

JAK ZATRUDNIAĆ PRACOWNIKÓW NA UMOWY TERMINOWE

WSTĘP

Pracodawca może zawierać obecnie z pracownikami dwa rodzaje umów terminowych: umowę o pracę na okres próbny lub umowę na czas określony. Pracownik zatrudniony na tej podstawie ma w zasadzie te same prawa co pracownik zatrudniony na czas nieokreślony.

Cechą wyróżniającą umowy terminowe jest odmienny tryb ich rozwiązywania. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres próbny i umowy o pracę na czas określony ustaje w wyniku upływu czasu, na jaki podpisano umowę. Nie jest wymagane żadne oświadczenie ze strony pracodawcy ani pracownika.

Umowę o pracę zawartą na okres próbny można wypowiedzieć. Okres wypowiedzenia wynosi:

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

Także umowa o pracę na czas określony może zostać wypowiedziana. Okres wypowiedzenia jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

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

Należy pamiętać, że z tym samym pracownikiem można podpisać umowę na czas określony maksymalnie na 33 miesiące. Dopuszczalne jest też zawarcie z zatrudnionym najwyżej trzech takich umów. Przekroczenie 33-miesięcznego terminu lub zawarcie większej niż 3 liczby umów na czas określony skutkuje uznaniem z mocy prawa, że pracownik jest zatrudniony na czas nieokreślony.

Wyjątkiem od tej zasady jest zatrudnienie na zastępstwo, na czas kadencji, przy pracy dorywczej lub sezonowej, a także w wypadku 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. W takich przypadkach nie obowiązują limity dotyczące liczby umów na czas określony i długości okresów, na jakie maksymalnie można zawierać te umowy.

OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMÓW O PRACĘ

Stosunek pracy zostaje nawiązany w wyniku zgodnego oświadczenia woli obu stron tego stosunku prawnego, tj. pracodawcy i pracownika. Każda umowa, bez względu na swoją nazwę, jeżeli zawiera cechy charakterystyczne dla stosunku pracy, jest umową o pracę (art. 22 § 1¹ ustawy – Kodeks pracy; dalej: Kodeks pracy). Elementy cechujące umowę o pracę to:

- stałe miejsce pracy,
- stałe godziny pracy,
- osobiste świadczenie pracy,
- wykonywanie pracy w podporządkowaniu i na ryzyko pracodawcy,
- wynagrodzenie w pieniądzu przysługujące za wykonaną pracę.

Umowę o pracę zawiera się na piśmie (art. 29 § 2 Kodeksu pracy). Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.



Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie.

Pracodawca sporządza umowę o pracę co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza pracownikowi, a drugi włącza do części B jego akt osobowych.

Postanowienia umowy o pracę nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy. Takie postanowienia są z mocy prawa nieważne, a zamiast nich stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy (art. 18 Kodeksu pracy).

Każda umowa o pracę powinna zawierać określone elementy. Można je podzielić na obowiązkowe oraz nieobowiązkowe.

Elementy umowy o pracę

Obowiązkowe elementy umowy o pracę	Nieobowiązkowe elementy umowy o pracę
<ul style="list-style-type: none"> ■ strony umowy o pracę; ■ rodzaj umowy o pracę; ■ data zawarcia umowy o pracę; ■ warunki pracy i płacy, takie jak: <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj pracy, – miejsce wykonywania pracy, – wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, – wymiar czasu pracy, – termin rozpoczęcia pracy; 	<ul style="list-style-type: none"> ■ zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa, ■ przydzielenie samochodu służbowego, ■ przyznanie dodatkowych świadczeń, np. dodatkowego urlopu wypoczynkowego

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ limit godzin ponadwymiarowych (dotyczy to tylko umów zawartych na niepełny etat);■ system czasu pracy (dotyczy to tylko systemu weekendowego i systemu skróconego tygodnia pracy);■ przyczyny uzasadniające podpisanie umowy na czas określony, w sytuacji gdy jest ona zawierana na okres przekraczający 33 miesiące lub jest 4. umową tego rodzaju zawieraną z tym samym pracownikiem (dotyczy to umów o pracę zawieranych na czas określony na zastępstwo, na czas kadencji, przy pracy dorywczej lub sezonowej, a także w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie). | |
|---|--|

Brak oznaczenia niektórych elementów powoduje nieważność umowy. Umowa o pracę jest nieważna, jeżeli nie zawarto w niej stron umowy i rodzaju pracy. Brak pozostałych elementów powoduje ich domniemanie na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.

Umowa o pracę powinna być podpisana przez obie strony własnoręcznym podpisem. Nie można podpisywać umów jedynie parafą. Umowa podpisana parafą będzie nieważna. W takim przypadku do nawiązania stosunku pracy dojdzie przez samo dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy. Umowa zostanie wówczas nawiązana w sposób dorozumiany na podstawie treści nieważnej umowy.

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 zatrudniają one pracowników (art. 3 Kodeksu pracy). Określenie pracodawcy w umowie o pracę będzie więc polegało na wskazaniu nazwy i adresu firmy lub na wskazaniu imienia i nazwiska oraz adresu pracodawcy. 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

Pracownik zostaje zatrudniony na stanowisku prezesa zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. 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). Określając w umowie o pracę pracownika jako jej stronę, należy podać jego imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania.

Rodzaj umowy o pracę

Wybór rodzaju umowy o pracę zależy najczęściej od tego, jakiego pracownika zatrudniamy (np. czy jest to wysokiej klasy specjalista poszukiwany na rynku pracy, czy pracownik rozpoczynający swoją karierę zawodową) oraz na jak długo potrzebujemy danego pracownika.

Obecnie umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony lub na czas określony. Każda z tych umów może być poprzedzona umową zawartą na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy (art. 25 § 1 Kodeksu pracy).

Oprócz umów na czas określony i nieokreślony istnieje także możliwość zawierania umów na czas określony w ramach zastępstwa nieobecnego pracownika w związku z jego usprawiedliwioną nieobecnością w pracy.

 Umowy na zastępstwo są rodzajem umowy o pracę na czas określony.

Warunki wyboru odpowiedniego rodzaju umowy o pracę

Rodzaj umowy	Warunki wyboru
Na okres próbny	Umowa ta ma na celu sprawdzenie kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia do wykonywania określonego rodzaju pracy.
Na czas określony	Umowa ta jest zawierana, jeśli pracownik jest potrzebny tylko na pewien okres, który można z góry przewidzieć. Jej zawarcie może wynikać z okresowego charakteru prac, do których zostaje zatrudniony pracownik.
Na zastępstwo	Umowa ta jest zawierana w celu zastępstwa innego pracownika na czas jego usprawiedliwionej nieobecności.
Na czas nieokreślony	Umowa ta jest zawierana, gdy pracodawca zatrudnia sprawdzonego pracownika do prac, które nie uzasadniają zawarcia umowy terminowej.

Umowa o pracę na czas wykonania określonej pracy

Umowę o pracę na czas wykonania określonej pracy można było zawierać z pracownikami jedynie do 21 lutego 2016 r. Po tej dacie nie ma już możliwości zawierania umów o pracę na czas wykonania określonej pracy. Ten rodzaj umowy został bowiem usunięty z katalogu umów o pracę, jakie mogą być zawierane z pracownikami.

 Obecnie nie jest dopuszczalne zawieranie umów o pracę na czas wykonania określonej pracy.

Jeżeli jednak pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na czas wykonania określonej pracy przed 22 lutego 2016 r., to taka umowa trwa nadal i ulegnie rozwiązaniu po wykonaniu pracy, dla której została zawarta. W przypadku jednak, gdy strony przed dniem 22 lutego 2016 r. zawarły umowę przedwstępną na zawarcie w oznaczonym w przyszłości terminie