

INFORMATOR KADROWEGO 2023



Portalkadrowy.pl
Dla tych, którzy chcą być pewni

INFORMATOR KADROWEGO 2023

Spis treści

I. Zatrudnianie	3
II. Zwalnianie	17
III. Obowiązki stron stosunku pracy	65
IV. Obowiązki związane z bhp	81
V. Urlopy wypoczynkowe	85
VI. Ochrona rodzicielstwa	101
VII. Wynagrodzenia i odprawy	111
VIII. Czas pracy	116
IX. Spory sądowe	134
X. Kontrole	139
XI. Listy kontrolne	160
XII. Zmienione przepisy w związku z zagrożeniem COVID-19	165

Publikacja „**Informator kadrowego 2023**” to tabele, zestawienia i wskazówki krok po kroku, które ułatwią pracę działu kadr. Wszystkie podstawowe informacje potrzebne w pracy specjalisty personalnego zebrane w wygodnej formie, ułatwiającej ich znalezienie i zastosowanie.

Wydawca:

Barbara Plucińska

Redaktor prowadzący:

Szymon Sokolik

Korekta:

Zespół

Koordynator produkcji:

Mariusz Jezierski

Opracowanie graficzne:

Magdalena Huta

Druk:

Drukarnia KRM Druk

Skład i łamanie:

6AN Studio

ISBN 978-83-8276-642-4

Numer rejestrowy BDO: 000008579

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: personel@wip.pl

NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Sąd Gospodarczy

XIII Wydział Gospodarczy Rejestrowy

Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

© Copyright by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2023

Publikacja „Informator kadrowego 2023” wraz z przysługującymi Czytelnikom innymi elementami dostępnymi w subskrypcji (e-letter, WWW i inne) chronione są prawem autorskim. Przedruk i sprzedaż tych materiałów bez zgody wydawcy jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło.

Publikacja „Informator kadrowego 2023” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów i konsultantów. Zaproponowane w niniejszej publikacji oraz w innych dostępnych elementach subskrypcji wskazówki, porady i interpretacje nie mają charakteru porady prawnej i dotyczą sytuacji typowych. Ewentualne zastosowanie się do nich powinno być skonsultowane z wykwalifikowanym specjalistą lub ekspertem, w celu uwzględnienia indywidualnych okoliczności związanych z daną sprawą, w związku z czym zastosowanie lub wykorzystanie w jakikolwiek sposób informacji zawartych w tych materiałach następuje na własne ryzyko i odpowiedzialność osoby tego dokonującej. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowiska organów i urzędów państwowych.

Więcej informacji:

tel. 22 518 29 29

e-mail: cok@wip.pl

Kup książkę

I. Zatrudnianie

■ Rodzaje umów o pracę

Umowa o pracę	Cechy charakterystyczne
Na okres próbny	Zawiera się ją maksymalnie na 3 miesiące, choć po zmianach objętych nowelizacją Kodeksu pracy będzie mogła być przedłużona o okresy urlopu i innej usprawiedliwionej nieobecności przypadające w czasie jej trwania, a jej długość będzie zależała od długości umowy terminowej, którą po zakończeniu umowy próbnej strony zamierzają zawrzeć. Dopuszczalna tylko raz między tymi samymi stronami na to samo stanowisko, chyba że będzie to stanowisko diametralnie różne od dotychczasowego pod kątem wymagań, odpowiedzialności, zakresu obowiązków, rodzaju wykonywanej pracy. Może być stosowana również po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy (jednak gdy wejdzie w życie nowelizacja Kodeksu pracy, ta druga możliwość ponownego zawarcia umowy próbnej ma zniknąć). Może (choć nie musi) poprzedzać inne umowy. Nie wlicza się do limitu umów terminowych. Może być rozwiązana za porozumieniem stron, bez wypowiedzenia lub za wypowiedzeniem. Długość okresu wypowiedzenia zależy od okresu, na który została zawarta.
Na czas określony	Jest to umowa terminowa, zawarta na z góry ściśle określony czas. Może ją kończyć określona data lub zdarzenie (w takiej sytuacji zdarzenie powinno być dokładnie wskazane w umowie, np. przekazanie sprawozdania z realizacji projektu). Może być zawsze rozwiązana za porozumieniem stron oraz bez wypowiedzenia. Umowę na czas określony można rozwiązać za wypowiedzeniem w każdym przypadku (nie potrzeba już też do tego żadnych klauzul umownych o wypowiedzeniu). Obowiązuje także limit trzech umów na czas określony oraz równoległy limit maksymalnie 33 miesięcy trwania umów na czas określony zawartych między tymi samymi stronami. Limitowaniu nie podlegają jednak umowy zawarte na czas określony: 1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,

Umowa o pracę	Cechy charakterystyczne
	2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym, 3) w celu wykonywania pracy przez okres kadencji, 4) w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie – jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy. Po wejściu w życie nowelizacji Kodeksu pracy, w przypadku gdy pracodawca wypowiada umowę na czas określony, będzie musiał podawać przyczynę wypowiedzenia umowy – na takich samych zasadach jak w przypadku umowy na czas nieokreślony. Będzie także konieczna uprzednia konsultacja związkowa jak w przypadku umów bezterminowych.
Na czas nieokreślony	Jest to podstawowa umowa o pracę – tzn. jeśli strony nie wskazały rodzaju umowy o pracę, uważa się, iż zawarto ją na czas nieokreślony. Może (choć nie musi) być poprzedzona umową terminową, najczęściej próbną lub na czas określony. Może być rozwiązana za porozumieniem stron, bez wypowiedzenia lub za wypowiedzeniem. Okres wypowiedzenia jest uzależniony od tzw. zakładowego stażu pracy pracownika – patrz: str. 11. Pracodawca powinien skonsultować zamiar jej wypowiedzenia z reprezentującymi pracownika związkami zawodowymi i podać pracownikowi przyczynę tego wypowiedzenia na piśmie. Przyczyna ta – jeśli sprawa trafi do sądu – będzie oceniana pod kątem zasadności (sąd będzie badał, czy jest rzeczywista i wystarczająco konkretnie wskazana).
Na czas zastępstwa nieobecnego pracownika	Jest zawierana na czas usprawiedliwionej nieobecności (np. urlopu bezpłatnego, choroby, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego) innego pracownika, którego imię i nazwisko powinno być zapisane w umowie. Umowa ta podlega tym samym zasadom wypowiedziania co „zwykłe” umowy na czas określony. Po wejściu w życie nowelizacji Kodeksu pracy pracodawca będzie musiał podawać przyczynę wypowiedzenia umowy na zastępstwo.