy	nie zostanie wydane
zwolnienie lekarskie	płatne przez pracodawcę	zgodnie z ustaleniami stron
odbiór dnia wolnego za święto przypadające w sobotę	przysługuje zgodnie z kp	nie dotyczy

III. SPOSOBY ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY

Definicja legalna stosunku pracy znajduje się w art. 22 § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 Nr 24, poz. 141 z późn. zm.) (dalej: „kp”), zgodnie z którym, 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 zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

W świetle art. 30 kp, umowa o pracę rozwiązuje się:

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.

Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem okresu na jaki została zawarta, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić **na piśmie**. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Wyżej wskazany katalog trybów rozwiązania umowy o pracę uznać można za wyczerpujący, a do jej zakończenia może dojść albo na skutek rozwiązania, albo wygaśnięcia (okoliczności takie jak np. śmierć pracownika czy trzymiesięczna nieobecność pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika).

1. POROZUMIENIE STRON

Porozumienie stron jest de facto umową rozwiązującą stosunek pracy. Może być ona zawarta w dowolnej formie (ustnej lub pisemnej) i w każdym momencie jej istnienia. Co więcej, Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 20 sierpnia 1997 r., sygn. I PKN 232/97 wskazał, że do rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron może dojść przez czynności konkludentne (dorozumiane). Porozumienie to ma szeroki zakres zastosowania i można w ten sposób rozwiązać każdą umowę o pracę.

Rozwiązanie stosunku pracy następuje za zgodną wolą zarówno pracodawcy jak i pracownika. Każdy z nich może drugiej stronie zaproponować swoje warunki rozwiązania umowy o pracę. Strony mogą również w sposób dowolny oznaczyć datę z jaką nastąpi rozwiązanie umowy o pracę.

Zawarcie porozumienia rozwiązującego jest możliwe także po dokonaniu wypowiedzenia przez jedną ze stron, ale przed upływem okresu tego wypowiedzenia. W takim przypadku wyrażenie przez stronę wypowiadającą zgody na zawarcie porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę jest równoznaczne z dorozumianym cofnięciem złożonego wcześniej oświadczenia o wypowiedzeniu (Z. Góral [w:] *Kodeks pracy. Komentarz. Tom I. Art. 1-113, wyd. V*, red. K. W. Baran, Warszawa 2020, art. 30).

Jak już wyżej wskazano, także ustne porozumienie stron w kwestii rozwiązania stosunku pracy będzie skuteczne, jednak dla celów dowodowych zaleca się potwierdzenie tej okoliczności na piśmie.

2. ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ ZA WYPOWIEDZENIEM

Wypowiedzenie to jednostronne oświadczenie woli pracownika lub pracodawcy, które powoduje ustanie stosunku pracy z jego upływem. Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca i tak, okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni;
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie;
- 3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;
- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Złożone przez którąkolwiek ze stron wypowiedzenie, rozpoczyna bieg z chwilą dojścia wiadomości do drugiej strony w taki sposób, że mogła ona się z nim zapoznać, a oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej jest złożone innej osobie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią.

Wypowiedzenie może zostać przedłożone drugiej stronie osobiście lub przesłane listem poleconym. Pracodawca wysyłając taki dokument, wysyła go na adres podany przez pracownika. Orzecznictwo sądowe bogate jest w różnego rodzaju wyroki, rozstrzygające kwestię skutków nieodebrania lub odmowy odebrania przesyłki, i tak np.:

- Jeśli pismo zostanie pozostawione w placówce pocztowej z jednoczesnym poinformowaniem poprzez awizo o możliwości podjęcia przesyłki, za datę złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę należy uznać dzień, w którym nastąpiła pierwsza próba doręczenia pisma pod właściwym adresem potwierdzona pozostawieniem awizo (Postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 19 lipca 2012 r., sygn. II PK 57/12);
- Dwukrotne awizowanie przesyłki poleconej zawierającej oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu stosunku pracy stwarza domniemanie faktyczne możliwości zapoznania się przez pracownika z jego treścią, co oznacza przerzucenie na niego ciężaru dowodu braku możliwości zapoznania się z treścią oświadczenia pracodawcy (Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 5 października 2005 r., sygn. I PK 37/05).

W tym miejscu wskazać należy na art. 98 ust. 1 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. poz. 695 z późn. zm.), zgodnie z którym nieodebranych pism podlegających doręczeniu za potwierdzeniem odbioru przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, których termin odbioru określony w zawiadomieniu o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru przypadał w okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, nie można uznać za doręczone w czasie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii oraz przed upływem 14 dni od dnia zniesienia tych stanów. Dotyczy to pism kierowanych zarówno przez pracodawcę jak i pracownika.

W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. W zależności od długości okresu wypowiedzenia są to dwa lub trzy dni.

Co istotne, pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku. Nie może również 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.

3. ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ BEZ WYPowiedZENIA

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, zwane jest potocznie rozwiązaniem dyscyplinarnym lub niezwłocznym. Rozwiązanie stosunku pracy następuje z chwilą dojścia do wiadomości pracownika w taki sposób, że mógł się zapoznać z jego treścią, chyba że pracodawca wskazał datę późniejszą.

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- 1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;
- 2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;
- 3) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Pracodawca może również rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia:

- 1) jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:
 - a) dłużej niż 3 miesiące - gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
 - b) dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku 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;
- 2) w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione w pkt 1, trwającej dłużej niż 1 miesiąc.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia nie może nastąpić:

- 1) w razie nieobecności pracownika w pracy z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem - w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku,
- 2) w przypadku odosobnienia pracownika ze względu na chorobę zakaźną - w okresie pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku.
- 3) po stawieniu się pracownika do pracy w związku z ustaniem przyczyny nieobecności.

Rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia **może również pracownik**, w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe.
- 2) gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika; w takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie 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.

Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie, z podaniem przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia mogą zostać cofnięte za zgodą drugiej strony. Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 29 września 1998 r., sygn. I PKN 346/98 wskazał, że wyrażenie przez pracodawcę zgody na rozwiązanie umowy o pracę w drodze porozumienia stron, w sytuacji gdy wcześniej złożył jednostronne oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika oznacza, że cofnął w sposób dorozumiany wcześniejsze oświadczenie.

W tym miejscu wskazać, należy, że wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracodawcę powinno nastąpić w formie pisemnej. Ustnie wypowiedzenie jest również skuteczne, lecz powoduje nabycie przez pracownika roszczeń określonych w Kodeksie pracy.

4. ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ POPRZECZ UPŁYW CZASU, NA KTÓRY BYŁA ZAWARTA

Ustanie stosunku pracy następuje poprzez upływ czasu na jaki została zawarta umowa między pracodawcą a pracownikiem.

5. UZASADNIENIE WYPOWIEDZENIA I POUCZENIE

Jak już wcześniej wskazano, w oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy. Jej podanie z pewnością pozwoli pracownikowi na ocenę zasadności wypowiedzenia.

Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 12 kwietnia 2018 r., sygn. I PK 19/17 wskazał, że przyczyna ta powinna być prawdziwa i konkretna. Konieczne jest zatem precyzyjne określenie czynu pracownika. Istotny pozostaje bowiem przede wszystkim fakt - działanie lub zaniechanie pracownika - z którego pracodawca wywodzi skutki prawne, natomiast nie jest ważne, dlaczego pracodawca kwalifikuje to zachowanie jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Niepodanie przyczyny lub niewłaściwe jej podanie stanowi naruszenie prawa i uprawnia pracownika do dochodzenia roszczeń z art. 45 § 1 kp.

W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy. Brak takiego pouczenia nie powoduje jednak wadliwości czynności rozwiązującej stosunek pracy, a jedynym jego skutkiem jest przysługujące pracownikowi prawo wystąpienia do sądu z wnioskiem o przywrócenie terminu do złożenia odwołania. Co istotne pracownik, który bez usprawiedliwionych przyczyn odmówił przyjęcia pisma wypowiadającego mu umowę o pracę, zgodnie z wymogami Kodeksu pracy, nie może domagać się przywrócenia terminu do wniesienia odwołania do sądu pracy ani powołać się na to, że pracodawca nie poinformował go o możliwości, terminie i trybie odwołania (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 18 kwietnia 2011 r., sygn. III PK 56/10).

Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę wnosi się do sądu pracy **w ciągu 21 dni** od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę. W przypadku, gdy pracownik skieruje odwołanie do niewłaściwego sądu, sąd ten ma obowiązek przekazania go do sądu właściwego.

Autor – Radca Prawny Anita Spocińska



Experto Pro Bono

Fundacja rozwoju świadomości obywatelskiej

Fundacja Rozwoju Świadomości Obywatelskiej

Experto Pro Bono

ul. Legionów 10, 22-400 Zamość

KRS: 0000582999

e-mail: biuro@fundacjaepb.pl

www.fundacjaepb.pl