

Zatrudnianie pracowników – poradnik dla pracodawców

1. Umowa o pracę

Pracę można świadczyć na różnej podstawie: umowy o pracę, umowy zlecenia czy umowy o dzieło. Najpopularniejsza jest umowa o pracę. Zatrudnienie pracownika na podstawie umowy o pracę powinno nastąpić zgodnie z przepisami ustawy – Kodeks pracy (dalej: k.p.). Jest to dosyć mocno sformalizowana forma współpracy z pracownikiem, gwarantująca mu najwięcej uprawnień.

Umowa o pracę jest formą nawiązania stosunku pracy, która wymaga zarówno szczególnej treści, jak i trybu. 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 zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem (art. 22 k.p.). Jest to definicja stosunku pracy, przy czym zatrudnienie w wymienionych warunkach jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

O tym, czy zawarta umowa jest umową cywilnoprawną czy umową o pracę, decydują warunki, w jakich umowa jest faktycznie realizowana. Samo więc zatytułowanie umowy jako umowa zlecenia lub umowa o dzieło nie przekreśla jeszcze faktu, że strony łączyła umowa o pracę. W przypadku gdy umowa zlecenia zawiera wszystkie niezbędne elementy umowy o pracę, pomimo nazwania jej umową zlecenia, osoba faktycznie będzie świadczyć pracę w ramach stosunku pracy.

UWAGA



Treść, a nie tytuł zawartej umowy, przesądza o tym, czy jest to umowa zlecenia, umowa o dzieło czy umowa o pracę.

Umowa o pracę powinna określać strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności (art. 29 § 1 k.p.):

- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym czy wykonywania pracy przez okres kadencji albo w przypadku, gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie, w umowie określa się ten cel lub okoliczności tego przypadku, przez zamieszczenie informacji o obiektywnych przyczynach uzasadniających zawarcie takiej umowy.

Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Gdyby z jakichś powodów umowa nie została jednak zawarta z zachowaniem tej formy, pracodawca powinien przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdzić pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, jej rodzaju oraz warunków (art. 29 § 2 k.p.).

Pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:

- obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,
- wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
- obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty,

a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy – dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy (art. 29 § 3 k.p.).