

Obowiązki stron stosunku pracy

Tomasz Winiarczyk



zagadnienia

- obowiązki pracodawcy przy zatrudnianiu
- obowiązki pracodawcy w trakcie zatrudniania pracownika
 - zakaz dyskryminacji
 - zakaz mobbingu
- obowiązki pracownika
 - zakaz konkurencji
- obowiązki pracodawcy w związku z ustaniem stosunku pracy

Obowiązki pracodawcy przy zatrudnieniu

- Pierwszym i podstawowym obowiązkiem **pracodawcy** jest obowiązek prawidłowego zatrudnienia pracowników, a to znaczy, że pracodawca winien:
 - sprawdzić posiadane przez pracownika kwalifikacje,
 - zatrudnić go zgodnie z tymi kwalifikacjami,
 - w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do pracy skierować go na badania lekarskie,
 - poinformować go o ryzyku zawodowym, związanym z podejmowaną pracą,
 - poinformować go o zasadach ochrony przed zagrożeniami powstającymi w procesie pracy,
 - zaznajomić pracownika (możliwie najprecyzyjniej) z zakresem obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz jego podstawowymi uprawnieniami,
 - przeszkolić go w zakresie bhp.

zatrudnienie a kwalifikacje

- Zatrudnienie pracownika na stanowisku nie odpowiadającym jego kwalifikacjom nie może skutkować odpowiedzialnością za błędy w pracy, wynikające z braku tych kwalifikacji.



Obowiązki pracodawcy w trakcie zatrudniania

- 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, w tym osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- 4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 5) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;

Obowiązki pracodawcy w trakcie zatrudniania

- 7) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- 8) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- 10) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
- 11) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
- 12) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
- 13) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;
- 14) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.**

informacja dot. zasad niedyskryminowania

- Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

informacja dot. możliwości zatrudnienia na pełny etat

- Pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy.

REGULAMIN PRACY

- Pracodawca powinien ustalić obowiązujący regulamin pracy.
 - Regulamin pracy określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
- Regulaminu pracy nie wprowadza się, jeżeli obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy lub gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 50 pracowników.

Regulamin pracy, określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać w szczególności:

- 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- 3) porę nocną,
- 4) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- 5) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
- 6) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
- 7) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe,
- 8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Regulamin pracy powinien zawierać informacje o karach porządkowych stosowanych zgodnie z art. 108 Kodeksu pracy z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

Obowiązki pracownika

- **Pracownik** jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
- Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

ZAKAZ KONKURENCJI

- W zakresie określonym w odrębnej umowie, pracownik nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (zakaz konkurencji).

zakaz konkurencji

- Umowa taka musi być pod rygorem nieważności zawarta w formie pisemnej.
- Pracodawca, który poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji przewidzianego w umowie, może dochodzić od pracownika wyrównania tej szkody.

zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy

- Gdy pracodawca i pracownik mający dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zawierają umowę o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy.
- W umowie określa się także okres obowiązywania zakazu konkurencji oraz wysokość odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy.

zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy

- Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy przestaje obowiązywać przed upływem terminu, na jaki została zawarta umowa przewidziana w tym przepisie, w razie ustania przyczyn uzasadniających taki zakaz lub niewywiązywania się pracodawcy z obowiązku wypłaty odszkodowania.
- Odszkodowanie to nie może być niższe od 25% wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika przed ustaniem stosunku pracy przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji; odszkodowanie może być wypłacane w miesięcznych ratach.
- W razie sporu o odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

DYSKRYMINACJA



- nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – w tej samej bądź porównywalnej sytuacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

dyskryminacja

- **bezpośrednia** zachodzi wówczas, gdy pracownik z jednej bądź z kilku przyczyn wskazanych w definicji był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy
- **pośrednia** istnieje wówczas, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudniania na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn wymienionych w definicji, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami

dyskryminacja – ciężar dowodu

- Ciężar dowodu w sprawie o dyskryminowanie spoczywa nie na pracowniku, ale jest przerzucony na pracodawcę, co umożliwia dyskryminowanemu łatwiejsze dochodzenie swoich praw.
- Pracodawca musi udowodnić, że w danej sytuacji nie dyskryminował pracownika, lecz kierował się obiektywnymi powodami.

- Osoba dyskryminowana ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, natomiast maksymalna wysokość odszkodowania nie została ustawowo określona.
- Aby je uzyskać, należy wystąpić z powództwem przeciwko pracodawcy do sądu pracy.

dyskryminowany

- Osobą dyskryminowaną może być pracownik, kandydat do pracy, a także były pracownik. Wystąpienie szkody nie jest warunkiem przyznania odszkodowania – wystarczy jedynie dyskryminowanie.
- Skorzystanie przez pracownika z tego uprawnienia nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia.

nie stanowi dyskryminacji

- 1) niezatrudnianie pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych jako kryteria dyskryminacyjne, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom
- 2) wypowiedzenie pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników
- 3) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika
- 4) ustalanie warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy

MOBBING art. 94³ KP



- § 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.
- § 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

MOBBING Art. 94³ KP

- § 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem **zadośćuczynienia** pieniężnego za doznaną krzywdę.
- § 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy **odszkodowania** w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
- § 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

mobbing – ciężar dowodu

- Ciężar przedstawienia dowodów w sprawie mobbingu spoczywa na pracowniku, jednak można domniemywać, że kluczową rolę w tego typu postępowaniach będą miały orzeczenia biegłych psychologów lub psychiatrów oceniające stopień „rozstroju zdrowia” wywołanego mobbingiem.

ŚWIADECTWO PRACY



- W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy.
- Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 sierpnia 2019 r. (poz. 1709)

WZÓR

(pracodawca oraz jego siedziba lub
miejsce zamieszkania)

(miejscowość i data)

.....
(numer NIP lub REGON-PKD)

ŚWIADECTWO PRACY

1. Stwierdza się, że
(imię (imiona) i nazwisko pracownika)

urodzony
(data urodzenia)

był zatrudniony
(pracodawca)

w okresie od do w wymiarze

w okresie od do w wymiarze

w okresie od do w wymiarze

2. W okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę tymczasową na rzecz:

..... w okresie od do
(pracodawca użytkownik)

..... w okresie od do
(pracodawca użytkownik)

..... w okresie od do
(pracodawca użytkownik)

3. W okresie zatrudnienia pracownik wykonywał pracę

.....

(rodzaj wykonywanej pracy lub zajmowane stanowiska, lub pełnione funkcje)

4. Stosunek pracy ustał w wyniku:
- rozwiązania
(tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy)
 - wygaśnięcia
(podstawa prawna wygaśnięcia stosunku pracy)
5. Został zastosowany skrócony okres wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie art. 36¹ § 1 Kodeksu pracy
(okres, o który został skrócony okres wypowiedzenia, uprawniający do odszkodowania)
6. W okresie zatrudnienia pracownik:
- wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze
(urlop wypoczynkowy wykorzystany w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)
w tym
(urlop wypoczynkowy wykorzystany na podstawie art. 167² Kodeksu pracy w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)
 - korzystał z urlopu bezpłatnego
(okres trwania urlopu bezpłatnego i podstawa prawna jego udzielenia)
 - wykorzystał urlop ojcowski w wymiarze w częściach
 - wykorzystał urlop rodzicielski udzielony na podstawie
(podstawa prawna udzielenia urlopu)
w wymiarze w częściach, w tym na podstawie art. 182^{1c} § 3 Kodeksu pracy w częściach
 - wykorzystał urlop wychowawczy udzielony na podstawie
(podstawa prawna udzielenia urlopu)
w wymiarze w okresie (okresach)
w częściach
 - korzystał z ochrony stosunku pracy, o której mowa w art. 186⁸ § 1 pkt 2 Kodeksu pracy, w okresie (okresach)
 - wykorzystał zwolnienie od pracy przewidziane w art. 188 Kodeksu pracy
(liczba dni lub godzin zwolnienia wykorzystanego w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)
 - był niezdolny do pracy przez okres dni
(liczba dni, za które pracownik otrzymał wynagrodzenie, zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy, w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy)

-
(dni, za które pracownik nie zachował prawa do wynagrodzenia, przypadające w okresie od dnia 1 stycznia 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r., zgodnie z art. 92 § 1¹ Kodeksu pracy obowiązującym w tym okresie)
- odbył służbę wojskową w okresie
(okres odbywania czynnej służby wojskowej lub jej form zastępczych)
- wykonywał pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze
(okresy wykonywania pracy oraz jej rodzaj i zajmowane stanowiska)
- wykorzystał dodatkowy urlop albo inne uprawnienia lub świadczenia przewidziane przepisami prawa pracy
-
(okresy nie składkowe, przypadające w okresie zatrudnienia wskazanym w ust. 1, uwzględniane przy ustalaniu prawa do emerytury lub renty)

7. Informacja o zajęciu wynagrodzenia:
(oznaczenie komornika i numer sprawy egzekucyjnej)
.....
(wysokość potrąconych kwot)

8. Informacje uzupełniające

.....
.....
.....

.....
(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

POUCZENIE

Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy. W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.

(podstawa prawna – art. 97 § 2¹ Kodeksu pracy)

art. 97 § 1 Kodeksu pracy

- W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.
- Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo doręcza je w inny sposób.
- Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy

art. 97 § 2 Kodeksu pracy

- W świadectwie pracy należy podać informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego.
- Ponadto w świadectwie pracy zamieszcza się wzmiankę o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
- Na żądanie pracownika w świadectwie pracy należy podać także informację o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

art. 97 § 2¹ Kodeksu pracy

- Pracownik może w ciągu 14 dni od otrzymania świadectwa pracy wystąpić z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie świadectwa pracy.
- W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje, w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy, prawo wystąpienia z żądaniem jego sprostowania do sądu pracy.
- W przypadku niezawiadomienia przez pracodawcę o odmowie sprostowania świadectwa pracy, żądanie sprostowania świadectwa pracy wnosi się do sądu pracy.

art. 97¹ § 1 Kodeksu pracy

- W przypadku niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy pracownikowi przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z żądaniem zobowiązania pracodawcy do wydania świadectwa pracy.

Dziękuję za uwagę

Tomasz Winiarczyk