

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 pracodawców obowiązują liczne obowiązki i sformalizowana procedura. 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.

Szczególne uwagę zwrócono na liczne zmiany przepisów w tym obszarze, które weszły w życie w ciągu ostatniego roku, m.in. na wprowadzoną do Kodeksu pracy możliwość zatrudniania pracowników w trybie pracy zdalnej, nowe regulacje dotyczące zawierania umów na okres próbny, rozszerzony obowiązek informacyjny wobec zatrudnianych pracowników, a także zmodyfikowane zasady ochrony stosunku pracy oraz rozwiązywania umów na czas określony. Uwzględniono również zmiany, które wprowadzono w ostatnich miesiącach w rozporządzeniach wykonawczych w zakresie dokumentacji pracowniczej. W opracowaniu omówiono także obowiązujące od 15 lutego 2024 r. nowe zasady weryfikacji kandydatów do pracy, w której zatrudnieni mają kontakt z małoletnimi.

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.

Od 26 kwietnia 2023 r. obowiązuje znowelizowany art. 29 Kodeksu pracy, który modyfikuje zakres obligatoryjnych elementów umowy o pracę, zarówno w odniesieniu do wszystkich rodzajów umów, jak i elementów wymaganych przy umowach o pracę na okres próbny i określony.

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
■ strony umowy; ■ adres siedziby pracodawcy (w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adres zamieszkania); ■ rodzaj umowy; ■ data jej zawarcia; ■ warunki pracy i płacy, w szczególności: – rodzaj pracy, – miejsce lub miejsca wykonywania pracy, – wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, – wymiar czasu pracy, – dzień rozpoczęcia pracy	■ 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; ■ 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; ■ 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)	■ czas jej trwania lub dzień jej zakończenia

Tabela 4. Przykładowe fakultatywne postanowienia umowy o pracę

Postanowienia fakultatywne zawierane w umowach o pracę
■ postanowienia dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa; ■ przyznanie dodatkowych uprawnień urlopowych lub innych świadczeń wynikających z przepisów zakładowych; ■ prawo do korzystania z samochodu służbowego w celach prywatnych; ■ dodatkowe ustalenia dotyczące standardu i kosztów podróży służbowej (np. loty biznes klasą na trasach, na których przelot trwa więcej niż 4 godziny)

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 zatrudniając 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 15

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.

3.1. Umowa na okres próbny

Pracodawca, który dokonał możliwie najlepszego wyboru spośród osób ubiegających się o zatrudnienie, może mieć mimo wszystko ograniczone zaufanie w zakresie przydatności zawodowej pracownika. Dlatego typową sytuacją jest zatrudnianie osoby przyjmowanej do pracy na podstawie umowy na okres próbny.

Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający zasadniczo 3 miesięcy, zawiera się, aby sprawdzić kwalifikacje pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy. Jednak nowelizacja Kodeksu pracy, która weszła w życie 26 kwietnia 2023 r., wprowadziła od tej reguły wyjątki.

Tabela 5. Wyjątki dotyczące okresów, na jakie może być zawierana umowa o pracę na okres próbny

Rodzaj wyjątku	Opis
Wydłużenie okresu próbnego o czas urlopu	Strony mogą uzgodnić w umowie o pracę na okres próbny, że umowę tę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.
1 miesiąc lub 2 miesiące okresu próbnego w przypadku zamiaru kontynuacji zatrudnienia na czas określony poniżej 12 miesięcy	Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający: ■ 1 miesiąca – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy; ■ 2 miesięcy – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.
Wydłużenie okresu próbnego z uwagi na rodzaj pracy	Strony mogą jednokrotnie wydłużyć czas trwania w umowie o pracę na okres próbny, jednak nie więcej niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy.

Przepis regulujący dopuszczalność zawierania umowy na okres próbny w zakresie celu jej zawierania posługuje się dość ogólnymi i mało konkretnymi pojęciami, co w praktyce może powodować istotne wątpliwości. Pojęcie kwalifikacji pracownika, jakie będą podlegały sprawdzeniu podczas zatrudnienia w ramach umowy na okres próbny, nie zostało zdefiniowane. Wobec braku kodeksowego doprecyzowania tego pojęcia można przyjąć, że kwalifikacje mogą się odnosić zarówno do doświadczenia czy stażu pracy, jak i mieć znaczenie formalne, poparte wykształceniem potwierdzonym dyplomem ukończenia określonej szkoły lub studiów, świadectwami pracy, zaświadczeniami lub innymi dokumentami potwierdzającymi dodatkowe kwalifikacje.

Weryfikacja przydatności pracownika w ramach zatrudnienia na podstawie umowy na okres próbny jest możliwa wyłącznie w zakresie kwalifikacji niezbędnych do wyko-