

# Kodeks pracy

## SPIS TREŚCI

Czym jest Kodeks pracy .....	3
Kogo obowiązuje Kodeks pracy.....	4
Czym jest stosunek pracy.....	4
Podstawowe obowiązki pracodawcy.....	4
Podstawowe obowiązki pracownika.....	5
Rodzaje umów o pracę.....	5
Co gwarantuje umowa o pracę.....	6
Co powinna zawierać umowa o pracę.....	6
Rozwiązanie umowy o pracę.....	7
Wypowiedzenie umowy o pracę.....	7
Kiedy pracodawca nie może wypowiedzieć umowy.....	9
Prawo do urlopu.....	9

## **Czym jest Kodeks pracy**

Kodeks Pracy to najważniejszy akt prawny regulujący prawa i obowiązki zarówno pracowników, jak i pracodawców.

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. zwana Kodeksem Pracy zawiera 15 działów, które odnoszą się do różnych sfer świata pracy. Są to między innymi:

- stosunek pracy,
- wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia,
- obowiązki pracownika i pracodawcy,
- odpowiedzialność materialna pracowników,
- czas pracy,
- urlopy pracownicze,
- uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem,
- zatrudnianie młodocianych,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- układy zbiorowe pracy,
- rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy,
- odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika,
- przedawnienie roszczeń.

## **Kogo obowiązuje Kodeks Pracy**

Kodeks Pracy dotyczy wyłącznie pracodawców i pracowników. Przepisami nie są objęte osoby wykonujące pracę w ramach umów cywilnoprawnych (np. umowy zlecenie lub umowy o dzieło). Pracownikiem jest „osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę” (art. 2), zaś pracodawcą „jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników” (art. 3). Aktem prawnym regulującym stosunki między zleceniodawcami i zleceniobiorcami, a także zamawiającymi oraz wykonawcami (autorami dzieła) jest Kodeks Cywilny.

Pełna treść Kodeksu Pracy publikowana jest w Internetowym Systemie Aktów Prawnych. Poza ujednoliconym tekstem, znajdują się tam również zapisy wszystkich dyrektyw europejskich, orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego, a także aktów wykonawczych i zmieniających (zarówno obowiązujących, jak i uchylonych).

Każdy pracownik powinien znać swój zakres praw i obowiązków związanych z zatrudnieniem, prawem do urlopu, przywilejami pracowników i z zakończeniem pracy.

## **Czym jest stosunek pracy**

Stosunek pracy jest to stosunek prawny, w którym pracownik jest zobowiązany do osobistego i zgodnego z poleceniami pracodawcy świadczenia pracy określonego rodzaju i na określonym stanowisku, pracodawca zaś zobowiązany jest do stworzenia warunków umożliwiających wykonywanie pracy oraz do wypłaty wynagrodzenia i innych świadczeń w terminie.

## **Podstawowe obowiązki pracodawcy**

- zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- prawidłowa organizacja pracy,

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz systematyczne szkolenie pracowników w tym zakresie,
- terminowa i prawidłowa wypłata wynagrodzeń,
- ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- stwarzanie młodym pracownikom warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- zaspokajanie w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,
- stosowanie sprawiedliwych i obiektywnych kryteriów oceny pracowników,
- prowadzenie i przechowywanie w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- wpływanie na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### **Podstawowe obowiązki pracownika**

- sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- stosowanie się do poleceń przełożonych,
- przestrzeganie czasu pracy,
- przestrzeganie regulaminu pracy, zasad bhp i ppoż.,
- dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia i nieujawnianie informacji, które mogłyby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

### **Rodzaje umów o pracę**

Wyróżniamy następujące rodzaje umów o pracę:

- na okres próbny do trzech miesięcy, w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika,
- na czas określony,

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- na czas nieokreślony.

### **Co gwarantuje umowa o pracę?**

- minimalne wynagrodzenie (2600 zł brutto od 1.01.2020 r.),
- prawo do płatnego urlopu,
- wynagrodzenie oraz zasiłek chorobowy,
- unormowany czas pracy,
- szczególną ochronę niektórych grup pracowników,
- zakaz wypowiedzania i rozwiązywania stosunku pracy w szczególnych przypadkach,
- obowiązek stosowania określonych procedur przy wypowiedzaniu umów.

### **Co powinna zawierać umowa o pracę?**

Umowa o pracę powinna być potwierdzona na piśmie i zawierać:

- określenie stron umowy,
- rodzaj umowy,
- datę jej zawarcia i rozpoczęcia pracy (jeżeli umowa nie zawiera daty rozpoczęcia pracy, stosunek pracy nawiązuje się w dniu zawarcia umowy),
- rodzaj i miejsce wykonywania pracy,
- wymiar czasu pracy,
- wysokość wynagrodzenia ze wskazaniem jego składników.

Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony oraz łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.

## **Rozwiązanie umowy o pracę**

Umowa o pracę rozwiązuje się:

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

## **Wypowiedzenie umowy o pracę**

Okres wypowiedzenia jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy:

- dwa tygodnie – jeśli byłeś zatrudniony krócej niż sześć miesięcy,
- miesiąc – przy zatrudnieniu trwającym min. sześć miesięcy, ale mniej niż trzy lata,
- trzy miesiące – w przypadku stażu pracy o długości co najmniej trzech lat.

Jeśli umowa została z Tobą zawarta na okres próbny, to wypowiedzenie może trwać:

- trzy dni robocze – dla umów zawartych na okres krótszy niż dwa tygodnie,
- tydzień – gdy umowa obejmuje okres co najmniej dwóch tygodni, lecz krótszy niż trzy miesiące,
- dwa tygodnie – dla umów zawartych na okres trzech miesięcy.

Umowa o pracę może zostać rozwiązana także na mocy porozumienia stron.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Dodatkowo przy umowach zawartych na czas nieokreślony wypowiedzenie musi zawierać:

- wskazanie przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie,
- pouczenie o prawie pracownika do odwołania się do sądu pracy.

Istnieje także możliwość rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Pracodawca ma do tego prawo jeśli pracownik naruszył podstawowe obowiązki pracownicze:

- przyszedł nietrzeźwy do pracy,
- nie wykonywał poleceń,
- opuścił miejsce pracy bez usprawiedliwienia,
- zakłócił porządek w miejscu pracy,
- dopuścił się przywłaszczenia mienia,
- jeśli w czasie trwania umowy pracownik popełnił przestępstwo, które uniemożliwia dalsze wykonywanie pracy na danym stanowisku;
- jeśli z własnej winy pracownik utracił uprawnienia, które były niezbędne do wykonywania pracy na zajmowanym przez niego stanowisku.

Pracodawca ma także prawo do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika w następujących przypadkach:

- jeśli pracownik był niezdolny do wykonywania pracy z powodu choroby dłużej niż trzy miesiące (gdy zatrudnienie trwało krócej niż sześć miesięcy), lub dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze trzy miesiące (gdy zatrudnienie trwało co najmniej sześć miesięcy lub jeżeli przyczyną niezdolności do pracy były wypadek przy pracy albo choroba zawodowa),
- jeśli usprawiedliwiona nieobecność w pracy z innych przyczyn niż wcześniej wymienione trwała dłużej niż 1 miesiąc.



Porozumienie stron także musi zostać potwierdzone na piśmie. Dokument taki najczęściej sporządza pracodawca.

Popelnione przestępstwo musi być oczywiste lub stwierdzone prawomocnym wyrokiem.

### **Kiedy pracodawca nie może wypowiedzieć umowy**

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy:

- jeżeli pracownikowi brakuje nie więcej niż czterech lat do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia u tego pracodawcy umożliwiłby uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku;
- w czasie urlopu pracownika, a także innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy (np. podczas zwolnienia lekarskiego);
- kobiecie w ciąży, a także w okresie, gdy przebywa na urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim lub wychowawczym;
- ojcu lub innemu członkowi najbliższej rodziny w okresie korzystania z wyżej wymienionych urlopów.

Jeżeli pracownik spełnia jeden z powyższych warunków, pracodawca nie może go zwolnić. Wyjątkiem jest ogłoszenie upadłości lub likwidacja firmy, a także rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

### **Prawo do urlopu**

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wysokości:

- 20 dni – jeżeli pracuje krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracuje co najmniej 10 lat.

Do czasu pracy dolicza się wymienione w przepisach okresy nauki:

- szkoła zawodowa – trzy lata,
- szkoła średnia ogólnokształcąca – cztery lata,
- szkoła średnia zawodowa – pięć lat,
- szkoła policealna – sześć lat,
- szkoła wyższa – osiem lat.

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części, ale co najmniej jedna część powinna trwać nie mniej niż 14 dni kalendarzowych. Pracodawca jest obowiązany udzielić urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo, najpóźniej do końca III kwartału roku następnego.

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż cztery dni urlopu w każdym roku kalendarzowym.

Na wniosek pracownika pracodawca może udzielić urlopu bezpłatnego, jednak nie wlicza się go do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.