

meritum

PRAWO PRACY 2026

**MATERIAŁY DODATKOWE
W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

MERITUM

22. WYDANIE

meritum

**PRAWO PRACY
2026**

MERITUM

22. WYDANIE

Materiały uzupełniające na stronie:
<https://www.profinfo.pl/materiały-dodatkowe>
będą dostępne do 31 grudnia 2027 r.

Jeżeli w książce nie ma zdrapki
z kodem aktywacyjnym,
prosimy o kontakt
tel. +48 801 044 545

Redaktor merytoryczny:
dr Kazimierz Jaśkowski
Sędzia Sądu Najwyższego (w st. sp.)

Wydawca:
Magdalena Stojek-Siwińska

Redaktor prowadzący:
Beata Wawrzyńczak-Jędryka

Opracowanie redakcyjne:
Beata Wawrzyńczak-Jędryka

Projekt okładki i stron tytułowych:
Wojtek Janikowski

Autorzy:
Maciej Ambroziewicz – rozdział VIII.4;
Sylvia Gołaś-Olszak – rozdziały: X, XXI;
mec. Adrianna Jasińska-Cichoń – rozdział XI;
Luiza Klimkiewicz – rozdział XVI;
dr Lena Krysińska-Wnuk – rozdział: V.3.C, V.3.A–E;
dr hab. Monika Latos-Miłkowska – rozdział XVII;
Paweł Nowacki – rozdział XVI;
Katarzyna Piecyk – rozdział XI;
dr hab. Łukasz Pisarczyk – rozdział XVIII;
Magdalena Rączka – rozdział XVI;
dr Jakub Rumian – rozdział XII;
Małgorzata Skibińska – rozdziały: IV, VI;
Anna Sokołowska – rozdziały: IV, VI;
Magdalena Stojek-Siwińska – rozdziały: I–III, V, VII, VIII.1–3, IX, XIII, XIV, XIX, XX, aneks;
Barbara Tomaszewska – rozdział XV

© by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa 2026

ISBN 978-83-8438-135-9

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
Dział Zarządzania Prawami Autorskimi i Treściami
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. +48 692 477 076
e-mail: PL-ksiazki@wolterskluwer.com
księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Strona		Numer
11	Wprowadzenie	
13	Wykaz skrótów	
17	Rozdział I. Przyjęcie pracownika do pracy	
18	1. Katalog danych osobowych – uregulowania prawne	1
26	2. Wstępne badania lekarskie	13
27	3. Przyjęcie pracownika do pracy – sposób postępowania	14
31	Rozdział II. Strony stosunku pracy	
32	1. Pracodawca	15
45	2. Pracownik	35
49	Rozdział III. Umowa o pracę	
50	1. Umowa o pracę	42
69	2. Rodzaje umów o pracę	86
83	Rozdział IV. Delegowanie pracowników w ramach świadczenia usług w Unii Europejskiej	
85	1. Delegowanie pracowników – uregulowania prawne	105
86	2. Delegowanie na podstawie dyrektywy 96/71	106
95	3. Delegowanie pracowników do Polski w ramach świadczenia usług w UE	118
105	4. Dochodzenie roszczeń z tytułu delegowania przed sądem	134
106	5. Zabezpieczenie społeczne pracowników wykonujących pracę najemną na terenie UE	136
114	6. Zatrudnienie cudzoziemca spoza obszaru UE	142

Strona		Numer
131	Rozdział V. Pozostałe formy świadczenia pracy	
132	1. Pozaumowne podstawy nawiązania stosunku pracy	151
136	2. Cywilnoprawne	159
160	3. Praca nakładcza	199
163	4. Leasing pracowniczy	203
167	Rozdział VI. Praca zdalna	
168	1. Pojęcie pracy zdalnej	219
168	2. Uzgodnienie wykonywania pracy zdalnej	220
169	3. Polecenie świadczenia pracy zdalnej	222
170	4. Zasady wykonywania pracy zdalnej	223
172	5. Ryczałt i ekwiwalent za pracę zdalną	229
173	6. Kontrola wykonywania pracy zdalnej	230
173	7. Okazjonalna praca zdalna	231
174	8. Bhp przy pracy zdalnej	233
175	ROZDZIAŁ VII. Zatrudnianie pracowników tymczasowych	
176	1. Zagadnienia wstępne	234
176	2. Definicja pracy tymczasowej	236
177	3. Podmioty pracy tymczasowej	237
181	4. Specyfika zatrudnienia	243
184	5. Rozwiązanie umowy o pracę	249
185	6. Zatrudnianie na podstawie umowy cywilnoprawnej	250
187	Rozdział VIII. Obowiązki pracodawcy	
189	1. Zakres obowiązków pracodawcy – zagadnienia ogólne	251
214	2. Katalog obowiązków pracodawcy	273
252	3. Regulamin pracy	310
260	4. Zapewnienie bhp	321
323	Rozdział IX. Obowiązki pracownika	
324	1. Obowiązek wykonywania pracy	371
325	2. Szczegółowe obowiązki pracownika	373
351	Rozdział X. Odpowiedzialność w stosunkach pracy	
352	1. Odpowiedzialność pracowników	393
374	2. Odpowiedzialność pracodawcy	432
385	Rozdział XI. Wynagrodzenie za pracę	
387	1. Ogólna charakterystyka wynagrodzenia za pracę	454
387	2. Składniki wynagrodzenia za pracę	455
404	3. Ustalanie warunków wynagrodzenia za pracę	478

Strona		Numer
416	4. Ochrona wynagrodzenia za pracę	496
424	5. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy	512
435	6. Wynagrodzenie za pracę wadliwą	529
436	7. Inne świadczenia związane z pracą	531
447	8. Odszkodowania przysługujące pracownikom	555
455	9. Roszczenia o wynagrodzenie za pracę	563
457	10. Rola organów Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie realizacji prawa do wynagrodzenia za pracę	568
460	11. Dochodzenie roszczeń w postępowaniu pojednawczym	573
462	12. Sądowe dochodzenie roszczeń o wynagrodzenie za pracę	576
464	13. Przedawnienie roszczeń o wynagrodzenie za pracę	580
467	Rozdział XII. Czas pracy	
470	1. Zagadnienia wstępne	581
470	2. Podstawowe pojęcia czasu pracy	582
480	3. Normy czasu pracy	593
486	4. Okresy odpoczynku	601
491	5. Przerwy w pracy	610
497	6. Okresy niewykonywania pracy wliczane do czasu pracy	626
500	7. Systemy czasu pracy	632
526	8. Praca w godzinach nadliczbowych	674
567	9. Dyżur	699
569	10. Praca w dniach wolnych od pracy	700
577	11. Praca w porze nocnej	706
597	Rozdział XIII. Urlopy pracownicze	
599	1. Urlop wypoczynkowy	737
657	2. Urlop bezpłatny	817
662	3. Urlopy szkoleniowe	823
667	4. Urlopy okolicznościowe	831
668	5. Urlop opiekuńczy	833
671	Rozdział XIV. Uprawnienia pracownika – rodzica	
673	1. Ochrona stosunku pracy w okresie ciąży	835
683	2. Urlop macierzyński	853
708	3. Urlop wychowawczy	906
716	4. Pozostałe uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem	922
723	Rozdział XV. Zatrudnianie pracowników młodocianych	
725	1. Zagadnienia wstępne	931
725	2. Zatrudnienie dzieci do ukończenia przez nie 16. roku życia	932
728	3. Wiek pracowników młodocianych	933
730	4. Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego	937
756	5. Inne obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem młodocianych	970
757	6. Doksztalcanie	971
758	7. Zatrudnienie młodocianego przy wykonywaniu prac lekkich	972
761	8. Szczególna ochrona zdrowia	975
763	9. Czas pracy pracownika młodocianego	976

Strona		Numer
765	10. Urlop wypoczynkowy pracownika młodocianego	979
766	11. Dofinansowanie kosztów kształcenia	980
769	12. Refundacja	986
775	13. Praktyki absolwenckie	992
779	Rozdział XVI. Zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	
781	1. Zagadnienia ogólne	1001
791	2. Osoba niepełnosprawna	1008
848	3. Typy pracodawców	1091
885	4. Adaptacja środowiska pracy	1141
906	5. Uprawnienia pracownicze osób niepełnosprawnych	1165
916	6. Wpłaty na PFRON	1182
973	7. Formy wsparcia dla pracodawców	1244
1044	8. Wspieranie samozatrudnienia	1322
1046	9. Pomoc publiczna	1324
1060	10. Odpowiedzialność wykroczeniowa	1335
1063	11. Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych	1336
1064	12. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1337
1067	13. Rady konsultacyjne do spraw osób niepełnosprawnych	1339
1069	14. Rada Dostępności	1340
1070	15. Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	1342
1073	Rozdział XVII. Zmiana treści stosunku pracy	
1074	1. Porozumienie zmieniające	1344
1076	2. Wypowiedzenie zmieniające	1351
1088	3. Czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy	1366
1093	Rozdział XVIII. Ustanie umowy o pracę	
1095	1. Wprowadzenie	1375
1099	2. Rozwiązanie umowy o pracę – zagadnienia ogólne	1381
1110	3. Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron	1397
1113	4. Rozwiązanie umów terminowych	1403
1114	5. Wypowiedzenie umowy o pracę	1407
1167	6. Procedura zwolnień grupowych	1525
1176	7. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia	1541
1198	8. Wygaśnięcie stosunku pracy	1573
1204	9. Uprawnienia pracownicze towarzyszące ustaniu umowy o pracę	1583
1213	10. Świadcstwo pracy	1603
1225	Rozdział XIX. Rozwiązywanie indywidualnych sporów ze stosunku pracy	
1226	1. Zagadnienia ogólne	1619
1243	2. Terminy dochodzenia roszczeń w sprawach z zakresu prawa pracy	1651
1244	3. Wykonalność orzeczeń z zakresu prawa pracy	1653
1245	4. Zaskarżanie orzeczeń	1656

Strona		Numer
1251	Rozdział XX. Związek zawodowy u pracodawcy	
1252	1. Związek zawodowy u pracodawcy	1657
1282	2. Rady pracowników	1711
1289	Rozdział XXI. Kontrola pracowników	
1290	1. Zakres prawny dopuszczalności kontroli	1721
1293	2. Kontrola bezpośrednia sposobu i efektywności wykonywanej pracy	1726
1312	3. Sankcje dla pracodawcy	1745
1315	Aneks	
1331	Indeks rzeczowy	

WPROWADZENIE

Oddajemy do Państwa rąk kolejną edycję praktycznego poradnika z zakresu prawa pracy z serii *Meritum*. Jest to pozycja wyjątkowa na rynku wydawniczym. Jej walory wysoko ocenili Czytelnicy edycji z poprzednich lat: 2004–2024.

Niewątpliwą zaletą publikacji jest wyczerpujące ujęcie tematu obejmujące całość instytucji prawa pracy, poczynając od momentu przyjęcia pracownika do pracy, na ustaniu stosunku pracy kończąc. W sposób przystępny przedstawione zostały zasady funkcjonowania przepisów prawa pracy w praktyce.

Omówiono zatem sposoby nawiązania stosunku pracy, rodzaje umów o pracę, elastyczne formy zatrudnienia, uprawnienia i obowiązki pracodawcy i pracownika w procesie pracy, rozwiązywanie stosunku pracy. Zaprezentowane zostały również pozapracownicze podstawy zatrudniania osób wykonujących pracę.

Rozdział poświęcony tematyce czasu pracy rozszerzony jest o zagadnienia dotyczące czasu pracy wybranych grup zawodowych.

Zaprezentowano ponadto wybór aktualnego orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawach pracowniczych, wraz z omówieniem stanu faktycznego i wskazaniem konsekwencji dla polskiego ustawodawstwa pracy.

Czytelnik może także zapoznać się z bieżącym stanowiskiem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Państwowej Inspekcji Pracy wyjaśniającym zagadnienia kontrowersyjne, budzące wątpliwości w praktyce.

Celem publikacji jest ułatwienie – pracodawcom, pracownikom, służbom personalnym oraz prawnikom zajmującym się na co dzień prawem pracy – korzystania i stosowania tych przepisów w praktyce.

Służą temu głównie:

- wyczerpujące ujęcie tematu – publikacja obejmuje całość zagadnień dotyczących nawiązania, trwania, ustania stosunku pracy i związanych z tym praw i obowiązków stron stosunku pracy,
- układ treści podzielony na niewielkie, zwarte fragmenty,
- zamieszczane na marginesach numery, które wskazują ważne pojęcie wraz z jego objaśnieniem,
- wewnętrzne odesłania w tekście, umożliwiające w prosty i szybki sposób odszukanie interesującego zagadnienia, które pojawiło się już w innym miejscu publikacji; dzięki temu uniknięto też zbędnych powtórzeń i rozpraszających dygresji,
- wyraźnie wyodrębnione w tekście przykłady,
- uwypuklenie najistotniejszych kwestii przez zaznaczenie ich ramką i hasłem **WAŻNE!**,
- schematy i tablice pozwalające na usystematyzowanie przedstawionych informacji,
- zamieszczane do praktycznego wykorzystania wzory umów i pism ze wskazaniem sposobu ich prawidłowego wypełniania,
- wskazanie podstawy prawnej dla omawianego tematu, instytucji,

- szczegółowy i wyczerpujący indeks rzeczowy z odniesieniami do numerów na marginesie tekstu,
- aneks zawierający aktualne wskaźniki i stawki ujęte w tabelach,
- przyjazna dla Czytelnika szata graficzna, zakładki.

Autorami publikacji są specjaliści z zakresu prawa pracy, szkoleniowcy, praktycy.

Mamy nadzieję, że docenią Państwo wszystkie walory publikacji i stanie się ona istotną pomocą w codziennej pracy.

Zespół redakcyjny

Warszawa, luty 2026 r.

WYKAZ SKRÓTÓW

1. Źródła prawa	
k.c.	ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.)
k.h.	rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 czerwca 1934 r. – Kodeks handlowy (Dz. U. Nr 57, poz. 502 z późn. zm.) – nie obowiązuje
k.k.	ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.)
k.p.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.)
k.p.c.	ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.)
k.s.h.	ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 18 z późn. zm.)
o.p.	ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.)
p.p.m.	ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. – Prawo prywatne międzynarodowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 503)
r.d.p.	rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 535 z późn. zm.)
RODO	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, s. 1)
r.s.p.	rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1016)
TFUE	Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 83 z 30.3.2010, s. 47)
u.c.p.k.	ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 220 z późn. zm.)
u.d.p.ś.u.	ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1682)
u.e.r.	ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1749 z późn. zm.)
u.i.p.p.k.	ustawa z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz. U. Nr 79, poz. 550 z późn. zm.)

u.m.w.p.	ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1773)
u.o.d.o.	ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
u.p.d.o.f.	ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 163 z późn. zm.)
u.p.s.	ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
u.r.o.n.	ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.)
u.s.c.	ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 409 z późn. zm.)
u.s.g.	ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.)
u.s.r.	ustawa z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1694)
ustawa o PPK	ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 427 z późn. zm.)
u.s.u.s.	ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 350 z późn. zm.)
u.t.d.	ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1490 z późn. zm.)
u.w.d.p.p.	ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 621)
u.z.g.	ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 570 z późn. zm.)
u.z.p.t.	ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 236)
u.z.z.	ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 440 z późn. zm.)
2. Organy orzekające	
ETS/TSUE	Europejski Trybunał Sprawiedliwości/ Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej
NSA	Naczelný Sąd Administracyjny
SA	sąd apelacyjny
SN	Sąd Najwyższy
TK	Trybunał Konstytucyjny
WSA	wojewódzki sąd administracyjny
3. Publikatory	
Dz. U.	Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej
Dz. Urz.	Dziennik Urzędowy
M.P.	Monitor Polski Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej
4. Czasopisma	
GP	Gazeta Prawnicza

KPP	Kwartalnik Prawa Prywatnego
M.Prawn.	Monitor Prawniczy
MPPr	Monitor Prawa Pracy
NP	Nowe Prawo
OSN	Orzecznictwo Sądu Najwyższego
OSNCP	Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Cywilna, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
OSNP	Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych
OSP	Orzecznictwo Sądów Polskich
OTK	Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego
Pal.	Palestra
PiP	Państwo i Prawo
PiZS	Praca i Zabezpieczenie Społeczne
Prok. i Pr.	Prokuratura i Prawo
Pr.Pracy	Prawo Pracy
Prz.Pod.	Przegląd Podatkowy
PS	Przegląd Sądowy
PUG	Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego
PUSiG	Przegląd Ustawodawstwa Społecznego i Gospodarczego
Rej.	Rejent
RPEiS	Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny
Śl.Prac.	Śłużba Pracownicza
Wok.	Wokanda
5. Inne	
ABW	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
art.	artykuł
AW	Agencja Wywiadu
bhp	bezpieczeństwo i higiena pracy
CBA	Centralne Biuro Antykorupcyjne
cyt.	cytat, cytowane (a,y)
cz.	część
ds.	do spraw
EOG	Europejski Obszar Gospodarczy
FUS	Fundusz Ubezpieczeń Społecznych
GUS	Główny Urząd Statystyczny
IPiSS	Instytut Pracy i Spraw Socjalnych
lit.	litera
MPiPS	Minister Pracy i Polityki Społecznej
MRPiPS	Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
MZ	Ministerstwo Zdrowia
n.	następna (e,y)

NFZ	Narodowy Fundusz Zdrowia
niepubl.	niepublikowany
np.	na przykład
nr	numer
orz.	orzeczenie
PE	Parlament Europejski
PFRON	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
PIP	Państwowa Inspekcja Pracy
pkt	punkt
por.	porównaj
post.	postanowienie
poz.	pozycja
ppkt	podpunkt
p.u.p.	powiatowy urząd pracy
r.	rok
RM	Rada Ministrów
rozp.	rozporządzenie
s.	strona
SOP	Służba Ochrony Państwa
tj.	to jest
tekst jedn.	tekst jednolity
tzn.	to znaczy
uchw.	uchwała
ust.	ustęp
w zw.	w związku
ww.	wyżej wymienione (a,y)
wyr.	wyrok
z późn. zm.	z późniejszymi zmianami
zarz.	zarządzenie
zd.	zdanie
zm.	zmiana (y)
zob.	zobacz
z.o.z.	zakładowa organizacja związkowa
ZUS	Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Przyjęcie pracownika do pracy

Magdalena Stojek-Siwińska

SPIS TREŚCI

1. Katalog danych osobowych – uregulowania prawne	1	D. Dozwolony monitoring w zakładzie pracy	9
A. Katalog danych, których pracodawca żąda od kandydata na pracownika	2	a. Informacja o monitoringu	10
a. Obowiązek informowania kandydata do pracy o wynagrodzeniu	3	b. Czas przechowywania danych z monitoringu	11
b. Obowiązek zapewnienia neutralności pod względem płci ogłoszeń o naborze oraz nazw stanowisk	5	E. Monitoring poczty elektronicznej pracownika	12
B. Dane osobowe, których pracodawca żąda od osoby zatrudnionej	6	2. Wstępne badania lekarskie	13
C. Konsekwencje w przypadku naruszenia przepisu	8	3. Przyjęcie pracownika do pracy – sposób postępowania	14

1. Katalog danych osobowych – uregulowania prawne

Podstawa prawna: art. 51 ust. 1 Konstytucji RP; art. 18^{3ca} k.p. w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 24 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy (Dz. U. poz. 807); art. 22¹, 22^{1a}, 22^{1b} i 229 k.p.; ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1); art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 409 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 535 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (Dz. U. poz. 1534).

- 1 Kwestię dostępu pracodawcy do danych osobowych kandydata do pracy i pracownika rozstrzyga jednoznacznie przepis art. 22¹ k.p. Jest on zarazem ustawową podstawą do żądania od osoby ubiegającej się o pracę, a później od pracownika, ujawnienia danych związanych z zatrudnieniem.

Przepis ten realizuje normę wynikającą z Konstytucji RP, gdzie w art. 51 ust. 1 mowa jest o tym, że:

„nikt nie może być obowiązany inaczej niż na podstawie ustawy do ujawniania informacji dotyczących jego osoby”.

W treści przepisu art. 22¹ k.p. zawarty został **katalog danych**, których **pracodawca żąda** od osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub od pracownika..

W art. 22¹ k.p. określono:

- w § 1 tego przepisu – zakres danych, których pracodawca żąda **od kandydata do pracy**;
- w § 3 tego przepisu – katalog danych, których żąda się **od pracownika**;
- w § 4 tego przepisu – dane, których pracodawca żąda od kandydata i pracownika.

Istota tego przepisu (art. 22¹ k.p.) polega przede wszystkim na tym, że **pracodawca ma ograniczone prawo w zakresie zbierania informacji, tak o kandydacie do pracy, jak i o pracowniku, gdyż muszą one wykazywać związek z zatrudnieniem.**

A. Katalog danych, których pracodawca żąda od kandydata na pracownika

- 2 Na podstawie art. 22¹ k.p. pracodawca żąda od kandydata do pracy tylko danych wymienionych w tym przepisie.

Od 24 grudnia 2025 r. obowiązuje zmodyfikowany katalog danych, jakich pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Ma to związek z wejściem w życie nowelizacji Kodeksu pracy, która wprowadza **obowiązek jawności wynagrodzeń na etapie rekrutacji.**

Obowiązujący dotychczas katalog danych osobowych obejmował:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe wskazane przez tę osobę;
- 4) wykształcenie;
- 5) kwalifikacje zawodowe;
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

W wyniku nowelizacji Kodeksu pracy zmianie uległo brzmienie pkt 6 powyższego przepisu, tj. art. 22¹ k.p. W związku z tym pracodawca – na etapie rekrutacji – od osoby ubiegającej się u niego o zatrudnienie żąda podania danych osobowych obejmujących przebieg dotychczasowego zatrudnienia, **z wyłączeniem jednak informacji o wynagrodzeniu w obecnym stosunku pracy oraz w poprzednich stosunkach pracy.**

Oznacza to, że pracodawca nie może zadać kandydatowi pytania o wysokość jego wynagrodzenia na dotychczasowym stanowisku pracy ani na poprzednich. Może natomiast zapytać, czy zaoferowane przez niego wynagrodzenie jest zgodne z oczekiwaniami kandydata.

WAŻNE! Pracodawca nie może w trakcie procesu rekrutacji zapytać kandydata do pracy o jego dotychczasowe lub poprzednio otrzymywane wynagrodzenie. Ma to na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i nierównościom w sferze wynagrodzeń.

Ma natomiast obowiązek poinformować kandydata o wynagrodzeniu na danym stanowisku lub jego przedziale. Wymóg ten obowiązuje od 24 grudnia 2025 r. i ma związek z nowelizacją Kodeksu pracy, która wprowadza obowiązek jawności wynagrodzeń na etapie rekrutacji.

a. Obowiązek informowania kandydata do pracy o wynagrodzeniu

Na podstawie obowiązującego od 24 grudnia 2025 r. nowego przepisu Kodeksu pracy – art. 18^{3ca} – osoba ubiegająca się o zatrudnienie na danym stanowisku pracy otrzymuje od pracodawcy informację o:

- wynagrodzeniu, jego początkowej wysokości lub jego przedziale – w przepisie dodatkowo podkreślono, że te dane powinny być oparte na obiektywnych, neutralnych kryteriach, zwłaszcza pod względem płci,

oraz

- w przypadku gdy pracodawca jest objęty układem zbiorowym pracy lub obowiązuje u niego regulamin pracy
- odpowiednich postanowieniach w tym zakresie wymienionych aktów.

Warto tutaj uzupełnić, że użyty w tym przepisie termin „wynagrodzenie” odnosi się nie tylko do pojęcia wynagrodzenia zasadniczego, lecz obejmuje je szeroko, tj. dotyczy wszystkich składników wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę. Do tego pojęcia zaliczyć trzeba również inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna. Takie składniki to w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, różnego rodzaju dodatki do wynagrodzenia (stażowy, funkcyjny itp.), premie regulaminowe, nagrody jubileuszowe, odprawa emerytalna, obowiązujące u danego pracodawcy benefity. Nie powinno się jednak zaliczać do tej kategorii świadczeń z obowiązującego u pracodawcy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Ustawodawca wyraźnie określił, że kandydat powinien otrzymać powyższe informacje płacowe z wyprzedzeniem, aby móc świadomie prowadzić negocjacje. W związku z tym pracodawca powinien przekazać informacje w formie papierowej lub elektronicznej, np. przesłanie e-mailem, w ogłoszeniu o pracę.

WAŻNE! Informacja o proponowanym wynagrodzeniu nie musi być ujawniona w ogłoszeniu o pracę. Pracodawca sam może wybrać najdogodniejszy moment na przekazanie tych informacji kandydatowi do pracy. Najważniejsze jest, aby osoba ta miała realną możliwość zapoznania się z nimi z odpowiednim wyprzedzeniem, aby móc świadomie prowadzić negocjacje.

W związku z tym informacja o wynagrodzeniu może być przekazana przez pracodawcę:

- w ogłoszeniu o naborze na dane stanowisko,
- przed rozmową kwalifikacyjną – jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu o naborze,
- przed nawiązaniem stosunku pracy – należy jednak przyjąć, że jest to moment ostateczny, ale dopuszczalny, zwłaszcza w sytuacji, gdy pracodawca nie ogłosił naboru na dane stanowisko, albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu lub podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

WAŻNE! Pracodawca może zrealizować obowiązek informacyjny dotyczący wysokości wynagrodzenia lub jego przedziale na dowolnym etapie rekrutacji – najpóźniej przed dniem nawiązania stosunku pracy. Do celów zawodowych rekomendowane jest udokumentowanie faktu przekazania powyższych informacji kandydatowi na pracownika – mimo że przepisy nie nakładają takiego obowiązku. Z potwierdzenia powinno wynikać, że pracodawca zrealizował obowiązek informacyjny najpóźniej przed dniem nawiązania stosunku pracy.

PRZYKŁAD: W ogłoszeniu o pracę można przekazać informację:

- Wynagrodzenie: 7000–8500 zł brutto miesięcznie (przedział oparty na obiektywnych kryteriach: doświadczenie, zakres obowiązków, poziom stanowiska)
- Premia roczna uzależniona od wyników
- Prywatna opieka medyczna, karta sportowa, szkolenia
- Praca hybrydowa (np. 2 dni zdalnie)

Powyższe dane należy uznać za **niezbędne** do rzetelnego przeprowadzenia przez pracodawcę procesu naboru pracowników.

Przepisy określają jednak, że danych wymienionych w pkt 4–6 art. 22¹ k.p. pracodawca będzie żądał warunkowo, tzn. tylko wtedy, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku. Jeżeli zaś w procesie rekrutacji nie ma podstaw do pozyskiwania danych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, pracodawca będzie żądał przedstawienia tych danych od osoby zatrudnionej, czyli od pracownika.

Dane osobowe od kandydata do pracy przed zmianą (od 4 maja 2019 r.)	Dane osobowe od kandydata do pracy od 24 grudnia 2025 r.
- Imię (imiona) i nazwisko - Data urodzenia - Dane kontaktowe wskazane przez kandydata - Wykształcenie - Kwalifikacje zawodowe - Przebieg dotychczasowego zatrudnienia – pozyskiwanie danych wymienionych w pkt 4–6 jest uzasadnione, o ile jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku	- Imię (imiona) i nazwisko - Data urodzenia - Dane kontaktowe wskazane przez kandydata - Wykształcenie - Kwalifikacje zawodowe - Przebieg dotychczasowego zatrudnienia, z wyłączeniem informacji o wynagrodzeniu w obecnym stosunku pracy oraz w poprzednich stosunkach pracy – pozyskiwanie danych wymienionych w pkt 4–6 jest uzasadnione, o ile jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

Jest to katalog zamknięty. Pozyskiwanie innych danych niż wymienione w art. 22¹ § 1 k.p. będzie możliwe jedynie w dwóch przypadkach:

- gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, chodzi tu zarówno o przepisy Kodeksu pracy, jak i przepisy odrębne;
- za zgodą osoby ubiegającej się o zatrudnienie, z tym jednak ważnym zastrzeżeniem, że zgoda kandydata do pracy nie może stanowić podstawy do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO, tj. danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz czynów zabronionych lub powiązanych środków bezpieczeństwa. Dlatego też, gdy pracodawca będzie chciał uzyskać informacje na temat wyroków skazujących kandydata do pracy, to nie będzie mógł tego uczynić, nawet gdy taka osoba wyrazi na to zgodę.

WAŻNE! Dane wymienione w art. 10 RODO mogą być pozyskiwane i przetwarzane tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Przykładem jest informacja o niekaralności w przypadku osoby ubiegającej się o pracę w służbie cywilnej (art. 4 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej), wymóg niekaralności nauczycieli, osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego.

W przypadku tej ostatniej ustawy podmiot sektora finansowego ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie na terytorium RP udzielenia informacji dotyczących skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo, jeżeli ubiega się o stanowisko związane z:

- zarządzaniem mieniem tego podmiotu lub osób trzecich;
- dostępem do informacji prawnie chronionych;
- podejmowaniem decyzji obarczonych wysokim ryzykiem utraty mienia tego podmiotu lub osób trzecich albo wyrządzenia innej znacznej szkody temu podmiotowi lub osobom trzecim.

Informacje o niekaralności mogą dotyczyć wyłącznie skazań prawomocnym wyrokiem, które nie uległy zatarciu, przy czym skazania muszą dotyczyć przestępstw enumeratywnie wymienionych w tej ustawie.

Poza tym pracodawca może domagać się przedstawienia innych danych osobowych niż wymienione w art. 22¹ za zgodą kandydata do pracy. Zgoda dotyczy zarówno sytuacji, gdy:

- dane osobowe zostaną ujawnione przez kandydata z własnej inicjatywy (np. zaświadczenia o znajomości języków obcych);
- dane osobowe są udostępniane przez osobę kandydującą do pracy na wniosek pracodawcy.

Zgoda musi być wyraźna i złożona w formie oświadczenia. Przy czym forma tego oświadczenia jest dowolna, np. pisemna, elektroniczna.

Ponadto do przetwarzania danych szczególnych mogą być dopuszczone osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez pracodawcę. Osoby upoważnione do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Brak zgody na udostępnienie danych innych niż wymienione w art. 22¹ k.p. lub wycofanie takiej zgody w procesie rekrutacji nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie (także później już pracownika), a zwłaszcza nie może stanowić podstawy do odmowy zatrudnienia czy na późniejszym etapie w stosunku do pracy być powodem wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia umowy o pracę z pracownikiem.

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której te dane dotyczą. W praktyce osoby kandydujące do pracy przekazują swoje dane osobowe najczęściej w formie życiorysu zawodowego (CV) oraz listu motywacyjnego. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Już na początku procesu rekrutacyjnego pracodawca powinien określić, jakie dokumenty będą wymagane w celu potwierdzenia prawdziwości danych przekazanych przez kandydatów.

Warto też pamiętać, że zgodnie z art. 13 RODO na pracodawcy spoczywa obowiązek poinformowania kandydata do pracy o:

- pełnej nazwie i adresie swojej siedziby,
- danych kontaktowych inspektora ochrony danych osobowych (jeżeli został wyznaczony),
- celu i podstawie prawnej przetwarzania danych osobowych,
- odbiorcach danych osobowych znanych mu w chwili gromadzenia danych,
- okresie, przez który dane będą przetwarzane,
- przysługujących prawach żądania przez kandydata dostępu do swoich danych, w tym otrzymania kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,
- prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- prawie wniesienia skargi do Prezesa UODO,
- dobrowolności lub obowiązku podania danych i konsekwencjach ich niepodania.

Powyższy zakres informacji powinien zostać przekazany kandydatowi do pracy albo w treści ogłoszenia o pracę, albo po otrzymaniu dokumentów aplikacyjnych, np. w postaci pisemnej klauzuli informacyjnej.

b. Obowiązek zapewnienia neutralności pod względem płci ogłoszeń o naborze oraz nazw stanowisk

5

Zgodnie z obowiązującym od 24 grudnia 2025 r. nowym przepisem art. 18^{3ca} § 3 k.p. pracodawca ma obowiązek zapewnić, aby ogłoszenie o naborze na dane stanowisko pracy oraz nazwy stanowisk były **neutralne pod względem płci**, a także aby proces rekrutacyjny przebiegał w sposób **niedyskryminacyjny**. Oznacza to, że zarówno z ofert pracy, jak i z nazw stanowisk powinno wynikać, że mogą je wykonywać osoby dowolnej płci. Wskazane jest:

- unikanie form nacechowanych płciowo, np. kierownik/kierownicza, a zamiast tego używanie: „osoba na stanowisku kierowniczym”,
- używanie w ogłoszeniu o pracę lub w nazwie stanowiska pracy zarówno formy męskiej, jak i żeńskiej, na przykład: asystent/asystentka, kasjer/kasjerka,
- używanie formy opisującej rodzaj pracy, np. zatrudnienie do sprzątania budynku mieszkalnego,
- używanie skrótów, np. nauczyciel (M/K), piekarz (M/K),
- unikanie sformułowań sugerujących preferencję dotyczącą płci, np. poszukujemy kobiety do sprzątania pomieszczeń biurowych, itp.

Naruszenie zasady neutralności może być uznane za przejaw dyskryminacji w zatrudnieniu z art. 18^{3a} k.p. Jednak należy mieć na uwadze, że w praktyce mogą zdarzać się przypadki, że pracodawca będzie poszukiwał kandydatów do pracy tylko wśród kobiet lub mężczyzn, gdy jest to zgodne ze strategią, misją firmy, specyfiką pracy, albo oczekiwaniami klientów. Wtedy takie działania nie powinny być uznawane za przejaw dyskryminacji w zatrudnieniu.

PRZYKŁAD: Obsługa damskich przebieralni lub toalet – ze względu na zachowanie prywatności klientek i ich komfort dozwolone jest zatrudnianie w takich miejscach wyłącznie osób płci żeńskiej.

W tym miejscu warto również wspomnieć, że w dniu 27 listopada 2025 r. weszło w życie rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r. w sprawie kwalifikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy. W załączniku do tego rozporządzenia wymienione zostały nazwy zawodów i specjalności, a niektóre z nich mają brzmienie męskie, a inne żeńskie. W pkt. 15 wyjaśnień do załącznika podkreślono jednak, że „zawód nie ma płci – użyte w klasyfikacji tradycyjne nazwy zawodów rodzaju męskiego oraz nazwy rodzaju żeńskiego tylko w zawodach wyraźnie zdominowanych przez kobiety nie powinny mieć wpływu na klasyfikowanie osób”.

B. Dane osobowe, których pracodawca żąda od osoby zatrudnionej

6

Po zakończeniu procesu rekrutacji pracodawca żąda od osoby zatrudnionej w charakterze pracownika, oprócz danych, które pozyskał w procesie naboru, czyli takich jak:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
- 4) wykształcenie,
- 5) kwalifikacje zawodowe,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

jeszcze dodatkowo informacje, takie jak:

- adres zamieszkania,
- numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- inne dane osobowe pracownika, a także dane osobowe dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,
- wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Są to zmiany, które **obowiązują od 4 maja 2019 r.** w związku z koniecznością zapewnienia stosowania RODO. Wprowadziła je ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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).

Pracodawca żąda podania przez pracownika numeru rachunku płatniczego, jeżeli nie złożył wniosku o wypłatę pensji do rąk własnych. Od 1 stycznia 2019 r. **podstawowym sposobem wypłaty jest forma bezgotówkowa**, czyli przelew pensji na rachunek bankowy pracownika. Pracownik może jednak nie zaakceptować tej formy wypłaty i możliwa będzie nadal forma wypłaty do rąk własnych pracownika, ale konieczny będzie jego pisemny wniosek w tej sprawie złożony w formie papierowej lub elektronicznej. Jeżeli więc pracownik nie złoży takiego oświadczenia, to pracodawca żąda od pracownika podania numeru rachunku bankowego, na który będzie przelewana jego pensja.

Udostępnienie wszystkich danych osobowych pracownika do pracy następuje w formie oświadczenia osoby, której dane dotyczą. Pracodawca może żądać udokumentowania danych obligatoryjnych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Ponadto pracodawca również żąda podania innych danych osobowych, niż te, które zostały wskazane w art. 22¹ k.p., gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (zob. nr 2).

Zmienione przepisy Kodeksu pracy uregulowały również kwestie przetwarzania danych biometrycznych pracownika. Zgodnie z definicją zawartą art. 4 pkt 14 RODO **dane biometryczne** oznaczają dane osobowe, które wynikają ze specjalnego przetwarzania technicznego, dotyczą cech fizycznych, fizjologicznych lub behawioralnych osoby fizycznej oraz umożliwiają lub potwierdzają jednoznaczną identyfikację tej osoby, takie jak wizerunek twarzy lub dane daktyloskopijne. Są to więc dane, które pozwalają zidentyfikować osobę fizyczną w sposób jednoznaczny i niepowtarzalny, np. przez odcisk palca, i zostały zakwalifikowane do danych szczególnie chronionych (zob. nr 2).

Od 4 maja 2019 r. przetwarzanie takich danych jest dopuszczalne, gdy ich podanie przez pracownika jest niezbędne ze względu na kontrolę dostępu do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę, lub dostępu do pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony.

Należy podkreślić, że możliwość żądania wymienionych danych powstaje dopiero z chwilą uzyskania przez daną osobę statusu pracownika, czyli w **momencie nawiązania stosunku pracy**.

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie o pracę jako dzień rozpoczęcia pracy.

C. Konsekwencje w przypadku naruszenia przepisu

Przepis ustanawiający grupy danych, jakich pracodawca żąda od kandydata na pracownika i od osoby już zatrudnionej (art. 22¹ k.p.), nie stanowi samodzielnej podstawy do dochodzenia roszczeń przez podmioty chronione. Na podstawie tej regulacji nie mają one możliwości domagania się odszkodowania lub zadośćuczynienia od pracodawcy w związku z dokonaniem naruszeń. W związku z tym kandydat na pracownika, a także pracownik, może dochodzić od pracodawcy roszczeń z tytułu żądania przez niego udostępnienia innych da-

nych niż enumeratywnie wymienione w art. 22¹ k.p. jedynie wówczas, gdy zachowanie pracodawcy narusza inne przepisy prawa pracy, np. zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu, przeciwdziałanie mobbingowi.

Żądanie pracodawcy udzielenia innych danych niż wymienione w art. 22¹ k.p. może stanowić również naruszenie dóbr osobistych kandydata na pracownika lub pracownika, chronionych przepisami prawa cywilnego. Niezależnie od tego sankcje za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych przewidują RODO i ustawa o ochronie danych osobowych.

D. Dozwolony monitoring w zakładzie pracy

9

Od 25 maja 2018 r. obowiązuje w Kodeksie pracy regulacja (art. 222), na mocy której dopuszczalne jest stosowanie przez pracodawcę monitoringu wizyjnego w zakładzie pracy. Wprowadzenie tej regulacji jest następstwem przyjęcia i obowiązywania w tej dacie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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). Dodatkowo ustawa zapewniająca stosowanie RODO wprowadziła kolejne zmiany w tym zakresie, które obowiązują od 4 maja 2019 r.

WAŻNE! Artykuł 22² k.p. dotyczy monitoringu wizyjnego w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (za pomocą kamer).

Pracodawca może zatem wprowadzić szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), jeżeli jest to niezbędne do:

- zapewnienia bezpieczeństwa pracowników,
- ochrony mienia,
- kontroli produkcji,
- zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Istotne jest, że wyrażony w art. 22² § 1 k.p. **catalog okoliczności** dopuszczających wprowadzenie przez pracodawcę monitoringu wizyjnego realizowanego przy użyciu kamer ma **charakter zamknięty**. Oznacza to, że żadne inne okoliczności nie uzasadniają stosowania przez pracodawcę tego szczególnego nadzoru pracowników, jakim jest monitoring.

Przepisy przewidują, że monitoring nie może być zakładany w pomieszczeniach sanitarnych, szatniach, stołówkach, palarniach. Przewidziano jednak wyjątek od tej zasady, a mianowicie stosowanie monitoringu w wymienionych pomieszczeniach będzie możliwe, jeżeli jest to niezbędne do realizacji celów zabezpieczenia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, kontroli produkcji, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pod warunkiem jednak, że nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

Ponadto stosowanie przez pracodawcę monitoringu pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa taka organizacja – zgody przedstawicieli pracowników.

WAŻNE! Od 4 maja 2019 r. monitoring nie może obejmować pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

a. Informacja o monitoringu

Pracodawca ma bezwzględny obowiązek poinformowania wszystkich pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, w terminie nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem. Jest to informacja zbiorowa skierowana do wszystkich pracowników.

W stosunku zaś do nowo przyjętych pracowników należy poinformować ich na piśmie o stosowaniu monitoringu w zakładzie pracy przed dopuszczeniem do pracy. Ta informacja ma charakter zindywidualizowany.

Wdrożenie monitoringu w zakładzie pracy odbywa się w:

- układzie zbiorowym pracy albo
- regulaminie pracy,
- obwieszczeniu, gdy pracodawca nie ma obowiązku wydania regulaminu pracy.

Należy określić: cel, zakres oraz sposób stosowania monitoringu.

Niezależnie od obowiązków informacyjnych wobec pracowników w tym zakresie pracodawca musi odpowiednio oznaczyć teren i pomieszczenia objęte monitoringiem. Powinny być zatem oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych – nie później niż na dzień przed jego uruchomieniem.

b. Czas przechowywania danych z monitoringu

Ustawodawca przewidział, że wykorzystywanie danych z monitoringu jest ograniczone w czasie. Nagrania z obrazu pracodawca może przechowywać przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. Po tym czasie powinny one zostać zniszczone. Istnieje również możliwość przedłużenia okresu przechowywania danych z monitoringu, w sytuacji gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mogą stanowić dowód w takim postępowaniu. Wówczas termin przechowywania danych z monitoringu ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po tym okresie nagrania należy obowiązkowo zniszczyć.

E. Monitoring poczty elektronicznej pracownika

Tajemnica korespondencji jest dobrem osobistym adresata i podlega ochronie. Należy przyjąć, że ochronie tej podlega również korespondencja elektroniczna. Skoro adres rzeczywisty danego człowieka należy do danych osobowych, to – w drodze analogii – ochronie tej podlega również korespondencja elektroniczna i adres e-mail. W związku z tym pracodawca ma obowiązek powstrzymać się od działań, które mogą ingerować w tę sferę prywatności pracownika i naruszać tajemnicę jego korespondencji – również tej elektronicznej.

WAŻNE! Monitoring poczty elektronicznej pracownika nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

W związku z wejściem w życie 25 maja 2018 r. przepisów RODO i koniecznością dostosowania przepisów krajowych w tym zakresie do Kodeksu pracy, na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wprowadzony został przepis art. 22³ k.p. przyznający pracodawcy możliwość kontrolowania służbowej poczty elektronicznej pracownika (obowiązuje od 25 maja 2018 r.). Zastrzeżono jednak, że wprowadzenie monitoringu służbowej poczty e-mail jest możliwe w sytuacji, gdy:

- jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz
- właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy.

Należy podkreślić, że powyższe przesłanki dopuszczalności kontroli poczty elektronicznej muszą być spełnione łącznie.

Podobnie jak w przypadku wprowadzenia dopuszczalnego monitoringu wizyjnego pracowników, pracodawca ma obowiązek respektować zasadę jawności. Oznacza to, że ma bezwzględny obowiązek poinformowania pracowników o wprowadzeniu monitoringu poczty, w sposób przyjęty w zakładzie, w terminie nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem. W stosunku zaś do nowo przyjętego pracownika należy poinformować go na piśmie przed dopuszczeniem do pracy o zakresie, sposobie i celu zastosowania tej formy kontroli. Ponadto cel, zakres oraz sposób stosowania monitoringu powinny zostać ustalone w:

- układzie zbiorowym pracy lub
- regulaminie pracy, albo
- obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy, lub nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy, analogicznie jak w przypadku stosowania monitoringu wizyjnego pracowników.

Pracodawca ma również obowiązek wprowadzenia odpowiednich niebudzących wątpliwości oznaczeń, nie później niż na dzień przed uruchomieniem monitoringu, wskazujących na to, że służbowa poczta elektroniczna jest kontrolowana.

Orzecznictwo:

- wyrok SN z dnia 3 lutego 2021 r., I PSKP 3/21, OSNP 2022, nr 1, poz. 2;
- wyrok SN z dnia 17 października 2018 r., II PK 178/17, LEX nr 2562148;
- wyrok SN z dnia 11 stycznia 2017 r., I PK 25/16, LEX nr 2273874;
- wyrok WSA w Warszawie z dnia 18 czerwca 2010 r., II SA/Wa 151/10, LEX nr 643811;
- wyrok NSA w Warszawie z dnia 1 grudnia 2009 r., I OSK 249/09, LEX nr 785755;
- wyrok WSA w Warszawie z dnia 27 listopada 2008 r., II SA/WA 903/08, LEX nr 521934;
- wyrok SN z dnia 5 sierpnia 2008 r., I PK 37/08, OSNP 2010, nr 1–2, poz. 4;
- wyrok SA w Warszawie z dnia 6 września 2005 r., II SA/Wa 825/05, LEX nr 192892.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz*, t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; M. Wujczyk, *Prawo pracownika do ochrony prywatności*, Warszawa 2012; P. Zawadzka-Filipczyk, *Jawność wynagrodzeń w rekrutacji – zmiana kodeksu pracy od 24.12.2025 r.*, LEX/el. 2025; J. Masłowski, K. Pietruszyńska, M. Skibińska, M. Sztąberek, P. Zawadzka-Filipczyk, *Obowiązki pracodawcy związane z ochroną danych osobowych pracownika*, Warszawa 2016; *RODO. Ochrona danych osobowych w zatrudnieniu ze wzorami*, red. M. Mędrala, Warszawa 2018; E. Jagiełło-Jaroszewska, D. Jarmużek, P. Zawadzka-Filipczyk, *RODO. Ochrona danych osobowych w stosunkach pracy*, Warszawa 2018; J. Żołyński, *RODO. Prawo do zapomnienia*, Warszawa 2018.

2. Wstępne badania lekarskie

Podstawa prawna: art. 229 k.p.; rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych dla celów przewidzianych w Kodeksie pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 607); art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 302).

13 Badania wstępne wchodzą w skład pojęcia badań profilaktycznych.

W związku z tym należy rozróżnić badania:

- wstępne,
- okresowe,
- kontrolne.

Osoby przyjmowane do pracy podlegają wstępnym badaniom lekarskim. Tym badaniom podlegają również pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy oraz inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

Nie mają obowiązku wykonywania badań wstępnych:

- osoby ponownie zatrudniane u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy (chodzi tu o warunki bezpieczeństwa i higieny pracy), na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej w ciągu 30 dni po ustaniu poprzedniej;
- przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy; nie dotyczy to jednak osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych;
- osoby, które w momencie przyjmowania do pracy pozostają jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą i przedstawią aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca przyjmujący tego pracownika do pracy stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy.

Pracodawca żąda od osoby przyjmowanej do pracy aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku oraz skierowania na badania będące podstawą wydania takiego orzeczenia.

Przepisy Kodeksu pracy wprowadzają również obowiązek przechowywania:

- orzeczeń lekarskich od poprzedniego pracodawcy;
- orzeczeń lekarskich wydanych na podstawie skierowania wydanego przez innego pracodawcę;
- własnych skierowań na badania wstępne, okresowe i kontrolne;
- skierowań, których pracodawca zażądał od nowo przyjmowanych pracowników, na podstawie których dokonał porównania warunków pracy z poprzedniego i obecnego stanowiska pracy.

Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania badań lekarskich zawiera rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych dla celów przewidzianych w Kodeksie pracy. Więcej na temat badań lekarskich pracowników zob. nr 340.

Orzecznictwo:

- wyrok SN z dnia 20 września 2023 r., III PSKP 46/22, LEX nr 3606586;
- wyrok SN z dnia 12 maja 2021 r., I PSKP 12/21, LEX nr 326998;
- wyrok SN z dnia 16 stycznia 2019 r., I PK 215/17, OSNP 2019, nr 8, poz. 98);
- wyrok SA w Gdańsku z dnia 11 stycznia 2017 r., AUa 1443/16, LEX nr 2257017;
- wyrok SN z dnia 20 października 2015 r., I PK 287/14, LEX nr 1929074;
- wyrok SN z dnia 7 stycznia 2014 r., I PK 150/13, OSNP 2015, nr 3, poz. 35;
- wyrok SN z dnia 9 marca 2011 r., II PK 225/10, OSNP 2012, nr 9–10, poz. 112;
- wyrok SN z dnia 18 grudnia 2002 r., I PK 44/02, OSNP 2004, nr 12, poz. 209;
- wyrok NSA z dnia 7 listopada 2002 r., II SA 3358/01, Prawo Pracy 2003, nr 3, poz.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz*, t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; *Prawo zatrudnienia. Komentarz do rozporządzeń*, red. K.W. Baran, Warszawa 2024.

3. Przyjęcie pracownika do pracy – sposób postępowania

Podstawa prawna: art. 29, 201, 211 i 229 k.p.; ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz. U. 5 r. poz. 350 z późn. zm.); ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 146 z późn. zm.); art. 884 § 3 k.p.c.; ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacal-

ności pracodawcy (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 433); ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1696 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 316); art. 884 § 3; k.p.c.

14

Z przyjęciem pracownika do pracy wiąże się wiele obowiązków, które obciążają pracodawcę. Należy dokonać przede wszystkim wyboru rodzaju umowy o pracę oraz innych koniecznych formalności.

Oto lista najważniejszych czynności związanych z przyjęciem pracownika do pracy:

Czynność	Termin	Dokument
Skierowanie pracownika na wstępne badania lekarskie	Przed podpisaniem umowy o pracę	Skierowanie na badania lekarskie
Zawarcie umowy o pracę	Przed przystąpieniem do pracy. Gdy umowy o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków	Umowa o pracę w formie pisemnej lub pisemne potwierdzenie jej zawarcia
Zapoznanie pracownika z zakresem czynności	W trakcie zawierania umowy o pracę lub w pierwszych dniach zatrudnienia	Załącznik do umowy o pracę lub pisemna informacja o zakresie czynności – nie jest to jednak obowiązek! Z zakresem czynności można zapoznać pracownika również ustnie
Zapoznanie pracownika z treścią regulaminu pracy	Przed rozpoczęciem pracy	Oświadczenie na piśmie o zapoznaniu się z treścią regulaminu pracy
Zapoznanie pracownika z informacjami objętymi tajemnicą	Przed rozpoczęciem pracy	Pisemne potwierdzenie o zapoznaniu się z zakresem informacjami poufnych
Przeszkolenie pracownika w zakresie bhp	Przed rozpoczęciem pracy	Karta szkolenia wstępnego w zakresie bhp; oświadczenie o zapoznaniu się z treścią przepisów BHP i odbyciu przeszkolenia
Poinformowanie pracownika o sposobie wykonywania pracy na danym stanowisku	Przed rozpoczęciem pracy	Instrukcja organizacji pracy na danym stanowisku, ustny instruktaż przez wyznaczoną osobę
Przekazanie informacji o warunkach zatrudnienia wymienionych w art. 29 § 3–3 ⁴ k.p. w postaci papierowej lub elektronicznej o warunkach zatrudnienia u pracodawcy	W ciągu 7 dni indywidualnie każdemu pracownikowi od dnia dopuszczenia go do pracy, z wyjątkiem informacji dotyczącej nazwy instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenie społeczne związane ze stosunkiem pracy – ten obowiązek informacyjny jest realizowany w ciągu 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy	Informacje wymienione w powołanych przepisach pracodawca przekazuje w postaci papierowej lub elektronicznej. Jeżeli mają one formę elektroniczną, to tylko wówczas, gdy będą dostępne dla pracownika z możliwością ich wydrukowania i przechowania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika
Poinformowanie pracownika o jego uprawnieniach	Przed rozpoczęciem pracy	1) udostępnienie tekstu przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu, 2) poinformowanie np. o prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej, 3) poinformowanie pracownika o polityce antymobbingowej, jeżeli pracodawca taką politykę wprowadził (jest to dobrowolne), 4) wydanie identyfikatora, legitymacji służbowej itp., 5) odebranie oświadczenia o korzystaniu przez pracownika z uprawnień rodzica – opiekuna dziecka do lat 4 (art. 148 pkt 3 k.p.), do lat 8 (art. 178 § 2 k.p.), do lat 14 (art. 188 k.p.)

Czynność	Termin	Dokument
Odebranie od pracownika danych dotyczących numeru rachunku bankowego, na który będzie przelewane wynagrodzenie, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych	W pierwszych dniach pracy	Pisemny wniosek złożony w formie papierowej lub elektronicznej w sprawie wypłaty wynagrodzenia do rąk własnych, gdy pracownik nie zgadza się na wypłatę bezgotówkową w formie przelewu na rachunek bankowy
Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego	W ciągu 7 dni od daty podpisania umowy o pracę	Formularze: ZUS ZUA, , ZUS ZCNA
Ustalenie obowiązku podatkowego w zakresie kosztów uzyskania podatku dochodowego od osób fizycznych	Przed rozpoczęciem pracy	PIT-2
Zawiadomienie komornika	Gdy pracownik przedstawi nowemu pracodawcy świadectwo pracy wraz ze wzmianką o zajęciu wynagrodzenia za pracę – pracodawca ma obowiązek zawiadomić: – poprzedniego pracodawcę (tego, który wydał świadectwo ze wzmianką o zajęciu); – komornika wskazanego we wzmiance. Gdy nowy pracodawca, któremu pracownik nie okazał świadectwa z poprzedniego miejsca pracy, dowie się, gdzie pracownik był przedtem zatrudniony, ma obowiązek zawiadomić ten poprzedni zakład o jego zatrudnieniu, chyba że pracownik przedstawi zaświadczenie od tego pracodawcy stwierdzające, że jego należności nie były zajęte – art. 884 § 3 k.p.c.)	Świadectwo pracy ze wzmianką o zajęciu należności

Strony stosunku pracy

Magdalena Stojek-Siwińska

SPIS TREŚCI

1. Pracodawca	15	c. Zobowiązania pracodawców	25
A. Zagadnienia wstępne	15	d. Obowiązek informacyjny	26
a. Pracodawca – osoba fizyczna	16	Tryb udzielania informacji	27
b. Pracodawca – osoba prawna	17	Zakres informacji	28
c. Pracodawca – jednostka organizacyjna	18	e. Uprawnienia pracownika przejętego	30
B. Zdolność do czynności z zakresu prawa		Świadectwo pracy	31
pracy	19	f. Ochrona trwałości stosunku pracy	32
a. Pracodawca – osoba prawna	20	g. Zatrudnieni na innej podstawie niż umowa	
b. Pracodawca nieposiadający osobowości		o pracę	33
prawnej	21		
c. Pracodawca – osoba fizyczna	22	2. Pracownik	35
C. Zmiany po stronie podmiotu		A. Zagadnienia wstępne	35
zatrudniającego – przejście zakładu pracy		B. Zdolność bycia pracownikiem	36
na innego pracodawcę	23	a. Zatrudnienie pracownika – członka rodziny .	39
a. Zagadnienia wstępne	23	b. Zatrudnienie pracownika – współnika	40
b. Kontynuacja zatrudnienia	24		

1. Pracodawca

A. Zagadnienia wstępne

15 Stosunek pracy tworzą dwa podmioty – **pracodawca i pracownik**.

„Bycie” pracodawcą oznacza uprawnienie do **zatrudniania pracowników**, tj. do nawiązywania z nimi stosunków pracy.

Kodeks pracy definiuje pracodawcę jako jednostkę organizacyjną, nawet nieposiadającą osobowości prawnej, oraz osobę fizyczną, pod warunkiem że zatrudniają one pracowników.

W obowiązującym przed rokiem 1996 stanie prawnym termin „pracodawca” oznaczał tylko osobę fizyczną zatrudniającą pracowników (pracownika) w ramach stosunków pracy występujących w tzw. nieuspołeczniczonych sektorach gospodarki. Były to głównie: prywatne zakłady usługowe, rzemieślnicze, handlowe, gospodarstwa domowe i gospodarstwa rolne itp. W tych stosunkach pracy Kodeks pracy nie miał pełnego zastosowania, gdyż były one poddane regulacji pozakodeksowej, a mianowicie przepisom rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 listopada 1974 r. w sprawie stosunków pracy, w których pracodawcą jest osoba fizyczna (Dz. U. Nr 45, poz. 272).

Natomiast Kodeks pracy dla określenia podmiotu zatrudniającego pracowników używał pojęcia „zakład pracy” i regulował stosunki pracy występujące w uspołeczniczonym sektorze gospodarki, czyli we wszystkich nieprywatnych jednostkach.

Obecnie Kodeks pracy posługuje się dla określenia strony stosunku pracy zatrudniającej pracowników pojęciem **pracodawcy**. Pojęcie zaś zakładu pracy występuje w niektórych przepisach Kodeksu dla określenia płacówki zatrudnienia, jednostki, w której odbywa się proces pracy, np. art. 207 k.p. stanowiący o podstawowych obowiązkach pracodawcy w zakresie zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w miejscu świadczenia pracy, tj. w zakładzie pracy.

Pojęcie pracodawcy nie ogranicza się tylko do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą. Obejmuje ono wszystkie podmioty zatrudniające pracowników – nawet w celach niegospodarczych. Na podstawie przepisów Kodeksu pracy można wskazać trzy grupy pracodawców:

- a) osoby fizyczne;
- b) osoby prawne;
- c) jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

a. Pracodawca – osoba fizyczna

16 Zdolność do zatrudniania pracowników posiadają też osoby fizyczne. Pracodawcą jest więc każda osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia choćby jednego pracownika. Do takich stosunków pracy mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy. Pracodawcą jest zatem właściciel zakładu rzemieślniczego, usługowego, małego sklepu, gospodarstwa rolnego, jeśli zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę itp.

W praktyce będą to osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, gdyż ciężary związane z zatrudnieniem pracownika mogą zaliczyć w koszty prowadzenia działalności, co jest korzystne z punktu widzenia rozliczeń podatkowych. Natomiast „zwykłe” osoby fizyczne rzadziej korzystają z zatrudnienia pracowniczego, gdy zlecają wykonanie pracy innej osobie, głównie ze względu na wysokie koszty ZUS, podatkowe i inne obowiązki. Preferuje się raczej w takim przypadku umowy cywilnoprawne.

b. Pracodawca – osoba prawna

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną, którą uzyskuje z chwilą wpisu do właściwego rejestru, np. rejestru przedsiębiorstw państwowych, spółdzielni, Krajowego Rejestru Sądowego itp.

Pracodawcą jest więc każda osoba prawna bez względu na jej formę prawną (spółka prawa handlowego, szkoła).

WAŻNE! Skarb Państwa nie może być pracodawcą.

Pracodawcą jest natomiast jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną, będąca własnością Skarbu Państwa, jeżeli zatrudnia pracowników, np. pracodawcą sędziego sądu rejonowego jest ten sąd, a nie Skarb Państwa czy Ministerstwo Sprawiedliwości.

W przypadku osób prawnych złożonych – w sensie formalno-prawnym pracodawcami mogą być ich jednostki organizacyjne, pod warunkiem jednak posiadania zdolności do nawiązywania stosunków pracy. Zdolność tę nabywają z mocy przepisów normujących wewnętrzny status takiej osoby prawnej. Przepisy te (np. statut) muszą przyznawać danej jednostce kompetencje do samodzielnego zatrudniania pracowników, a nie tylko do działania w tym zakresie w imieniu podmiotu, w skład którego wchodzi. Wtedy bowiem pracodawcą będzie sama osoba prawna, a nie jej „ogniwo”.

WAŻNE! Akt wewnętrzny określający ustrój danej osoby prawnej powinien też określać, czy jednostki wchodzące w jej skład mogą występować w roli pracodawcy, tzn. we własnym imieniu zatrudniać pracowników.

c. Pracodawca – jednostka organizacyjna

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, jeżeli zatrudnia pracowników. Pojęcie „zatrudnianie” nie jest tożsame ze znaczeniem tego słowa w języku potocznym. W tym ostatnim oznacza ono bowiem „przyjmowanie do pracy”. Pracodawcą zaś jest tylko taka jednostka organizacyjna, która jest wyposażona w przymiot zatrudniania pracowników w sensie prawnym, tj. ma umocowanie do nabywania praw i zaciągania zobowiązań z zakresu prawa pracy. Dlatego tej cechy nie będą miały jednostki organizacyjne przedsiębiorstw, wyposażone w samodzielność tylko w sensie produkcyjnym, wykonujące określone zadania produkcyjne, np. oddziały przedsiębiorstw państwowych. Takie jednostki nie zatrudniają samodzielnie, tzn. **we własnym imieniu** pracowników (nie zawierają umów o pracę), wykonują jedynie daną część produkcji.

PRZYKŁAD: Duża firma z branży komputerowej obejmująca w sensie gospodarczym obszar całej Polski posiada kilkanaście oddziałów na terenie kraju. Główny zakład (centrala) znajduje się w Warszawie. W pozostałych oddziałach rozmieszczonych w Krakowie, Gdańsku, Wrocławiu i Rzeszowie odbywa się produkcja. Wydziały produkcyjne nie mają upoważnienia do zatrudniania we własnym imieniu pracowników. Zatrdując pracowników, działają na podstawie upoważnienia centrali. Kompetencje pracodawcy przysługują jedynie centralnemu zakładowi firmy mieszczącemu się w Warszawie. On więc w sensie prawnym jest pracodawcą – ma ustawowe umocowanie do nawiązywania stosunków pracy z pracownikami.

Istnieją i takie jednostki organizacyjne, które mimo że nie mają statusu odrębnego podmiotu, to jednak **posiadają zdolność zatrudniania** pracowników w sensie prawnym. Są to terenowe jednostki organizacyjne wchodzące w skład większych podmiotów – banków, przedsiębiorstw i instytucji państwowych, wystę-

pujące jako oddziały, filie, wydziały, które są wyodrębnione nie tylko organizacyjnie, ale także finansowo. Pracodawcami będą w tym przypadku filie, oddziały itp., działające na danym obszarze, w mieście (np. pracodawcą osób zatrudnionych w oddziale PKO Bank Państwowy w Lublinie jest ten oddział, a nie Centrala PKO BP z siedzibą w Warszawie).

B. Zdolność do czynności z zakresu prawa pracy

Podstawa prawna: art. 3 i 3¹ k.p.; art. 11, 13, 16 k.c.; art. 205, 210, 373, 379 k.s.h.

19 Kodeks pracy wyposażył pracodawców w zdolność do czynności z zakresu prawa pracy. Do tych czynności należą:

- oświadczenia woli – zawarcie umowy o pracę, wypowiedzenie umowy o pracę;
- działania wywołujące skutek prawny – udzielenie urlopu, nałożenie kary porządkowej, wystawienie świadectwa pracy itp.

Kodeks pracy wyraźnie określił, kto dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w zależności od tego, czy pracodawcą jest:

- jednostka organizacyjna;
- osoba fizyczna.

Za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności z zakresu prawa pracy może dokonywać jej organ statutowy (w przypadku osoby prawnej), organ zarządzający tą jednostką, niebędący jej organem lub wyznaczona do tego osoba fizyczna.

Za pracodawcę, który jest osobą fizyczną, czynności z zakresu prawa pracy dokonuje ta osoba osobiście lub inna wyznaczona osoba.

a. Pracodawca – osoba prawna

20 Za pracodawcę, który jest osobą prawną, czynności z zakresu prawa pracy dokonuje organ zarządzający tą osobą lub wyznaczona do tego osoba fizyczna. Jeśli pracodawca będący osobą prawną posiada wieloosobowy, złożony organ zarządzający, to czynności z zakresu prawa pracy mogą być dokonywane przez ten organ z mocy przepisów pozakodeksowych na zasadzie tzw. **reprezentacji łącznej**.

Reprezentacja łączna polega na tym, że czynność prawna dla swej skuteczności wymaga działania organu lub wyznaczonych przez organ osób. Czynność dokonana jednoosobowo jest nieważna. Zasadę reprezentacji łącznej przewidują np. przepisy Kodeksu spółek handlowych dotyczące sposobu działania na zewnątrz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i spółki akcyjnej, stanowiąc, że jeśli zarząd jest wieloosobowy, sposób reprezentacji określa umowa spółki (w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością) lub statut (w przypadku spółki akcyjnej). Jeśli umowa lub statut nic w tym przedmiocie nie stanowią, do składania w imieniu spółki oświadczeń wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu lub jednego członka zarządu łącznie z prokurentem (art. 205 § 1 i art. 373 § 1 k.s.h.).

Dokonywanie w spółkach handlowych czynności z zakresu prawa pracy może odbywać się według przedstawionego sposobu reprezentacji łącznej (gdy zarząd jest wieloosobowy) lub przez osobę lub organ zarządzający jednostką, czyli zarząd (jednoosobowy) lub wyznaczoną do tego osobę (pełnomocnika) w umowie spółki, statucie, względnie w uchwale zarządu. Przepis Kodeksu pracy określający zdolność do czynności z zakresu prawa pracy jest przepisem szczególnym w stosunku do regulacji zawartej w Kodeksie spółek handlowych, dlatego będzie miał pierwszeństwo w stosowaniu przed odpowiednim przepisem Kodeksu spółek handlowych. Ta zasada ma zastosowanie do wszystkich pracodawców posiadających osobowość prawną, których organy zarządzające są wieloosobowe – wtedy czynności z zakresu prawa pracy **może** dokonywać wyznaczona osoba fizyczna.

PRZYKŁAD: W spółce z ograniczoną odpowiedzialnością zarząd składa się z 10 osób. Spółka zatrudnia pracowników. Zarząd przyjął uchwałę, na mocy której czynności z zakresu prawa pracy (w tym zatrudnianie pracowników) dokonuje wyznaczona osoba niebędąca członkiem zarządu pełniąca funkcję dyrektora ds. personalnych. W ostatnim miesiącu wypowiedziano umowę o pracę trzem pracownikom. Jeden z nich zakwestionował wypowiedzenie, twierdząc, że do dokonywania tego typu czynności jest uprawniony zarząd, a dokładnie – prezes zarządu, i odmówił przyjęcia wypowiedzenia, które wręczył mu dyrektor personalny. Działanie pracownika nie jest słuszne, gdyż zgodnie z przyjętą zasadą czynności z zakresu prawa pracy, w tym wypowiadania umów o pracę pracownikom, może dokonywać osoba – wyznaczona przez pracodawcę-spółkę. Może to być również osoba spoza zarządu, jeśli jest prawidłowo umocowana do dokonywania tego typu czynności, np. na podstawie pełnomocnictwa.

W przypadku gdy członek zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej świadczy pracę na rzecz spółki jak pracownik, to umowę o pracę może z nim zawrzeć jedynie rada nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą walnego zgromadzenia wspólników.

b. Pracodawca nieposiadający osobowości prawnej

Za pracodawcę nieposiadającego osobowości prawnej czynności z zakresu prawa pracy może dokonywać:

- osoba zarządzająca jednostką, np. właściciel firmy;
- organ zarządzający jednostką, np. zarząd;
- inna wyznaczona przez pracodawcę osoba.

Osoba lub organ wyznaczony działają na podstawie przepisów wewnętrznych określających organizację danej jednostki lub na podstawie aktów tworzących jednostkę (statut, umowa).

Gdy do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy pracodawca będący jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej wyznaczył osobę fizyczną, nie jest konieczne, aby pozostawała ona z pracodawcą w stosunku pracy. Może to być zatem pracownik firmy, ale nie musi nim być. Może to być również osoba wykonująca czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej, np. zlecenia lub osoba umocowana do działania przez pracodawcę na podstawie udzielonego jej pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych z zakresu prawa pracy (art. 96 k.c.).

Źródło wyznaczenia osoby fizycznej do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy może pochodzić z:

- z zawartej z osobą fizyczną umowy o pracę, np. kierownik działu kadr;
- z zawartej umowy cywilnoprawnej;
- z udzielonego pełnomocnictwa.

WAŻNE! Za pracodawcę postawionego w stan upadłości czynności z zakresu prawa pracy wykonuje syndyk masy upadłości. Jest to osoba wyznaczona do dokonywania za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy.

c. Pracodawca – osoba fizyczna

Pracodawca będący osobą fizyczną czynności z zakresu prawa pracy wykonuje **osobiście**. Jeśli nie działa osobiście, to czynności tych może dokonywać wyznaczona przez pracodawcę osoba. Osoba ta może być zatrudniona u pracodawcy, np. kierownik działu kadr, lub może to być osoba działająca na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nawet pełnomocnik umocowany do dokonywania tych czynności.

Przepisy przewidują sytuacje, kiedy pracodawca nie będzie mógł dokonywać czynności z zakresu prawa pracy samodzielnie.

Są to następujące przypadki:

- gdy pracodawca – osoba fizyczna nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych (jest osobą niepełnoletnią), wtedy czynności prawnych dokonuje jego przedstawiciel ustawowy, np. rodzice;

PRZYKŁAD: Jan Kowalewski na mocy testamentu przekazał swemu jednemu wnukowi sklep jubilerski. Wnuk Grzegorz jest osobą niepełnoletnią – w chwili otwarcia testamentu miał 17 lat. W sklepie jest zatrudnionych 3 pracowników. Wszystkie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do tych osób podejmuje ojciec niepełnoletniego pracodawcy.

- gdy pracodawca został ubezwłasnowolniony całkowicie – czynności prawnych dokonuje opiekun; Ubezwłasnowolniona całkowicie może być osoba, która ukończyła lat 13, jeżeli wskutek choroby psychicznej, niedorozwoju umysłowego albo innego rodzaju zaburzeń psychicznych, w szczególności pijaństwa lub narkomanii, nie jest w stanie kierować swym postępowaniem (art. 13 k.c.).
- gdy pracodawca został ubezwłasnowolniony częściowo – czynności dokonuje ustanowiony przez sąd kurator. Ubezwłasnowolniona częściowo może być osoba pełnoletnia z tych samych przyczyn jak w przypadku ubezwłasnowolnienia całkowitego, jeżeli jednak jej stan nie uzasadnia ubezwłasnowolnienia całkowitego, lecz potrzebna jest tej osobie pomoc do prowadzenia jej spraw (art. 16 k.c.).

Orzecznictwo:

- postanowienie SN z dnia 11 grudnia 2024 r., II USK 212/24, LEX nr 3817364;
- postanowienie SN z dnia 4 lipca 2023 r., I PZ 2/23, LEX nr 3578524
- wyrok SN z dnia 22 lutego 2023 r., III USKP 169/21, LEX nr 3552834;
- wyrok SN z dnia 27 kwietnia 2022 r., I PSKP 51/21, LEX nr 3431711 ;
- wyrok SN z dnia 17 czerwca 2021 r., II PSKP 51/21, LEX nr 3207812;
- wyrok SA w Warszawie z dnia 14 października 2020 r., III AUa 716/19, LEX nr 3108425;
- wyrok SN z dnia 17 października 2019 r., III PK 153/18, LEX nr 2729031;
- wyrok SN z dnia 30 stycznia 2019 r., I PK 231/17, OSNP 2019, nr 9, poz. 109;
- wyrok SA w Katowicach z dnia 5 października 2018 r., III APa 82/17, LEX nr 2612144;
- wyrok SA w Katowicach z dnia 26 kwietnia 2018 r., III AUa 159/18, LEX nr 2507706;
- wyrok SN z dnia 14 lutego 2018 r., I PK 351/16, OSNP 2018, nr 12, poz. 156;
- wyrok NSA w Warszawie z dnia 3 marca 2016 r., II FSK 233/14, LEX nr 2036462;
- wyrok SN z dnia 27 stycznia 2016 r., III PK 64/15, LEX nr 2002512;
- wyrok SN z dnia 13 stycznia 2016 r., II PK 301/14, LEX nr 1968442;
- postanowienie SN z dnia 17 czerwca 2014 r., II UZ 34/14, OSNP 2015, nr 11, poz. 155;
- wyrok SN z dnia 10 czerwca 2014 r., II PK 207/13, LEX nr 1488759;
- wyrok SN z dnia 3 czerwca 2014 r., III PK 128/13, LEX nr 1486980;
- wyrok SA w Szczecinie z dnia 15 października 2013 r., III AUa 203/13, LEX nr 1444819;
- wyrok SA w Katowicach z dnia 22 stycznia 2013 r., III AUa 638/12, LEX nr 1280249;
- wyrok SN z dnia 7 grudnia 2012 r., II PK 121/12, LEX nr 1284747;
- wyrok SN z dnia 5 maja 2011 r., II PK 181/10, OSNP 2012, nr 11–12, poz. 139
- wyrok SN z dnia 28 października 2009 r., I PK 95/09, LEX nr 558565
- wyrok SN z dnia 25 września 2008 r., II PK 36/08, Monitor Prawa Pracy 2009, nr 10, s. 532;
- wyrok WSA w Poznaniu z dnia 24 września 2008 r., IV SA/Po 115/08, LEX nr 518273;
- wyrok SN z dnia 8 czerwca 2006 r., II PK 315/05, OSNP 2007, nr 11–12, poz. 159;
- wyrok SN z dnia 29 maja 2006 r., I PK 189/05, OSNP 2007, nr 11–12, poz. 154;
- wyrok SN z dnia 9 maja 2006 r., II PK 270/05, OSNP 2007, nr 9–10, poz. 125;
- wyrok SN z dnia 8 grudnia 2005 r., I PK 125/05, OSNP 2006, nr 21–22, poz. 322;
- wyrok SN z dnia 20 września 2005 r., II PK 412/04, OSNP 2006, nr 13–14, poz. 210;
- wyrok SN z dnia 20 września 2005 r., II PK 412/04, OSNP 2006, nr 13–14, poz. 210;
- wyrok SN z dnia 7 października 2004 r., II PK 35/04, OSNP 2005, nr 11, poz. 156;
- wyrok SN z dnia 14 grudnia 2004 r., I PK 135/04, OSNP 2005, nr 15, poz. 224;
- wyrok SN z dnia 4 listopada 2004 r., I PK 25/04, OSNP 2005, nr 14, poz. 206;
- wyrok SN z dnia 22 sierpnia 2003 r., I PK 284/02, OSNP 2004, nr 17, poz. 297;
- wyrok SN z dnia 5 grudnia 2002 r., I PKN 619/01, OSNP 2004, nr 11, poz. 191;
- wyrok SN z dnia 26 listopada 2002 r., I PKN 477/01, LEX nr 1165842;

- wyrok SN z dnia 18 czerwca 2002 r., I PKN 171/01, OSNP 2004, nr 7, poz. 121;
- postanowienie SN z dnia 14 maja 2001 r., I PZ 9/01, OSNP 2003, nr 7, poz. 180 („Krąg osób upoważnionych do udzielania pełnomocnictwa procesowego w sprawach z zakresu prawa pracy wyznaczony jest przez art. 3¹ k.p., a nie przez art. 38 k.c.”);
- wyrok SN z dnia 2 lutego 2001 r., I PKN 226/00, OSNP 2002, nr 20, poz. 488;
- wyrok SN z dnia 1 lutego 2000 r., I PKN 494/99, OSNP 2001, nr 12, poz. 409;
- wyrok SN z dnia 23 lutego 1999 r., I PKN 594/98, OSNP 2000, nr 8, poz. 299.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz*, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; P. Prusinowski, *Rozstrzygnięcie indywidualnych sporów ze stosunku pracy*, red. Z. Góral, Warszawa 2013.

C. Zmiany po stronie podmiotu zatrudniającego – przejście zakładu pracy na innego pracodawcę

Podstawa prawna: art. 23¹ k.p.; art. 26¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 440); art. 1, 8, 10 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 570); rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1016).

a. Zagadnienia wstępne

Zgodnie z przyjętą w **prawie pracy definicją**, pracodawcą jest jednostka organizacyjna, nawet nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników. Najistotniejszą cechą jest więc posiadanie uprawnienia do nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy.

Z reguły pracodawca staje się stroną stosunku pracy z chwilą jego nawiązania, poprzez zawarcie z pracownikiem umowy o pracę. Podstawą prawną tego stosunku może być również akt mianowania, wybór, powołanie czy też spółdzielcza umowa o pracę.

W określonych przez prawo sytuacjach status pracodawcy przysługuje wobec pracowników już zatrudnionych w danym zakładzie pracy. Ma to miejsce w przypadku **przekształceń podmiotowych** zachodzących po stronie pracodawcy. Jest to tzw. przejście zakładu pracy lub jego części na innego, nowego pracodawcę. Istotą takiego transferu jest to, że nowy pracodawca z **mocy prawa** staje się stroną w dotychczasowych stosunkach pracy, przejmując przysługujące dotychczasowemu pracodawcy prawa i obowiązki wynikające z nawiązanych stosunków pracy.

Podstawą przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę może być **każda czynność prawna lub zdarzenie**, w wyniku którego następuje objęcie zakładu przez inny podmiot. Przejęcie może być więc konsekwencją umowy sprzedaży, dzierżawy. Istotą przejęcia jest uzyskanie kontroli faktycznej i prawnej nad zakładem pracy.

Zakładem pracy, który może być przedmiotem „przejścia”, jest każda jednostka gospodarcza, w której odbywa się proces pracy zespołowej, np. przedsiębiorstwo produkcyjne, warsztat rzemieślniczy, sklep oraz inne jednostki będące miejscem zatrudnienia. Konieczne jest więc posiadanie przez daną jednostkę nie tylko odrębności materialnej, jak urzędnienia, pomieszczenia ale przede wszystkim ściśle określonej struktury osobowej w postaci zorganizowanej załogi, zespołu pracowników. Te same zasady stosuje się przy określeniu części zakładu pracy, który może być przedmiotem transferu. Taka jednostka musi charakteryzować się **zorganizowaną strukturą** materialną i osobową (załoga).

Jednakże w odniesieniu do niektórych zakładów pracy (np. oświatowych lub kulturalnych) do przejścia zakładu pracy **wystarcza przejęcie jego zadań** przez nowego pracodawcę, bez przejęcia majątku dotychczasowego pracodawcy.

b. Kontynuacja zatrudnienia

24

Celem przepisu, który reguluje sytuację transferu przedsiębiorstwa, jest **ochrona uprawnień** przejmowanych pracowników. W chwili przejęcia stosunki pracy z pracownikami zatrudnionymi w zakładzie trwają nadal, a pracownicy nie mogą ponosić ujemnych konsekwencji z powodu przekształceń po stronie podmiotu zatrudniającego.

WAŻNE! W miejsce dotychczasowego pracodawcy wstępuje jako strona stosunku pracy nowy podmiot, który dokonał przejęcia.

Nowy pracodawca z **mocy prawa (automatycznie)** staje się stroną dotychczasowych stosunków pracy i przejmuje na siebie wszelkie prawa i obowiązki poprzedniego pracodawcy, wynikające z tych stosunków. Ta zasada dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Gdy podstawą zatrudnienia jest np. mianowanie, wówczas nowy pracodawca ma obowiązek zaproponować pracownikowi nowe warunki pracy i płacy.

Z zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę nie ma potrzeby zawierania nowych umów. Dotychczasowa treść stosunku pracy **nie ulega zmianie**, a nowy pracodawca jest związany, np. umowami o wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników.

Warunki te wiążą pracodawcę do czasu ich zmiany na zasadach ogólnych.

Również w przypadku zmiany pracodawcy wskutek przejścia nowy pracodawca jest związany **przez rok** postanowieniami obowiązującego w przedsiębiorstwie przejmowanym układu zbiorowego pracy. Nie ma natomiast przeszkód prawnych, aby nowy pracodawca stosował wobec przejętych pracowników warunki korzystniejsze od wynikających z dotychczasowego układu.

Te zasady dotyczą tylko pracowników zatrudnionych w chwili transferu. Nie mają natomiast zastosowania do pracowników, którzy nie byli zatrudnieni w przejętej części zakładu i zostali „przekazani” po dokonaniu przekształcenia pracodawcy. Nowy pracodawca nie ma również żadnych zobowiązań w stosunku do pracowników, z którymi stosunki pracy zostały rozwiązane przed przejściem zakładu na innego pracodawcę.

WAŻNE! Nowy pracodawca nie przejmuje zobowiązań wynikających z zawartych pomiędzy pracownikami a poprzednim pracodawcą umów cywilnoprawnych, np. kontraktu menedżerskiego, umowy zlecenia itp.

PRZYKŁAD: Pan Krzysztof jest menedżerem w spółce X wykonującym pracę na podstawie kontraktu menedżerskiego. W wyniku fuzji dochodzi do przejścia zakładu na innego pracodawcę, którym staje się spółka Y. Tym samym zawarty ze spółką X kontrakt wygasa, bo umowy cywilnoprawne, do których należy kontrakt menedżerski, zawarte z poprzednim pracodawcą nie są kontynuowane z mocy prawa. Jeżeli strony – pan Krzysztof i spółka Y zdecydują się na współpracę, to muszą zawrzeć nową umowę stanowiącą podstawę dalszych działań.

PRZYKŁAD: Pani Ewa jest dziennikarzem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w wydawnictwie prasowym. Dodatkowo na podstawie umowy zlecenia poza godzinami pracy wykonuje korekty językowe artykułów. W wyniku sprzedaży wydawnictwa innemu podmiotowi z tej samej branży dochodzi w sierpniu 2022 r. do przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę. Nowy pracodawca kontynuuje z przejętymi pracownikami stosunki pracy na dotychczasowych zasadach. Nie jest natomiast związany umowami cywilnoprawnymi, jakie poprzedni pracodawca (wydawnictwo prasowe) zawarł z pracownikami, dlatego też pani Ewa od sierpnia 2022 r. nie wykonuje już korekty artykułów. Umowa zlecenia nie jest kontynuowana automatycznie. Jeżeli strony zdecydują się na współpracę, powinny zawrzeć nową umowę cywilnoprawną.

Skutek w postaci kontynuacji stosunków pracy z przejętymi pracownikami następuje z mocy samego prawa (automatycznie). Dochodzi do zmiany podmiotu zatrudniającego, a stosunek pracy trwa, aż do czasu jego rozwiązania.

Jakiegokolwiek postanowienia umowy zawartej pomiędzy nowym i dotychczasowym pracodawcą, dotyczące wyłączenia części lub całej załogi spod mechanizmu kontynuacji stosunków pracy w związku z przejściem zakładu na innego pracodawcę, są w świetle przepisów prawa pracy **nieważne** i nie wywołują skutków prawnych. Obowiązek kontynuacji dotychczasowych stosunków pracy wynika wprost z przepisów prawa, nawet gdyby pracodawcy (dotychczasowy i nowy) umówili się inaczej.

Również pracownicy przejętego zakładu nie mogą skutecznie sprzeciwić się zmianie pracodawcy.

c. Zobowiązania pracodawców

Zakres odpowiedzialności pracodawców (dotychczasowego i nowego) kształtuje się w zależności od tego, czy dochodzi do przejścia całości czy części zakładu pracy oraz czy zobowiązania wobec pracowników istnieją w chwili przejścia, tzn. powstały przed przejściem.

W razie przejścia całego zakładu pracy za zobowiązania wobec przejmowanych pracowników odpowiada w całości **wyłącznie nowy pracodawca**.

Jeżeli zaś dochodzi do transferu **części zakładu**, a ponadto zobowiązanie wobec pracowników istnieje w chwili przejścia, to za zobowiązania wobec pracowników **odpowiadają solidarnie** dotychczasowy i nowy pracodawca. Dla pracowników oznacza to, że mogą żądać zaspokojenia swoich roszczeń bądź przez nowego bądź przez dotychczasowego pracodawcę.

WAŻNE! Za wszystkie zobowiązania powstałe po dacie przejścia odpowiada zawsze nowy pracodawca i to niezależnie od tego, czy dochodzi do przejścia części zakładu, czy jego całości.

d. Obowiązek informacyjny

Zasadą jest, że pracownicy **nie mogą ponosić** ujemnych konsekwencji wskutek przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

Wobec tego pracownik ma możliwość:

- kontynuowania stosunku pracy na dotychczasowych warunkach,
- rezygnacji ze stosunku pracy bez ponoszenia z tego tytułu ujemnych konsekwencji.

Aby podjąć jedną z tych decyzji, pracownik musi zostać **prawidłowo poinformowany** o zamierzonych przekształceniach po stronie podmiotu zatrudniającego.

Przepisy Kodeksu pracy w dość istotny sposób sprecyzowały leżący po stronie pracodawców obowiązek informacyjny, określając zakres informacji oraz terminy do ich przekazania załozdce.

WAŻNE! Obowiązek poinformowania pracowników o zamierzonych przekształceniach dotyczy zarówno dotychczasowego, jak i nowego pracodawcy. Każdy z pracodawców informuje swoich pracowników o planowanych zmianach.

Do 1 stycznia 2004 r. obowiązkiem informacyjnym był związany tylko jeden, z reguły był nim dotychczasowy pracodawca, który zawiadamiał pracowników przejmowanych w ramach transferu przedsiębiorstwa.

Prawo pracy nie przewiduje jednak sankcji dla pracodawców niewykonujących obowiązku informacyjnego związanego z przejściem w stosunku do swoich pracowników. Z tego też powodu pracownik, który nie otrzy-

mał we właściwym czasie odpowiedniego zawiadomienia i w wyniku tego **poniósł szkodę**, może dochodzić jej naprawienia na drodze powództwa cywilnego. Ciężar udowodnienia szkody należy jednak do pracownika. Również Sąd Najwyższy uznał, że niewykonanie przez pracodawców obowiązku informacyjnego **nie stanowi ciężkiego naruszenia** podstawowych obowiązków wobec pracownika uzasadniających rozwiązanie umowy o pracę przez pracownika w trybie natychmiastowym (zob. orzecznictwo pod tekstem).

Tryb udzielania informacji

27 Tryb udzielania informacji o planowanych przekształceniach po stronie podmiotu zatrudniającego **jest zróżnicowany** i uzależniony od faktu, czy u pracodawców działają zakładowe organizacje związkowe.

Obowiązki informacyjne pracodawców związane z przejściem zakładu pracy regulują przepisy:

- Kodeksu pracy (art. 23¹ § 3);
- ustawy o związkach zawodowych (art. 26¹).

Do czasu tzw. dużej nowelizacji Kodeksu pracy, która weszła w życie 1 stycznia 2004 r., te dwa przepisy były od siebie niezależne, gdyż pracodawca w przypadku planowanego transferu miał obowiązek informacyjny zarówno w stosunku do każdego z pracowników, jak też wobec przedstawicielstwa związkowego, jeżeli taki związek działał u pracodawcy.

Aktualnie każdy z pracodawców informuje na piśmie **indywidualnie swoich** pracowników o przewidywanych zmianach po stronie podmiotu zatrudniającego, tylko wtedy, gdy nie działa u niego zakładowa organizacja związkowa.

Pracodawcy – dotychczasowy i nowy, u których **działają związki zawodowe**, informują na piśmie o planowanych przekształceniach te właśnie organizacje. Następnie każda z nich przekazuje otrzymane informacje pracownikom (członkom). Informacje te pracodawcy mają obowiązek przekazać w terminie co najmniej **30 dni** przed przewidywanym przejściem zakładu pracy lub jego części. W przypadku gdy któryś z pracodawców zamierza podjąć działania dotyczące warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności w zakresie warunków pracy i płacy i przekwalifikowania zawodowego, wtedy jest zobowiązany do **podjęcia negocjacji** z zakładowymi organizacjami związkowymi w celu zawarcia odpowiedniego porozumienia w terminie 30 dni od dnia przekazania informacji o tych działaniach. Gdy strony nie mogą uzgodnić treści i w związku z tym zawrzeć odpowiedniego porozumienia – pracodawca sam podejmuje działania w sprawach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, uwzględniając jednak ustalenia dokonane z przedstawicielstwem związkowym w toku prowadzonych negocjacji.

Pewne trudności mogą pojawić się, gdy u pracodawców działa kilka zakładowych organizacji związkowych, a informacje muszą dotrzeć również do **pracowników nie zrzeszonych**. W takiej sytuacji pracodawcy oprócz informacji przekazywanej związkom zawodowym działającym w zakładzie mogą również odrębnie powiadomić zainteresowanych pracowników.

Natomiast w sytuacji, gdy u jednego z pracodawców **nie działa w ogóle** zakładowa organizacja związkowa – wtedy zgodnie z zasadą, że każdy z pracodawców wypełnia obowiązek informacyjny odrębnie w stosunku do swoich pracowników, każdy z nich zastosuje jedną z dopuszczalnych procedur informacyjnych.

Pracodawca, u którego działa związek zawodowy, poinformuje, zgodnie z ustawą o związkach zawodowych, o planowanym transferze tę właśnie organizację.

Podmiot zatrudniający, u którego nie występuje związek zawodowy, o planowanych przekształceniach zawiadomi indywidually każdego z pracowników.

Zakres informacji

28 Treść informacji jest taka sama zarówno w przypadku, gdy u pracodawców działają zakładowe organizacje związkowe, jak też gdy istnieje obowiązek informacji indywidualnej.

Pracodawcy mają obowiązek poinformować na piśmie (swoich pracowników lub przedstawicielstwo związkowe) o:

- przewidywanym terminie przejścia (pracodawca ma obowiązek wskazać dokładną datę przejścia zakładu);
- przyczynach przejścia (np. podział firmy);
- prawnych, ekonomicznych i socjalnych skutkach dla pracowników;

– zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników (w szczególności warunków pracy i płacy i przekwalifikowania zawodowego).

Te dane powinny zostać przekazane co najmniej **na 30 dni** przed planowanym terminem transferu. Termin ten dotyczy zarówno dotychczasowego, jak i nowego pracodawcy.

Data przejścia jako podstawowy element informacji dotyczącej przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę oznacza **datę faktycznego przejścia** placówki zatrudnienia przez nowy podmiot.

Przyczyny transferu powinny zostać określone poprzez podanie konkretnych podstaw prawnych i ekonomicznych, które doprowadziły do przekształceń. Ma to istotne znaczenie dla pracowników, gdyż może wskazywać, czy przejście będzie miało charakter trwały (np. w przypadku sprzedaży zakładu), czy też czasowy (np. dzierżawa), co z kolei wiąże się z perspektywami ich dalszego zatrudnienia.

W zakresie **prawnych skutków** przejścia należy poinformować pracowników o automatycznej, z mocy samego prawa kontynuacji ich stosunków pracy, zasadzie odpowiedzialności pracodawców za zobowiązania powstałe przed datą przejścia oraz o prawie pracownika do rozwiązania stosunku pracy w trybie uproszczonym. Informując pracownika o przejściu zakładu pracy lub jego części pracodawca ma również obowiązek określić, jakie działania ma zamiar podjąć wobec zatrudnionych w zakresie ich warunków pracy i płacy i przekwalifikowania zawodowego.

Informacja powinna mieć **formę pisemną**. Należy przekazać ją **każdemu pracownikowi indywidualnie** (tylko u pracodawców, u których nie działa zakładowa organizacja związkowa).

WAŻNE! Spełnieniem obowiązku poinformowania pracowników o transferze nie będzie udostępnienie powyższej informacji w miejscu ogólnie dostępnym u pracodawcy, np. wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub udostępnienie jej w dziale kadr itp.

Pracownik powinien ponadto potwierdzić fakt zapoznania się z treścią przedmiotowej informacji.

Porównanie trybu informowania pracowników o planowanym transferze w zależności od faktu, czy u pracodawców działają zakładowe organizacje związkowe:

Pracodawcy	Tryb przekazania informacji	Treść informacji
Nie działają zakładowe organizacje związkowe	Indywidualnie każdemu pracownikowi w formie pisemnej w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym przejściem zakładu lub jego części na innego pracodawcę	1) przewidywany termin przejścia; 2) przyczyny przejścia; 3) prawne, ekonomiczne i społeczne skutki dla pracowników; 4) zamierzone działania dotyczące warunków zatrudnienia pracowników (w szczególności warunków pracy i płacy i przekwalifikowania zawodowego)
Działają zakładowe organizacje związkowe	Na piśmie co najmniej 30 dni przed planowanym terminem przejścia. Informacja przekazywana jest działającym u każdego z pracodawców organizacjom związkowym, a nie poszczególnym pracownikom. Pracodawcy podejmują rokowania z zakładowymi organizacjami związkowymi w sprawie zawarcia porozumienia dotyczącego warunków zatrudnienia pracowników w terminie 30 dni od daty przekazania informacji o planowanym transferze. Jeżeli do porozumienia nie dojdzie – pracodawca samodzielnie podejmuje działania w tym zakresie	Jak wyżej

Źródło: opracowanie własne.

Wzór informacji dla pracownika o przejściu całości lub części zakładu pracy na innego pracodawcę

.....
oznaczenie pracodawcy

.....
miejscowość i data

.....
.....
imię i nazwisko pracownika, stanowisko

ZAWIADOMIENIE PRACOWNIKA O PRZEJŚCIU ZAKŁADU PRACY (LUB JEGO CZĘŚCI) NA INNEGO PRACODAWCĘ

Na podstawie art. 23¹ § 3 Kodeksu pracy zawiadamiam, że z dniem
nastąpi przejście
(nazwa zakładu przechodzącego)

na
(oznaczenie podmiotu przejmującego)

Przyczyną przejścia jest (np. zbycie zakładu na podstawie umowy kupna-sprzedaży)

Powyższe przejście (zbycie) wywoła następujące skutki dla pracowników zakładu:

- 1) w sferze prawnej (np. nabywca staje się automatycznie stroną dotychczasowych stosunków pracy powstałych na podstawie umowy o pracę, jednak pracownik ma prawo na podstawie art. 23¹ § 4 Kodeksu pracy w terminie 2 miesięcy od daty przejścia zakładu na nowego pracodawcę rozwiązać bez wypowiedzenia za 7-dniowym uprzedzeniem stosunek pracy);
- 2) w sferze ekonomicznej (np. za zobowiązania wynikające ze stosunków pracy odpowiedzialny jest nowy pracodawca);
- 3) w sferze socjalnej (np. w zakresie funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

W związku z przejściem zakładu nowy pracodawca zamierza (np. prowadzić działalność w zmienionym zakresie), co będzie oznaczać dla pracowników zatrudnionych w działach

na stanowiskach konieczność zmiany metod pracy na oraz konieczność przekwalifikowania

W pozostałym zakresie pracodawca nie planuje dokonywania innych zmian dotyczących warunków zatrudnienia.

.....
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

e. Uprawnienia pracownika przejętego

Pracownik w terminie **2 miesięcy od daty przejścia** zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę **ma prawo** do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia za 7-dniowym uprzedzeniem.

Nowelizacja Kodeksu pracy, która weszła w życie 1 stycznia 2004 r., wydłużyła ramy czasowe przysługującego pracownikowi uprawnienia. Dotychczas pracownik mógł rozwiązać stosunek pracy za 7-dniowym uprzedzeniem w terminie jednego miesiąca liczonego od dnia zawiadomienia pracownika o planowanym transferze.

WAŻNE! Obecnie 2-miesięczny termin na skorzystanie przez pracownika z możliwości rozwiązania stosunku pracy w trybie uproszczonym liczony jest od dnia przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

W związku z tą zmianą oświadczenie woli pracownika o rozwiązaniu stosunku pracy może być złożone **tylko nowemu pracodawcy**, czyli temu, który dokonał przejęcia. Kodeks pracy nie określa, jaka forma jest właściwa do złożenia przez pracownika oświadczenia woli o rozwiązaniu stosunku pracy za 7-dniowym uprzedzeniem. Należy jednak przyjąć, że prawidłowa będzie forma pisemna.

Rozwiązanie przez pracownika stosunku pracy za 7-dniowym uprzedzeniem wywołuje **skutki**, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

W związku z tym były pracownik zachowuje uprawnienia, jakie przepisy prawa łączą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę, np. prawo do zasiłku dla bezrobotnych.

Świadcstwo pracy

W praktyce zdarza się często, co jest nieprawidłowym działaniem, że dotychczasowy pracodawca wystawia swoim pracownikom świadectwo pracy, mimo że nie dochodzi do rozwiązania stosunku pracy – przeciwnie stosunek ten jest kontynuowany, a nowy pracodawca staje się stroną w stosunkach pracy z przejmowanymi pracownikami.

31

WAŻNE! Nie ma potrzeby wydawać pracownikom przejmowanym świadectw pracy przez dotychczasowego pracodawcę. W wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę nie dochodzi do rozwiązania stosunku pracy, ale do jego kontynuacji z mocy prawa.

Zupełnie inaczej jest w sytuacji, gdy pracownik za 7-dniowym uprzedzeniem w okresie 2 miesięcy od przejęcia zakładu rozwiąże stosunek pracy. W tym przypadku pracodawca ma obowiązek wydać pracownikowi świadectwo pracy, bo doszło do rozwiązania łączącej strony umowy o pracę.

PRZYKŁAD: Oto przykładowy zapis w świadectwie pracy w części dotyczącej ustania stosunku pracy – pracownik przejęty przez nowego pracodawcę rozwiązał umowę o pracę bez wypowiedzenia za 7-dniowym uprzedzeniem.

3. Stosunek pracy ustał w wyniku:

- a) rozwiązania
(tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy)
- b) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia za 7-dniowym uprzedzeniem na podstawie art. 23¹ § 4 Kodeksu pracy (szczególne przypadki rozwiązania stosunku pracy)
- c) wygaśnięcia
(podstawa prawna wygaśnięcia stosunku pracy)

f. Ochrona trwałości stosunku pracy

Przejęcie zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę **nie może stanowić** przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy przez pracodawcę. Ta zasada ma zastosowanie również do wypowiedzenia dotychczasowych warunków pracy i płacy. Największe znaczenie przepis ten ma w przypadku umów o pracę na czas nieokreślony, gdzie wymagane jest wskazanie przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie pracownikowi takiej umowy.

Pracodawca dotychczasowy i nowy mają natomiast możliwość i kompetencje do wypowiedzenia umowy o pracę z pracownikiem z innych przyczyn niż przejęcie zakładu. Wystarczającym powodem związanym z transferem uzasadniającym wypowiedzenie może być np. redukcja personelu, likwidacja stanowiska pracy związana ze zmianą profilu produkcji itp.

32

WAŻNE! Przyczyną wypowiedzenia nie może być fakt przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

g. Zatrudnieni na innej podstawie niż umowa o pracę

33 Pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie:

- powołania;
- mianowania;
- wyboru;
- spółdzielczej umowy o pracę

stają się z mocy prawa stroną stosunków pracy z nowym pracodawcą. Pracodawca, który dokonuje przejścia, ma jednakże **obowiązek** zaproponować im z dniem przejścia **nowe warunki pracy i płacy**, np. zmianę miejsca świadczenia pracy.

WAŻNE! Nowe warunki powinny być zaproponowane w momencie przejścia zakładu lub jego części na nowego pracodawcę.

34 Pracownikowi należy też określić termin, w którym powinien przyjąć lub odmówić przyjęcia zaproponowanych warunków. Ten termin nie może być krótszy **niż 7 dni**.

Jeżeli nowe warunki pracy i płacy nie zostaną uzgodnione, stosunek pracy ulega rozwiązaniu po upływie okresu równemu okresowi wypowiedzenia przysługującego danemu pracownikowi. Gdy pracownik złoży oświadczenie, iż nie przyjmuje zaproponowanych mu warunków i stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu, to skutki rozwiązania są dla pracownika takie same, jak w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

Orzecznictwo:

- wyrok z dnia 11 czerwca 2024 r., II PSKP 60/23, OSNP 2025, nr 1, poz. 3;
- wyrok z dnia 24 kwietnia 2024 r., II PSKP 68/23, LEX nr 3715402;
- wyrok SN z dnia 26 września 2023 r., III PSKP 9/23, LEX nr 3618243;
- postanowienie SN z dnia 5 lipca 2023 r., I USK 165/22, LEX nr 3576762;
- postanowienie SN z dnia 16 maja 2023 r., II UZ 11/23, LEX nr 3568074;
- postanowienie SN z dnia 23 listopada 2022 r., II USK 39/22, LEX nr 3564765;
- wyrok SN z dnia 12 kwietnia 2022 r., I PSKP 65/21, LEX nr 2267783;
- wyrok SN z dnia 2 lutego 2022 r., I USKP 73/21, LEX nr 3398946;
- wyrok SA w Lublinie z dnia 30 czerwca 2021 r., III AUa 378/21, LEX nr 3199188;
- wyrok SN z dnia 14 kwietnia 2021 r., I NSNc 5/21, LEX nr 3162716;
- wyrok WSA w Krakowie z dnia 9 lipca 2020 r., I SA/Kr 100/20, LEX nr 3029053;
- wyrok SA w Katowicach z dnia 31 stycznia 2019 r., III AUa 1238/18, LEX nr 2635181;
- wyrok NSA z dnia 21 czerwca 2018 r., II FSK 1730/16, LEX nr 2526683;
- wyrok SA w Katowicach z dnia 5 kwietnia 2018 r., III AUa 2400/17, LEX nr 2486468;
- wyrok WSA w Łodzi z dnia 22 listopada 2016 r., I SA/Łd 325/16, LEX nr 2175551;
- wyrok SN z dnia 5 kwietnia 2016 r., I PK 5/16, LEX nr 2030460;
- wyrok SN z dnia 19 stycznia 2016 r., I UK 28/15, OSNP 2017, nr 8, poz. 98;
- wyrok WSA w Olsztynie z dnia 3 grudnia 2015 r., I SA/OI 521/15, LEX nr 1946439;
- uchwała SN z dnia 6 maja 2015 r., III PZP 2/15, OSNP 2015, nr 9, poz. 118;
- wyrok SN z dnia 3 czerwca 2014 r., III PK 119/13, LEX nr 1476968;
- wyrok SN z dnia 19 lutego 2014 r., II PK 130/13, LEX nr 1460978;
- wyrok SN z dnia 4 września 2013 r., II PK 363/12, OSNP 2014, nr 5, poz. 71;
- wyrok SN z dnia 28 czerwca 2013 r., I PK 34/13, OSNP 2014, nr 3, poz. 39;

- wyrok SA w Białymstoku z dnia 18 czerwca 2013 r., III AUa 1239/12, Biul. SAKa 2013, nr 4, s. 40–41;
- uchwała sądu siedmiu sędziów SN z dnia 28 marca 2013 r., III PZP 1/13, OSNP 2014, nr 4, poz. 51;
- wyrok SN z dnia 11 kwietnia 2012 r., I PK 155/11, OSNP 2013, nr 5–6, poz. 55;
- wyrok SN z dnia 8 marca 2012 r., III UK 58/11, OSNP 2013, nr 5–6, poz. 61;
- wyrok SN z dnia 13 stycznia 2011 r., III PK 30/10, LEX nr 786813;
- wyrok SN z dnia 19 kwietnia 2010 r., II PK 298/09, LEX nr 602256;
- wyrok SN z dnia 22 lutego 2008 r., V CSK 437/07, LEX nr 380941;
- wyrok SN z dnia 20 czerwca 2007 r., I BP 62/06, Monitor Prawa Pracy 2007, nr 8, poz. 419;
- wyrok SN z dnia 7 lutego 2007 r., I PK 269/06, OSNP 2008, nr 5–6, poz. 68;
- wyrok SN z dnia 15 września 2006 r., I PK 75/06, OSNP 2007, nr 17–18, poz. 250;
- wyrok SN z dnia 11 kwietnia 2006 r., I PK 184/05, LEX nr 183184;
- wyrok SN z dnia 9 grudnia 2004 r., I PK 103/04, OSNP 2005, nr 15, poz. 220;
- wyrok SN z dnia 17 listopada 2004 r., II PK 69/04, OSNP 2005, nr 8, poz. 112;
- wyrok SN z dnia 1 kwietnia 2004 r., I PK 362/03, OSNP 2005, nr 2, poz. 17;
- wyrok SN z dnia 26 listopada 2003 r., I PK 620/02, Prawo Pracy 2004, nr 7–8, s. 57;
- wyrok SN z dnia 6 maja 2003 r., I PKN 219/01, OSNP 2004, nr 15, poz. 264;
- wyrok SN z dnia 8 stycznia 2002 r., I PKN 779/00, OSNP 2004, nr 1, poz. 7;
- wyrok SN z dnia 16 maja 2001 r., I PKN 573/00, OSNP 2003, nr 5, poz. 124;
- wyrok SN z dnia 29 marca 2001 r., I PKN 324/00, OSNP 2003, nr 1, poz. 7;
- wyrok SN z dnia 15 marca 2001 r., I PKN 304/00, OSNP 2002, nr 24, poz. 590;
- wyrok SN z dnia 2 lutego 2001 r., I PKN 228/00, OSNP 2002, nr 20, poz. 489;
- uchwała SN z dnia 10 października 2000 r., III ZP 24/00, OSNP 2001, nr 3, poz. 63.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz*, t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; *Zbiorowe prawo zatrudnienia. Komentarz*, red. K.W. Baran, Warszawa 2019; *System Prawa Pracy*, t. V, *Zbiorowe prawo pracy*, red. K.W. Baran, Warszawa 2014; *System Prawa Pracy*, red. K.W. Baran, t. II, *Indywidualne prawo pracy*, red. G. Goździewicz, Warszawa 2017; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. T. Zieliński, Warszawa 2003; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; E. Maniewska, *Obowiązki informacyjne pracodawcy wobec pracownika w umownym stosunku pracy*, Warszawa 2013; M. Smusz-Kulesza, *Zbiorowe prawo pracowników do informacji*, Warszawa 2012; I. Twardowska-Mędrek, *Przejście zakładu pracy na innego pracodawcę*, Warszawa 2011; Ł. Pisarczyk, *Zmiany w przepisach dotyczących przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę*, PiZS 2004, nr 7.

2. Pracownik

Podstawa prawna: art. 2, 304⁵ k.p.; art. 8 ust. 2 i 11, art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 350); art. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 334).

A. Zagadnienia wstępne

Pracownikiem może być **tylko osoba fizyczna**, która jest związana z pracodawcą specyficznym stosunkiem prawnym, jakim jest stosunek pracy. Stosunek ten może zostać **nawiązany na podstawie:**

- umowy pracę;
- mianowania;
- powołania;
- wyboru;
- spółdzielczej umowy o pracę.

Nie każda zatem osoba wykonująca pracę ma status pracownika. To, co w potocznym języku oznacza „wykonywanie pracy”, nie jest tożsame z pojęciem pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy. Tylko osoba fizyczna, która wykonuje pracę na rzecz innego podmiotu na podstawie stosunku pracy, jest pracownikiem.

Nie są pracownikami, w rozumieniu prawa pracy, osoby, np.:

- wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej;
- prowadzące działalność gospodarczą;
- wykonujące pracę nakładczą, tzw. chałupnicy;
- zatrudnione w tzw. służbach mundurowych: policjanci, funkcjonariusze Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu, Straży Więziennej, Straży Granicznej, żołnierze zawodowi, funkcjonariusze celni. Osoby te pozostają w stosunkach służbowych, które uregulowane są w ustawach zwanych **pragmatykami**;
- więźniowie wykonujący pracę na podstawie skierowania do pracy, pod warunkiem że nie zostały zawarte z nimi umowy o pracę.

B. Zdolność bycia pracownikiem

36 Pracownikiem może być wyłącznie osoba fizyczna. Istnieją dwa podstawowe **kryteria, które decydują o zdolności pracowniczej** danej osoby.

Są nimi:

- wiek oraz
- zdolność do czynności prawnych.

37 Kodeks pracy ustanawia dolną granicę wieku dla osoby mającej status pracownika. Jest to ukończenie 18. roku życia.

Wyjątkiem od tej zasady jest zatrudnianie pracownika młodocianego pod warunkiem osiągnięcia przez tę osobę 15 lat życia (od 1 września 2018 r. do tej daty było to 16 lat), a nieprzekroczenia 18. roku życia.

WAŻNE! Zabronione jest zatrudnianie osób, które nie ukończyły 15 lat. Dopuszczalne jest natomiast zatrudnianie takich osób jedynie na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego. Wyjątkiem od tej zasady jest przewidziana w przepisach Kodeksu pracy możliwość wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16. roku. Jest to dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową, reklamową przy spełnieniu warunków określonych w art. 304³ k.p. Ponadto można zatrudnić małoletniego w innych celach niż przygotowanie zawodowe, wyłącznie na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu prac lekkich (zob. nr 972).

Jeśli wbrew zakazowi zawarto umowę o pracę z osobą niepełnoletnią, to umowa ta jest ważna, lecz posiada **wadę prawną**. Z tego też powodu wymaga natychmiastowego rozwiązania przez pracodawcę i odsunięcia pracownika od wykonywanej pracy.

WAŻNE! Prawo pracy nie ustanawia górnej granicy wieku pracownika.

Osiągnięcie wieku emerytalnego nie powinno być przeszkodą do kontynuowania zatrudnienia (stanowiłoby to dyskryminację pracownika ze względu na wiek).

Drugim kryterium decydującym o zdolności danej osoby do „bycia” pracownikiem jest **posiadanie zdolności do czynności prawnych**.

Pracownikiem wobec tego **nie może być** osoba, która nie ma zdolności do czynności prawnych. Zdolności do czynności prawnych nie posiadają osoby, które nie ukończyły 13 lat, oraz ubezwłasnowolnione całkowicie.

38

a. Zatrudnienie pracownika – członka rodziny

Kodeks pracy nie zawiera ograniczeń odnośnie do zatrudniania członków rodziny. Takie **ograniczenia** natomiast **mogą wynikać z przepisów szczególnych**, np. nie mogą być sędziami sądów powszechnych, asesorami sądowymi albo referendarzami sądowymi w tym samym wydziale sądu osoby pozostające ze sobą w związku małżeńskim, będące rodzeństwem, a także pozostające w stosunku pokrewieństwa w linii prostej (np. matka – syn) lub powinowactwa w linii prostej oraz stosunku przysposobienia (art. 6 ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych).

Małżonek może zostać zatrudniony przez współmałżonka, jeżeli świadczona praca ma cechy stosunku pracy. Koniecznym elementem każdego stosunku pracy jest pracownicze podporządkowanie pracodawcy. Jeśli stronami stosunku pracy są osoby pozostające ze sobą w związku małżeńskim, ta zasada może być trudna do zrealizowania, zwłaszcza gdy pracodawca wykonuje czynności z zakresu prawa pracy samodzielnie, nie korzystając z pomocy osoby lub organu (jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

Z umowy o pracę zawartej między małżonkami nie mogą wynikać obowiązki, do których małżonkowie są zobowiązani na mocy przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, tj. **do wzajemnej pomocy i współdziałania dla dobra rodziny**, którą wspólnie założyli. Podstawą tych świadczeń jest stosunek prawny małżeństwa. Niemożliwe byłoby tutaj, zgodnie z zasadą równouprawnienia małżonków, wyróżnienie podmiotu zatrudniającego i pracownika.

39

PRZYKŁAD: Jan Kowalski prowadzi niewielki zakład produkcyjny, w którym zatrudnia pracowników. Ostatnio uległ wypadkowi, którego konsekwencją jest długotrwała, kilkumiesięczna rekonwalescencja uniemożliwiająca szybki powrót do wykonywanych zajęć. Jan Kowalski postanowił zatrudnić w swojej firmie żonę, by zajmowała się na czas jego nieobecności sprawami kadrowymi i księgowymi w jego zakładzie.

W tym przypadku zatrudnienie w ramach stosunku pracy nie będzie miało miejsca, gdyż w ramach umowy o pracę małżonek nie może wykonywać obowiązków, do których jest zobowiązany wobec współmałżonka z racji zawartego stosunku prawnego małżeństwa, tj. do wzajemnej pomocy. Wykonywanie pracy przez jednego z małżonków w czasie choroby drugiego z nich jest realizacją obowiązku wzajemnej pomocy między małżonkami.

Ponadto pomoc drugiemu małżonkowi w warunkach, gdy uległ on wypadkowi, jest świadczeniem okazjonalnym i nie powoduje zaangażowania osoby na dłuższy czas i również z tego powodu nie może nosić cech stosunku pracy.

W zakresie ubezpieczeń społecznych małżonek zatrudniony przez współmałżonka prowadzącego działalność gospodarczą, o ile pozostaje z nim we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracuje przy prowadzeniu działalności, jest traktowany jako **osoba współpracująca**. Osoby te podlegają **obowiązkowo** ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowym, wypadkowemu od dnia rozpoczęcia współpracy przy prowadzeniu działalności gospodarczej do dnia zakończenia tej współpracy. Osoba współpracująca jest objęta obowiązkowo ubezpieczeniem zdrowotnym, a chorobowym na zasadzie dobrowolności.

b. Zatrudnienie pracownika – wspólnika

40 Pracownikiem może być wspólnik spółki cywilnej, pod warunkiem jednak, że:

- 1) została zawarta z nim umowa o pracę;
- 2) przedmiotem umowy nie jest prowadzenie spraw spółki i jej reprezentowanie.

Osobiste świadczenie pracy polegające na prowadzeniu i reprezentowaniu spraw spółki wynika z istoty członkostwa i jest obowiązkiem wspólnika. Za prowadzenie spraw spółki wspólnik otrzymuje korzyści majątkowe w postaci udziału w zyskach lub przez osiągnięcie wspólnego celu gospodarczego, dla którego zawieszono spółkę.

Mogą jednak istnieć sytuacje, kiedy wspólnik podejmuje się świadczenia na rzecz spółki pracy niezwiązanej z prowadzeniem i reprezentowaniem jej spraw, np. ze względu na wysokie kwalifikacje zawodowe zatrudnia się w przedsiębiorstwie spółki. Taka praca wykonywana poza stosunkiem spółki będzie uzasadniała zawarcie **umowy o pracę między wspólnikiem a pozostałymi wspólnikami spółki cywilnej**. Praca takiego wspólnika będzie więc wykonywana poza osobistym obowiązkiem do prowadzenia spraw spółki.

W zakresie ubezpieczeń społecznych wspólnik zatrudniony w spółce cywilnej na podstawie umowy o pracę nie jest traktowany jak pracownik. Jest on objęty ubezpieczeniem społecznym osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą.

41 Pracownikami mogą też być osoby świadczące pracę na podstawie umowy o pracę w spółce prawa handlowego, w której wszystkie udziały lub akcje należą do jednego wspólnika (akcjonariusza) – **spółka jednoosobowa**. Statusu pracownika nie może posiadać natomiast członek jednoosobowego zarządu takiej spółki, gdyż ten stan rzeczy prowadziłby do zawarcia umowy o pracę „z samym sobą”. Tego typu umowa o pracę jest niedopuszczalna w obrocie, gdyż stwarza fikcję, że ta sama osoba występuje w dwóch rolach, tj. pracodawcy i pracownika. Umowa zawarta „z samym sobą” nie prowadzi do powstania stosunku pracy, gdyż brak jest tu jego podstawowej, wyróżniającej cechy, tj. podporządkowania pracownika w procesie pracy pracodawcy.

Orzecznictwo:

- postanowienie SN z dnia 25 listopada 2024 r., II CSKP 1874/22, LEX nr 3782942;
- wyrok SA w Szczecinie z dnia 13 stycznia 2022 r., III AUa 352/21, LEX nr 3357102;
- postanowienie SN z dnia 26 maja 2020 r., I UK 192/19, LEX nr 3191821;
- uchwała SN z dnia 20 września 2018 r., I KZP 5/18, OSNKW 2018, nr 11, poz. 74;
- wyrok NSA z dnia 25 października 2016 r., II GSK 708/15, LEX nr 2177538;
- wyrok SA w Gdańsku z dnia 22 września 2016 r., III AUa 765/16, LEX nr 2144731;
- wyrok SA w Gdańsku z dnia 14 kwietnia 2015 r., III AUa 1949/14, LEX nr 1711388;
- postanowienie NSA w Warszawie z dnia 13 listopada 2013 r., II FZ 784/13, LEX nr 1397910;
- wyrok SA we Wrocławiu z dnia 19 kwietnia 2012 r., III AUa 188/12, LEX nr 1163533;
- wyrok SN z dnia 15 października 2007 r., II UK 53/07, OSNP 2008, nr 23–24, poz. 358;
- wyrok SA w Warszawie z dnia 9 marca 2006 r., VI SA/Wa 2254/05, LEX nr 223341;
- postanowienie SN z dnia 13 kwietnia 2005 r., III KK 23/05, OSNKW 2005, nr 7–8, poz. 69;
- wyrok NSA z dnia 25 września 2001 r., III SA 1137/00, LEX nr 72797;
- uchwała NSA z dnia 10 lipca 2000 r., FPS 3/00, ONSA 2001, nr 1, poz. 8;
- uchwała SN z dnia 14 stycznia 1993 r., II UZP 21/92, OSNC 1993, nr 5, poz. 69;
- uchwała SN z dnia 17 kwietnia 1989 r., III UZP 10/89, LEX nr 14923;
- uchwała SN z dnia 30 kwietnia 1980 r., III PZP 3/80, OSNC 1980, nr 10, poz. 182.

Literatura: B. Cudowski, *Dodatkowe zatrudnienie*, Warszawa 2007; B.A. Dyoniak, *Charakter prawny pomocy świadczonej współmałżonkowi w prowadzeniu przedsiębiorstwa albo przy wykonywaniu zawodu*, KPP 1994, nr 3, s. 393; A. Gwarek, B. Lenart, *Umowa o pracę*, Warszawa 2002; *Kodeks pracy. Komentarz*, t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; *Status prawny małżonków w spółkach cywilnych i handlowych*, red. Z. Kuniewicz, K. Malinowska-Woźniak, Warszawa 2016; M. Skąpski, *Świadczenie pracy podporządkowanej w ramach małżeńskiego obowiązku pomocy*, PiP 1999, z. 12; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; *System Prawa Pracy*, t. III, *Indywidualne prawo pracy. Część szczegółowa*, red. K.W. Baran, M. Gersdorf, K. Rączka, Warszawa 2021.

Umowa o pracę

Magdalena Stojek-Siwińska

SPIS TREŚCI

1. Umowa o pracę	42	2. Rodzaje umów o pracę	86
A. Zagadnienia wstępne	42	A. Umowa o pracę na okres próbny	88
B. Tryb zawarcia umowy o pracę	44	B. Umowa o pracę na czas określony	93
C. Umowa przedwstępna	49	a. Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego	
D. Treść umowy o pracę	54	usprawiedliwionej nieobecności w pracy	101
E. Forma umowy o pracę	69	C. Umowa o pracę na czas nieokreślony	104
F. Pisemna informacja o warunkach zatrudnienia	72		

1. Umowa o pracę

Podstawa prawna: art. 25, 25¹, 26, 29, 29¹, 67¹⁰ k.p.; dyrektywa nr 91/533/EEC z dnia 14 października 1991 r. w sprawie obowiązku informowania pracowników o warunkach zatrudnienia (Dz. Urz. WE L 288 z 18.10.1991); dyrektywa nr 96/71/WE z dnia 16 grudnia 1996 r. w sprawie delegowania pracowników w ramach świadczenia usług (Dz. Urz. WE L 18 z 21.1.1997, s. 1); art. 8 ust. 1a i 1b ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1556); rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 535); dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej; dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylająca dyrektywę Rady 2010/18.

A. Zagadnienia wstępne

- 42** Umowa o pracę jest najbardziej powszechną podstawą świadczenia pracy. Jest to **dwustronna czynność prawna**, w ramach której pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy umówionego rodzaju, a pracodawca do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem. Nawiązując stosunek prawny oparty na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy), **strony nie mają pełnej swobody** w zakresie kształtowania treści konkretnego kontraktu. Umowa o pracę należy bowiem do tej kategorii stosunków prawnych, których treść podlega ograniczeniom ustanowionym przede wszystkim w **interesie pracownika**. Podstawą tych ograniczeń są przepisy prawa pracy, a więc przepisy Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów, statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

WAŻNE! Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów nie mogą być dla pracowników mniej korzystne niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych. Również postanowienia regulaminów i statutów nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych.

Zawierając umowę o pracę, strony w zasadzie **mają swobodę**:

- wyboru umowy o pracę, jako podstawy nawiązania stosunku prawnego (z ograniczeniami wynikającymi z art. 22 § 1¹ k.p.);
- wyboru potencjalnego pracodawcy lub pracownika (wyjątki mogą wynikać z przepisów Kodeksu pracy lub unormowań szczególnych, np. pracodawca nie może odmówić ponownego zatrudnienia pracownika, jeżeli w terminie 7 dni od dnia przywrócenia go przez sąd pracy zgłosi gotowość niezwłocznego podjęcia pracy, inny przypadek przewidują przepisy ustawy o zwolnieniach grupowych – jeśli pracodawca ponownie zatrudnia pracownika w tej samej grupie zawodowej, to powinien zatrudnić pracownika poprzednio zwolnionego w ramach zwolnień grupowych, oczywiście jeśli pracownik zgłosi zamiar podjęcia zatrudnienia w ciągu roku od dnia rozwiązania stosunku pracy);
- wyboru rodzaju umowy;
- kształtowania treści umowy o pracę (jednak postanowienia mniej korzystne dla pracownika lub niezgodne z przepisami prawa pracy są nieważne).

- 43** Umowy o pracę ze względu na **czas trwania** nawiązanego stosunku prawnego dzielą się na:
- **umowy terminowe** – umowa na okres próbny, umowa na czas określony;
 - **umowy bezterminowe** – umowa na czas nieokreślony.

Natomiast ze względu na **odrębne uregulowania** prawne wyróżnić jeszcze należy umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawieraną z pracownikiem młodocianym oraz spółdzielczą umowę o pracę.

B. Tryb zawarcia umowy o pracę

Do zawarcia umowy o pracę dochodzi zazwyczaj w drodze rokowań, czyli stopniowego uzgadniania poszczególnych postanowień umowy, aż do osiągnięcia pełnej zgodności w ustaleniu ich treści. Prowadząc rozmowy, strony powinny przede wszystkim **uzgodnić treść** istotnych elementów umowy o pracę. Negocjacjami mogą być objęte również inne ustalenia, które mają znaczenie dla pracodawcy i pracownika, np. uzgodnienie, że umowa o pracę zostanie zawarta, gdy przyszedł pracownik rozwiąże dotychczasowy stosunek pracy na mocy porozumienia stron.

WAŻNE! W czasie negocjacji strony uzgadniają jedynie treść postanowień umowy o pracę. Nie składają wiążących oświadczeń woli co do jej zawarcia.

Niełojalne zachowanie się jednej strony wobec drugiej podczas rokowań prowadzi do powstania odpowiedzialności odszkodowawczej (za winę w czasie rokowań). Jest to odpowiedzialność regulowana przepisami Kodeksu cywilnego. Biorąc jednak pod uwagę zasadę swobody umów, każda ze stron umowy ma prawo do **samodzielnego** podjęcia decyzji o zawarciu lub niezawarciu umowy. Zerwanie negocjacji czy wycofanie się z rozmów, jeżeli nie można stronie przypisać winy, nie daje podstaw do roszczeń odszkodowawczych. Natomiast jeśli zachowanie jednej ze stron było **naganne**, wówczas strona, która poniosła szkodę, może domagać się **odszkodowania**. Przez naganne zachowanie rozumie się naruszenie zasad współżycia społecznego.

PRZYKŁAD: Kandydat na pracownika podczas prowadzonych rozmów dowiaduje się wielu szczegółów na temat nowego projektu, do wdrażania którego ma być zatrudniony, i wbrew ustaleniom informacje na ten temat przekazuje innemu przedsiębiorstwu działającemu w tej samej branży.

Pracodawca lub pracownik, który wskutek takich działań poniósł szkodę, może domagać się jej naprawienia na zasadach odpowiedzialności z **tytułu czynu niedozwolonego** (odpowiedzialność deliktowa regulowana przepisami Kodeksu cywilnego).

Jeżeli jednak niełojalne zachowanie jednej ze stron prowadzących pertraktacje nie ma cech czynu niedozwolonego, wtedy druga strona może żądać odszkodowania tylko co do kosztów (np. obejmujących dojazdy, rozmowy telefoniczne itp.), które poniosła, licząc na zawarcie umowy.

W umowie o pracę mogą znaleźć się tylko postanowienia dopuszczalne przez prawo i tylko takie, które nie są ukształtowane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa pracy. Na przykład podczas negocjacji nad warunkami umowy o pracę strony **nie mogą** ustalić, że pracownik nie będzie korzystał z urlopu wypoczynkowego.

Umowa o pracę zostaje **zawarta**, gdy strony prowadzące rokowania dojdą do porozumienia co do wszystkich warunków stanowiących przedmiot ich rokowań.

Innym sposobem zawarcia umowy o pracę jest **przyjęcie oferty**, które polega na tym, że po przedstawieniu przez pracodawcę tekstu umowy, zapoznaniu się z jej treścią przez pracownika następuje podpisanie umowy przez obie strony.

Zgodnie z art. 8 ust. 1a i 1b ustawy o języku polskim umowy o pracę mogą być zawierane również w innym języku niż język polski, na wniosek osoby świadczącej pracę, która posługuje się wyłącznie językiem obcym. Może to mieć miejsce w sytuacji, gdy pracownik nie jest obywatelem polskim i nie posługuje się językiem polskim.

Pracodawcy mogą zawierać umowy z zakresu prawa pracy w następujący sposób:

- umowa o pracę ma obok wersji polskojęzycznej wersję w języku obcym – podstawę wykładni stanowi wówczas wersja umowy sporządzona w języku polski, jeżeli osoba świadcząca pracę jest obywatelem RP;
- umowa została sporządzona wyłącznie w wersji obcojęzycznej – na wniosek osoby świadczącej pracę władającej językiem obcym, niebędącej obywatelem polskim.

Osoba taka powinna być uprzednio pouczona o możliwości sporządzenia umowy w języku polskim.

- 48 Obowiązkową formą umowy o pracę jest forma pisemna. Jednakże niezachowanie formy pisemnej nie powoduje nieważności umowy o pracę. Umowa zawarta w innej formie, np. ustnie, jest ważna, z tym że pracodawca ma obowiązek przed dopuszczeniem pracownika do pracy wręczyć mu umowę o pracę na piśmie lub w takiej samej formie potwierdzić istotne elementy stosunku pracy, czyli ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

C. Umowa przedwstępna

- 49 Do zawarcia umowy o pracę może też dojść wskutek zobowiązania stron do zawarcia w przyszłości umowy o pracę. Jest to **umowa przedwstępna**. Wykorzystanie tego sposobu zawarcia umowy jest uzasadnione w sytuacjach, gdy do zawarcia umowy o pracę nie może dojść od razu, bo pracownik np. pozostaje w stosunku pracy z innym pracodawcą, lub gdy występują przeszkody natury prawnej, np. cudzoziemiec ubiega się o uzyskanie zezwolenia na zatrudnienie. Zawarciem takiej umowy może być zainteresowany pracodawca, któremu zależy na pozyskaniu pracownika, np. wysokiej klasy specjalisty. Zawierając umowę przedwstępną, może oczekiwać, że osoba ta w przyszłości podejmie u niego pracę. Mimo że przepisy Kodeksu pracy nie zawierają uregulowań przewidujących zawieranie tego typu umów, to stosowanie ich w prawie pracy **jest dopuszczalne** (art. 300 k.p. w związku z art. 389 k.c.). Dla swej **skuteczności** umowa przedwstępna powinna określać istotne postanowienia umowy przyrzeczonej i termin jej zawarcia.
- 50 Do jej ważności nie jest wymagana **żadna** forma szczególna. Dla celów dowodowych korzystniej jest, gdy umowa przedwstępna zostanie zawarta na piśmie. Ma to znaczenie zwłaszcza w razie trudności z ewentualnym udowodnieniem ustalonej treści umowy o pracę. Gdy jedna ze stron uchyli się od zawarcia ustalonej umowy przyrzeczonej, powoduje to określone **konsekwencje prawne**.
- 51 **Skutki niewykonania umowy przyrzeczonej** można podzielić na dwie grupy:
- **skutki słabsze**, którymi są możliwości dochodzenia odszkodowania za niezawarcie umowy przyrzeczonej;
 - **skutek silniejszy**, którym jest możliwość przymusowego dochodzenia zawarcia umowy przyrzeczonej.
- Jeśli strona zobowiązana do zawarcia umowy przyrzeczonej **uchyli się** od jej zawarcia, to druga strona może żądać naprawienia szkody, którą poniosła przez to, że liczyła na zawarcie umowy przyrzeczonej. Obejmuje to straty oraz utracone korzyści (art. 390 § 1 k.c.).
- 52 Uprawnienie do naprawienia szkody sprowadza się w tej sytuacji do **żądania odszkodowania**. Niedoszły pracownik może więc wystąpić o odszkodowanie od niedoszłego pracodawcy. Wysokość odszkodowania jest uzależniona od okoliczności konkretnego przypadku, jednak z reguły nie powinna przekraczać **kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia** za pracę na stanowisku objętym przedwstępną umową o pracę.

Jeżeli umowa przedwstępna czyni zadość wymaganiom, od których zależy ważność umowy przyrzeczonej (w szczególności wymaganiom co do formy tej umowy, a formą przewidzianą dla umowy o pracę jest forma pisemna), to strona uprawniona może domagać się **zawarcia umowy przyrzeczonej**, nawet wbrew woli przysłego pracodawcy. To uprawnienie przysługuje tylko przysłemu pracownikowi. Jest to roszczenie przemienne, co oznacza, że pracownik ma możliwość wyboru roszczenia – może więc żądać odszkodowania albo dochodzić zawarcia umowy przyrzeczonej. W przypadku żądania zawarcia umowy przyrzeczonej wyrok sądu zastępuje oświadczenie woli tej strony umowy przedwstępnej, która uchylała się od jej wykonania.

Pracodawca może domagać się tylko odszkodowania.

PRZYKŁAD: Karol Wiśniewski zawarł przedwstępną umowę o pracę ze spółką X. W umowie uzgodniono wszystkie istotne elementy przyszłej umowy o pracę oraz termin jej zawarcia. W oparciu o te ustalenia Karol Wiśniewski wypowiedział dotychczasową umowę o pracę. Po upływie okresu wypowiedzenia, w ustalonym w umowie przedwstępnej terminie zgłosił się do pracy w spółce X. Pracodawca jednak odmówił zatrudnienia na uzgodnionych warunkach, motywując, iż w ostatnim czasie zmianie uległa sytuacja spółki i nie jest już zainteresowany zatrudnieniem nowego pracownika. Karol Wiśniewski może wystąpić do sądu z żądaniem bądź zawarcia przyrzeczonej umowy, bądź odszkodowania.

WAŻNE! Gdy pracownik uchyla się od zawarcia umowy przyrzeczonej, pracodawcy przysługuje tylko **żądanie odszkodowania**, nie przysługuje roszczenie zawarcia umowy o pracę, gdyż pracownik nie może być zmuszony wyrokiem sądowym do zawarcia umowy o pracę.

Roszczenia z umowy przedwstępnej przedawniają się z upływem roku od dnia, w którym umowa przyrzeczona miała być zawarta. Jeżeli w wyniku wniesienia powództwa sąd oddalił żądanie zawarcia umowy przyrzeczonej, roszczenia z umowy przedwstępnej przedawniają się z upływem roku od dnia, w którym orzeczenie stało się prawomocne.

PRZYKŁAD: Oto, jak może wyglądać umowa przedwstępna o pracę:

Przedsiębiorstwo X

Przemyśl, dnia _____ r.

Umowa przedwstępna o pracę

zawarta w dniu 15 czerwca 2026 r. w Przemyśle pomiędzy Przedsiębiorstwem X reprezentowanym przez Adama Nowackiego, zwanym dalej Pracodawcą, a Panią Hanną Kowalską, zam. ul. Przybrzeżna 7, m. 123 w Przemyśle, o następującej treści:

1. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązują się zawrzeć przyrzeczoną umowę o pracę na następujących warunkach:

- rodzaj umowy: umowa na okres próbny,
- rodzaj umówionej pracy: pracownik biurowy,
- miejsce wykonywania pracy: siedziba pracodawcy – Przemyśl, ul. J. Matejki 9,
- wymiar czasu pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wynagrodzenie za pracę: wynagrodzenie zasadnicze 6500 zł brutto płatne do 10. dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu przepracowanym,
- termin rozpoczęcia pracy: 1 lipca 2026 r.

2. Pracodawca i Kandydat zobowiązują się zawrzeć przyrzeczoną umowę o pracę do dnia 2 lipca 2026 r.

3. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu pracy.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Adam Nowacki

Hanna Kowalska

Pracodawca

Pracownik

D. Treść umowy o pracę

54

W art. 29 k.p. określone zostały podstawowe elementy, jakie powinna zawierać każda umowa o pracę. Elementy te stanowią minimum treści umowy o pracę, a ich brak spowoduje konieczność uzupełnienia, a nawet w skrajnych przypadkach nieważność umowy o pracę, np. gdy strony nie uzgodniły w umowie rodzaju pracy, którą ma wykonywać pracownik. W umowie o pracę mogą też znaleźć się inne istotne dla stron postanowienia, nieujęte w art. 29 k.p., pod warunkiem że nie będą one mniej korzystne dla pracownika niż obowiązujące przepisy prawa pracy (postanowienia fakultatywne).

WAŻNE! Najważniejszym elementem umowy o pracę, bez którego umowa nie zostanie skutecznie zawarta, jest określenie rodzaju pracy.

Obowiązkowe elementy umowy o pracę	Konsekwencje nieokreślenia elementu umowy o pracę
Strony umowy	Brak tego warunku sprawia, że nie dochodzi w ogóle do zawarcia umowy
Rodzaj pracy	Brak tego warunku sprawia, że nie dochodzi w ogóle do zawarcia umowy o pracę – jest to obligatoryjny warunek umowy
Miejsce lub miejsca wykonywania pracy	Miejsce pracy nie może być natomiast określone zbyt ogólnikowo, wtedy miejscem pracy jest siedziba pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adres za-mieszkania
Rodzaj umowy	Ocena, jaki rodzaj umowy strony zawarły, następuje na podstawie treści i zgodne zamiaru stron w chwili zawarcia umowy
Data/dzień rozpoczęcia pracy	Datą zawarcia umowy jest dzień podpisania umowy lub dzień dopuszczenia do pracy; w umowie podaje się konkretną datę kalendarzową, tj. dzień, miesiąc, rok
Wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia	W umowie o pracę należy określić wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazan- aniem składników wynagrodzenia, nie mniejsze jednak niż ustawowo określone minimalne wynaga- rodzenie za pracę
Wymiar czasu pracy	Jeżeli nie został określony, przyjmuje się domniemanie, że pracownik jest zatrudniony w pełnym wy- miarze czasu pracy
W przypadku umowy o pracę na okres próbny: 1) czas jej trwania lub dzień jej zakończenia, 2) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2 ¹ k.p., a także postanowienie o wydłuże- niu umowy w przypadku, o którym mowa w art. 25 § 2 ³ k.p., 3) postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwio- nej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności (gdy strony tak uzgodnią przy za- wieraniu umowy)	W przypadku zawarcia umowy na okres próbny konieczne jest podanie czasu jej trwania lub dnia 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 takie absencje wystą- pią. Dzięki takim ustaleniom możliwe jest automatyczne przedłużenie okresu próby o czas usprawied- liwionej nieobecności pracownika. Strony mogą także wprowadzić postanowienie o wydłużeniu umowy na okres próbny maksymalnie o jeden miesiąc, w przypadku gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy
W przypadku umowy na czas określony: 1) czas jej trwania lub dzień jej zakończenia, 2) określenie celu lub okoliczności tego przypadku, przez zamieszczenie informacji o obiektywnych przyczynach uzasadnia- jących zawarcie takiej umowy przekraczającej limit czasowy 33 miesiące albo liczbowy 3 umowy	Koniecznym elementem w przypadku umowy na czas określony jest podanie czasu jej trwania lub dnia zakończenia umowy. W praktyce określa się to poprzez wskazanie konkretnej daty kalendarzowej (np. 1 września 2026 r.) lub wskazanie zdarzenia, którego zajście spowoduje rozwiązanie umowy na czas określony (np. powrót do pracy pracownika, który przebywał na urlopie rodzicielskim i był zastępowa- ny przez pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na czas określony)
W przypadku umowy w niepełnym wymiarze czasu pracy – klauzula dotycząca dodatku do wynagrodze- nia za pracę ponad wymiar zgodnie z art. 151 § 5 k.p.	Jeżeli strony nie określą limitu, za który przysługuje dodatek jak za pracę nadliczbową, to dodatek taki pracownikowi nie przysługuje

Skuteczne zawarcie umowy o pracę zależy nie tylko od prawidłowego określenia jej treści, ale również od **prawidłowego oznaczenia stron umowy – pracodawcy i pracownika**. Bez spełnienia tego warunku nie dochodzi w ogóle do zawarcia umowy.

Określenie pracodawcy w umowie o pracę polega na takim oznaczeniu, aby można go było odróżnić od innych pracodawców i wskazać jako konkretną stronę umowy. Jeśli pracodawca jest osobą fizyczną, jej indywidualizacja następuje przez określenie tej osoby nazwiskiem oraz imieniem (imionami) zgodnie z brzmieniem w dowodzie osobistym lub aktach stanu cywilnego. Pracodawca, który nie jest osobą fizyczną, powinien zostać określony w umowie o pracę według ustalonej dla siebie nazwy. Powszechnie przyjmuje się, że dla każdej jednostki organizacyjnej będącej pracodawcą ustala się nazwę. Pozostałymi elementami składającymi się na nazwanie pracodawcy **może być** podanie formy prawnej, w której prowadzi działalność (np. spółka z o.o.). Celowe jest też podanie w umowie o pracę adresu **siedziby pracodawcy** (miejsca zamieszkania w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną). Obok nazwy pracodawcy wskazuje się organ lub osobę reprezentującą pracodawcę (np. dyrektor) lub inną osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy (np. dyrektor personalny).

55

Określenie pracownika w umowie o pracę odbywa się poprzez podanie nazwiska i imienia (imion) oraz miejsca zamieszkania. W większości przypadków identyfikacja odbywa się na podstawie oświadczenia pracownika w tym przedmiocie oraz stosownych dokumentów.

56

Określając w umowie o pracę rodzaj umowy, należy nadać jej jedną z nazw, którą posługuje się Kodeks pracy, np. „umowa o pracę na okres próbny”, „umowa o pracę na czas określony” itd.

Jeżeli strony nie nazwą umowy o pracę, to najczęściej jej rodzaj ustala się poprzez analizę treści umowy. Zamiar stron co do rodzaju umowy może wynikać z konkretnych sformułowań treści umowy, w jednym z jej postanowień, terminu trwania stosunku pracy.

WAŻNE! W orzecznictwie SN przyjmuje się, że jeśli istnieją wątpliwości co do rodzaju zawartej umowy, to należy uznać, że strony łączy umowa na czas nieokreślony.

Strony w umowie oznaczają również **datę** zawarcia umowy o pracę oraz dzień rozpoczęcia pracy. W ten sposób zostaje określony termin nawiązania stosunku pracy. Jest nim bowiem dzień określony w umowie o pracę jako dzień rozpoczęcia pracy.

Rodzaj umówionej pracy stanowi element konieczny umowy o pracę. Bez jego uzgodnienia umowa nie dojdzie do skutku. Powinien być wskazany w sposób niebudzący wątpliwości. Może być określony w umowie poprzez podanie nazwy stanowiska pracy, pełnionej funkcji, wykonywanego zawodu, a nawet przez szczegółowe opisanie czynności faktycznych, które mają być wykonywane przez pracownika. Precyzyjne oznaczenie rodzaju pracy (przydzielenie pracownikowi konkretnych zadań, wskazanie, jakie czynności faktycznie ma wykonywać, określenie zakresu jego odpowiedzialności) powoduje, że **stałe powierzenie** pracownikowi innych czynności wykraczających poza ten zakres będzie wymagało zmiany umowy. Czasowe polecenie pracownikowi wykonywania innych czynności jest dopuszczalne w przypadkach i po spełnieniu warunków przewidzianych przez prawo pracy.

57

Z reguły jednak, aby zapobiec niejasnościom przy wykonywaniu obowiązków wynikających z umowy o pracę, rodzaj pracy jest konkretyzowany przez określenie pracownikowi zakresu czynności. **Zakres czynności** precyzuje zadania i czynności, które ma wykonywać pracownik. Może być ustalony:

58

- przy zawieraniu umowy o pracę, za zgodą pracownika i wtedy jest integralną częścią umowy o pracę;
- po zawarciu umowy o pracę.

Jakakolwiek zmiana zakresu czynności **ustalonego przy zawieraniu umowy o pracę** wymaga albo zgody pracownika, albo dokonania wypowiedzenia zmieniającego przez pracodawcę. Jest bowiem częścią umowy o pracę, określającą jej rodzaj.

Zakres czynności ustalony przez pracodawcę już **po zawarciu umowy o pracę** powinien precyzować obowiązki pracownika w ten sposób, aby odpowiadały rodzajowi umówionej pracy wskazanej w umowie. Jeżeli wykraczają poza ten zakres, pracodawca może wymagać od pracownika ich wykonywania tylko wtedy, gdy pracownik wyrazi na to zgodę. Wykaz obowiązków sporządzony w **formie pisemnej** powinien określać w sposób precyzyjny i konkretny obowiązki pracownika wynikające z rodzaju umówionej pracy. Częstym i nieprawidłowym zjawiskiem jest formułowanie w wykazie, że pracownik będzie wykonywał „inne polecenia przełożonych”. Zamiast tego prawidłowe natomiast jest postanowienie, że: „pracownik będzie wykonywał inne polecenia przełożonych zgodnie z przepisami prawa pracy i ustalonym w umowie rodzajem pracy”.

WAŻNE! Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania na piśmie zakresu czynności pracownika. Może zaznaczyć pracownika z zakresem jego obowiązków oraz sposobem wykonywania pracy również w formie informacji ustnej.

Odmowa pracownika przyjęcia i podpisania zakresu czynności ustalonego zgodnie z umową o pracę może stanowić uzasadnioną przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę.

PRZYKŁAD: Przykładowy zakres czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku regionalnego kierownika sprzedaży:

Regionalny kierownik sprzedaży reprezentuje Firmę X w przydzielonym rejonie działania. W związku z zatrudnieniem Pana od dnia na stanowisku regionalnego kierownika sprzedaży do Pana obowiązków będzie należało:

1. Zarządzanie zespołem sprzedaży
2. Realizacja strategii sprzedaży: wdrażanie polityki firmy w zakresie sprzedaży i obsługi klienta
3. Analiza rynku i monitorowanie trendów rynkowych, działań konkurencji, potrzeb klientów. Przygotowywanie raportów sprzedażowych i analiz dla zarządu.
4. Budowanie relacji z kluczowymi klientami.

Optymalizacja procesów i wdrażanie działań zwiększających efektywność sprzedaży

6. . Koordynacja działań marketingowych w regionie.
7. Organizacja eventów i promocji wspierających sprzedaż

Miejsce (lub miejsca) wykonywania pracy to drugi istotny element treści umowy o pracę. Ogólnie przez to pojęcie rozumie się siedzibę pracodawcy lub inne miejsce ustalone w umowie do wykonywania pracy. W przypadku pracy hybrydowej w treści umowy o pracę mogą zostać ustalone dwa miejsca wykonywania pracy, np. pracownik przez 2 dni w tygodniu świadczy pracę w siedzibie pracodawcy, a przez pozostałe dni we własnym miejscu zamieszkania.

Strony zawierające umowę o pracę mają dużą swobodę w określeniu miejsca pracy. Może być ono określone jako miejsce stałe w danej jednostce organizacyjnej zakładu pracy (pracodawcy) lub jako miejsce zmienne. Zmienność miejsca pracy wynika z reguły z charakteru (rodzaju) świadczonej pracy. Miejszem wypełniania niektórych lub większości obowiązków pracowniczych może być, określony w umowie o pracę, lokal wybrany przez pracownika, w tym też jego mieszkanie – jak w przypadku pracy zdalnej.

W przypadku ustalenia kilku miejsc pracy, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, od 26 kwietnia 2023 r., pracodawca ma obowiązek poinformowania pracownika (w formie papierowej lub elektronicznej) o zasadach dotyczących przemieszczania się między tymi miejscami (art. 29 § 3 pkt 1 lit. g k.p.). Obowiązek informacyjny należy wypełnić w terminie 7 dni od daty dopuszczenia pracownika do pracy (art. 29 § 1 pkt 2 w związku z § 3 pkt 1 lit. g k.p.). Dodatkowo pracodawca powinien poinformować pracownika o zmianach w tym zakresie (art. 29 § 3³ k.p.).

Miejsce wykonywania pracy jest najczęściej określone w umowie o pracę poprzez podanie **adresu pracodawcy** – jego siedziby lub innej określonej jednostki organizacyjnej poza tą siedzibą, oddziału itp. Tak jest w przypadku pracowników wykonujących pracę w stałym miejscu pracy. Nieco inaczej sytuacja wygląda w odniesieniu do pracowników zatrudnionych przy pracach wymagających od pracownika dużej mobilności, przemieszczania się przy wykonywaniu zadań, np. kierowcy, przedstawiciele handlowi. Wtedy za miejsce wykonywania pracy przyjmuje się określony region, obszar, na którym przydzielane są pracownikowi zadania do wykonania (np. region południowej Polski lub województwo mazowieckie itp.).

W przypadku stałego zatrudnienia pracownika w innej miejscowości niż siedziba pracodawcy należy określić tę miejscowość wprost w umowie.

PRZYKŁAD: Pan Jan Kowalski jest właścicielem pięciu sklepów spożywczych na terenie gminy X. Siedziba jego spółki mieści się w miejscowości B będącej „stolicą” gminy X. Pan Jan K. zatrudnia do swoich sklepów ekspedientki. W umowie o pracę każdej ekspedientki jako miejsce wykonywania pracy powinien podawać nazwę konkretnej miejscowości, w której praca jest świadczona, tj. miejscowości, w której znajduje się dany sklep spożywczy.

Należy także odróżnić „miejsce wykonywania pracy” przez pracownika od „siedziby pracodawcy”. W większości przypadków te dwa pojęcia pokrywają się ze sobą.

PRZYKŁAD: Siedziba pracodawcy mieści się w budynku wydawnictwa Y. Miejszem wykonywania pracy przez pracownika zatrudnionego na stanowisku redaktora będzie również siedziba wydawnictwa – pracodawcy.

Istnieją jednak określone rodzaje prac, które ze względu na swój charakter nie mogą być wykonywane w siedzibie pracodawcy. Dlatego też strony, określając w umowie miejsce wykonywania pracy, powinny brać pod uwagę charakter świadczonej przez pracodawcę działalności, rodzaj powierzonych pracownikowi obowiązków, specyfikę stanowiska i pracy.

PRZYKŁAD: Pan Wacław Kowalski jest pracownikiem ochrony. Świadczy pracę na terenie parkingu dużego centrum handlowego. Mimo że parking jest własnością firmy handlowej, to jednak pracodawcą pana Wacława Kowalskiego jest agencja ochrony z siedzibą w centrum miasta, nie zaś właściciel centrum handlowego. Miejszem wykonywania pracy, określonym w umowie o pracę, będzie rejon parkingu w centrum handlowym. W takich przypadkach jako miejsce pracy pracownika również należy traktować jednostkę organizacyjną (pracodawcę), którego kierownictwu dany pracownik podlega.

Miejsce pracy nie może być natomiast określone **zbyt ogólnikowo**, np. przez sformułowanie w umowie o pracę jako terytorium Polski. Takie określenie **nie spełnia wymagań kodeksowych** (art. 29 k.p.) i powoduje konieczność ustalania go na podstawie okoliczności występujących przy zawarciu umowy o pracę. Mogą być wtedy brane pod uwagę takie wyznaczniki, jak: miejsce zawarcia umowy, fakt rozpoczęcia pracy w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, miejsce zamieszkania pracownika itp. Jeżeli w ten sposób nie można ustalić miejsca wykonywania pracy, przyjmuje się, że miejscem tym jest **siedziba pracodawcy**.

Zmiana ustalonego w umowie miejsca pracy może nastąpić na podstawie:

- porozumienia stron poprzez zgodne oświadczenie stron stosunku pracy co do zmiany tego elementu umowy (dotyczy każdego rodzaju umowy o pracę – na okres próbny, na czas określony, na czas nieokreślony);
- wypowiedzenia zmieniającego – może być dokonane tylko przez pracodawcę i dotyczy tylko tych umów o pracę, które mogą być wypowiedzane;
- czasowego powierzenia pracownikowi wykonywania innej pracy niż określona w umowie, jednakże po spełnieniu ustawowych warunków.

- 61** **Dzień rozpoczęcia pracy**, zamiast dotychczas obowiązującego pojęcia „termin rozpoczęcia pracy”, to kolejna zmiana w zakresie elementów treści umowy o pracę, wprowadzona nowelizacją Kodeksu pracy, która weszła w życie 26 kwietnia 2023 r. Doprecyzowane zostało zatem, że termin rozpoczęcia pracy ma być oznaczony w umowie poprzez podanie konkretnej daty kalendarzowej, tj. dzień, miesiąc, rok.

W związku z tą zmianą doprecyzowano także, że stosunek pracy nawiązuje się w dniu określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy (art. 26 k.p.).

W pewnych sytuacjach termin rozpoczęcia pracy wynika **wprost** z przepisów prawa. Jest tak w przypadku przejścia, połączenia lub podziału pracodawców. Pracownicy stają się stroną w stosunkach pracy z nowym pracodawcą z chwilą dokonania takich przekształceń.

- 62** **Wynagrodzenie** jest istotnym elementem treści każdej umowy o pracę. Kodeks pracy nakazuje, by w umowie o pracę określić wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia. Należy więc wskazać, jakie składniki wynagrodzenia przysługują pracownikowi, np. wynagrodzenie zasadnicze, premia regulaminowa itp.

WAŻNE! Koniecznym składnikiem wynagrodzenia za pracę jest w każdym przypadku wynagrodzenie zasadnicze.

Jeżeli w chwili zatrudnienia pracownika nie można ustalić wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia za pracę, to w umowie należy odesłać do obowiązujących u pracodawcy przepisów płacowych, np. regulaminu wynagradzania, układu zbiorowego pracy.

Pracodawcy, którzy nie są związani układem zbiorowym pracy i nie mają obowiązku wydania regulaminu wynagradzania, **powinni** ustalić w umowie o pracę wysokość i podstawę przyznawania wszystkich składników wynagrodzenia przysługującego danemu pracownikowi.

Wynagrodzenie jest z reguły ustalane przez strony w drodze wzajemnych negocjacji co do jego wysokości i składników.

- 63** Swoboda stron w tym zakresie jest jednak ograniczona przepisami prawa pracy w zakresie **gwarancji minimalnego wynagrodzenia za pracę** oraz sposobu ustalania wynagrodzenia. Ponadto ustalenia mniej korzystne dla pracownika w porównaniu z obowiązującymi przepisami są nieważne, a zamiast nich stosuje się korzystniejsze przepisy o wynagrodzeniu.

WAŻNE! Pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy nie może otrzymywać wynagrodzenia mniejszego niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w obowiązującej kwocie na dany rok.

Pracownikowi, któremu wynagrodzenie w umowie o pracę ustalono na kwotę niższą niż wynagrodzenie minimalne, przysługuje wyrównanie do wysokości tej kwoty. Dotyczy to wszystkich pracowników, niezależnie od systemu wynagradzania, np. godzinowo, dniówkowo, tygodniowo, miesięcznie, prowizyjnie, akordowo.

WAŻNE! Wynagrodzenie za pracę określone w umowie o pracę jest wynagrodzeniem brutto. Od wynagrodzenia obowiązkowo odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne, składka na ubezpieczenie zdrowotne i zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Wynagrodzenie za pracę jest istotnym elementem umowy o pracę, z tego też względu **nie może** ulec zmianie na niekorzyść pracownika. **Pogorszenie warunków wynagradzania** może nastąpić tylko na podstawie:

- porozumienia pracodawcy z pracownikiem;

– wypowiedzenia dotychczasowych warunków płacowych.

PRZYKŁAD: Pracownik w umowie o pracę oprócz płacy zasadniczej ma również zagwarantowane prawo do kwartalnej premii. Zasady jej naliczania i wypłaty przewiduje obowiązujący u pracodawcy regulamin premiowania. Pracodawca po kilku miesiącach obowiązywania aktu zmienił go poprzez wprowadzenie nowych przesłanek warunkujących nabycie prawa do premii. Dokonał też niekorzystnej zmiany w sposobie obliczania podstaw premii.

Taka zmiana nie będzie jednak skuteczna i nie wpłynie ujemnie na prawo pracownika do premii. Prawo to bowiem zostało zagwarantowane w umowie o pracę. Jeśli pracodawca chce wprowadzić zmianę polegającą na pogorszeniu zasad wynagradzania, musi dokonać wypowiedzenia zmieniającego dotychczasową umowę o pracę w zakresie warunków płacy. Zmiana regulaminu premiowania automatycznie nie zmienia zagwarantowanych umownie zasad wynagradzania pracowników.

W odróżnieniu od zmian na niekorzyść pracownika, zmiana warunków wynagradzania **na jego korzyść**, wynikająca z obowiązujących u pracodawcy przepisów płacowych, np. układu zbiorowego pracy czy regulaminu wynagradzania, zawsze powoduje **automatyczną** zmianę warunków wynagrodzenia za pracę, bez potrzeby dokonywania ze strony pracodawcy dodatkowych czynności, np. wypowiedzenia zmieniającego.

PRZYKŁAD: Pracodawca podjął decyzję o zmianie regulaminu wynagradzania poprzez wprowadzenie zapisu, że wynagrodzenie pracowników będzie waloryzowane co kwartał według wskaźnika inflacji GUS. Ponieważ jest to zmiana warunków wynagradzania na korzyść pracowników, to dla swej skuteczności nie wymaga dokonywania przez pracodawcę wypowiedzeń zmieniających dotychczasowe warunki płacy. Zmiana wchodzi w życie automatycznie.

W umowie o pracę powinien również znaleźć się zapis określający **wymiar czasu pracy**. Jeżeli strony w umowie nie określą wymiaru czasu pracy pracownika, to przyjmuje się, że jest on zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy. Możliwe jest również zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, czyli na część etatu. Określenie w umowie o pracę wymiaru czasu pracy obowiązującego pracownika powinno nastąpić precyzyjnie poprzez wskazanie, np. pełny wymiar czasu pracy lub odpowiedni wymiar części pełnego etatu, najczęściej określenie ułamkowe, np. 1/2 etatu, 1/4 etatu lub ułamki dziesiętne, np. 0,8 etatu.

Wymiar czasu pracy wynikający z umowy o pracę może być też określony jako okresowy (zmienny). Takie określenie czasu pracy jest uzasadnione przy wykonywaniu prac uzależnionych od warunków atmosferycznych, np. na budowach lub związanych z sezonowością, np. pracownicy ośrodków wczasowych. Dla swej skuteczności postanowienie w umowie o pracę o zmiennym wymiarze czasu pracy wymaga przede wszystkim uzgodnienia stron oraz podania konkretnych okresów, w których pracownik będzie świadczył pracę w zmniejszonym wymiarze czasu pracy. Może to wynikać także z układu zbiorowego pracy lub regulaminu pracy obowiązującego u danego pracodawcy.

Zmiana określonego w umowie czasu pracy może zostać dokonana w drodze porozumienia stron lub na podstawie wypowiedzenia dotychczasowych warunków pracy.

Poza postanowieniami, które określa Kodeks pracy, strony stosunku pracy mogą wprowadzać do treści umowy o pracę również inne postanowienia (**postanowienia dodatkowe, fakultatywne**). Są one wykorzystywane przez pracodawców m.in. w celu zwiększenia ich konkurencyjności na rynku pracy, motywowania pracowników lub pozyskania najlepszych specjalistów itp.

WAŻNE! Do umowy o pracę można wprowadzać dodatkowe ustalenia – pamiętać jednak należy, że nie mogą być one mniej korzystne dla pracownika niż obowiązujące przepisy prawa pracy. Do przepisów tych należą, oprócz ustaw i aktów wykonawczych, także obowiązujące u pracodawcy przepisy wewnętrzne: układy zbiorowe pracy, regulaminy pracy, wynagradzania, statuty itp.

- 67 Postanowienia zawarte w umowie, mniej korzystne dla pracownika niż obowiązujące przepisy prawa pracy, stają się **z mocy prawa nieważne**. Nieważność jednak nie dotyczy wtedy całej umowy, lecz tylko jej konkretnych postanowień.

PRZYKŁAD: Pracodawca zawarł umowę z pracownikiem, w której znalazło się postanowienie o tym, że pracownik nie będzie korzystał z urlopu wypoczynkowego.

Taki zapis jest nieważny z mocy prawa, a w jego miejsce wchodzi odpowiednie przepisy prawa pracy, z których wynika, że pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu. Ma bowiem zagwarantowane prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.

- 68 **Niecelowe i zbędne** jest przepisywanie do umowy o pracę treści przepisów prawa pracy, które i tak z mocy prawa mają zastosowanie, np. o przyznaniu dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych w ustawowej wysokości.

Oto kilka przykładowych postanowień dodatkowych, które mogą znaleźć się w umowie o pracę:

- zapis, że pracodawca zawrze na czas trwania umowy o pracę i na swój koszt umowę ubezpieczenia na rzecz pracownika w zakresie ubezpieczenia na życie;
- zapis, że pracodawca oddaje pracownikowi na czas trwania umowy o pracę samochód służbowy z prawem używania go do celów prywatnych;
- zapis przyznający pracownikowi dłuższy od ustawowego wymiar urlopu wypoczynkowego;
- zastrzeżenie dłuższego niż kodeksowy okres wypowiedzenia umowy o pracę.

Wprowadzenie do umowy takich postanowień ma ten skutek, że ich zmiana jest możliwa tylko na podstawie porozumienia stron lub wypowiedzenia zmieniającego.

Umowa o pracę **powinna zostać podpisana przez obie strony stosunku pracy**. Podpisy muszą być czytelne, opatrzone datą ich złożenia.

Wszystkie obligatoryjne elementy umowy o pracę muszą znaleźć się także w innych aktach będących podstawą nawiązania stosunku pracy. Chodzi tu o: mianowanie, powołanie, wybór, spółdzielczą umowę o pracę.

E. Forma umowy o pracę

- 69 Umowa o pracę powinna zostać zawarta na piśmie **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach**, z których jeden otrzymuje pracownik, drugi zaś włącza się do akt osobowych pracownika.

Umowa o pracę może być zawarta w formie elektronicznej. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej, zgodnie z art. 78¹ k.c., wystarcza złożenie oświadczenia woli w formie elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w powyższej formie jest zrównane z oświadczeniem woli w formie pisemnej.

- 70 Niezachowanie formy pisemnej powoduje, że pracodawca ma obowiązek **przed dopuszczeniem** pracownika do pracy **potwierdzić mu na piśmie** ustalenia co do **stron umowy, rodzaju umowy i jej warunków**.

W praktyce może jednak zdarzyć się, że pracodawca nie będzie w stanie przed rozpoczęciem pracy przekazać pracownikowi umowy o pracę na piśmie lub pisemnego potwierdzenia jej warunków, np. z powodu awarii sprzętu komputerowego i drukarki, wówczas pracownik ma prawo odmówić wykonywania pracy.

Jeśli pracodawca uchylił się od obowiązku pisemnego potwierdzenia zawarcia umowy o pracę, to popełnia **wykroczenie przeciwko prawom pracownika**, za które grozi **kara grzywny w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł**. Wyższa grzywna w wysokości **od 1500 zł do 45 000 zł** została przewidziana dla pracodawcy, który uchylił się od potwierdzenia na piśmie zawarcia umowy o pracę z pracownikiem ujawnionym w Krajowym Rejestrze Zadłużonych jako osoba, wobec której toczy się egzekucja świadczeń alimentacyjnych oraz egzekucja należności budżetu państwa powstałych z tytułu świadczeń wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji z alimentów i zalega on ze spłatą tych świadczeń za okres dłuższy niż 3 miesiące. Ten przepis obowiązuje od 1 grudnia 2021 r.

PRZYKŁAD:

Potwierdzenie zawarcia umowy o pracę

XYZ Sp. z o.o.
ul. A. Mickiewicza 7
00-001 Warszawa

Pan Jan Kowalski
ul. J. Słowackiego 8/9
00-002 Warszawa

Potwierdzam, że w dniu 1 października 2025 r. między XYZ Sp. z o.o. – zwana dalej „Pracodawcą”, z siedzibą: ul. A. Mickiewicza 7, 00-001 Warszawa a Panem Janem Kowalskim, zwanym dalej „Pracownikiem”, została zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony na następujących warunkach:

1. Rodzaj pracy – recepcjonista
2. Miejsce pracy – siedziba Pracodawcy
3. Wynagrodzenie miesięczne – 5000 zł brutto, premia kwartalna – 1000 zł brutto
4. Wymiar czasu pracy – pełny etat
5. Dzień rozpoczęcia pracy – 1 października 2025 r.

.....
(podpis pracodawcy)

Prawo pracownika do dodatkowego zatrudnienia u innego pracodawcy

Obowiązujący od 26 kwietnia 2023 r. nowy przepis art. 26¹ k.p., na podstawie którego pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy, np. na podstawie umowy zlecenia, czyli innej pracy zarobkowej. Trzeba jednak pamiętać, że wolność wyboru i wykonywania zawodu oraz wyboru miejsca pracy wynikają z art. 65 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Prawo do swobodnie wybranej pracy jest jedną z zasad prawa pracy sformułowane w art. 10 k.p. Prawo to jest uzupełnione o swobodę nawiązania stosunku pracy wynikającą z art. 11 k.p.

Wyjątkiem od zasady prawa pracownika do pozostawania w zatrudnieniu równoległym z innym pracodawcą sformułowanej w nowym art. 26¹ k.p. jest zawarcie z pracodawcą na piśmie umowy o zakazie konkurencji w czasie trwania stosunku pracy, o którym mowa w art. 101¹ § 1 k.p., oraz ograniczenia tego typu rangi ustawowej, np. pragmatyki i ustawy zakazujące konkurencji. W przypadku podpisania umowy o zakazie konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany do powstrzymania się od podejmowania dodatkowych zajęć, ale tylko takich, które stanowią działania konkurencyjne wobec działalności prowadzonej przez pracodawcę. Zapis o powstrzymaniu się od działalności konkurencyjnej nie może być sformułowany zbyt ogólnikowo. Powinien odnosić się do wskazania przedmiotu działalności wykonywanej przez pracodawcę i np. odwołanie się do numeracji PKD.

Istotne jest, że pracownik nie jest zobligowany do informowania pa pracodawcy o pozostawaniu w zatrudnieniu równoległym. Pracodawca może uzyskać taką informację tylko za zgodą pracownika.

71

F. Pisemna informacja o warunkach zatrudnienia

72

Pracodawca ma obowiązek poinformować pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej, nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy o pozostałych warunkach zatrudnienia, gdyż podstawowe zawarte są w umowie o pracę (art. 29 § 3–33 k.p.).

Zakres informacji o warunkach zatrudnienia u pracodawców, u których obowiązuje regulamin pracy	Zakres informacji o warunkach zatrudnienia u pracodawców, którzy nie mają obowiązku wydania regulaminu pracy
obowiązująca pracownika dobowy i tygodniowa norma czasu pracy	wszystkie informacje zawarte w kolumnie lewej oraz dodatkowo: – termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłacania wynagrodzenia za pracę, – pora nocna, – przyjęty sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy
obowiązujący dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy	
przysługujące przerwy w pracy	
przysługujący dobowy i tygodniowy wypoczynek	
zasady dotyczące pracy w nadgodzinach i zasady rekompensaty za tę pracę	
w przypadku pracy zmianowej – zasady dotyczące przechodzenia ze zmiany na zmianę	
w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasady dotyczące przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy	
wymiar przysługującego urlopu wypoczynkowego	
obowiązujące zasady rozwiązywania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposób ustalania takich okresów wypowiedzenia	
inne niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe	
prawo pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy	
układ zbiorowy pracy lub inne porozumienie zbiorowe, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje – nazwy takich organów lub instytucji	
Nazwa instytucji zabezpieczenia społecznego, do których odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy, oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę, np. gdy pracodawca zapewnia dodatkowe ubezpieczenie emerytalne, to taką informację przekazuje pracownikowi	

73

1. Normy czasu pracy

Pracodawca informuje pracownika o

obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy oraz obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy. Normy te to:

- 8-godzinna norma dobowy i
- przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa (art. 129 § 1 k.p.).

Podane normy obowiązują wszystkich pracowników i to niezależnie od systemu czasu i wymiaru czasu pracy, w jakim są zatrudnieni, np. pracownik zatrudniony na pół etatu w informacji o warunkach zatrudnienia otrzyma wskazanie, że jego norma dobowa wynosi 8 godzin i tygodniowa przeciętnie 40 godzin. Alternatywnie możliwe jest poinformowanie pracownika w tym zakresie poprzez odesłanie do przepisu art. 129 k.p., tj. że jego dobową normę określa ten właśnie przepis.

2. Przerwy w pracy

Pracownikowi przysługują przerwy w pracy (przerwy wliczane są do czasu pracy), których liczba uzależniona jest od dobowego wymiaru czasu pracy pracownika i jeżeli czas pracy:

- wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
- jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
- jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

3. Dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy

Pracownik powinien zostać poinformowany o przysługującym mu dobowym i tygodniowym odpoczynku. Pracownikowi przysługuje prawo do minimalnego odpoczynku dobowego, którego czas powinien wynosić co najmniej 11 godzin w okresie każdej doby. W okresie tygodniowym odpoczynek ten wynosi co najmniej 35 godzin w każdym tygodniu, obejmujące co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego (art. 133 § 1 k.p.).

4. Praca w godzinach nadliczbowych

Pracownik powinien zostać poinformowany o zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią. Taka informacja ma być zrozumiała dla pracownika i powinno z niej jasno wynikać, w jakich okolicznościach jest zobowiązany do pracy w nadgodzinach i jakie są zasady rekompensaty za tę pracę.

5. Informacja na temat pracy zmianowej

W przypadku pracy zmianowej (u tych pracodawców, u których taka praca jest wykonywana) pracownik powinien zostać poinformowany o zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę.

6. Inne niż uzgodnione w umowie o pracę składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe

Pracownik powinien otrzymać informacje o innych niż uzgodnione w umowie o pracę składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych przysługujących pracownikowi – pracodawca zatem informuje pracownika o tych składnikach wynagrodzenia, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących lub przepisów wewnętrznych (np. regulaminu wynagradzania), a które nie zostały wynegocjowane w umowie o pracę.

7. Wymiar urlopu wypoczynkowego

Pracodawca powinien poinformować pracownika o wymiarze przysługującego mu płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego, lub jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania – ta informacja dotyczy zasad wykorzystania zarówno urlopu bieżącego, jak i zaległego, informacji o urlopie na żądanie. Jeżeli pracownik jest uprawniony do dodatkowego urlopu wypoczynkowego na podstawie przepisów szczególnych, np. urlop dla pracownika zaliczonego do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności, to w pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia taka informacja również powinna się znaleźć, np. poprzez wskazanie konkretnej liczby dni urlopu lub przez odesłanie do przepisu regulującego wymiar takiego urlopu.

8. Obowiązujące zasady rozwiązania stosunku pracy

Pracodawca informuje pracownika o obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o długości okresu wypowiedzenia, terminie odwołania się do sądu pracy lub – jeżeli nie jest możliwe określenie długości

ci okresu wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji – sposobie ustalania okresów wypowiedzenia.

9. Polityka szkoleniowa pracodawcy

W pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia powinna znaleźć się również wzmianka o prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, a w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy.

WAŻNE! Poinformowanie pracownika o warunkach zatrudnienia wymienionych w pkt 1–9 może nastąpić przez wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy.

Przemieszczanie się między miejscami wykonywania pracy

74 W przypadku kilku miejsc wykonywania pracy pracodawca informuje pracownika o zasadach dotyczących przemieszczania się między tymi miejscami.

Ważne! Jeżeli strony w umowie o pracę uzgodniły więcej niż jedno miejsce wykonywania pracy, pracodawca ma obowiązek poinformować pracownika o zasadach przemieszczania się między tymi miejscami. Ta informacja może określać sposoby przemieszczania się pracownika, np. poprzez wskazanie środka transportu, z którego pracownik korzysta przy przemieszczaniu się między miejscami pracy oraz zasad ponoszenia kosztów związanych z poruszaniem się pomiędzy miejscami pracy.

W przypadku gdy miejsce wykonywania pracy jest określone jako oznaczony obszar (np. województwo lubelskie), który stanowi jedno miejsce pracy pracownika (np. przedstawiciela handlowego), to nie ma konieczności informowania o zasadach przemieszczania się.

Układ zbiorowy pracy lub inne porozumienie zbiorowe

75 Pracodawca informuje pracownika o układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy i instytucje – nazwie takich organów.

Rozszerzony zakres informacji

76 W przypadku gdy pracodawca **nie ustalił regulaminu pracy**, pracownik powinien otrzymać dodatkowo informacje o:

- terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę,
- porze nocnej oraz
- przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz sposobie usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Od niedawna obowiązkiem jest również informowanie pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę, np. gdy pracodawca zapewnia dodatkowe ubezpieczenie emerytalne, to taką informację przekaże pracownikowi.

WAŻNE! Poinformowanie pracownika o powyższych warunkach zatrudnienia może nastąpić również poprzez wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych.

Pracodawca informuje pracownika o PPK (pracowniczych planach kapitałowych).

WAŻNE! Wymienione obowiązki informacyjne dotyczące instytucji zabezpieczenia społecznego należy wypełnić nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy.

Pracownicy kierowani do pracy za granicę – informacja o warunkach zatrudnienia

Niezależnie od informacji o warunkach zatrudnienia przekazywanej wszystkim pracownikom pracodawca, który kieruje pracowników do pracy za granicą lub w celu wykonywania zadania służbowego, zarówno w Unii Europejskiej, jak i poza nią, na okres nieprzekraczający 4 kolejnych tygodni, ma obowiązek przekazać dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia określone w art. 29¹ § 2 k.p.

Są to informacje o:

- państwie lub państwach, w którym/ych praca lub zadanie służbowe mają być wykonywane,
- przewidywanym czasie trwania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju,
- walucie, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy lub zadania służbowego,
- świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych związanych z wykonywaniem pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju, jeżeli takie świadczenia przewidują przepisy prawa pracy lub wynika to z umowy o pracę,
- zapewnieniu lub braku zapewnienia powrotu pracownika do kraju,
- warunkach powrotu pracownika do Polski, jeżeli pracodawca je zapewnia.

Forma przekazania tej informacji jest analogiczna jak w przypadku informacji podstawowej – można ją przekazać w wersji papierowej lub elektronicznej. Informacje powinny być przekazane pracownikowi przed wyjazdem do pracy za granicę, a jeżeli to jest niemożliwe, to nie później niż w dniu rozpoczęcia pracy za granicą.

77

Pracownicy wykonujący pracę zdalną – dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia

W przypadku wykonywania pracy na podstawie uzgodnienia stron w trakcie trwania stosunku pracy lub na polecenie pracodawcy, zatrudniający ma obowiązek przekazania pracownikowi dodatkowych informacji o warunkach zatrudnienia, niezależnie od informacji podstawowej (art. 67²¹ k.p.). Poinformowanie następuje, w formie papierowej lub elektronicznej, nie później niż w dniu rozpoczęcia pracy zdalnej.

Tego obowiązku informacyjnego nie stosuje się w przypadku okazjonalnej pracy zdalnej (w art. 67³³ § 2 k.p.).

78

Są to informacje dodatkowe określające:

- jednostkę organizacyjną pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika,
- wskazanie organu reprezentującego pracodawcę, odpowiedzialnego za współpracę z pracownikiem lub upoważnionego do kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej.

79

Forma i sposób przekazania informacji o warunkach zatrudnienia

Pracodawca może przekazać informację o warunkach zatrudnienia, jak również o jej zmianie zarówno w formie papierowej lub elektronicznej. Postać elektroniczna jest możliwa, pod warunkiem jednak, że informacja jest dostępna dla pracownika z możliwością jej wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód jej przekazania lub otrzymania przez pracownika. Określenie: „w postaci papierowej lub elektronicznej” oznacza, że nie jest konieczne zachowanie formy pisemnej. Dla postaci papierowej lub elektronicznej

80

informacji o warunkach zatrudnienia nie jest wymagane złożenie przez pracodawcę własnoręcznego podpisu lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Ważne jest, że informacja o warunkach zatrudnienia ma zindywidualizowany charakter skierowany do konkretnego pracownika. Dlatego wypełnieniem tego obowiązku ze strony pracodawcy nie będzie np. wywieszenie zbiorczej informacji o warunkach zatrudnienia skierowanej do określonej grupy pracowników.

Przepisy dopuszczają, by treść informacji skierowanej do konkretnego pracownika była sformułowana poprzez wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy. Jednak nie wszystkie informacje mogą być przekazane w formie wskazania przepisów prawa pracy, a tylko te, które zostały enumeratywnie wymienione w **art. 29 § 3¹ i art. 29¹ § 3 k.p.**

Pracodawca powinien uzyskać od pracownika potwierdzenie zapoznania się z informacją o dodatkowych warunkach zatrudnienia. Dokument taki umieszcza się w **części B akt osobowych pracownika**.

Informacja o zmianie warunków zatrudnienia

81

Pracodawca ma również obowiązek poinformowania pracownika o zmianie warunków zatrudnienia. Pracodawca wypełnia taki obowiązek informacyjny **niezwłocznie – nie później jednak niż w dniu, w którym dana zmiana ma zastosowanie do pracownika**. Ten sam termin ma zastosowanie również do informacji o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy lub porozumieniem zbiorowym.

WAŻNE! Nie dotyczy to sytuacji, gdy taka zmiana wynika ze zmiany przepisów prawa pracy lub przepisów prawa ubezpieczeń społecznych, jeżeli te przepisy zostały ujęte w informacji przekazanej pracownikowi.

Termin przekazania informacji o warunkach zatrudnienia

82

Pracodawca musi pamiętać, że niepoinformowanie pracownika w terminie o warunkach zatrudnienia może stanowić wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

Zakres informacji	Termin przekazania informacji	Podstawa prawna
Podstawowa treść informacji o warunkach zatrudnienia	Nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy	art. 29 § 3 pkt 1 k.p.
– informacje o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz – informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę	30 dni od dopuszczenia pracownika do pracy	art. 29 § 3 pkt 2 k.p.
Dodatkowa informacja dla pracownika kierowanego do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego za granicą	Przed wyjazdem pracownika z kraju	art. 29 ¹ § 2 k.p.
– informacja o zmianie warunków zatrudnienia, – informacja o objęciu pracownika układem zbiorowym lub innym porozumieniem zbiorowym	Niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym zmiana ma zastosowanie do pracownika	art. 29 § 3 ³ k.p.
Informacja o zmianie adresu siedziby pracodawcy, a w przypadku gdy pracodawca jest osobą fizyczną nieposiadającą siedziby – o zmianie adresu zamieszkania	7 dni od dnia zmiany adresu	art. 29 § 3 ² k.p.

PRZYKŁAD: Pisemna informacja o warunkach zatrudnienia

XYZ Sp. z o.o.
ul. Kwiatowa 7/8
Warszawa

Pani Maria Kowalska
Stanowisko: specjalista ds. wynagrodzeń

Informacja o warunkach zatrudnienia

Na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 277) informuję Panią o obowiązujących u pracodawcy warunkach zatrudnienia:

1. Obowiązująca dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Obowiązujący dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy wynosi:
 - a) podstawowy system czasu pracy: maksymalnie 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, a wraz z godzinami nadliczbowymi 13 godzin na dobę oraz przeciętnie 48 godzin w tygodniu,
 - b) równoważny system czasu pracy: maksymalnie 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, a wraz z godzinami nadliczbowymi 13 godzin na dobę oraz przeciętnie 48 godzin w tygodniu,
 - c) zadaniowy system czasu pracy: dobowy i tygodniowy czas pracy ustala pracownik, tak aby wykonywać nałożone na niego zadania.
3. Pracownikowi przysługują przerwy w pracy wliczane do czasu pracy.
Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:
 - wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
 - jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut,
 - jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut wliczanych do czasu pracy.
4. Pracownikowi przysługuje nieprzerwany 11-godzinny odpoczynek dobowy i nieprzerwany 35-godzinny odpoczynek tygodniowy.
5. Pracownika obowiązują następujące zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią:
 - 1) pracę w godzinach nadliczbowych jest pracą powyżej obowiązujących Pracownika norm czasu pracy oraz przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy w systemach równoważnych czasu pracy,
 - 2) praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii lub szczególnych potrzeb Pracodawcy,
 - 3) za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w lit. a.Dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy;
 - 4) w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pra-

cownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy. W takich przypadkach pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

6. W przypadku pracy zmianowej pracodawca będzie informował pracownika, nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia do pracy, o zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę.

7. U pracodawcy obowiązują następujące zasady przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy:

- w przypadku przejazdu w ciągu jednego dnia pracy czas przejazdu pomiędzy dwoma miejscami pracy jest wliczany do czasu pracy,
- w dowolnie wybrany sposób, pracodawca nie ustala tego sposobu.

8. Składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne lub rzeczowe inne niż wynikające z treści umowy o pracę oferowane przez pracodawcę są uregulowane i określone w regulaminach wewnętrznych oraz politykach obowiązujących u Pracodawcy. Są to w szczególności: premia regulaminowa, nagroda uznaniowa, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, nagroda jubileuszowa, odprawa emerytalna lub rentowa, odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika, ekwiwalent za urlop, zwrot kosztów podróży służbowej (dieta, koszty dojazdu, zakwaterowania, przejazdów lokalnych), zwrot kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej.

9. Wymiar urlopu wypoczynkowego ustalany jest na podstawie dostarczonych przez pracownika dokumentów, tj. świadectw pracy i świadectw szkolnych i wynosi:

- 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Wymiar urlopu dla Pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

10. U pracodawcy obowiązują następujące zasady rozwiązania stosunku pracy:

1) wymogi formalne: umowa o pracę rozwiązuje się:

- a) na mocy porozumienia stron – w każdej formie (na piśmie, elektronicznie, ustnie),
- b) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem) – na piśmie,
- c) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia) – na piśmie,
- d) z upływem czasu, na który była zawarta;

2) w przypadku rozwiązania stosunku pracy z inicjatywy pracodawcy w trybie określonym w pkt 1 lit. b i c wymagane jest podanie przyczyny wypowiedzenia oraz konsultacja z organizacją związkową, jeśli pracownik jest członkiem tej organizacji;

3) długości okresów wypowiedzenia:

- a) okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny 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,
- b) okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy, o pracę zawartej na czas określony 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;

4) termin odwołania się do sądu pracy wynosi: 21 dni od dnia doręczenia pracownikowi pisma rozwiązującego umowę o pracę.

11. Pracodawca zapewnia wszelkie wymagane przepisami prawa szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.: szkolenie wstępne (instruktaż ogólny, instruktaż stanowiskowy), szkolenie okresowe. Pozostałe szkolenia doszkalcące, kursy są określone w obowiązującej u pracodawcy polityce szkoleniowej.

12. U pracodawcy nie obowiązuje układ zbiorowy pracy.

13. Nazwa instytucji zabezpieczenia społecznego, do której wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy: Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

14. Instytucja finansowa, do której są odprowadzane wpłaty na pracownicze plany kapitałowe: Pracowniczy Plan Kapitałowy TFI S.A.

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej w imieniu pracodawcy)

Informację otrzymałem i zapoznałem się z nią.

.....
(data i podpis pracownika)

Wniosek pracownika o zmianę warunków zatrudnienia

Zgodnie z art. 29³ k.p. (obowiązuje od 26 kwietnia 2023 r.) pracownik zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy może wystąpić z wnioskiem o:

- zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę na czas nieokreślony,
- bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym o zmianę rodzaju pracy lub zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

WAŻNE! Powyższe uprawnienie nie dotyczy pracownika zatrudnionego na okres próbny.

Do 6-miesięcznego okresu zatrudnienia uprawniającego do wystąpienia przez pracownika z wnioskiem o zmianę warunków zatrudnienia będzie wliczał się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na podstawie przejścia pracodawcy z art. 23¹ k.p., a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego pracownika.

Uwzględnienie wniosku zależy od możliwości pracodawcy. Będzie on jednak miał obowiązek udzielenia pracownikowi odpowiedzi na taki wniosek, biorąc pod uwagę potrzeby tak pracodawcy, jak i pracownika, nie później niż w terminie jednego miesiąca od otrzymania takiego pisma. Również w razie nieuwzględnienia wniosku pracownika o zmianę na bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy pracodawca musi poinformować pracownika o przyczynie odmowy. Zarówno wnioski pracownika, jak też odpowiedzi na nie mogą być składane tak w formie papierowej, jak i elektronicznej. Nieudzielenie pracownikowi odpowiedzi na wniosek lub nieinformowanie o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika.

2. Rodzaje umów o pracę

Kodeks pracy w art. 25 § 1 określa dopuszczalny katalog umów o pracę, który obejmuje trzy rodzaje umów:

- umowę o pracę na okres próbny,
- umowę o pracę na czas określony,
- umowę o pracę na czas nieokreślony.

Ponadto jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może zatrudnić innego pracownika na czas tej nieobecności. **Nie jest to jednak odrębny rodzaj umowy o pracę, lecz typ umowy na czas określony.**

Umowa na czas nieokreślony należy do umów bezterminowych, pozostałe są zawierane na określony czas. Cechą charakterystyczną tego typu umów jest konieczność wskazania **terminu końcowego** umowy będącej jednocześnie terminem ustania stosunku pracy. **Określenie terminu** następuje przy zawieraniu umowy poprzez wskazanie:

- konkretnej daty, z nadejściem której umowa się rozwiąże;
- okresu, przez jaki umowa ma trwać;
- jakiegoś zdarzenia przyszłego, pewnego, powodującego rozwiązanie umowy.

W przypadku umów terminowych nieokreślenie przez strony czasu ich trwania sprawia, że taka umowa **może być uznana za umowę bezterminową**. W typowej sytuacji, gdy z oświadczeń woli stron ani z całokształtu okoliczności – a zwłaszcza rodzaju pracy – nie wynika nic innego, **należy przyjąć, że doszło do zawarcia umowy na czas nieokreślony**. Opiera się to na założeniu, że zgodnym zamiarem stron było zawarcie tego rodzaju umowy, a nie zostało to zaznaczone w jej treści z tego względu, iż strony uważały to za zbędne w odniesieniu do typowego i najbardziej powszechnego rodzaju umowy, jakim jest umowa na czas nieokreślony.

PRZYKŁAD: Strony nie wskazały w umowie o pracę rodzaju umowy ani tym samym – czasu jej trwania. Po upływie 2 miesięcy pracodawca oświadczył pracownikowi, iż łącząca ich umowa na czas określony uległa rozwiązaniu z upływem czasu, na jaki została zawarta. Pracownik twierdził, że jest nadal pracownikiem, gdyż z treści umowy nie wynika jej rodzaj i należy domniemywać, że została zawarta umowa na czas nieokreślony. Pracodawca powołał się zaś na pisemną ofertę zawarcia umowy o pracę złożoną pracownikowi, w której wskazany był dokładny czas trwania umowy o pracę.

W przypadku niewskazania w treści umowy o pracę rodzaju umowy nie można automatycznie domniemywać, iż zawarta została umowa na czas nieokreślony. Jeżeli pracodawca złożył pracownikowi propozycję zawarcia umowy na czas określony i z pisma zawierającego tę propozycję wynika dokładny czas trwania umowy, a pracownik przystąpił do pracy na podstawie tak sformułowanej oferty zatrudnienia, to należy przyjąć, że doszło między stronami do zawarcia umowy na czas określony.

87

Z okoliczności sprawy może jednoznacznie wynikać, że strony nie zamierzały zawierać umowy na czas nieokreślony, a mimo to w treści umowy nie określiły jej rodzaju ani czasu trwania łączącego ich stosunku pracy.

PRZYKŁAD: Pracodawca zawarł z pracownicą umowę o pracę dotyczącą prowadzenia kuchni w pensjonacie czynnym tylko w okresie wakacji letnich. Mimo że w umowie nie określono rodzaju umowy, to z całokształtu można domniemywać, że stronom chodziło o zawarcie umowy na czas określony (sezon wakacyjny).

Orzecznictwo:

- wyrok SA w Gdańsku z dnia 3 listopada 2021 r., III AUa 1713/21, LEX nr 3400641;
- wyrok SA w Lublinie z dnia 21 maja 2019 r., III AUa 1003/18, LEX nr 2679339;
- wyrok SN z dnia 30 maja 2017 r., I PK 171/16, LEX nr 2329471;
- wyrok SA w Białymstoku z dnia 7 maja 2019 r., III AUa 107/19, LEX nr 2669413;
- wyrok SA w Poznaniu z dnia 12 kwietnia 2016 r., III AUa 1659/14, LEX nr 2062008;
- wyrok SA w Łodzi z dnia 17 września 2015 r., III AUa 1409/14, LEX nr 1950559;
- wyrok SN z dnia 21 marca 2014 r., II PK 174/13, LEX nr 1455230;
- wyrok SA w Katowicach z dnia 18 stycznia 2013 r., III AUa 934/12, LEX nr 1289761;
- wyrok SN z dnia 28 czerwca 2012 r., II UK 284/11, Monitor Prawa Pracy 2012, nr 11, poz. 608–610;
- wyrok SN z dnia 10 lutego 2012 r., II PK 147/11, LEX nr 1167471;
- uchwała SN z dnia 9 grudnia 2011 r., II PZP 3/11, OSNP 2012, nr 15–16, poz. 186;
- wyrok SN z dnia 2 października 2008 r., I PK 73/08, LEX nr 509025;
- wyrok NSA w Warszawie z dnia 10 stycznia 2006 r., II OSK 424/05, LEX nr 196437;
- wyrok SN z dnia 24 maja 2005 r., II PK 30/05, LEX nr 1615910;

- wyrok SN z dnia 6 października 2004 r., I PK 545/03, OSNP 2005, nr 224, poz. 388;
- wyrok SN z dnia 17 lutego 2004 r., I PK 386/03, OSNP 2005, nr 1, poz. 6;
- wyrok SN z dnia 22 stycznia 2004 r., I PK 203/03, OSNP 2004, nr 22, poz. 286;
- wyrok SN z dnia 12 listopada 2003 r., I PK 2/03, LEX nr 599518;
- wyrok SN z dnia 5 listopada 2003 r., I PK 23/03, LEX nr 602205;
- wyrok SN z dnia 2 października 2003 r., I PK 416/02, OSNP 2004, nr 19, poz. 328.

Literatura: D. Książek, *Miejsce pracy jako istotny element umowy o pracę*, Warszawa 2013; *Kodeks pracy. Komentarz*. t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; A. Gwarek, *Telepraca – nowa forma zatrudnienia*, Sł.Prac. 2007, nr 10; K. Jaśkowski. E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2021; *Dokumenty pracownicze. Wzory i komentarze*, red. K.W. Baran, Warszawa 2023; M. Krzyszkowska-Dąbrowska, *Praca zdalna. Praktyczny przewodnik*, Warszawa 2020; E. Maniewska, *Obowiązki informacyjne pracodawcy wobec pracownika w umownym stosunku pracy*, Warszawa 2013; *Prawo pracy*, red. K.W. Baran, Warszawa 2019; *Terminowe umowy o pracę po zmianach*, pr. zb., Warszawa 2015.

A. Umowa o pracę na okres próbny

Podstawa prawna: art. 25, 29, 30 § 1, 2 i 3, art. 32, 34, 177 § 2, 3 i 5 k.p.; art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 570).

Pracodawca ma możliwość zawarcia umowy na okres próbny i decyzja o nawiązaniu stosunku pracy na tej podstawie jest pozostawiona woli stron.

88

Umowę o pracę na okres próbny zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy. Okres próbny może trwać maksymalnie 3 miesiące.

Od tej zasady przepisy przewidują jednak dwa **wyjątki (obowiązuje od 23 kwietnia 2023 r.)**:

1. Pierwszy dotyczy możliwości przedłużenia czasu trwania umowy o pracę na okres próbny na podstawie uzgodnień stron w umowie o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika (np. związanej z chorobą), jeżeli w trakcie trwania tej umowy takie nieobecności wystąpią. Takie rozwiązanie ma uzasadnienie w tym, że wystąpienie usprawiedliwionych nieobecności w czasie trwania okresu próby może uniemożliwić pracodawcy sprawdzenie kwalifikacji pracownika i wykazanie jego przydatności do danej pracy, zgodnie z celem tej umowy.

PRZYKŁAD: Strony zawarły umowę o pracę na okres próbny wynoszący 3 miesiące. Uzgodniono w trakcie zawierania tej umowy, że czas jej trwania ulegnie przedłużeniu o czas urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy. Po miesiącu pracy dziecko pracownika zachorowało i pracownik otrzymał z tego powodu zwolnienie lekarskie na okres 10 dni. W związku z tym czas trwania umowy na okres próbny zostanie przedłużony o 10 dni nieobecności pracownika z tytułu sprawowania opieki nad chorym dzieckiem i dlatego przekroczy czas 3 miesięcy.

2. Drugim wyjątkiem dotyczącym modyfikacji czasu trwania umowy o pracę na okres próbny jest powiązanie czasu jej trwania z okresem, na jaki strony zamierzają w następnej kolejności zawrzeć umowę o pracę na czas określony.

Umowę o pracę na okres próbny można zawrzeć na okres nieprzekraczający:

- 1) 1 miesiąca – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy,
- 2) 2 miesięcy – w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony co najmniej na 6 miesięcy, ale krótszy niż 12 miesięcy.

Przepisy nie zdefiniowały jednak **pojęcia „zamiar”**. W tej sprawie stanowisko zajął Główny Inspektorat Pracy w dniach 21 i 22 czerwca 2023 r. w sprawie zawierania umów na okres próbny, wydane dla Dziennika Gazety Prawnej (data publikacji: 29.06.2023 r.), w którym wypowiedział się w następujący sposób:

„Pracodawca zamierzający zatrudnić pracownika na podstawie umowy o pracę na okres próbny powinien ocenić dopuszczalny okres tego zatrudnienia, mając na względzie swoje zamiary (plany, zamierzenia) co do długości okresu zatrudnienia pracownika po okresie próbnym. (...) Wskazywanie na zamiar zawarcia umowy o pracę na czas określony nie oznacza przyznania pracownikowi gwarancji zatrudnienia po okresie próbnym. Zamiar pracodawcy w tym zakresie powinien być oceniany na dzień zawarcia umowy o pracę na okres próbny”.

Ponadto organ dodał:

„Zamiar pracodawcy co do rodzaju kolejnej umowy o pracę, jaką zamierza zawrzeć z pracownikiem po rozwiązaniu się umowy o pracę na okres próbny, albo co do okresu, na jaki zamierza zawrzeć umowę o pracę na czas określony, może ulec zmianie. W związku z tym nie można wykluczyć sytuacji, że po rozwiązaniu 3-miesięcznej umowy o pracę na okres próbny z pracownikiem zostanie ostatecznie zawarta np. umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy”.

Powyższe okresy trwania umowy o pracę na okres próbny – 1 lub 2 miesiące, będą mogły być wydłużone, nie więcej jednak niż o 1 miesiąc, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy. I w tym przypadku także możliwe będzie dokonanie w umowie uzgodnienia, że umowa przedłuży się o czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika lub jego urlopu.

WAŻNE! Ponowne zawarcie umowy na okres próbny z tym samym pracownikiem będzie dopuszczalne tylko wtedy, gdy pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania **innego rodzaju pracy**. Tym samym nie ma możliwości ponownego zatrudnienia tego samego pracownika na okres próbny do tego samego rodzaju pracy, nawet jeżeli pomiędzy tymi zatrudnieniami nastąpiła długa przerwa.

89

WAŻNE! W jednym tylko przypadku umowa na okres próbny ulega wydłużeniu (o okres z reguły dłuższy niż maksymalny) z mocy prawa, a więc bez konieczności podejmowania przez strony stosunku pracy dodatkowych czynności. Jest to sytuacja, gdy umowa została zawarta na okres próbny przekraczający jeden miesiąc z pracownicą w ciąży, przy czym termin rozwiązania tej umowy przypada po upływie trzeciego miesiąca ciąży – wtedy umowa automatycznie ulega przedłużeniu do dnia porodu.

Te zasady **nie dotyczą jednak pracownic w ciąży, z którymi zawarto umowy o pracę na okres próbny nieprzekraczający jednego miesiąca**.

90

Umowa na okres próbny **rozwiązuje się**:

- z upływem terminu, na jaki została zawarta;
- na mocy porozumienia stron;
- z upływem okresu wypowiedzenia;
- bez wypowiedzenia przez pracodawcę lub pracownika z przyczyn określonych w Kodeksie pracy.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

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

Nowe uprawnienie pracownika w przypadku wypowiedzenia mu umowy na okres próbny

91

Nowelizacja Kodeksu pracy, obowiązująca od 26 kwietnia 2023 r., wprowadziła nowe rozwiązanie dla pracowników zatrudnionych na okres próbny, gdy pracodawca dokonał wypowiedzenia tej umowy. Jeżeli pracownik uważa, że przyczyną wypowiedzenia umowy było:

- 1) pozostawanie przez niego w zatrudnieniu równoległym z innym pracodawcą lub wykonywanie pracy na innej podstawie niż stosunek pracy z innym podmiotem,
- 2) wystąpienie do pracodawcy o udzielenie mu informacji o warunkach zatrudnienia,
- 3) skorzystanie z prawa do zwrotu kosztów szkolenia oraz wliczenia czasu szkolenia do czasu pracy – może zawnioskować w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni, licząc od dnia złożenia oświadczenia woli o wypowiedzeniu do pracodawcy o wskazanie przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę. Następnie pracodawca ma 7 dni na udzielenie pracownikowi odpowiedzi również w formie papierowej lub elektronicznej.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny	
Okres próbny	Okres wypowiedzenia
nie przekracza 2 tygodni	3 dni robocze
dłuższy niż 2 tygodnie	1 tydzień
3 miesiące	2 tygodnie

Porównanie cech charakterystycznych umowy o pracę na okres próbny po zmianach ze stanem prawnym przed zmianami

92

Umowa o pracę na okres próbny od 26 kwietnia 2023 r.	Umowa o pracę na okres próbny przed 26 kwietnia 2023 r.
Cel zawarcia umowy: zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy	Cel zawarcia umowy: zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy
Zawarcie umowy na okres próbny jest pozostawione wyłącznie woli stron stosunku pracy; prawo nie nakłada obowiązku jej zawarcia	Zawarcie umowy na okres próbny jest pozostawione wyłącznie woli stron stosunku pracy; prawo nie nakłada obowiązku jej zawarcia
Czas trwania: na okres nieprzekraczający 3 miesięcy, z tym że: – na okres nieprzekraczający 1 miesiąca w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy – na okres nieprzekraczający 2 miesięcy w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy * Strony mogą jednokrotnie wydłużyć 1- lub 2-miesięczny okres próbny, nie więcej niż o 1 miesiąc, jeśli jest to uzasadnione rodzajem pracy. Możliwość wydłużenia okresu próbnego o czas urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy – jeśli strony przewidziały taką możliwość w umowie o pracę	Czas trwania: umowa trwa przez ściśle określony czas (maksymalnie 3 miesiące)
Możliwość ponownego zawarcia umowy: tylko gdy pracownik miał być zatrudniony w celu wykonywania pracy innego rodzaju	Możliwość ponownego zawarcia umowy: w dwóch przypadkach: – jeżeli pracownik miał być zatrudniony w celu wykonywania pracy innego rodzaju; – po upływie co najmniej 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniej umowy o pracę, jeżeli pracownik miał być zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy. W tej sytuacji dopuszczalne było tylko jednokrotne ponowne zawarcie umowy na okres próbny

Orzecznictwo:

- wyrok SN z dnia 16 grudnia 2014 r., I PK 125/14, OSNP 2016, nr 7, poz. 82;
- wyrok SN z dnia 9 grudnia 1999 r., I PKN 406/99, OSNP 2001, nr 9, poz. 304;
- wyrok SN z dnia 26 sierpnia 1999 r., I PKN 215/99, OSNP 2000, nr 24, poz. 890;
- wyrok SN z dnia 16 stycznia 1969 r., I PR 426/68, LEX nr 13410.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; *Dokumenty pracownicze. Wzory i komentarze*, red. K.W. Baran, Warszawa 2023; *Kodeks pracy. Komentarz*, t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; Ł. Pisarczyk, *Różne formy zatrudnienia*, Warszawa 2003; *Terminowe umowy o pracę po zmianach*, pr. zb., Warszawa 2015; G. Szynal, *Sądowa kontrola rozwiązywania stosunku pracy*, Warszawa 2020.

B. Umowa o pracę na czas określony

Podstawa prawna: art. 25¹ k.p

93 Strony zawierają umowę o pracę na czas określony, gdy zamierzają **pozostawać w stosunku pracy przez z góry określony czas**.

Oznaczenie czasu trwania umowy może nastąpić poprzez wskazanie:

- konkretnej daty kalendarzowej, z której nadejściem umowa się rozwiąże, np. 15 października 2026 r.,
- zdarzenia, którego zajście spowoduje rozwiązanie umowy, zdarzenie to musi być pewne, a czas jego nadejścia wiadomy lub przewidywalny, np. zakończenie sezonu wczasowego, upływ kadencji.

Termin końcowy umowy o pracę na czas określony powinien być konkretnie oznaczony. Jeżeli strony stosunku pracy tego terminu nie określią, wówczas umowę uważa się za zawartą na czas nieokreślony.

94 Maksymalny czas trwania umowy na czas określony został uregulowany art. 25¹ k.p., wprowadzając określone limity, tj.:

- okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie tych umów zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy **nie może przekroczyć 33 miesięcy**,
- łączna liczba tych umów **nie może przekroczyć 3**.

Limit czasu trwania umowy na czas określony wynosi 33 miesiące, może być wykorzystany jednorazowo lub w częściach, których nie może być więcej niż 3.

1 limit	nie więcej niż 33 miesiące okresu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony między tymi samymi stronami stosunku pracy
2 limit	nie więcej niż 3 umowy o pracę na czas określony między tymi samymi stronami stosunku pracy

95 Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie terminowej umowy o pracę będzie dłuższy niż 33 miesiące lub liczba zawartych między stronami umów o pracę na czas określony będzie większa niż 3, wówczas **stosunek pracy przekształci się w zatrudnienie na czas nieokreślony**. Skutek ten nastąpi:

- od następnego dnia po upływie 33-miesięcznego okresu zatrudnienia lub
- od dnia zawarcia czwartej umowy o pracę na czas określony, nawet jeżeli nie został przekroczony 33-miesięczny limit trwania umów. Łączny czas trwania dotychczasowych umów na czas określony nie ma więc w tym przypadku znaczenia.

Jeżeli pracownik będzie wykonywał pracę na podstawie umowy o pracę na czas określony (lub umów tego typu) bez przerwy, to okres 33 miesięcy upłynie w przeddzień dnia odpowiadającego nazwie dnia rozpoczęcia pracy na podstawie umowy na czas określony.

PRZYKŁAD: Strony stosunku pracy zawarły umowę o pracę na czas określony 23 lutego 2016 r. Termin 33 miesięcy trwania umowy upłynął 22 listopada 2018 r.

W sytuacji gdy pracownik będzie wykonywał pracę na podstawie umów o pracę na czas określony, pomiędzy którymi wystąpi przerwa (lub przerwy), to upływ okresu 33 miesięcy ustala się, licząc dni zatrudnienia przy założeniu, że miesiąc liczy 30 dni.

Ponadto, podobnie jak w stanie prawnym sprzed zmian, przedłużenie umowy na czas określony w trakcie trwania stosunku pracy na tej podstawie będzie traktowane jak zawarcie nowej umowy na czas określony.

PRZYKŁAD: Z pracownikiem zawarto umowę na czas określony od 1 marca do 31 grudnia 2016 r., a następnie od 1 stycznia 2017 r. do 31 lipca 2017 r. Po trzech miesiącach przerwy zawarto kolejną umowę o pracę na czas określony od 1 listopada do 31 grudnia 2017 r.

Pracodawca wykorzystał już limit 3 umów na czas określony, dlatego jeżeli strony zdecydują się na kontynuację stosunku pracy, wówczas umowa o pracę zawarta od 1 stycznia 2018 r. jest umową na czas nieokreślony.

Wyłączenia limitów w zawieraniu umów na czas określony

Powyższe ograniczenia w zawieraniu umów na czas określony (limit 3 i 33) nie obowiązują w sytuacji:

- zawarcia umowy w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- zawarcia umowy w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym;
- zawarcia umowy w celu wykonywania pracy na okres kadencji;
- gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie.

Stosowanie powyższych odstępstw jest dopuszczalne, jeżeli zawarcie umowy w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Ponadto ustawowych limitów określonych w art. 25¹ § 1 k.p. (33-miesięczny czas trwania i liczba 3 umów na czas określony) nie wlicza się w przypadku przedłużenia umowy o pracę do dnia porodu, zgodnie z art. 177 § 3 k.p.

Do umów w celu zastępstwa nieobecnego pracownika nie stosuje się limitów w zakresie trwania i liczby umów na czas określony. **Te same zasady obowiązują w przypadku umów w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym i sezonowym.** Warto jednak mieć na uwadze, że dla zastosowania tego wyjątku konieczne jest, aby praca zatrudnionego na podstawie takiej umowy terminowej pracownika rzeczywiście związana była z sezonowością, np. zwiększone zapotrzebowanie na pracę kasjerów w sklepach w okresie przedświątecznym lub prace produkcyjne uzależnione od pór roku itp. Zgodnie z obecnym brzmieniem art. 25¹ § 4 k.p. istnieje możliwość zatrudnienia na czas określony bez stosowania ustawowych ograniczeń w przypadku zatrudnienia pracownika na okres kadencji. Jeżeli więc okres kadencji członka zarządu trwać będzie dłużej niż 33 miesiące, można będzie zawrzeć umowę o pracę na czas określony bez konsekwencji przekształcenia się tej umowy w umowę bezterminową, o ile tak jak w pozostałych wymienionych przypadkach zawarcie tej umowy w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Największe obawy budzi ostatni wyjątek, dający możliwość zawarcia umowy na czas określony bez stosowania ustawowych limitów. Należy jednak przyjąć, na podstawie dotychczasowego orzecznictwa, że uzasadnione będzie skorzystanie z tej ostatniej możliwości zatrudnienia terminowego w przypadku okresowego zapotrzebowania na pracę, konieczności zwiększenia produkcji w związku, np. z podpisaniem przez pracodawcę kontraktem dotyczącym realizacji projektu budowlanego, itp.

Ponadto w wymienionych powyżej przypadkach odstępstw od stosowania dopuszczalnego limitu umów na czas określony konieczne jest określenie w treści umowy o pracę celu lub okoliczności, tj. informacji o przy-

czynach obiektywnie uzasadniających zawarcie takiej umowy. Nie może jednak to być zapis ogólny w umowie, np. „umowa zawarta w związku z istnieniem obiektywnych przyczyn leżących po stronie pracodawcy”. Sformułowanie to powinno być konkretne z określeniem rzeczywistych okoliczności istniejących przy zawieraniu umowy, np. „umowa zawarta w związku z realizacją projektu budowy osiedla mieszkaniowego”.

Jak wynika ze stanowiska Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 października 2015 r., do stron stosunku pracy należeć będzie ocena, czy zostały spełnione przesłanki określone w art. 25¹ § 4 pkt 4 k.p. Ponadto w razie wątpliwości każda ze stron może zwrócić się do inspektora pracy w tej sprawie. Inspektorzy, wykorzystując przysługujące im środki prawne, mogą wyciągać konsekwencje wobec osób winnych naruszeń. Co więcej, w przypadku korzystania przez pracodawcę z wyjątku w limitowaniu umów terminowych określonego w art. 25¹ § 4 pkt 4 k.p., a więc związanego z potrzebami pracodawcy, istnieje konieczność zawiadomienia właściwego okręgowego inspektora pracy w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od zawarcia takiej umowy z podaniem obiektywnej przyczyny uzasadniającej tego typu zatrudnienie (zob. więcej nr 84¹). Niedopełnienie tego obowiązku stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika zagrożone karą grzywny od 1000 zł do 30 000 zł. Do określonych limitów w zawieraniu umów o pracę na czas określony nie wlicza się zakończonych umów o pracę na okres próbny, na czas nieokreślony.

PRZYKŁAD: Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na okres próbny 3 miesięcy. Po tym terminie zdecydował się na umowę na czas określony. Limit 33 miesięcy będzie liczony od pierwszego dnia trwania umowy na czas określony, nie zaś od zatrudnienia na podstawie umowy na okres próbny. Łączny okres 33 miesięcy i liczbę (3) zawieranych umów należy liczyć niezależnie od przerw pomiędzy poszczególnymi umowami terminowymi. Nie mają więc znaczenia przerwy pomiędzy rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę na czas określony.

PRZYKŁAD: Pracodawca zawarł z pracownikiem umowę na czas określony od 1 marca do 31 sierpnia 2016 r., a następnie od 1 września do 31 grudnia 2016 r. Po tych umowach nastąpiła 3-miesięczna przerwa i od 1 kwietnia 2017 r. pracodawca zawarł trzecią umowę na czas określony do końca sierpnia 2017 r. Przerwa ta nie „zeruje” liczenia limitu umów. Dlatego też, jeżeli strony zdecydują się od 1 września 2017 r. na zawarcie kolejnej umowy o pracę, to będzie ona już umową bezterminową, gdyż został wykorzystany limit 3 umów na czas określony.

Liczenie upływu 33 miesięcy trwania umowy na czas określony

- 97** Jeżeli pracownik będzie wykonywał pracę na podstawie jednej umowy lub na podstawie umów następujących po sobie, pomiędzy którymi nie będzie przerw, to okres 33 miesięcy upłynie w przeddzień dnia odpowiadającego nazwie dnia nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony. Gdy między umowami na czas określony wystąpią przerwy, to upływ 33 miesięcy ustala się zliczając dni zatrudnienia, a za miesiąc liczy się 30 dni.

Obowiązki informacyjne pracodawcy związane z zawarciem umowy o pracę na czas określony

- 98** Aby ograniczać nieuzasadnione wykorzystywanie zatrudnienia terminowego, pracodawca ma określone **obowiązki informacyjne**. Otóż pracodawca, który zawarł umowę na czas określony z powodu obiektywnych przyczyn leżących po jego stronie, jest zobligowany **zawiadomić okręgowego inspektora pracy** o zawarciu takiej umowy, wraz ze **wskazaniem przyczyn**. Informację przesyła się do okręgowego inspektoratu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy.

WAŻNE! Takie zawiadomienie trzeba przekazać w **terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy**.

Przewidziano dla niego formę pisemną lub elektroniczną. **Preferowana jest forma pisemna** jako najbardziej pewna. Jeżeli pracodawca będzie korzystał z usług operatora pocztowego, to najlepiej zawiadomienie przesłać listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Można również pismo dostarczyć osobiście (pracodawca lub osoba przez niego wyznaczona) do właściwej jednostki PIP. Wówczas najlepiej mieć ze sobą zawiadomienie w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostanie w PIP, a na drugim pracownik sekretariatu Inspekcji potwierdzi złożenie dokumentu. W przypadku składania zawiadomienia w formie elektronicznej należy przyjąć, iż może to być zwykły e-mail, gdyż przepisy nie określiły tutaj konieczności posiadania i użycia przez pracodawcę podpisu elektronicznego.

Niedopełnienie obowiązku informacyjnego wobec PIP przez pracodawcę będzie skutkowało karą grzywny od 1000 zł do 30 000 zł.

PRZYKŁAD: Pracodawca działający w branży budowlanej zawarł 5-letni kontrakt na budowę kompleksu biurowego. W związku z tym chciałby zatrudnić kilku pracowników na czas określony 5 lat. W tej sytuacji istnieją przyczyny zawarcia umów o pracę na czas określony ponad ustawowy 33-miesięczny limit. Pracodawca powinien poinformować okręgowego inspektora pracy o zawarciu takich umów wraz ze wskazaniem obiektywnych przyczyn. W treści umowy o pracę również powinny być wskazane powyższe przyczyny uzasadniające dłuższy czas trwania umowy.

Rozwiązanie umowy na czas określony

Umowa o pracę na czas określony rozwiązuje się z reguły z upływem czasu, na jaki została zawarta. Może zostać rozwiązana również na skutek jej wypowiedzenia.

99

100

Okres wypowiedzenia umowy na czas określony	
Okres zatrudnienia	Okres wypowiedzenia
Pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy	2 tygodnie
Pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy	1 miesiąc
Pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata, niezależnie od rodzaju zawartej umowy o pracę	3 miesiące

WAŻNE! Pracodawca ma obowiązek podania przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony. Obowiązek spoczywa wyłącznie na pracodawcy, tzn. gdy pracownik wypowie umowę o pracę na czas określony, wówczas nie musi podawać przyczyny swojej decyzji.

Również zgodnie z art. 38 § 1 k.p. pracodawca podaje przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na czas określony w zawiadomieniu do reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej o zamiarze wypowiedzenia.

Nowelizacja Kodeksu pracy, która weszła w życie 26 kwietnia 2023 r., dokonała w art. 45 § 1 k.p. zrównania katalogu roszczeń przysługujących pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony z tytułu nieuzasadnionego lub naruszającego przepisy o wypowiedzaniu umów wypowiedzenia umowy o pracę.

Pracownikowi, niezależnie od tego, czy jest zatrudniony na czas nieokreślony czy określony, w razie niezgodnego z prawem lub nieuzasadnionego wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę przysługuje, stosownie do żądania pracownika, roszczenie o:

- orzeczenie o bezskuteczności wypowiedzenia,

- przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach, jeżeli umowa o pracę uległa już rozwiązaniu albo o odszkodowaniu.

Ponadto sąd pracy może, niezależnie od żądania pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy, **zasądzić odszkodowanie** dla pracownika, jeżeli uwzględnienie żądania jest niemożliwe lub niecelowe w ocenie tego sądu. Także w sytuacji, gdy przed wydaniem orzeczenia upłynął termin, do którego umowa o pracę zawarta na czas określony miała trwać, lub jeżeli przywrócenie do pracy byłoby niewskazane ze względu na krótki okres, jaki pozostał do upływu tego terminu, pracownikowi przysługuje **wyłącznie odszkodowanie**.

Podobnie jak w przypadku umów bezterminowych, możliwe jest **skrócenie 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia**, najwyżej jednak do jednego miesiąca w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik ma **prawo do odszkodowania** za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

Orzecnictwo:

- postanowienie SN z dnia 22 lutego 2023 r., I PSK 48/22, LEX nr 3554457;
- wyrok SN z dnia 14 kwietnia 2021 r., I NSNc 5/21, LEX nr 3162716;
- wyrok SN z dnia 6 lutego 2019 r., II PK 290/18, niepubl.;
- wyrok SN z dnia 22 sierpnia 2018 r., III PK 66/17, LEX nr 2549;
- wyrok SN z dnia 6 grudnia 2017 r., III PK 177/16, OSNP 2018, nr 9, poz. 117.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz, t. I i II*, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; *Dokumenty pracownicze. Wzory i komentarze*, red. K.W. Baran, Warszawa 2023; A. Dral, *Powszechna ochrona trwałości stosunku pracy. Tendencje zmian*, Warszawa 2009; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; K. Łapiński, *Umowa o pracę na czas określony w polskim i unijnym prawie pracy*, Warszawa 2011; Ł. Pisarczyk, *Różne formy zatrudnienia*, Warszawa 2003; Ł. Pisarczyk, *Terminowe umowy o pracę – szansa czy zagrożenie*, PiZS 2006, nr 8; A. Rycak, *Powszechna ochrona trwałości stosunku pracy*, Warszawa 2013; *Terminowe umowy o pracę po zmianach*, pr. zb., Warszawa 2015; G. Szynal, *Sądowa kontrola rozwiązania stosunku pracy*, Warszawa 2020; *Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem*, red. J. Czerniak-Swędzioł, Warszawa 2016; *System Prawa Pracy*, t. II, *Indywidualne prawo pracy. Część ogólna*, red. K.W. Baran, G. Goździewicz.

a. Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy

Podstawa prawna: art. 25¹ § 4, art. 36, 177 § 3¹ k.p.

101 Umowa w celu zastępstwa nieobecnego pracownika jest szczególną postacią umowy o pracę na czas określony. Nie stanowi natomiast nowego rodzaju umowy o pracę. W wyniku nowelizacji Kodeksu pracy ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw zdecydowano, że umowa o pracę zawarta w celu zastępstwa nieobecnego pracownika nie ma osobnej regulacji w przepisach Kodeksu pracy. Jest to więc umowa na czas określony zawarta w celu zastępstwa pracownika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Ta forma umowy o pracę może być stosowana, gdy zachodzi konieczność zastąpienia pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Pracodawca w takiej sytuacji ma możliwość zatrudnienia innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności. Cechą charakterystyczną umowy na zastępstwo jest właśnie sposób określenia terminu końcowego umowy, którym jest termin powrotu do pracy nieobecnego pracownika. Termin końcowy umowy na zastępstwo może być określony konkretną datą (jeśli pracodawca wie dokładnie, kiedy zakończy się nieobecność zastępowanego pracownika), lub przez wskazanie okoliczności, której zaistnienie spowoduje rozwiązanie umowy, np. powrót pracownika do pracy po okresie nieobecności. Przykładami usprawiedliwionej nieobecności uzasadniającej konieczność zastępstwa może być długotrwała choroba pracownika, okres urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, bezpłatnego itp. Jeżeli nie-

obecność zastępowanego pracownika przedłuży się, to pracodawca ma możliwość zawarcia kolejnej umowy na zastępstwo lub przedłużenia czasu trwania tej umowy w drodze porozumienia (aneksu). Istotne jest, że do umów na czas określony zawartych w celu zastępstwa nieobecnego pracownika nie mają zastosowania limity czasowe i liczbowe w zawieraniu umów o pracę na czas określony obowiązujące od dnia 22 lutego 2016 r. Oznacza to, że w przypadku powtarzania umowy zawartej w celu zastępstwa nieobecnego pracownika **nie dochodzi** do skutku określonego w art. 25¹ § 3 k.p., czyli po przekroczeniu określonych w przepisie limitów do zawarcia umowy na czas nieokreślony.

Warunki zatrudnienia określone w umowie o pracę na zastępstwo **mogą się różnić** od warunków zatrudnienia zastępowanego pracownika. Z istoty zastępstwa wynika, że umowa o pracę na zastępstwo **powinna** określać ten sam rodzaj pracy (stanowisko) co rodzaj pracy zastępowanego pracownika. Umowa o pracę na zastępstwo może określać inny wymiar czasu pracy i inną wysokość wynagrodzenia za pracę aniżeli umowa o pracę pracownika, który zostaje zastąpiony. Może zostać zawarta w niepełnym wymiarze czasu pracy, mimo że zastępowany pracownik był zatrudniony na pełnym etacie. Odmienności co do wysokości wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w zastępstwie nie mogą naruszać przepisów płacowych obowiązujących u danego pracodawcy (układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagrodzenia).

Umowa ta z reguły rozwiązuje się **samoistnie** z dniem powrotu zastępowanego pracownika do pracy.

102

Umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego pracownika może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem.

Okres wypowiedzenia umowy na zastępstwo

Umowę o pracę na czas zastępstwa można wypowiedzieć, a **okresy wypowiedzenia** są zrównane z okresami wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony i nieokreślony i wynoszą:

103

Okres zatrudnienia	Okres wypowiedzenia
Pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy	2 tygodnie
Pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy	1 miesiąc
Pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata, niezależnie od rodzaju zawartej umowy o pracę	3 miesiące

Do ustalenia długości okresu wypowiedzenia umowy na zastępstwo **bierze się pod uwagę staż zakładowy, czyli okres pracy pracownika u danego pracodawcy niezależnie od rodzaju zawartej umowy (umów).**

W wyniku nowelizacji Kodeksu pracy, która weszła w życie 20 kwietnia 2023 r., wprowadzony został obowiązek podania przez pracodawcę przyczyny wypowiedzenia umowy na czas określony. W związku z tym wymóg ten dotyczy również umowy na zastępstwo (art. 30 § 4 k.p.).

Możliwe jest skrócenie 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, najwyżej jednak do jednego miesiąca w przypadku ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracownik będzie miał prawo do odszkodowania za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

Umowa na zastępstwo **może być rozwiązana bez wypowiedzenia na zasadach ogólnych.**

WAŻNE! Stosunek pracy osoby zatrudnionej na zastępstwo podlega takiej samej ochronie, jak w przypadku umowy zawartej na czas określony, z jednym jednak wyjątkiem – jeśli pracownica zatrudniona na czas zastępstwa nieobecnego pracownika zajdzie w ciążę, a umowa z nią zawarta uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, to nie ulega ona przedłużeniu do dnia porodu. Jeżeli zastępowany pracownik powróci do pracy, a zastępczyni będzie np. w piątym miesiącu ciąży, to umowa na zastępstwo rozwiąże się z dniem powrotu do pracy zastępowanego pracownika.

Stosunek pracy pracownicy w ciąży zatrudnionej na podstawie umowy na zastępstwo innego pracownika **podlega ochronie przed rozwiązaniem lub wypowiedzeniem umowy o pracę**. Pracodawca nie może bowiem rozwiązać ani wypowiedzieć umowy o pracę z taką pracownicą w okresie ciąży, urlopu macierzyńskiego, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z winy pracownicy, a reprezentująca ją zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy w tym trybie.

Jedynym wyjątkiem jest sytuacja, gdy pracownica zatrudniona na zastępstwo zajdzie w ciążę, a umowa z nią zawarta uległaby rozwiązaniu **po upływie trzeciego miesiąca ciąży** – wówczas nie ulega ona **automatycznemu przedłużeniu do dnia porodu**.

Umowa o pracę na zastępstwo z pracownicą w ciąży może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

Umowa na czas zastępstwa jest umową o pracę, dlatego też zatrudniony na tej podstawie pracownik korzysta w zasadzie z **tych samych praw** co pracownicy świadczący pracę na podstawie umowy na czas określony, np. w zakresie stażu pracy, nabywania prawa i korzystania z urlopów wypoczynkowych itp.

W przypadku rozwiązania umowy na czas zastępstwa z dniem powrotu nieobecnego pracownika do pracy w świadectwie pracy jako przyczynę ustania stosunku pracy należy podać tę właśnie okoliczność, np. powrót zastępowanej pracownicy z urlopu wychowawczego.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz*, t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; A. Rycak, *Powszechna ochrona trwałości stosunku pracy*, Warszawa 2013; *Terminowe umowy o pracę po zmianach*, pr. zb., Warszawa 2015; G. Szynal, *Sądowa kontrola rozwiązania stosunku pracy*, Warszawa 2020; *Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem*, red. J. Czerniak-Swędzioł, Warszawa 2016.

C. Umowa o pracę na czas nieokreślony

Podstawa prawna: art. 25, 36, 36¹, 38 k.p.

104 Umowa na czas nieokreślony jest **umową bezterminową**, co oznacza, że jej czas trwania nie jest w treści umowy określany. Umowa tego rodzaju stwarza pomiędzy stronami stosunku pracy najbardziej **trwałą więź prawną**. Z reguły jest zawierana wówczas, gdy strony zamierzają pozostawać w stosunku pracy przez dłuższy czas. Może być jednak w każdym czasie rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem zasad rozwiązywania tego typu umów. Niedopuszczalna zaś jest zmiana rodzaju tej umowy na inny na podstawie wypowiedzenia zmieniającego. Umowa na czas nieokreślony jest **najkorzystniejszą dla pracownika** podstawą zatrudnienia i stwarza **najdalej idącą ochronę trwałości stosunku pracy**.

Orzecznictwo:

- wyrok SN z dnia 13 maja 2021 r., III PSKP 17/21, OSNP 2022, nr 4, poz. 33 („Okres zatrudnienia u danego pracodawcy” oznacza zakładowy staż pracy, przez który co do zasady rozumieć należy okres trwający od chwili nawiązania stosunku pracy do chwili jego ustania z upływem okresu wypowiedzenia”);
- wyrok SN z dnia 22 sierpnia 2018 r., III PK 66/17, LEX nr 2558382;

- wyrok SN z dnia 11 lutego 2016 r., II PK 343/14, LEX nr 1994021;
- wyrok SN z dnia 4 kwietnia 2014 r., I PK 267/13, Monitor Prawa Pracy 2014, nr 6, s. 310–314;
- wyrok SN z dnia 30 listopada 2012 r., II PK 132/12, LEX nr 1747724;
- wyrok SN z dnia 6 lipca 2011 r., II PK 12/11, OSNP 2012, nr 17–18, poz. 217;
- uchwała SN z dnia 15 stycznia 2003 r., III PZP 20/02, OSNP 2004, nr 1, poz. 4.

Literatura: *Kodeks pracy. Komentarz*, t. I i II, red. K.W. Baran, Warszawa 2025; *Dokumenty pracownicze. Wzory i komentarze*, red. K.W. Baran, Warszawa 2023; *Kodeks pracy. Komentarz*, red. L. Florek, Warszawa 2017; K. Jaśkowski, E. Maniewska, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2023; A. Rycak, *Powszechna ochrona trwałości stosunku pracy*, Warszawa 2013.

Delegowanie pracowników w ramach świadczenia usług w Unii Europejskiej

Małgorzata Skibińska, Anna Sokołowska

SPIS TREŚCI

1. Delegowanie pracowników – uregulowania prawne	105	F. Odpowiedzialność solidarna pracodawcy delegującego i podmiotu powierzającego wykonanie prac	125
2. Delegowanie na podstawie dyrektywy 96/71	106	G. Nadzór i kontrola przestrzegania przepisów dotyczących delegowania pracowników do Polski	126
A. Zakres obowiązywania dyrektywy 96/71	106	a. Zakres kontroli prawidłowości delegowania pracowników	126
a. Delegowanie	106	b. Powiadamianie o karach pieniężnych i grzywnach administracyjnych	128
b. Pracodawca delegujący	109	H. Sankcje za naruszenie przepisów dotyczących delegowania pracowników do Polski	132
c. Pracownik delegowany	110	I. Współpraca z właściwymi organami państw członkowskich w zakresie delegowania	133
B. Wybór prawa właściwego dla umowy	111	4. Dochodzenie roszczeń z tytułu delegowania przed sądem	134
C. Minimalne warunki zatrudnienia	112	A. Jurysdykcja sądów w sprawach z powództwa pracownika delegowanego	134
a. Zakres minimalnych warunków zatrudnienia	112	B. Jurysdykcja sądów polskich	135
b. Wyłączenia dotyczące minimalnych warunków zatrudnienia	113	5. Zabezpieczenie społeczne pracowników wykonujących pracę najemną na terenie UE	136
D. Informowanie pracowników delegowanych o warunkach zatrudnienia	114	A. Zagadnienie wstępne	136
a. Pozyskiwanie informacji o minimalnych warunkach zatrudnienia	114	B. Zabezpieczenie społeczne pracowników	137
b. Zasady informowania pracownika	116	C. Zabezpieczenie społeczne pracowników wykonujących pracę w dwóch lub kilku państwach	138
3. Delegowanie pracowników do Polski w ramach świadczenia usług w UE	118	D. Formularz A1	140
A. Zasady dotyczące delegowania	118	6. Zatrudnienie cudzoziemca spoza obszaru UE	142
B. Pracodawca delegujący i pracownik delegowany	119		
C. Warunki zatrudnienia pracowników delegowanych do Polski z kraju UE	121		
D. Warunki zatrudnienia dla pracowników delegowanych do wykonywania pracy na terytorium Polski przez przedsiębiorstwo z siedzibą w kraju nienależącym do UE	123		
E. Przechowywanie i udostępnianie dokumentów związanych z delegowaniem ..	124		

A. Legalność wykonywania pracy na terytorium Polski	142	b. Wydawanie zezwolenia na pracę ze względu na trudną sytuację na lokalnym rynku pracy	148
B. Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy	143	F. Delegowanie pracownika będącego obywatelem państwa trzeciego	149
C. Zezwolenia na pracę sezonową	144	G. Obowiązki związane z zatrudnieniem cudzoziemców na terenie RP	150
D. Powiadomienie o powierzeniu wykonywania pracy obywatelowi Ukrainy	145		
E. Zezwolenia na pracę	147		
a. Zasady wydawania zezwoleń na pracę	147		

Podstawa prawna: art. 2, 22, 42, 77⁵ k.p.; ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 73); ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1614); ustawa z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 672); ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.); ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1110); ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.); ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.); ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.); ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1230 z późn. zm.); ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: z 2023 r. poz. 2505 z późn. zm.); ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.); ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (tekst jedn.: z 2022 r. poz. 1124 z późn. zm.); ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie przypadków, w których powierzenie wykonywania pracy cudzoziemcowi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest dopuszczalne bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2291); rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 marca 2022 r. w sprawie wiz dla cudzoziemców (Dz. U. poz. 827 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 lipca 2022 r. w sprawie zezwoleń na pracę i oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (Dz. U. poz. 1558); rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie określenia przypadków, w których zezwolenie na pracę cudzoziemca jest wydawane bez względu na szczegółowe warunki wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 154); dyrektywa 96/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16 grudnia 1996 r. dotycząca delegowania pracowników w ramach świadczenia usług (Dz. Urz. WE L 18 z 21.1.1997, s. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 2, s. 431); dyrektywa Rady 2009/50/WE z dnia 2 maja 2009 r. w sprawie warunków wjazdu i pobytu obywateli państw trzecich w celu podjęcia pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji (Dz. Urz. UE L 155 z 18.6.2009, s. 17); dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/67/UE z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie egzekwowania dyrektywy 96/71/WE dotyczącej delegowania pracowników w ramach świadczenia usług, zmieniającej rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 w sprawie współpracy administracyjnej za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym („rozporządzenie w sprawie IMI”) (Dz. Urz. UE L 159 z 28.5.2014, s. 11); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. L 166 z 30.4.2004, s. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 5, s. 72) – wyciąg (preambuła oraz art. 1–16); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. UE L 284 z 30.10.2009, s. 1); rozporządzenie Rady (WE) nr 1215/2012 z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie jurysdykcji i uznawania orzeczeń sądowych oraz ich wykonywania w sprawach cywilnych i handlowych (Dz. Urz. WE L 351/1 z 20.12.2012, s. 1); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1024/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie współpracy administracyjnej za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym i uchylającym decyzję Komisji 2008/49/WE „rozporządzenie w sprawie IMI” (Dz. Urz. UE L 316 z 14.11.2012, s. 1); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 593/2008 z dnia 17 czerwca 2008 r. w sprawie prawa właściwego dla zobowiązań umownych – Rzym I (Dz. Urz. UE L 177 z 4.7.2008, s. 6).

1. Delegowanie pracowników – uregulowania prawne

Delegowanie pracowników to rodzaj czasowej migracji zarobkowej opierającej się na swobodzie świadczenia usług wewnątrz Unii. Usługodawca mający siedzibę na terenie jednego kraju członkowskiego, aby swobodnie świadczyć usługę na terenie innego kraju członkowskiego, musi mieć możliwość wysłania swojego pracownika w celu wykonania tej usługi. Podstawę dla organizacji właściwego delegowania pracowników do innego państwa UE i EOG i zapewnienia im optymalnej ochrony ich praw stanowi dyrektywa 96/71/WE Parlamentu

Europejskiego i Rady z dnia 16 grudnia 1996 r. dotycząca delegowania pracowników w ramach świadczenia usług; dalej: dyrektywa 96/71, a także z przepisy z nią powiązane. Przepisy te stanowią podstawowy zbiór warunków zatrudnienia, które mają być spełnione przez pracodawcę w celu zapewnienia minimalnego poziomu ochrony pracowników delegowanych do państw Unii Europejskiej (UE). Powyższa dyrektywa została implementowana do polskiego porządku prawnego ustawą z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 73); dalej: u.d.p.ś.u., która kreuje prawa i obowiązki pracodawców delegujących pracowników do pracy na terenie Polski. Jest to również zbiór norm prawnych dla pracodawców delegujących pracowników za granicę i tych, którzy są kontrahentami pracodawców zagranicznych przysyłających pracowników do Polski. Przepisów ustawy nie stosuje się do przedsiębiorstw marynarki handlowej w odniesieniu do załóg morskich statków handlowych.

WAŻNE! Do dnia wejścia w życie ustawy o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług, tj. do dnia 18 czerwca 2016 r., regulacje prawne dotyczące warunków zatrudnienia pracowników delegowanych na terytorium RP były zawarte przede wszystkim w uchylonym przez art. 33 u.d.p.ś.u. rozdziale IIa działu drugiego Kodeksu pracy „Warunki zatrudnienia pracowników skierowanych do pracy na terytorium RP z państwa będącego członkiem UE”, a także w ustawie o Państwowej Inspekcji Pracy oraz w Kodeksie postępowania cywilnego.

2. Delegowanie na podstawie dyrektywy 96/71

A. Zakres obowiązywania dyrektywy 96/71

a. Delegowanie

106 Delegowanie pracowników jest to czasowe wysyłanie pracowników na terytorium innego państwa członkowskiego w ramach transgranicznego świadczenia usług. Zgodnie z art. 1 ust. 1 i 3 dyrektywy 96/71 występuje w stosunku do przedsiębiorstw:

- delegujących pracowników na własny rachunek i pod swoim kierownictwem na terytorium państwa członkowskiego w ramach umowy zawartej między przedsiębiorstwem delegującym a odbiorcą usług, działającym w danym państwie członkowskim, o ile istnieje stosunek pracy między przedsiębiorstwem delegującym a pracownikiem w ciągu okresu delegowania, lub
- delegujących pracowników do zakładu lub przedsiębiorstwa należącego do grupy przedsiębiorców na terytorium państwa członkowskiego, o ile istnieje stosunek pracy między przedsiębiorstwem delegującym a pracownikiem w ciągu okresu delegowania, a także w przypadku
- pracy tymczasowej lub agencji pośrednictwa pracy wynajmującej pracowników przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność gospodarczą lub działającemu na terytorium państwa członkowskiego, o ile przez cały okres delegowania istnieje stosunek pracy między przedsiębiorstwem pracy tymczasowej lub agencją pośrednictwa pracy a pracownikiem.

Świadczenie pracy w ramach delegowania należy odróżnić od świadczenia pracy w ramach podróży służbowej. Są to dwie sytuacje związane z zatrudnieniem, które różnie kształtują sytuację pracownika w zakresie należności publicznoprawnych, czyli składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych. Przy czym przepisy prawa pracy nie definiują określenia „delegowanie”, jedynie zawierają definicję podróży służbowej.

WAŻNE! Pracownik delegowany nie ma prawa do diet i zwrotu kosztów związanych z podróżą. W przypadku delegowania na terytorium RP wypłacone kwoty otrzymane przez pracownika podlegają w całości opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Natomiast przy delegowaniu poza granice RP zwolnione z podatku dochodowego są dochody pracownika w wysokości nieprzekraczającej rocznie kwoty 30% diety z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju (art. 21 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 163 z późn. zm.; dalej: u.p.d.o.f.).

Delegowanie pracownika, które wiąże się z wykonywaniem konkretnej usługi lub zadania, **powinno mieć charakter tymczasowy i incydentalny**, nie zaś charakter stałej obecności na rynku pracy tego państwa. Może ono trwać od kilku dni do kilku miesięcy, przy czym przepisy nie wprowadzają norm określających ograniczenia czasowe. Z reguły jest to **okres 24 miesięcy**, co ściśle wiąże się z obowiązkiem uzyskania przez pracownika formularza A1 – „Zaświadczenie o ustawodawstwie dotyczącym zabezpieczenia społecznego mającym zastosowanie do osoby uprawnionej. Ponadto w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/67/UE z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie egzekwowania dyrektywy 96/71/WE dotyczącej delegowania pracowników w ramach świadczenia usług, zmieniającej rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 w sprawie współpracy administracyjnej za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym (dalej: rozporządzenie w sprawie IMI), stanowiącej projekt dyrektywy zmieniającej dyrektywę 96/71, zaproponowano, aby ograniczyć czas delegowania do 24 miesięcy.

WAŻNE! Świadczenie usług na terytorium innego państwa powinno mieć charakter tymczasowy. Delegowanie pracownika może trwać od kilku dni do kilku miesięcy.

Kolejnym warunkiem skutecznego delegowania pracownika do innego kraju członkowskiego jest konieczność istnienia stosunku pracy między pracownikiem a delegującym przedsiębiorstwem podczas całego okresu delegowania. Przy czym jeżeli delegowana osoba jest już pracownikiem danego pracodawcy, to istnieje konieczność dokonania zmiany warunków umowy o pracę poprzez zmianę miejsca świadczenia pracy. W przypadku delegowania bowiem dochodzi do zmiany miejsca wykonywania pracy określonego w treści umowy o pracę. Zmiana miejsca świadczenia pracy może nastąpić w drodze porozumienia zmieniającego do umowy o pracę – oczywiście w przypadku zgody pracownika na zmianę miejsca świadczenia pracy, w przypadku braku takiej zgody – w drodze wypowiedzenia zmieniającego (art. 42 k.p.).

WAŻNE! W przypadku delegowania pracownika w ramach świadczenia usług w UE istnieje konieczność dokonania w umowie o pracę zmiany miejsca wykonywania pracy.

Wykonywanie pracy za granicą na podstawie czasowego delegowania wyklucza możliwość **zakwalifikowania** tej sytuacji **jako podróży służbowej**. Zgodnie z art. 77⁵ k.p. pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Z literalnego brzmienia art. 77⁵ k.p. wynika, iż podróż służbowa ma miejsce, gdy pracownik udaje się w celu realizacji zadań:

- do miejscowości innej niż siedziba pracodawcy, jeżeli pracownik ma zdefiniowane miejsce pracy w miejscowości, która jest siedzibą pracodawcy,
- do miejscowości poza stałym miejscem pracy (zdefiniowanym w umowie o pracę), jeżeli pracownik ma zdefiniowane miejsce pracy w innej miejscowości niż siedziba pracodawcy,
- poza miejscowość będącą siedzibą pracodawcy, jeśli dla danego pracownika niemożliwe jest punktowe wskazanie stałego miejsca pracy.

Powyższe znajduje potwierdzenie w wyroku SN z dnia 22 lutego 2008 r., I PK 208/07, OSNP 2009, nr 11–12, poz. 134, zgodnie z którym podróż służbowa charakteryzuje się tym, że jest odbywana: 1) poza miejscowość

cią, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy, 2) na polecenie pracodawcy, 3) w celu wykonania określonego przez pracodawcę zadania. Wszystkie te cechy muszą wystąpić łącznie.

WAŻNE! Zadania służbowe, aby zostały zakwalifikowane do zadań w ramach podróży służbowej, muszą być wykonywane poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem świadczenia pracy.

WAŻNE! Pracownik mający wskazany w umowie o pracę określony obszar jako miejsce wykonywania pracy, nie jest w podróży służbowej, jeżeli tego obszaru nie opuszcza. Same czynności formalne pracodawcy (wydanie polecenia wyjazdu, wypłacanie diet, zwrot kosztów podróży i noclegu) nie stanowią o tym, że wykonywane zadania stanowią podróż służbową. Objęcie poleceniem wyjazdu zwykłych czynności pracowniczych (stanowiących istotę stosunku pracy) wykonywanych na umówionym przez strony obszarze nie prowadzi bowiem do uznania, że pracownik wykonujący te czynności jest w podróży służbowej (wyrok SN z dnia 10 października 2012 r., II UK 72/12, LEX nr 1298140).

Charakteryzując podróż służbową, należy odnieść się do kwestii związanej z czasem jej trwania. Ten aspekt komplikuje fakt, iż z przepisów prawa pracy, przepisów podatkowych oraz przepisów dotyczących zabezpieczenia społecznego (i to zarówno polskich, jak i unijnych) nie wynika, jak długo może trwać podróż służbowa. Pomocą w tym zakresie jest orzecznictwo sądowe, zgodnie z którym podróż służbowa ma charakter incydentalny, tymczasowy i krótkotrwały. Jest to pewna wskazówka, jak długo pracownik może przebywać w podróży służbowej. Jest ona jednak na tyle ogólna, że w praktyce pozostawia wiele wątpliwości, a co za tym idzie – pozwala na kreowanie różnych stanowisk i poglądów, które próbują wskazać konkretny okres trwania podróży służbowej. Najczęściej spotykamy się z następującymi uzasadnieniami co do czasu trwania podróży służbowej:

- przepisy nie zawierają ograniczeń co do czasu trwania podróży służbowej, tym samym może trwać ona tak długo, aby zostały zrealizowane zadania służbowe wskazane pracownikowi do wykonania w poleceniu podróży służbowej; podróż służbowa może trwać do 3 miesięcy, gdyż art. 42 § 4 k.p. daje pracodawcy możliwość powierzenia pracownikowi nawet innej pracy niż zdefiniowana w umowie o pracę do 3 miesięcy w roku kalendarzowym;
- podróż służbowa może trwać maksymalnie 182 dni; takie stanowisko najczęściej prezentują eksperci prawa podatkowego, argumentując, iż od 183. dnia świadczenia pracy za granicą podatek (co do zasady) powinien być płacony za granicą.

Mając na uwadze prezentowane wyżej stanowiska, należy wskazać raz jeszcze, iż typowa podróż służbowa charakteryzuje się tym, że w **kompleksie obowiązków pracownika stanowi zjawisko nietypowe, okazjonalne** (por. wyrok SN z dnia 3 grudnia 2009 r., II PK 138/09, Monitor Prawa Pracy 2010, nr 6, s. 312 i 313). Z uwagi na fakt, iż podróż służbowa „ma trwać tyle, ile wymaga tego jej cel (zadanie)”, to kryterium czasowe może być stosowane jedynie pomocniczo.

WAŻNE! Pracownik przebywający w podróży służbowej ma prawo do diet i zwrotu kosztów z tytułu podróży służbowej, ryczałtu na dojazdy środkami komunikacji miejskiej, zwrotu kosztów noclegu oraz innych niezbędnych wydatków. Diety oraz inne należności z tytułu podróży służbowej korzystają ze zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (przeciwnie niż w przypadku delegowania, gdyż delegowanie wyklucza możliwość rozliczenia diet).

Jeśli pracownik delegowany w ramach świadczenia usług w UE otrzyma polecenie wyjazdu służbowego poza miejscowość, która jest wskazana w umowie jako miejsce świadczenia pracy w ramach delegowania, wówczas oczywiście w czasie wykonywania polecenia będzie w podróży służbowej i nabydzie prawo do świadczeń z tym związanych, w tym diet i zwrotu kosztów podróży służbowej.

PRZYKŁAD: Pracownik zatrudniony w międzynarodowej firmie budowlanej został delegowany do pracy we Francji jako miejsce świadczenia pracy została wskazana Nicea. Pracownik otrzymał polecenie wyjazdu służbowego do Paryża. W związku z faktem, iż będzie przebywał w podróży służbowej, pracownikowi przysługują diety oraz zwrot kosztów zakwaterowania i transportu.

Ostateczne rozstrzygnięcie, czy w danym przypadku mamy do czynienia z delegowaniem, czy też z podróżą służbową, należy do organów kontroli i nadzoru, takich jak:

- Państwowa Inspekcja Pracy (PIP),
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) i
- Urząd Skarbowy (US).

Oceniając w danym przypadku, czy mamy do czynienia z delegowaniem, czy też podróżą służbową, będą one dążyły do ustalenia rzeczywistego miejsca świadczenia pracy oraz sposobu realizacji zadań służbowych, opierając się w głównej mierze na zapisach umowy o pracę.

Warto zwrócić uwagę na fakt, iż wydanie polecenia wyjazdu, wypłacanie diet, zwrot kosztów podróży i noclegu nie świadczą o tym, że pracownik realizował powierzone zadania w ramach podróży służbowej.

b. Pracodawca delegujący

Definicję pracodawcy delegującego pracowników z terytorium RP zawiera art. 3 pkt 5 u.d.p.s.u. W myśl wskazanej normy prawnej, **pracodawcą delegującym** jest pracodawca mający siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – stałe miejsce wykonywania takiej działalności, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kierujący tymczasowo pracownika w rozumieniu przepisów państwa członkowskiego, do którego jest delegowany, do pracy na terytorium tego państwa:

- w związku z realizacją umowy zawartej przez tego pracodawcę z podmiotem prowadzącym działalność na terytorium innego państwa członkowskiego,
- w oddziale lub przedsiębiorstwie należącym do grupy przedsiębiorstw, do której należy ten pracodawca, prowadzącym działalność na terytorium tego państwa członkowskiego,
- jako agencja pracy tymczasowej.

Za pracodawcę delegującego pracowników uważa się również pracodawcę mającego siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – stałe miejsce wykonywania takiej działalności, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącego agencją pracy tymczasowej, w przypadku gdy taka agencja kieruje pracownika do pracodawcy użytkownika na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub innego państwa członkowskiego, który następnie kieruje tymczasowo tego pracownika do pracy na terytorium innego państwa członkowskiego.

c. Pracownik delegowany

Pracownikiem delegowanym jest pracownik, który przez ograniczony okres wykonuje swoją pracę na terytorium państwa członkowskiego innego niż państwo, w którym pracuje na co dzień.

WAŻNE! Za definicję pracownika przyjmuje się definicję stosowaną w prawie państwa członkowskiego, na terytorium którego pracownik jest delegowany (art. 2 dyrektywy 96/71).

W myśl art. 3 pkt 7 u.d.p.s.u. pracownikiem delegowanym z terytorium RP jest pracownik w rozumieniu przepisów państwa członkowskiego, do którego jest delegowany, wykonujący pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, tymczasowo skierowany do pracy na terytorium tego państwa przez pracodawcę delegującego pra-

cownika z terytorium RP. Realizując zatem obowiązki związane z delegowaniem pracownika do pracy na terytorium innego państwa członkowskiego z Polski, należy wziąć pod uwagę regulacje w tym zakresie, zawarte w przepisach państw, do których pracownicy będą delegowani.

Tym samym osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, wysyłana tymczasowo do pracy z Polski na terytorium innego państwa członkowskiego, może w tym państwie być uważana za pracownika.

W przypadku osób delegowanych do pracy na terytorium Polski zastosowanie będzie miała definicja zawarta w art. 2 k.p., zgodnie z którą pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Dla wyczerpania definicji pracownika delegowanego w rozumieniu polskich przepisów istotny jest również przepis art. 22 k.p., w myśl którego 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. Zatrudnienie w powyżej wskazanych warunkach jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy (art. 22 § 1¹ k.p.).

B. Wybór prawa właściwego dla umowy

111 Delegowanie pracownika do pracy w ramach świadczenia usług w UE może wiązać się ze dokonaniem wyboru prawa właściwego dla całej albo części umowy łączącej pracownika delegowanego i pracodawcę. Regulacje prawne w zakresie wyboru prawa zawiera rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 593/2008 z dnia 17 czerwca 2008 r. w sprawie prawa właściwego dla zobowiązań umownych (Rzym I); dalej: rozporządzenie nr 593/2008. Zgodnie z art. 3 ust. 1 rozporządzenia nr 593/2008 umowa podlega prawu wybranemu przez strony. Przy czym w zakresie, w jakim strony nie dokonały wyboru prawa właściwego dla indywidualnej umowy o pracę lub gdy takiego wyboru brak, umowa podlega prawu państwa, w którym pracownik zazwyczaj świadczy pracę. W przypadku delegowania pracownika z Polski byłby to zatem stosunek pracy oparty na przepisach Kodeksu pracy.

WAŻNE! Za zmianę państwa, w którym zazwyczaj świadczona jest praca, nie uważa się tymczasowego zatrudnienia w innym państwie. Zawarcie nowej umowy o pracę z pierwotnym pracodawcą lub pracodawcą należącym do tej samej grupy przedsiębiorstw co pierwotny pracodawca nie powinno wykluczać uznania, że pracownik świadczy pracę w innym państwie czasowo.

Jeżeli nie można ustalić prawa właściwego zgodnie z zasadami powyżej wskazanymi, umowa podlega prawu państwa, w którym znajduje się przedsiębiorstwo, za pośrednictwem którego zatrudniono pracownika (art. 8 ust. 3 rozporządzenia nr 593/2008). Jeżeli jednak ze wszystkich okoliczności wynika, że umowa wykazuje ściślejszy związek z państwem innym niż państwo, w którym zazwyczaj świadczona jest praca w wykonaniu umowy, lub w którym znajduje się przedsiębiorstwo, to zgodnie z art. 8 ust. 4 rozporządzenia nr 593/2008 stosuje się prawo tego innego państwa. Wybór prawa nie może jednak naruszać zastosowania postanowień prawa wspólnotowego (art. 3 ust. 4 rozporządzenia nr 593/2008). Zatem bez względu na obowiązujące prawo pracy, w przypadku delegowania, zawsze zastosowanie będą miały przepisy prawa pracy kraju, w którym świadczona jest praca, o ile są korzystniejsze dla pracownika. Przy czym przez okres 12 miesięcy możliwością przedłużenia do 18 miesięcy będą to warunki obejmujące:

- normy i wymiar czasu pracy oraz odpoczynku dobowego i tygodniowego,
- wymiar urlopu wypoczynkowego,
- wynagrodzenia za pracę,
- bezpieczeństwo i higienę pracy,
- ochronę pracownic w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego,
- zatrudnianie młodocianych oraz wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko,
- zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu oraz zasadę równego traktowania, o której mowa w art. 112 k.p.,

- należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową z miejsca pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do którego pracownik został delegowany, do innego miejsca pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

PRZYKŁAD:

- a) Pracownik świadczy pracę w Polsce i zostaje na okres przejściowy oddelegowany do Francji. Strony nie dokonują wyboru prawa właściwego – obowiązuje polskie prawo pracy. W zakresie obowiązywania dyrektywy 96/71 obowiązuje prawo francuskie, o ile jest korzystniejsze dla pracownika;
- b) pracownik zostaje zatrudniony wyłącznie w celu oddelegowania go do Francji. Strony nie dokonują wyboru prawa właściwego – obowiązuje francuskie prawo pracy. Dyrektywa 96/71 nie ma wpływu na obowiązujące prawo pracy;
- c) pracownik świadczy pracę w Polsce i zostaje na okres przejściowy oddelegowany do Francji. Strony ustalają obowiązywanie prawa polskiego – obowiązuje polskie prawo pracy. W zakresie obowiązywania dyrektywy 96/71 obowiązuje prawo francuskie, jeżeli jest korzystniejsze dla pracownika;
- d) pracownik świadczy pracę w Polsce i zostaje na okres przejściowy oddelegowany do Francji. Strony ustalają obowiązywanie prawa francuskiego – obowiązuje prawo francuskie oraz prawo polskie w zakresie, w jakim prawo polskie jest korzystniejsze dla pracownika. Dyrektywa 96/71 nie ma wpływu na obowiązujące prawo pracy;
- e) pracownik zostaje zatrudniony wyłącznie w celu oddelegowania go do Francji. Strony ustalają obowiązywanie prawa polskiego – obowiązuje prawo polskie oraz prawo francuskie w zakresie, w jakim prawo francuskie jest korzystniejsze dla pracownika. Dyrektywa 96/71 nie ma wpływu na obowiązujące prawo pracy;
- f) pracownik zostaje zatrudniony wyłącznie w celu oddelegowania go do Francji. Strony ustalają obowiązywanie prawa francuskiego – obowiązuje prawo francuskie. Dyrektywa 96/71 nie ma wpływu na obowiązujące prawo pracy.

C. Minimalne warunki zatrudnienia

a. Zakres minimalnych warunków zatrudnienia

Zgodnie z dyrektywą 96/71 warunki zatrudnienia delegowanego nie mogą być mniej korzystne niż te obowiązujące w państwie, do którego pracownik został wysłany. W związku z tym państwa członkowskie zostały zobligowane do przyjęcia w swych porządkach prawnych wewnętrznych regulacji, których celem będzie zagwarantowanie takim pracownikom minimalnego poziomu warunków zatrudnienia na ich terytorium. Warunki te określone są w ustawach, przepisach wykonawczych lub przepisach administracyjnych, układach zbiorowych pracy lub w orzeczeniach arbitrażowych uznanych za przepisy powszechnie stosowane.

Przedsiębiorca delegujący swoich pracowników do pracy do innego kraju członkowskiego UE w ramach świadczenia usług jest zobowiązany, w okresie delegowania nieprzekraczającego 12 miesięcy (lub 18 w przypadku przedłużenia) zapewnić im takie warunki pracy i płacy, jakie obowiązują w państwie przyjmującym. Po tym okresie, w przypadku gdy pracownicy nadal będą wykonywali pracę w państwie delegowania, należy w zakresie ich zatrudnienia stosować wszystkie, lokalne przepisy dotyczące prawnej ochrony pracy. Dyrektywa 96/71 wskazuje, które przepisy prawa obowiązujące w państwie świadczenia usług dotyczące warunków zatrudnienia mają zastosowanie do pracowników delegowanych na okres 12 (18) miesięcy, niezależnie od tego, jakie prawo ma zastosowanie do ich stosunków pracy (art. 3 ust. 1 dyrektywy 96/71). Przepisy te **nie stanowią jednocześnie przeszkody w stosowaniu korzystniejszych dla pracowników warunków zatrudnienia** (art. 3 ust. 7 dyrektywy 96/71). Przepis art. 3 ust. 1 dyrektywy 96/71 stanowi, że państwa członkowskie, bez względu na to, jakie prawo stosuje się w odniesieniu do stosunku pracy, mają obowiązek zagwarantować pracownikom delegowanym na ich terytorium warunki zatrudnienia obejmujące następujące zagadnienia:

- maksymalne okresy pracy i minimalne okresy wypoczynku;

- minimalny wymiar płatnego corocznego urlopu wypoczynkowego;
- wynagrodzenie wraz ze stawką za godziny nadliczbowe. Ustalając wynagrodzenie za pracę, bierze się pod uwagę wszystkie obowiązkowe składniki wynagrodzenia wynikające z przepisów, w tym dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych. Ponadto do wynagrodzenia wlicza się dodatek z tytułu delegowania w części, która nie stanowi zwrotu wydatków faktycznie poniesionych w związku z delegowaniem, takich jak koszty podróży, wyżywienia i zakwaterowania. Jednakże, w przypadku gdy prawo właściwe dla stosunku pracy pracownika delegowanego na terytorium RP nie określa części dodatku z tytułu delegowania, która stanowi zwrot wydatków faktycznie poniesionych w związku z delegowaniem, cały dodatek uznaje się za zwrot tych wydatków. Warto również dodać, że przy porównywaniu wynagrodzenia wypłacanego pracownikowi delegowanemu i wynagrodzenia za pracę w państwie delegowania porównuje się całkowite kwoty wynagrodzenia brutto, a nie poszczególne składniki wynagrodzeń,
- warunki wynajmu pracowników, w szczególności przez przedsiębiorstwa pracy tymczasowej;
- zdrowie, bezpieczeństwo i higiena w miejscu pracy;
- środki ochronne w zakresie warunków zatrudnienia kobiet ciężarnych lub kobiet bezpośrednio po urodzeniu dziecka, dzieci i młodzieży;
- równe traktowanie kobiet i mężczyzn, a także inne przepisy w zakresie niedyskryminacji;
- warunki zakwaterowania pracowników, w przypadku gdy jest ono zapewniane przez pracodawcę pracownikom znajdującym się daleko od ich normalnego miejsca pracy;
- stawki dodatków lub zwrot wydatków na pokrycie kosztów podróży, wyżywienia i zakwaterowania dla pracowników znajdujących się daleko od domu z powodów zawodowych (dotyczy tylko podróży rozpoczynającej się i kończącej w państwie oddelegowania).

WAŻNE! Pracodawca, ustalając wynagrodzenie za pracę dla pracowników delegowanych, powinien wziąć wszystkie obowiązkowe składniki wynagrodzenia wynikające z przepisów w kraju delegowania, w tym np. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych. Zagwarantowanie jedynie minimalnego wynagrodzenia nie wypełni obowiązku prawnego wynikającego z dyrektywy 96/71.

WAŻNE! Odstępstwo to nie ma zastosowania w sektorze budowlanym.

b. Wyłączenia dotyczące minimalnych warunków zatrudnienia

113 W przypadku wstępnego montażu lub pierwszej instalacji (jeżeli usługa jest niezbędna do prawidłowego wykonania usługi) wykonywanych przez wykwalifikowanych (wyspecjalizowanych) robotników delegowanych na okres nie dłuższy niż 8 dni nie stosuje się zasad dotyczących:

- minimalnego wymiaru płatnych rocznych urlopów,
- wynagrodzenia wraz ze stawką za nadgodziny.

Wyłączenia tego **nie stosuje się** do następujących prac budowlanych:

- wykopy,
- roboty ziemne,
- prace budowlane w węższym znaczeniu,
- montowanie i demontowanie elementów prefabrykowanych,
- wyposażanie lub instalowanie,
- przebudowa,
- renowacja,
- naprawy,
- demontowanie,

- rozbiórka,
- konserwacja,
- utrzymywanie (prace malarskie i porządkowe),
- ulepszanie.

WAŻNE! Wyłączenia dotyczące minimalnych warunków zatrudnienia dotyczą jedynie minimalnego wymiaru płatnych rocznych urlopów i minimalnych stawek wynagrodzenia wraz ze stawką za nadgodziny.

D. Informowanie pracowników delegowanych o warunkach zatrudnienia

a. Pozyskiwanie informacji o minimalnych warunkach zatrudnienia

Pracodawca delegujący pracownika do pracy za granicę jest zobowiązany poinformować pracownika o warunkach zatrudnienia obowiązujących w okresie oddelegowania. W gestii pracodawcy leży zdobycie i przeanalizowanie informacji, jakie standardy zatrudnienia obowiązują w innym państwie. Z ustanowionej w art. 3 ust. 7 dyrektywy 96/71 zasady uprzywilejowania pracownika wynika bowiem obowiązek dla wysyłającego pracodawcy porównania uprawnień pracowniczych funkcjonujących zarówno w państwie przedsiębiorcy wysyłającego pracowników, jak i w państwie świadczenia usługi, a następnie zastosowanie regulacji korzystniejszych. Aby dopełnić tego obowiązku, polski pracodawca może skontaktować się z odpowiednim biurem, instytucją, organem administracji, właściwymi w sprawach nadzorowania warunków pracy i zatrudnienia w państwie świadczenia usługi.

114

W Polsce odpowiednie **informacje** można uzyskać za pośrednictwem Państwowej Inspekcji Pracy, która pełni rolę instytucji łącznikowej. Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1712 z późn. zm.), do zadań tego organu należy wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 73).

115

WAŻNE! W celu uzyskania informacji o minimalnych warunkach zatrudnienia obowiązujących w państwie, do którego pracownik jest delegowany, pracodawca może skontaktować się z odpowiednim biurem, instytucją, organem administracji, właściwymi w sprawach nadzorowania warunków pracy i zatrudnienia w państwie świadczenia usługi.

b. Zasady informowania pracownika

Przekazanie pracownikowi informacji o warunkach zatrudnienia obowiązujących w okresie oddelegowania następuje w ramach realizacji obowiązku przewidzianego w art. 29 § 3 k.p., zgodnie z którym pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej, nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:

116

- obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy;
- obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy;
- przysługujących pracownikowi przerwach w pracy;

- przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku;
- zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią;
- w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę;
- w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy;
- innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych;
- wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania;
- obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia;
- prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy;
- układzie zbiorowym pracy lub innym porozumieniu zbiorowym, którym pracownik jest objęty, a w przypadku zawarcia porozumienia zbiorowego poza zakładem pracy przez wspólne organy lub instytucje – nazwie takich organów lub instytucji;
- w przypadku, gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy – terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
- nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

W konsekwencji pracodawca przekazuje pracownikowi dane o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy oraz urlopie wypoczynkowym, wynikające z przepisów państwa, w którym pracownik będzie wykonywał pracę. Pozostałe kwestie, takie jak długość okresu wypowiedzenia umowy, miejsce, termin i czas wypłaty wynagrodzenia, wynikają z polskich przepisów.

WAŻNE! Informacje o warunkach zatrudnienia powinny być dostarczone pracownikowi w polskiej wersji językowej. Obowiązek taki wynika z art. 7 i 8 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tekst jedn.: Dz. U. z 2026 r. poz. 1), w myśl których na terytorium RP przy wykonywaniu przepisów z zakresu prawa pracy używa się języka polskiego. Dotyczy to także dokumentów i informacji, których obowiązek sporządzenia lub podania wynika z odrębnych przepisów, w szczególności umów z zakresu prawa pracy.

- 117** Informacja pracodawcy wydana w trybie art. 29 § 3 k.p. nie jest elementem treści umowy o pracę, a jedynie jej towarzyszy. Jest to dokument poświadczający istnienie określonych warunków zatrudnienia. Zakres informacji udzielanych przez pracodawcę dotyczy przede wszystkim warunków zatrudnienia, których zmiana nie wymaga uzgodnienia z pracownikiem. Pisemna informacja powinna być sporządzana dla każdego pracownika indywidualnie. Nie jest wymagane ustalanie pracownikowi konkretnych uprawnień, np. wyliczanie należnych dni urlopu. Możliwe jest natomiast przytoczenie odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych, administracyjnych, statutowych lub układów zbiorowych obowiązujących w państwie świadczenia usługi.

WAŻNE! Niezależnie od informacji, o której mowa w art. 29 § 3 k.p., przed wyjazdem pracownika do pracy lub w celu wykonania zadania służbowego poza granicami kraju na okres przekraczający 4 kolejne tygodnie pracodawca przekazuje pracownikowi informacje w postaci papierowej lub elektronicznej o:

- państwie lub państwach, w których praca lub zadanie służbowe poza granicami kraju mają być wykonywane;
- przewidywanym czasie trwania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
- walucie, w której będzie wypłacane pracownikowi wynagrodzenie w czasie wykonywania pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju;
- świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych związanych z wykonywaniem pracy lub zadania służbowego poza granicami kraju, jeżeli takie świadczenia przewidują przepisy prawa pracy lub wynika to z umowy o pracę;
- zapewnieniu lub braku zapewnienia powrotu pracownika do kraju;
- warunkach powrotu pracownika do kraju – w przypadku zapewnienia takiego powrotu.

3. Delegowanie pracowników do Polski w ramach świadczenia usług w UE

A. Zasady dotyczące delegowania

Warunki delegowania pracowników na terytorium Polski w ramach świadczenia usług określa u.d.p.s.u. Służby ona zagwarantowaniu odpowiedniego poziomu ochrony praw pracowników delegowanych, w tym egzekwowaniu minimalnych warunków zatrudnienia mających zastosowanie w państwie członkowskim, w którym praca ma być świadczona, tj. w Polsce.

Zgodnie z art. 2 u.d.p.s.u. przepisów **ustawy nie stosuje się** do:

- przedsiębiorstw marynarki handlowej w odniesieniu do załóg morskich statków handlowych;
- transportu międzynarodowego, z wyłączeniem przewozów kabotażowych.

Natomiast do przewozów kabotażowych nie stosuje się przepisów art. 24 i 25 u.d.p.s.u. W przypadku usług transportowych stosowanie tych artykułów byłoby nieproporcjonalne i wiązałoby się z dużą uciążliwością oraz praktycznymi trudnościami związanymi z wypełnianiem przewidzianych w tych artykułach obowiązków.

Ponadto zatrudnianie pracowników tymczasowych przez pracodawcę będącego agencją pracy tymczasowej oraz kierowanie tych pracowników i osób niebędących pracownikami agencji pracy tymczasowej do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz pracodawcy użytkownika odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 236 z późn. zm.).

118

B. Pracodawca delegujący i pracownik delegowany

Zgodnie z art. 3 pkt 4 u.d.p.s.u. **pracodawcą delegującym pracownika na terytorium RP** jest pracodawca mający siedzibę oraz prowadzący znaczną działalność gospodarczą w państwie członkowskim, z którego terytorium kieruje tymczasowo pracownika do pracy na terytorium RP:

- w związku z realizacją umowy zawartej przez tego pracodawcę z podmiotem prowadzącym działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- w oddziale lub przedsiębiorstwie należącym do grupy przedsiębiorstw, prowadzącym działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- jako agencja pracy tymczasowej.

119

Za pracodawcę delegującego uważa się również pracodawcę mającego siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – stałe miejsce wykonywania takiej działalności, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącego agencją pracy tymczasowej, w przypadku gdy taka agencja kieruje pracownika do pracodawcy użytkownika na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub innego państwa członkowskiego, który następnie kieruje tymczasowo tego pracownika do pracy na terytorium innego państwa członkowskiego.

- 120** Natomiast w myśl art. 3 pkt 6 u.d.p.s.u. **pracownikiem delegowanym na terytorium RP** jest pracownik zatrudniony w innym państwie członkowskim, tymczasowo skierowany do pracy na terytorium RP przez pracodawcę delegującego pracownika na terytorium RP.

C. Warunki zatrudnienia pracowników delegowanych do Polski z kraju UE

- 121** Pracodawca delegujący pracownika do Polski jest obowiązany zapewnić mu **minimalne warunki zatrudnienia, nie mniej korzystne niż wynikające z przepisów Kodeksu pracy oraz innych przepisów regulujących prawa i obowiązki pracowników**. Warunki te obejmują:
- normy i wymiar czasu pracy oraz okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego,
 - wymiar urlopu wypoczynkowego,
 - wynagrodzenia za pracę,
 - bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - ochronę pracownic w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego,
 - zatrudnianie młodocianych oraz wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko,
 - zasady równego traktowania oraz zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu, o których mowa w art. 112 i art. 113 k.p.,
 - należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową z miejsca pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do którego pracownik został delegowany, do innego miejsca pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 122** Ustawa przewiduje **wyjątek**. Zgodnie z art. 5 u.d.p.s.u., jeżeli pracownik wykonuje zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami na danym stanowisku przez okres nie dłuższy niż 8 dni w ciągu roku, poczynając od dnia rozpoczęcia pracy na danym stanowisku, wstępne prace montażowe lub instalacyjne przewidziane w umowie zawartej przez pracodawcę z podmiotem prowadzącym działalność na terytorium RP, których wykonanie jest niezbędne do korzystania z dostarczonych wyrobów, nie ma obowiązku zapewnienia warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru urlopu wypoczynkowego, wynagrodzenia za pracę.
- Powyższego wyłączenia **nie stosuje się** natomiast do pracownika, który wykonuje na danym stanowisku prace związane z robotami budowlanymi lub utrzymaniem obiektu budowlanego, w szczególności:
- wykopy,
 - roboty ziemne,
 - montowanie i demontowanie elementów prefabrykowanych,
 - wyposażanie lub instalowanie,
 - renowację,
 - demontowanie,
 - rozbiórkę,
 - konserwację,
 - prace malarskie i porządkowe.

WAŻNE! Informację o minimalnych warunkach zatrudnienia w Polsce można uzyskać w Państwowej Inspekcji Pracy. Inspekcja jest bowiem zobowiązana do prowadzenia i aktualizowania strony internetowej w języku polskim oraz co najmniej w jednym innym języku oficjalnym UE, na której są opisane warunki zatrudnienia i przepisy prawne, które muszą być stosowane do pracowników delegowanych.

D. Warunki zatrudnienia dla pracowników delegowanych do wykonywania pracy na terytorium Polski przez przedsiębiorstwo z siedzibą w kraju nienależącym do UE

Na mocy art. 26 u.d.p.s.u. przepisy ustawy stosuje się odpowiednio w przypadku wykonywania pracy na terytorium RP przez pracownika skierowanego do tej pracy przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie niebędącym państwem członkowskim. Oznacza to, że taki pracodawca, delegując swoich pracowników do pracy na terytorium Polski, ma obowiązek zapewnić tym pracownikom warunki zatrudnienia nie mniej korzystne niż wynikające z Kodeksu pracy oraz innych polskich przepisów regulujących prawa i obowiązki pracowników – w następującym zakresie:

123

- norm i wymiaru czasu pracy oraz okresów odpoczynku dobowego i tygodniowego;
- wymiaru urlopu wypoczynkowego;
- wynagrodzenia za pracę;
- bezpieczeństwa i higieny pracy;
- ochrony pracownic w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego;
- zatrudniania młodocianych oraz wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko;
- zasad równego traktowania oraz zakazu dyskryminacji w zatrudnieniu, o których mowa w art. 112 i 113 k.p.;
- należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową z miejsca pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do którego pracownik został delegowany, do innego miejsca pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

W praktyce zatem każde przedsiębiorstwo zagraniczne delegujące swój personel do czasowego świadczenia pracy w Polsce **związane jest standardami ochronnymi wprowadzonymi przez polskie prawo pracy**. Nie ma przy tym znaczenia, w jakim kraju podmiot delegujący pracowników ma swoją siedzibę (w państwie członkowskim UE czy w innym kraju) i czy w Polsce utworzył on swoją filię, oddział itp.

Poza tym **pracodawca zagraniczny spoza obszaru UE i EOG**, w tym również, gdy nie posiada on oddziału, zakładu lub innej formy zorganizowanej działalności na terytorium RP i deleguje cudzoziemców do Polski w celu realizacji usługi o charakterze tymczasowym i okazjonalnym, powinien spełnić jeszcze dodatkowe warunki, tj.:

- ustalić wysokość wynagrodzenia cudzoziemca w taki sposób, aby nie była ona niższa o więcej niż 30% od wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w województwie, ogłaszanej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego, oraz dostosowywać wysokość tego wynagrodzenia co najmniej raz w roku do aktualnej kwoty, którą poda GUS (art. 88c ust. 6 pkt 2 oraz art. 88h ust. 1 pkt 2 u.p.z.i.r.p.); wskazać osobę przebywającą na terytorium Polski, posiadającą dokumenty potwierdzające wypełnienie powyższych obowiązków w zakresie zapewnienia cudzoziemcom delegowanym podstawowych standardów wynikających z polskiego prawa pracy i ustalenia odpowiedniej wysokości ich wynagrodzenia oraz upoważnioną do reprezentowania pracodawcy wobec organów kontrolnych, w tym PIP i Straży Granicznej. Obowiązek ten dotyczy sytuacji, gdy okres delegowania cudzoziemca przekracza 30 dni w roku kalendarzowym (art. 88c ust. 6 pkt 3 u.p.z.i.r.p.).

WAŻNE! Przepisy ustawy o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług stosuje się odpowiednio w przypadku wykonywania pracy na terytorium RP przez pracownika skierowanego do tej pracy przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie niebędącym państwem członkowskim.

E. Przechowywanie i udostępnianie dokumentów związanych z delegowaniem

- 124** Pracodawca delegujący pracownika do Polski jest zobowiązany wyznaczyć osobę upoważnioną do pośredniczenia w kontaktach z PIP oraz do przysyłania i otrzymywania dokumentów lub zawiadomień (art. 24 ust. 1 u.d.p.ś.u.). Taka osoba z założenia powinna przebywać w okresie delegowania na terytorium RP. W przypadku bowiem kontroli osoba powinna być dostępna. Ma ona również obowiązek, na żądanie PIP, przekazać dane osoby upoważnionej przez pracodawcę delegującego pracownika na terytorium RP, która będzie go reprezentowała w trakcie kontroli. Dane te powinny obejmować jej imię i nazwisko, adres, pod którym przebywa, a także numer telefonu i adres poczty elektronicznej o charakterze służbowym.
- Ponadto pracodawca delegujący pracownika na terytorium RP jest zobowiązany do złożenia PIP, najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi, oświadczenia zawierającego informacje niezbędne w celu przeprowadzenia kontroli sytuacji faktycznej w miejscu pracy. Są to (zgodnie z art. 24 ust. 3 u.d.p.ś.u.):
- 1) dane identyfikacyjne pracodawcy obejmujące:
 - nazwę,
 - siedzibę (adres) oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej o charakterze służbowym, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną miejsce zamieszkania (adres) oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej o charakterze służbowym,
 - numer identyfikacji podatkowej (NIP) albo numer identyfikacyjny uzyskany w państwie członkowskim siedziby pracodawcy dla celów podatkowych albo ubezpieczeniowych;
 - 2) przewidywaną liczbę pracowników delegowanych na terytorium RP wraz z danymi obejmującymi ich imię i nazwisko, datę urodzenia oraz obywatelstwo;
 - 3) przewidywaną datę rozpoczęcia i zakończenia delegowania pracowników na terytorium RP;
 - 4) adresy miejsca pracy pracowników delegowanych na terytorium RP;
 - 5) charakter usług uzasadniający delegowanie pracowników na terytorium RP;
 - 6) dane osoby, wyznaczonej i upoważnionej do pośrednictwa w kontaktach z Państwową Inspekcją Pracy, obejmujące jej imię i nazwisko, adres, pod którym przebywa, oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej o charakterze służbowym;
 - 7) miejsce przechowywania dokumentów.

WAŻNE! Pracodawca delegujący pracownika do Polski jest zobowiązany, najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi, wyznaczyć osobę upoważnioną do pośredniczenia w kontaktach z PIP oraz do przysyłania i otrzymywania dokumentów.

Jednocześnie pracodawca ten jest zobligowany do zawiadamiania PIP o każdej zmianie informacji zawartych w złożonym oświadczeniu, dotyczących danych identyfikacyjnych pracodawcy, danych osoby upoważnionej do pośredniczenia w kontaktach z PIP oraz miejsca przechowywania dokumentów dotyczących pracowników delegowanych na terytorium RP, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany.

Powyższe oświadczenie, a także informację o zmianie jego treści pracodawca składa w języku polskim lub w języku angielskim w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej.

Pracodawca delegujący pracownika na terytorium RP, stosownie do art. 25 u.d.p.ś.u., jest obowiązany w okresie delegowania do przechowywania na terytorium RP w postaci papierowej lub elektronicznej:

- kopii umowy o pracę pracownika delegowanego na terytorium RP lub innego równoważnego dokumentu poświadczającego warunki zatrudnienia w ramach nawiązanego stosunku pracy;
- dokumentacji dotyczącej czasu pracy pracownika delegowanego na terytorium RP w zakresie rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz liczby godzin przepracowanych w danym dniu lub jej kopii;
- dokumentów określających wysokość wynagrodzenia pracownika delegowanego na terytorium RP, na podstawie których składniki wynagrodzenia są łatwo identyfikowalne zgodnie z właściwym prawem, wraz z wysokością dokonanych odliczeń zgodnie z właściwym prawem oraz dowodów wypłaty pracownikowi wynagrodzenia lub ich kopii.

Na wniosek PIP wymienione dokumenty, a także ich tłumaczenia na język polski pracodawca jest zobowiązany przekazać nie później niż w terminie 5 dni roboczych od otrzymania takiego wniosku.

Ponadto w okresie 2 lat po zakończeniu wykonywania pracy przez pracownika delegowanego pracodawca, na wniosek PIP, jest zobowiązany do dostarczenia wymienionych dokumentów nie później niż w terminie 15 dni roboczych od otrzymania wniosku. Wniosek ten może obejmować również żądanie tłumaczenia określonych dokumentów na język polski.

W obydwu wyżej wskazanych sytuacjach pracodawca delegujący pracownika na terytorium RP dostarcza dokumenty lub ich kopie w postaci papierowej albo elektronicznej, w tym za pośrednictwem Punktu Informacji dla Przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

F. Odpowiedzialność solidarna pracodawcy delegującego i podmiotu powierzającego wykonanie prac

Delegowanie pracowników do Polski w ramach świadczenia usług wiąże się z ponoszeniem odpowiedzialności solidarnej pracodawcy delegującego pracownika na terytorium RP i podmiotu powierzającego wykonanie prac temu pracodawcy. Przepis art. 7 u.d.p.s.u. wprowadza zasadę, zgodnie z którą podmiot powierzający wykonanie prac określonych w art. 5 ust. 2 u.d.p.s.u. pracodawcy delegującemu pracownika na terytorium RP ponosi wobec pracownika delegowanego na terytorium RP solidarną odpowiedzialność z tym pracodawcą za jego zobowiązania powstałe w trakcie wykonywania tych prac z tytułu zaległego wynagrodzenia, za każdy miesiąc do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę (oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych).

125

WAŻNE! Do odpowiedzialności solidarnej za wymienione zobowiązania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

W omawianym przypadku chodzi o prace związane z robotami budowlanymi lub utrzymaniem obiektu budowlanego, w szczególności:

- wykopy,
- roboty ziemne,
- montowanie i demontowanie elementów prefabrykowanych,
- wyposażanie lub instalowanie,
- renowację,
- demontowanie,
- rozbiórkę,
- konserwację,
- prace malarskie i porządkowe.

WAŻNE! W sytuacji, gdy podmiot powierzający wykonanie prac przekaze pracodawcy delegującemu pracownika na terytorium RP pisemną informację o warunkach zatrudnienia obowiązujących na terytorium RP i odbierze od niego potwierdzenie złożenia oświadczenia zawierającego informacje niezbędne w celu przeprowadzenia kontroli sytuacji faktycznej w miejscu pracy, nie ponosi on odpowiedzialności solidarnej.

G. Nadzór i kontrola przestrzegania przepisów dotyczących delegowania pracowników do Polski

a. Zakres kontroli prawidłowości delegowania pracowników

126 Organem nadzoru i kontroli w sprawach dotyczących delegowania pracowników jest **Państwowa Inspekcja Pracy**. Obowiązek przeprowadzenia kontroli prawidłowości delegowania pracowników na terytorium RP dotyczy sytuacji, w których zaistnieją wątpliwości, czy dany pracownik może zostać uznany za pracownika delegowanego na terytorium RP. Kontrola taka powinna zmierzać do ustalenia:

- czy pracodawca delegujący pracownika na terytorium RP rzeczywiście prowadzi znaczną działalność na terytorium innego państwa członkowskiego oraz
- czy pracownik delegowany na terytorium RP wykonuje swoją pracę na tym terytorium tylko tymczasowo.

W celu dokonania powyżej wskazanych ustaleń w zakresie rzeczywistego prowadzenia znacznej działalności na terytorium innego państwa członkowskiego przez pracodawcę delegującego pracownika na terytorium RP, PIP dokonuje oceny wszystkich elementów faktycznych uznanych za niezbędne, cechujących działalność prowadzoną przez pracodawcę delegującego pracownika na terytorium RP w państwie członkowskim jego siedziby lub miejsca zamieszkania i, w razie konieczności, na terytorium RP. Przy czym bierze pod uwagę szeroki przedział czasowy. Do badanych elementów zalicza się w szczególności:

- miejsce, w którym przedsiębiorca ma zarejestrowaną działalność, prowadzi obsługę administracyjną, korzysta z pomieszczeń biurowych, płaci podatki i składki na ubezpieczenia społeczne oraz – tam, gdzie jest to wymagane – w którym, zgodnie z prawem państwa członkowskiego siedziby przedsiębiorcy, posiada stosowny dokument uprawniający do prowadzenia działalności danego rodzaju lub jest zarejestrowany w izbach handlowych lub organizacjach branżowych;
- miejsce, w którym prowadzi się nabór pracowników delegowanych i z którego są oni delegowani;
- prawo właściwe dla umów zawieranych przez pracodawcę delegującego pracownika na terytorium RP ze swoimi pracownikami oraz prawo właściwe dla umów zawieranych z klientami tego pracodawcy;
- miejsce, w którym przedsiębiorca prowadzi znaczną działalność gospodarczą oraz w którym zatrudnia personel administracyjny;
- liczbę wykonanych umów lub wielkość obrotu uzyskanego w państwie członkowskim siedziby przedsiębiorcy, z uwzględnieniem szczególnej sytuacji przedsiębiorców, w tym małych i średnich przedsiębiorców w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nowo powstałych przedsiębiorców.

127 W celu dokonania ustaleń w zakresie wykonywania przez pracownika delegowanego na terytorium RP pracy tymczasowo Państwowa Inspekcja Pracy dokonuje oceny wszystkich elementów faktycznych uznanych za niezbędne, cechujących pracę i sytuację danego pracownika delegowanego na terytorium RP, do których mogą należeć w szczególności:

- wykonywanie pracy przez ograniczony okres na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- data rozpoczęcia delegowania;

- delegowanie pracownika do państwa członkowskiego innego niż państwo, w którym lub z którego ten pracownik zwyczajowo wykonuje swoją pracę, zgodnie z rozporządzeniem 593/2008 lub z Konwencją o prawie właściwym dla zobowiązań umownych, otwartą do podpisu w Rzymie dnia 19 czerwca 1980 r. (Dz. Urz. UE C 169 z 8.7.2005, s. 10); dalej: konwencja; powrót pracownika do państwa członkowskiego, z którego został delegowany, lub przewidywanie, że ponownie podejmie on pracę w tym państwie po zakończeniu wykonywania pracy lub usług, do których wykonania został delegowany;
- charakter pracy;
- zapewnienie pracownikowi transportu, zakwaterowania i wyżywienia lub zwrot kosztów, a w przypadku ich zapewnienia lub zwrotu kosztów – sposób, w jaki jest to zapewniane, lub metoda, jaka jest stosowana przy zwrocie kosztów;
- wykonywanie pracy w poprzednich okresach na danym stanowisku przez tego samego lub innego pracownika.

b. Powiadamianie o karach pieniężnych i grzywnach administracyjnych

Na Państwowej Inspekcji Pracy spoczywają również obowiązki w zakresie powiadomienia pracodawcy delegującego pracowników z terytorium RP o decyzji w sprawie nałożenia na niego administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej (art. 17 u.d.p.ś.u.). W ramach tego postępowania Państwowa Inspekcja Pracy, w przypadku otrzymania wniosku zobowiązującego do powiadomienia pracodawcy delegującego pracownika z terytorium RP o decyzji w sprawie nałożenia na niego administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej w związku z naruszeniem przepisów dotyczących delegowania pracowników, podejmuje wszelkie niezbędne czynności, aby bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku, powiadomić pracodawcę delegującego pracownika z terytorium RP o tym fakcie. Państwowa Inspekcja Pracy dokonuje **powiadomienia**, jeżeli:

1) wniosek wskazuje co najmniej:

- a) imię i nazwisko lub nazwę, znany adres oraz wszelkie inne dane umożliwiające ustalenie tożsamości pracodawcy delegującego pracownika z terytorium RP,
- b) streszczenie faktów i okoliczności naruszenia prawa, charakter tego naruszenia i odpowiednie przepisy mające zastosowanie w tej sprawie,
- c) decyzję w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej i wszelkie inne odpowiednie informacje lub dokumenty, w tym o charakterze sądowym, dotyczące przedmiotowego żądania bądź kary lub grzywny administracyjnej,
- d) nazwę, adres i inne dane kontaktowe organu odpowiedzialnego za rozpatrzenie administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej oraz, jeżeli nie jest to ten sam organ, organu, który może udzielić dodatkowych informacji dotyczących takiej kary lub grzywny lub możliwości odwołania się od obowiązku zapłaty lub zaskarżenia decyzji w sprawie ich nałożenia,
- e) cel powiadomienia oraz termin, w jakim należy go dokonać;

2) wniosek zawiera informacje odpowiadające treści decyzji w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej;

3) do wniosku dołączono decyzję w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej i wskazane we wniosku dokumenty.

Po sprawdzeniu zgodności wniosku w powyższym zakresie Państwowa Inspekcja Pracy, w przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku, przekazuje decyzję oraz dołączone do niej dokumenty pracodawcy, wobec którego wydano decyzję o nałożeniu administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej, natomiast w przypadku, gdy weryfikacja wniosku wypadnie negatywnie, zwraca wniosek organowi wnioskującemu.

W przypadku otrzymania wniosku organu wnioskującego o egzekucję administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej nałożonej na pracodawcę delegującego pracownika z terytorium RP Państwowa

128

129

Inspekcja Pracy sprawdza, czy wniosek zawiera wszystkie niezbędne informacje umożliwiające przekazanie wniosku organowi egzekucyjnemu. Zgodnie z art. 18 u.d.p.s.u. Państwowa Inspekcja Pracy **sprawdza**:

1) czy wniosek zawiera:

- a) imię i nazwisko lub nazwę, znany adres oraz wszelkie inne dane umożliwiające ustalenie tożsamości pracodawcy delegującego pracownika z terytorium RP,
- b) streszczenie faktów i okoliczności naruszenia prawa, charakter tego naruszenia i odpowiednie przepisy mające zastosowanie w tej sprawie,
- c) nazwę, adres i inne dane kontaktowe organu odpowiedzialnego za rozpatrzenie administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej oraz, jeżeli nie jest to ten sam organ, organu, który może udzielić dodatkowych informacji dotyczących takiej kary lub grzywny lub możliwości odwołania się od obowiązku zapłaty lub zaskarżenia decyzji w sprawie ich nałożenia,
- d) informacje odpowiadające treści decyzji w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej;

2) czy do wniosku dołączono decyzję w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej i wskazane we wniosku dokumenty;

3) datę, z którą orzeczenie lub decyzja w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej stały się wykonalne lub ostateczne, opis rodzaju administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej oraz określenie ich wysokości, wszelkie daty istotne dla przeprowadzenia egzekucji, w tym informacje, czy doręczono stronie orzeczenie lub decyzję, a jeżeli tak, to w jaki sposób, lub czy wydano orzeczenie zaoczne, a także potwierdzenie organu wnioskującego, że od takiej kary lub grzywny nie przysługuje dalsze odwołanie, i opis żądania, w związku z którym jest składany wniosek, oraz jego poszczególnych elementów.

130

W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku, nie później niż w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku o egzekucję administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej, Państwowa Inspekcja Pracy powiadamia o tym wniosku oraz o dołączonych dokumentach pracodawcę delegującego pracownika z terytorium RP, a także, jeżeli nie nastąpiła dobrowolna zapłata, przekazuje naczelnikowi urzędu skarbowego wniosek i dołączony do niego tytuł wykonawczy. Natomiast w przypadku, gdy weryfikacja wniosku wypadnie negatywnie, Państwowa Inspekcja Pracy **zwraca wniosek** organowi wnioskującemu i o tym fakcie powiadamia pracodawcę delegującego pracownika z terytorium RP.

Stosownie do art. 18 ust. 4 u.d.p.s.u. Państwowa Inspekcja Pracy może zwrócić wniosek organowi wnioskującemu, jeżeli ogólna kwota kary pieniężnej lub grzywny wynosi mniej niż 350 euro, a także w przypadku, gdy decyzja w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej jest sprzeczna z podstawowymi zasadami porządku prawnego Rzeczypospolitej Polskiej. O fakcie zwrotu wniosku Państwowa Inspekcja Pracy powiadamia pracodawcę delegującego pracownika z terytorium RP.

Pracodawca delegujący pracownika z terytorium RP może zakwestionować nałożoną administracyjną karę pieniężną lub grzywnę administracyjną albo złożyć odwołanie od nałożenia takiej kary lub grzywny na postępowanie prowadzone przez Państwową Inspekcję Pracy w tym zakresie, a także na postępowanie prowadzone przez naczelnika urzędu skarbowego związane z wyegzekwowaniem takiej kary lub grzywny. W takich przypadkach, zgodnie z art. 20 u.d.p.s.u., Państwowa Inspekcja Pracy po otrzymaniu stosownej informacji od organu wnioskującego:

- wstrzymuje prowadzenie dalszych czynności do czasu wydania decyzji przez odpowiedni podmiot lub organ we wnioskującym państwie członkowskim i o tym fakcie powiadamia pracodawcę delegującego pracowników z terytorium RP, którego dotyczy kara lub grzywna;
- występuje do naczelnika urzędu skarbowego z żądaniem zawieszenia postępowania egzekucyjnego i o tym fakcie powiadamia pracodawcę delegującego pracowników z terytorium RP, którego dotyczy kara lub grzywna.

WAŻNE! Pracodawca delegujący pracownika z terytorium RP może zakwestionować nałożoną administracyjną karę pieniężną lub grzywnę administracyjną albo złożyć odwołanie od nałożenia takiej kary lub grzywny na postępowanie prowadzone przez Państwową Inspekcję Pracy w tym zakresie, a także na postępowanie prowadzone przez naczelnika urzędu skarbowego związane z wyegzekwowaniem takiej kary lub grzywny.

Do umarzania należności z tytułu administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej nałożonej na pracodawcę delegującego pracownika z terytorium RP nie stosuje się przepisów art. 56 ust. 1 pkt 5 i art. 57 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.). Egzekwowanie administracyjnych kar pieniężnych i grzywien administracyjnych nałożonych na pracodawców delegujących pracowników z terytorium RP następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: z 2023 r. poz. 2505 z późn. zm.). Stosownie do art. 23 u.d.p.s.u. kwoty administracyjnych kar pieniężnych lub grzywien administracyjnych nałożonych na pracodawców delegujących pracowników z terytorium RP są egzekwowane w walucie polskiej i stanowią dochód budżetu państwa.

131

H. Sankcje za naruszenie przepisów dotyczących delegowania pracowników do Polski

Sankcje za naruszenie przepisów dotyczących delegowania pracowników do Polski określa art. 27 u.d.p.s.u., zgodnie z którym, jeśli pracodawca delegujący pracownika na terytorium RP lub osoba działająca w jego imieniu:

132

- nie wyznacza osoby, o której mowa w art. 24 ust. 1 u.d.p.s.u.,
 - nie składa Państwowej Inspekcji Pracy najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi oświadczenia, o którym mowa w art. 24 ust. 3 i 4 u.d.p.s.u.,
 - nie zawiadamia w terminie o każdej zmianie informacji zawartych w oświadczeniu, zgodnie z art. 24 ust. 5 u.d.p.s.u.,
 - nie przechowuje w okresie delegowania na terytorium RP w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentów, zgodnie z art. 25 ust. 1 u.d.p.s.u.,
 - nie udostępnia w okresie delegowania pracownika na terytorium RP, na wniosek Państwowej Inspekcji Pracy, dokumentów oraz ich tłumaczenia na język polski zgodnie z art. 25 ust. 2 u.d.p.s.u.,
 - nie dostarcza w okresie 2 lat po zakończeniu wykonywania pracy przez pracownika delegowanego na terytorium RP, na wniosek PIP, dokumentów oraz ich tłumaczenia na język polski, zgodnie z art. 25 ust. 3 u.d.p.s.u.,
- podlega karze grzywny od 1000 do 30 000 zł.

Tej samej karze podlega pracodawca delegujący pracownika na terytorium RP lub osoba działająca w jego imieniu w przypadku stwierdzenia przez Państwową Inspekcję Pracy, że dany pracownik nie może zostać uznany za pracownika delegowanego na terytorium RP.

Karze grzywny w wysokości od 1000 zł do 30 000 zł będzie podlegał również pracodawca delegujący pracownika z terytorium RP, który nie udzieli, na wniosek Państwowej Inspekcji Pracy, wymaganych przepisami ustawy informacji (art. 28 u.d.p.s.u.).

Zgodnie z art. 29 u.d.p.s.u. orzekanie w sprawach o czyny, o których mowa w art. 27 i 28 u.d.p.s.u., następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (tekst jedn.: z 2025 r. poz. 860 z późn. zm.).

WAŻNE! Stosownie do art. 15 u.d.p.s.u. inspektor pracy, w ramach sprawowania kontroli warunków zatrudnienia pracowników delegowanych na terytorium RP, ma prawo stosowania środków prawnych, o których mowa w art. 11 ustawy o PIP, do pracodawców delegujących pracowników na terytorium RP. Takimi środkami są decyzje, polecenia, a także wystąpienia kierowane przez takich inspektorów do kontrolowanych podmiotów.

I. Współpraca z właściwymi organami państw członkowskich w zakresie delegowania

133 Nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących delegowania pracowników przejawia się również w zadaniach Państwowej Inspekcji Pracy dotyczących współpracy z właściwymi organami państw członkowskich polegającej na informowaniu o warunkach zatrudnienia delegowanych pracowników oraz o stwierdzonych nieprawidłowościach lub wykroczeniach w tym zakresie. Współpraca z organami innych państw członkowskich przy wykonywaniu powyższych zadań odbywa się za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1024/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie współpracy administracyjnej za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym i uchylającym decyzję Komisji 2008/49/WE („rozporządzenie w sprawie IMI”). W niezbędnym zakresie zaś stosuje się także postanowienia umów lub porozumień dwustronnych dotyczących współpracy i wzajemnej pomocy między właściwymi organami tych państw (nie dotyczy to jednak współpracy z organami wnioskującymi państw członkowskich związanej z realizacją ich wniosków o powiadomienie pracodawcy delegującego pracownika z terytorium RP o decyzji w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub grzywny administracyjnej, a także o egzekucję takiej kary lub grzywny). Państwowa Inspekcja Pracy ma możliwość występowania do właściwego organu innego państwa członkowskiego z uzasadnionym wnioskiem o udzielenie informacji dotyczących delegowania pracowników na terytorium RP lub o przeprowadzenie działań kontrolnych. Współpraca w omawianym zakresie może dotyczyć również ustalenia, czy pracodawca delegujący pracownika na terytorium RP rzeczywiście prowadzi znaczną działalność na terytorium innego państwa członkowskiego inną niż działalność zarządcza lub administracyjna o charakterze wyłącznie wewnętrznym oraz czy pracownik delegowany na terytorium RP wykonuje swoją pracę na tym terytorium tylko tymczasowo. Ocena tych elementów może znaleźć odpowiednie zastosowanie także przy udzielaniu odpowiedzi na uzasadnione wnioski właściwych organów innego państwa członkowskiego o dostarczenie informacji dotyczących delegowania pracowników z terytorium RP albo na terytorium RP, a także przy przeprowadzeniu działań kontrolnych na wniosek takich organów. Państwowa Inspekcja Pracy udziela również odpowiedzi na wnioski innych państw członkowskich oraz przeprowadzanie kontroli w zakresie prawidłowości delegowania pracowników do Polski. Realizacja tych obowiązków kończy się udzieleniem odpowiedzi państwu wnioskującemu. Odpowiedź taka musi być udzielona w terminie 25 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku. W przypadkach szczególnie pilnych odpowiedź musi być udzielona niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 2 dni roboczych. Jeżeli udzielenie odpowiedzi na wniosek napotyka trudności, Państwowa Inspekcja Pracy niezwłocznie informuje o tym właściwy organ innego państwa członkowskiego, który zwrócił się z takim wnioskiem, w celu znalezienia rozwiązania. Aby zapewnić możliwość rzetelnego udzielania odpowiedzi na wnioski, przepis art. 12 u.d.p.s.u. uprawnia Państwową Inspekcję Pracy do pozyskania niezbędnych informacji od:

- pracodawcy delegującego pracownika z terytorium RP,
- przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a także
- naczelników urzędów skarbowych i innych organów administracji publicznej.

WAŻNE! Pracodawcy są zobowiązani do przekazania do Państwowej Inspekcji Pracy wnioskowanej informacji w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wniosku, natomiast Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz naczelnicy urzędów skarbowych i inne organy – w terminie 10 dni roboczych.

4. Dochodzenie roszczeń z tytułu delegowania przed sądem

A. Jurysdykcja sądów w sprawach z powództwa pracownika delegowanego

Przepis art. 6 dyrektywy 96/71 wskazuje, którego państwa sądy mają jurysdykcję w sprawach z powództwa pracownika w zakresie dochodzenia warunków zatrudnienia. Regulacja ta przyznaje pracownikowi delegowanemu prawo dochodzenia przed sądem państwa delegacji warunków zatrudnienia obowiązujących w tym państwie. Z przepisu tego wynika również, że obok sądów państwa delegacji pracownik może dochodzić przestrzegania tych warunków zatrudnienia również przed sądem innego państwa członkowskiego, jeżeli jurysdykcja tego sądu wynika z istniejących umów międzynarodowych dotyczących jurysdykcji. Pracownik może zatem również pozwać pracodawcę przed sąd państwa członkowskiego, w którym pracodawca ma miejsce zamieszkania (tj. w przypadku osób prawnych, spółek – sąd miejsca siedziby pracodawcy lub miejsca, gdzie znajduje się główny organ zarządzający lub główne przedsiębiorstwo pracodawcy) – art. 21 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 1215/2012. Przy czym przyjmuje się, że pracodawca ma miejsce zamieszkania na terytorium państwa członkowskiego również wtedy, gdy w państwie tym posiada oddział, agencję, inny zakład, a powództwo dotyczy działalności tych jednostek. Ponadto pracownik może pozwać pracodawcę przed sąd państwa członkowskiego, w którym zazwyczaj świadczył pracę lub ostatnio świadczył pracę – jeżeli takiego miejsca nie ma, to przed sąd państwa członkowskiego, w którym znajdowała się lub znajduje się jednostka pracodawcy, która zatrudnia (zatrudniała) pracownika (art. 21 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1215/2012).

Analizując art. 6 dyrektywy 96/71 oraz art. 21 rozporządzenia nr 1215/2012, należy stwierdzić, że pracownik mający miejsce zamieszkania w jednym z państw członkowskich i delegowany do pracy w innym państwie członkowskim **może dochodzić przestrzegania warunków zatrudnienia obowiązujących w państwie delegacji** (w zakresie wskazanym w art. 3 dyrektywy 96/71):

a) przed sądem państwa delegacji

albo

b) przed sądem państwa członkowskiego, który ma jurysdykcję na podstawie rozporządzenia.

PRZYKŁAD: Pracownik, który został zatrudniony przez pracodawcę z siedzibą w Warszawie, został następnie delegowany do pracy w Niemczech. Pracodawca w okresie delegacji wypłacał pracownikowi wynagrodzenie na poziomie niższym niż należne w Niemczech pracownikom zatrudnionym na takim samym stanowisku w branży, w jakiej wykonuje pracę. W takiej sytuacji pracownik może dochodzić uzupełnienia wynagrodzenia do obowiązującego w Niemczech przed sądem niemieckim albo przed sądem polskim (który będzie orzekał o stosowaniu warunków zatrudnienia wynikających z prawa niemieckiego, a nie polskiego).

B. Jurysdykcja sądów polskich

Artykuł 6 dyrektywy 96/77 został wdrożony do prawa polskiego przez dodanie art. 1103⁴ § 2 i 3 w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.); dalej: k.p.c. Sprawy z powództwa pracownika delegowanego na terytorium Polski dotyczące zapewnienia minimalnych warunków zatrudnienia należą do jurysdykcji sądów polskich także wtedy, gdy pracownik jest albo był skierowany do pracy na terytorium RP przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie członkowskim UE. W art. 1103⁴ § 3 k.p.c. rozszerzono zakres zastosowania powyżej wskazanej normy do pracowników skierowa-

nych do pracy na terytorium RP przez pracodawcę mającego siedzibę w państwie niebędącym członkiem UE. Celem art. 1103⁴ § 2 i 3 k.p.c., podobnie jak art. 6 dyrektywy 96/71, jest rozszerzenie możliwości wyboru sądu o sąd państwa, na terytorium którego pracownik został oddelegowany do pracy.

WAŻNE! Pracownik delegowany do pracy na terytorium RP może pozwać pracodawcę mającego siedzibę w innym niż Polska państwie przed sąd polski, jeżeli powództwo dotyczy zapewnienia minimalnych warunków zatrudnienia.

Dyrektywa nie reguluje natomiast jurysdykcji sądów w przypadku powództwa pracodawcy przeciwko pracownikowi delegowanemu. Zastosowanie znajdą wówczas zasady ogólne. Jeżeli chodzi o pracownika mającego miejsce zamieszkania w jednym z państw członkowskich, to jurysdykcję krajową określa rozporządzenie nr 1215/2012. Na mocy art. 22 rozporządzenia nr 1215/2012 pracodawca może pozwać pracownika wyłącznie przed sąd państwa, w którym pracownik ma miejsce zamieszkania.

Jeżeli pracownik nie ma miejsca zamieszkania w państwie członkowskim, to art. 6 ust. 1 rozporządzenia nr 1215/2012 odsyła do przepisów krajowych państwa członkowskiego określających jurysdykcję sądów tego państwa. W prawie polskim takim przepisem jest art. 1103 k.p.c. Na jego mocy do jurysdykcji sądów polskich należą sprawy rozpoznawane w procesie, jeżeli pozwany ma miejsce zamieszkania lub miejsce zwykłego pobytu na terytorium RP. W przypadku więc spraw z powództwa pracodawcy przeciwko pracownikowi delegowanemu do pracy na terytorium RP sąd polski w zasadzie nie ma jurysdykcji, jeżeli pozwany pracownik nie ma miejsca zamieszkania (zwykłego pobytu) na terytorium RP. Ponadto zgodnie z dyrektywą 96/71 należy zapewnić możliwość dochodzenia przed sądem prawa do warunków pracy i zatrudnienia zagwarantowanego dyrektywą 96/71 w państwie członkowskim, na terytorium którego jest lub był delegowany pracownik, z zastrzeżeniem prawa do wszczęcia postępowania sądowego w innym państwie członkowskim, zgodnie z istniejącymi umowami międzynarodowymi o właściwości sądu.

5. Zabezpieczenie społeczne pracowników wykonujących pracę najemną na terenie UE

A. Zagadnienie wstępne

136 Delegowanie pracownika w ramach świadczenia usług wiąże się również z **koniecznością ustalenia, w jakim kraju pracownik będzie ubezpieczony**. Zasada swobodnego przepływu pracowników odbywa się bowiem również poprzez koordynację systemów zabezpieczenia społecznego. Koordynacja oznacza z jednej strony, że osoba przemieszczająca się w obrębie Unii nie może być pozbawiona ochrony socjalnej (wyłączona z systemu zabezpieczenia społecznego jakiegokolwiek państwa członkowskiego), z drugiej natomiast strony nie jest dopuszczalne podwójne obciążanie zainteresowanego z racji konieczności podlegania systemowi zabezpieczenia społecznego więcej aniżeli jednego państwa członkowskiego. Chodzi więc o to, by w okresie zatrudnienia każda osoba była ubezpieczona, ale co do zasady nie więcej niż w jednym państwie członkowskim.

WAŻNE! Przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego mają pierwszeństwo przed wewnętrznymi przepisami państw członkowskich UE. W praktyce oznacza to, iż w przypadku wystąpienia kolizji prawnych należy zawsze stosować przepisy unijne.

W zakresie ustalania właściwego ustawodawstwa podstawową zasadą jest, że pracownik podlega ustawodawstwu tylko jednego państwa członkowskiego (art. 11 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004).

Ponadto obowiązuje **zasada miejsca wykonywania pracy** (*lex loci laboris*). Oznacza ona, że osoba wykonująca w państwie członkowskim pracę najemną podlega ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu oraz płaci składki do systemu ubezpieczeń w państwie, w którym pracuje. I tak pracownik najemny zatrudniony na terytorium jednego państwa członkowskiego podlega ustawodawstwu tego państwa, nawet jeżeli zamieszkuje na terytorium innego państwa członkowskiego lub jeżeli przedsiębiorstwo lub pracodawca, który go zatrudnia, ma swoją zarejestrowaną siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności na terytorium innego państwa członkowskiego (art. 11 ust. 3 lit. a rozporządzenia nr 883/2004).

W niektórych ściśle określonych sytuacjach uzasadnione jest jednak stosowanie kryteriów innych niż rzeczywiste miejsce zatrudnienia. Zasada miejsca wykonywania pracy jest bowiem w niektórych przypadkach niewystarczająca lub niemiarodajna dla ustalenia ustawodawstwa właściwego. Dlatego też w celu uniknięcia sytuacji, w której pracownik migrujący byłby ubezpieczony jednocześnie w więcej niż jednym państwie, rozporządzenie nr 883/2004 przewiduje **szczegółowe uregulowania** dotyczące m.in.:

- pracowników delegowanych do innego państwa członkowskiego (art. 12 rozporządzenia nr 883/2004),
- osób pracujących w dwóch lub w kilku państwach członkowskich (art. 13 rozporządzenia nr 883/2004), a także
- niektórych kategorii pracowników, jak np. urzędnicy służby cywilnej (art. 11 ust. 3 lit. b, 13, 49 i 60 rozporządzenia nr 883/2004).

B. Zabezpieczenie społeczne pracowników

Jeden z wyjątków od przepisu ustalającego zasadę miejsca wykonywania pracy (art. 11 ust. 3 lit. a rozporządzenia nr 883/2004) dotyczy pracowników delegowanych do pracy w innym państwie członkowskim. Zgodnie z art. 12 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004 osoba, która wykonuje działalność jako pracownik najemny w państwie członkowskim w imieniu pracodawcy, który normalnie tam prowadzi swą działalność, a która jest delegowana przez tego pracodawcę do innego państwa członkowskiego do wykonywania pracy w imieniu tego pracodawcy, nadal podlega ustawodawstwu pierwszego państwa członkowskiego, pod warunkiem że przewidywany czas takiej pracy nie przekracza 24 miesięcy i że osoba ta nie jest wysłana, by zastąpić inną delegowaną osobę. Takiego pracownika nazywamy pracownikiem delegowanym.

137

WAŻNE! Wyjątek dotyczy zarówno pracowników, którzy są przez danego pracodawcę zatrudnieni w Polsce i następnie delegowani do pracy za granicę, jak i pracowników zatrudnionych w celu oddelegowania, przy czym w drugim z wymienionych przypadków istnieje wymóg podlegania bezpośrednio przed rozpoczęciem zatrudnienia ustawodawstwu państwa członkowskiego, w którym siedzibę ma pracodawca.

Wymóg podlegania przez pracownika ustawodawstwu państwa członkowskiego, w którym siedzibę ma jego pracodawca bezpośrednio przed rozpoczęciem zatrudnienia, jest spełniony, jeżeli pracownik przez co najmniej miesiąc podlega ustawodawstwu tego państwa członkowskiego.

Z delegowaniem, w **zakresie zabezpieczenia społecznego**, mamy zatem do czynienia wówczas, jeżeli:

- praca wykonywana jest na rzecz wysyłającego pracodawcy,
- pracodawca normalnie prowadzi swoją działalność na terytorium państwa wysyłającego,
- delegowanie następuje na okres nieprzekraczający 24 miesięcy,
- pracownik nie jest wysyłany, by zastąpić innego pracownika, którego okres delegowania się zakończył,
- pracownik podlegał bezpośrednio przed rozpoczęciem zatrudnienia co najmniej miesiąc ubezpieczeniu w państwie członkowskim, w którym siedzibę ma jego pracodawca.

PRZYKŁAD: Polskie przedsiębiorstwo 1 marca 2022 r. zatrudniło pracownika i od tej daty podlega on ubezpieczeniom społecznym w Polsce. Od 7 maja pracownik został wysłany do pracy w Niemczech na okres 24 miesięcy. Wobec pracownika może mieć zastosowanie polskie ustawodawstwo na podstawie art. 12 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004, ponieważ jest spełniony warunek podlegania przez co najmniej miesiąc przed delegowaniem ustawodawstwu polskiemu.

PRZYKŁAD: Pracodawca zamierza wysłać swego pracownika do pracy we Francji od 1 sierpnia 2022 r. Od 1 maja 2022 r. do 31 lipca 2022 r. pracownik przebywał na urlopie bezpłatnym. W tym przypadku nie może zostać zastosowane polskie ustawodawstwo na podstawie art. 12 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004, ponieważ nie jest spełniony warunek podlegania polskiemu ustawodawstwu przez co najmniej miesiąc przed delegowaniem.

C. Zabezpieczenie społeczne pracowników wykonujących pracę w dwóch lub kilku państwach

138

Wyjątkiem od zasady podlegania ustawodawstwu państwa zatrudnienia są przepisy dotyczące osób wykonujących pracę w kilku państwach członkowskich. Zasady te określone zostały w art. 13 rozporządzenia nr 883/2004 oraz art. 14 rozporządzenia nr 987/2009. Ustalenie, czy w stosunku do danej osoby będą miały zastosowanie zasady zdefiniowane w art. 13 rozporządzenia nr 883/2004, należy rozpocząć od potwierdzenia, czy znaczna część pracy najemnej wykonywana jest w państwie członkowskim zamieszkania. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004 osoba, która normalnie wykonuje pracę najemną w dwóch lub więcej państwach członkowskich (tj. równocześnie lub na zmianę wykonuje jedną lub kilka odrębnych prac w dwóch lub więcej państwach członkowskich w tym samym lub kilku przedsiębiorstwach lub dla jednego lub kilku pracodawców), podlega ustawodawstwu państwa członkowskiego, w którym ma miejsce zamieszkania, jeżeli wykonuje znaczną część pracy najemnej w tym państwie członkowskim.

WAŻNE! Ażeby pracę zakwalifikować do **pracy wykonywanej równocześnie**, musi to być:

- praca taka sama lub inna,
- wykonywana w kilku różnych państwach członkowskich,
- niezależnie od czasu trwania ani charakteru tej pracy,
- bez przerw między pracami wykonywanymi w różnych państwach członkowskich.

WAŻNE! Aby pracę zakwalifikować do **pracy wykonywanej na zmianę** i spełnić określone przesłanki, musi to być:

- praca taka sama lub inna,
- wykonywana w kilku różnych państwach członkowskich,
- wykonywana w sposób powtarzalny, regularny (nie ma znaczenia częstotliwość zmiany pracy).

Dlatego też dla ustalenia ustawodawstwa na podstawie art. 13 rozporządzenia nr 883/2004 **ważne jest, gdzie znajduje się miejsce zamieszkania osoby**. Ustalenie miejsca zamieszkania jest również istotne, ażeby ustalić państwo zamieszkania osoby, ponieważ w świetle art. 16 rozporządzenia nr 987/2009 to instytucja państwa członkowskiego miejsca zamieszkania ustala ustawodawstwo, które ma zastosowanie na podstawie art. 13 rozporządzenia nr 883/2004. Termin „zamieszkanie” wynika z art. 1 lit. j rozporządzenia nr 883/2004. W świetle tego przepisu „zamieszkanie” oznacza miejsce, w którym osoba zwykle przebywa. Natomiast „pań-

stwo zamieszkania” to państwo, w którym osoba zwykle zamieszkuje i w którym znajduje się jej zwykły „ośrodek interesów życiowych”.

Zgodnie z przepisami unijnej koordynacji można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania (nawet jeśli dana osoba przebywa na przemian w kilku państwach członkowskich). Kryteriami, które służą do ustalenia miejsca zamieszkania – ośrodek interesów życiowych są w szczególności następujące elementy:

- a) czas trwania i ciągłość pobytu na terytorium zainteresowanych państw członkowskich,
- b) sytuacja danej osoby, w tym:
 - charakter i specyfika wykonywanej pracy, w szczególności miejsce, w którym praca ta jest zazwyczaj wykonywana, jej stały charakter oraz czas trwania każdej umowy o pracę,
 - jej sytuacja rodzinna oraz więzi rodzinne,
 - jej sytuacja mieszkaniowa, zwłaszcza informacja czy sytuacja ta ma charakter stały,
 - prowadzenie jakiejkolwiek działalności o charakterze niezarobkowym,
 - państwo członkowskie, w którym osoba uważana jest za mającą miejsce zamieszkania dla celów podatkowych.

Ustalenie miejsca zamieszkania jest szczególnie istotne w przypadku obywateli państw trzecich. Aby obywatel państwa trzeciego mógł otrzymać zaświadczenie A1, musi legalnie zamieszkiwać w państwie członkowskim i przemieszczać się pomiędzy państwami członkowskimi w związku z wykonywaniem pracy najemnej lub działalności na własny rachunek. Jeśli taka osoba nie zamieszkuje legalnie w państwie członkowskim, to nie jest objęta unijnymi przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. W konsekwencji nie otrzyma zaświadczenia A1.

WAŻNE! W przypadku ubiegania się o wydanie zaświadczenia A1 dla obywatela państwa trzeciego należy wypełnić formularz US-54 i załączyć go do wniosku o wydanie A1 wraz z dokumentem, który uprawnia do pobytu w Polsce oraz dokumentem potwierdzającym rezydencję podatkową (certyfikat rezydencji), wydanym przez właściwy Urząd Skarbowy.

W celu określenia, czy znaczna część pracy danego pracownika najemnego jest wykonywana w państwie członkowskim, uwzględnia się dwa **kryteria orientacyjne**:

- czas pracy lub
- wynagrodzenie.

Jeżeli podczas przeprowadzania ogólnej oceny okaże się, że co najmniej 25% czasu pracy danej osoby przypada na państwo członkowskie zamieszkania lub że zarabia ona w tym państwie co najmniej 25% swojego wynagrodzenia, będzie to oznaczało, że znaczna część pracy tej osoby jest wykonywana w tym państwie członkowskim.

WAŻNE! Do ustalania ustawodawstwa właściwego nie jest brana pod uwagę tzw. praca o charakterze marginalnym, tj. praca o niewielkim znaczeniu pod względem czasu oraz zysku ekonomicznego, na którą osoba:

- poświęca mniej niż 5% czasu,
- i/lub uzyskuje mniej niż 5% wynagrodzenia.

W przypadkach, gdy pracownik nie wykonuje znacznej części pracy w państwie swego zamieszkania, wówczas zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004 powinien zostać zgłoszony do systemu ubezpieczeń w państwie, w którym:

- znajduje się siedziba lub miejsce wykonywania działalności jego pracodawcy, jeżeli jest zatrudniony tylko przez jedno przedsiębiorstwo lub jednego pracodawcę; lub
- znajduje się siedziba lub miejsce wykonywania działalności jego pracodawców, jeżeli jest zatrudniony przez co najmniej dwóch pracodawców, których siedziba lub miejsce wykonywania działalności znajduje się tylko w jednym państwie członkowskim; lub

- znajduje się siedziba lub miejsce wykonywania działalności pracodawcy, innym niż państwo członkowskie zamieszkania pracownika, jeżeli jest zatrudniony przez co najmniej dwóch pracodawców, których siedziba lub miejsce wykonywania działalności znajduje się w dwóch państwach członkowskich, w tym jedno w państwie członkowskim zamieszkania, a drugie w innym państwie; lub
- pracownik ma miejsce zamieszkania, jeżeli jest zatrudniony przez dwóch lub więcej pracodawców i co najmniej dwóch z tych pracodawców ma siedzibę lub miejsce wykonywania działalności w różnych państwach członkowskich innych niż państwo zamieszkania pracownika.

PRZYKŁAD: Pracownik pracuje w firmie budowlanej we Francji, a w trakcie urlopów, weekendów, przerw w wykonywaniu pracy we Francji wykonuje w swoim państwie zamieszkania, czyli w Polsce, dodatkową pracę polegającą np. na oferowaniu zakupu mieszkań we Francji.

D. Formularz A1

140

W każdym przypadku dokumentem potwierdzającym zastosowanie ustawodawstwa państwa wysyłającego jest formularz A1 poświadczany przez właściwą instytucję tego państwa. W Polsce jest to ZUS. Formularz A1 poświadczany jest osobom, które podlegają polskiemu ustawodawstwu w zakresie zabezpieczenia społecznego na mocy przepisów rozporządzenia nr 883/2004, w tym:

- oddelegowanym pracownikom najemnym (art. 12 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004),
- pracownikom wykonującym pracę najemną w dwóch lub w kilku państwach członkowskich (art. 13 ust. 1 rozporządzenia nr 883/2004).

W praktyce oznacza to, że osoba, która posiada zaświadczenie, nie jest objęta systemem zabezpieczenia społecznego państwa miejsca wykonywania pracy. Taka osoba jest ubezpieczona w państwie, w którym zostało wydane to zaświadczenie.

Poświadczenie przez ZUS formularza A1 rodzi w świetle prawa unijnego określone konsekwencje. Zgodnie z art. 5 ust. 1 rozporządzenia nr 987/2009 oraz utrwaloną linią orzecniczą TSUE (wyrok z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie C-178/97 *Banks*, wyrok z dnia 10 lutego 2000 r. w sprawie C-202/97 *Fitzwilliam*, wyrok z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie C-2/05 *Herbosch Kiere*) formularz A1 jest wiążący dla instytucji ubezpieczenia społecznego i sądów pozostałych państw członkowskich, a decyzję o jego wycofaniu lub stwierdzeniu nieważności może podjąć wyłącznie ta instytucja, która go wydała. Wskazany pogląd znajduje potwierdzenie w wyroku TSUE z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie C-2/05 *Herbosch Kiere* („Formularz E-101, wydany zgodnie z art. 11 ust. 1 lit. a) rozporządzenia nr 574/72 w sprawie wykonywania rozporządzenia nr 1408/71, zmienionego i uaktualnionego rozporządzeniem nr 2001/83, zmienionego rozporządzeniem nr 2195/91, jest wiążący dla właściwej instytucji i sądów państwa członkowskiego, do którego pracownicy zostali delegowani, do momentu cofnięcia lub stwierdzenia jego nieważności przez władze państwa członkowskiego, które go wydały. Tym samym sąd państwa członkowskiego przyjmującego takich pracowników nie jest uprawniony do badania ważności formularza E-101 w zakresie poświadczania faktów, w oparciu o które formularz taki został wydany, w szczególności istnienia bezpośredniego związku – w rozumieniu art. 14 ust. 1 lit. a) rozporządzenia nr 1408/71, zmienionego i uaktualnionego rozporządzeniem nr 2001/83, zmienionego rozporządzeniem nr 2195/91, w związku z pkt 1 decyzji nr 128 komisji administracyjnej ds. zabezpieczenia społecznego pracowników migrujących z dnia 17 października 1985 r., dotyczącej stosowania art. 14 ust. 1 lit. a) i art. 14b ust. 1 rozporządzenia nr 1408/71 – pomiędzy przedsiębiorstwem prowadzącym działalność w jednym państwie członkowskim a pracownikami przez nie delegowanymi na terytorium innego państwa członkowskiego w okresie ich delegowania”).

Ten szczególny charakter formularzy A1 nakłada na instytucje je poświadczające określone obowiązki.

Po pierwsze, przed wydaniem formularza A1 każdorazowo instytucja zobowiązana jest do przeprowadzenia oceny faktów istotnych z punktu widzenia ustalenia ustawodawstwa właściwego, w tym faktu spełnienia warunków delegowania. W Polsce ocena ta dokonywana jest na podstawie „Informacji w celu wydania zaświadczenia o ustawodawstwie właściwym”, dokumentu mającego charakter oświadczenia składanego przez płatni-

ka składek pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania – art. 75 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Po drugie, już po wystawieniu formularza A1 istnieje obowiązek ponownego rozważenia prawidłowości swej decyzji, jeżeli instytucja państwa, na terytorium którego pracownik wykonuje pracę, wyraża jakiegokolwiek wątpliwości co do prawidłowości faktów będących podstawą wydania tego zaświadczenia (art. 5 ust. 2 rozporządzenia nr 987/2009). W polskich warunkach towarzyszy temu zwykle podjęcie dodatkowych czynności sprawdzających, w tym m.in. przeprowadzenie kontroli w siedzibie płatnika składek.

Zaświadczenie A1 może zostać **wycofane** w przypadkach, gdy:

- instytucja innego państwa członkowskiego zakwestionuje ten dokument,
- w wyniku postępowania wyjaśniającego lub kontroli.

Wycofanie zaświadczenia A1 może również nastąpić na wniosek samego ubezpieczonego, pod warunkiem jednak, że okoliczności faktyczne wskazują na to, że takie wycofanie jest uzasadnione. Istotne jest to, że wycofanie nie może być uzasadnione jedynie wolą osoby ubezpieczonej. Osoba ubezpieczona nie może bowiem zdecydować o tym, że rezygnuje z podlegania polskiemu ustawodawstwu w sytuacji, gdy na podstawie unijnych przepisów z zakresu ustalania właściwego ustawodawstwa zostało ustalone, że osoba powinna być objęta ubezpieczeniami w Polsce.

Uchylenie zaświadczenia A1 może rodzić **negatywne skutki** w postaci wyłączenia osoby z polskiego systemu zabezpieczenia społecznego z okresem wstecznym powoduje konieczność złożenia odpowiednich dokumentów ubezpieczeniowych oraz konieczność zgłoszenia do systemu zabezpieczenia społecznego innego państwa członkowskiego. W określonych sytuacjach może nastąpić konieczność zwrotu otrzymanych świadczeń.

Wniosek o wydanie zaświadczenia A1 zgłasza się do ZUS w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych udostępnionego bezpłatnie przez ZUS w systemie teleinformatycznym.

ZUS również wystawia zaświadczenie A1 w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną Zakładu i udostępnia go na profilu informacyjnym osoby składającej wniosek, utworzonym w systemie teleinformatycznym.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o wydanie zaświadczenia A1 może zostać złożony w postaci papierowej. W takim przypadku zaświadczenie A1 wydawane jest w również postaci papierowej.

WAŻNE! Odmowa wydania dokumentu poświadczającego następuje w drodze decyzji.

141 Wzór formularza A1

Koordynacja systemów
zabezpieczenia społecznego

A1

Zaświadczenie o ustawodawstwie
dotyczącym zabezpieczenia społecznego
mającym zastosowanie do osoby uprawnionej

Rozporządzenia UE nr 883/04 oraz 987/09 (*)

INFORMACJE DLA POSIADACZA

Niniejsze zaświadczenie wydaje się w celu potwierdzenia, któremu ustawodawstwu dotyczącemu zabezpieczenia społecznego Pan/Pani podlega, oraz poświadczenia, że nie jest Pan/Pani zobowiązany(-a) do opłacania składek w innym państwie.

Przed wyjazdem z państwa, w którym jest Pan/Pani objęty(-a) ubezpieczeniem, do innego państwa w celu podjęcia pracy, należy zaopatrzyć się w dokumenty uprawniające do otrzymywania niezbędnych świadczeń rzeczowych (np. opieki medycznej, hospitalizacji i innych) w państwie wykonywania pracy.

* Jeżeli przebywa Pan/Pani czasowo w państwie, w którym Pan/Pani pracuje, powinien/powinna Pan/Pani wystąpić do swojej instytucji ubezpieczenia zdrowotnego o wydanie europejskiej karty ubezpieczenia zdrowotnego (EKUZ). Kartę tę należy okazać świadczeniodawcy w razie potrzeby skorzystania ze świadczeń rzeczowych podczas pobytu.

* Jeżeli będzie Pan/Pani mieszkać w państwie, w którym Pan/Pani pracuje, powinien/powinna Pan/Pani zwrócić się do swojej instytucji opieki zdrowotnej o wydanie dokumentu S1 i przedłożyć go możliwie najszybciej właściwej instytucji opieki zdrowotnej w miejscu, w którym będzie Pan/Pani pracować (**).

Instytucja ubezpieczeniowa w państwie pobytu zapewni na czas określony również specjalne świadczenia w razie wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.

1. DANE OSOBOWE POSIADACZA

1.1	Osobisty numer identyfikacyjny	☐	Kobieta	☐	Mężczyzna
1.2	Nazwisko				
1.3	Imiona				
1.4	Nazwisko rodowe (***)				
1.5	Data urodzenia	1.6	Obywatelstwo		
1.7	Miejsce urodzenia				
1.8	Adres w państwie miejsca zamieszkania				
1.8.1	Ulica, nr	1.8.3	Kod pocztowy		
1.8.2	Miasto	1.8.4	Symbol państwa		
1.9	Adres w państwie pobytu				
1.9.1	Ulica, nr	1.9.3	Kod pocztowy		
1.9.2	Miasto	1.9.4	Symbol państwa		

2. USTAWODAWSTWO PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO MAJĄCE ZASTOSOWANIE

2.1	Państwo członkowskie	2.3	Data zakończenia
2.2	Data rozpoczęcia		
☐ 2.4 Zaświadczenie obowiązuje w okresie wykonywania pracy			
☐ 2.5 Ustalenie ma charakter tymczasowy			
☐ 2.6 Przepisy przejściowe mają zastosowanie na podstawie rozporządzenia (WE) nr 883/2004			

(*) Art. 11–16 rozporządzenia (WE) nr 883/2004 oraz art. 19 rozporządzenia (WE) nr 987/2009.

(**) W Hiszpanii, Szwecji i Portugalii zaświadczenie należy przedłożyć odpowiednio w Regionalnej Dyrekcji Narodowego Zakładu Zabezpieczenia Społecznego (INSS), instytucji ubezpieczeń społecznych i instytucji zabezpieczenia społecznego w miejscu zamieszkania.

(***) Informacje podane instytucji przez osobę uprawnioną, jeśli nie są znane tej instytucji.

Koordynacja systemów
zabezpieczenia społecznego

A1



Zaświadczenie o ustawodawstwie
dotyczącym zabezpieczenia społecznego
mającym zastosowanie do osoby uprawnionej

3. POTWIERDZENIE PANA/PANI STATUSU

- | | | | |
|------------------------------|--|-------------------------------|---|
| ☐ 3.1 | Oddelegowany pracownik najemny | ☐ 3.2 | Pracownik wykonujący pracę najemną w dwóch lub w kilku państwach członkowskich |
| ☐ 3.3 | Osoba oddelegowana pracująca na własny rachunek | ☐ 3.4 | Osoba wykonująca pracę na własny rachunek w dwóch lub w kilku państwach członkowskich |
| ☐ 3.5 | Urzędnik służby cywilnej | ☐ 3.6 | Osoba należąca do personelu kontraktowego |
| ☐ 3.7 | Marynarz | ☐ 3.8 | Osoba wykonująca pracę najemną i pracę na własny rachunek w różnych państwach członkowskich |
| ☐ 3.9 | Urzędnik służby cywilnej zatrudniony przez jedno państwo i wykonujący pracę najemną/pracę na własny rachunek w jednym lub w kilku innych państwach członkowskich | ☐ 3.10 | Członek załogi lotniczej lub personelu pokładowego |
| | | ☐ 3.11 | Wyjątek od przepisów |

4. INFORMACJE O PRACODAWCY / PRACY NA WŁASNY RACHUNEK

- | | | | |
|--------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 4.1.1 | Pracownik najemny | ☐ 4.1.2 | Działalność na własny rachunek |
| 4.2 | Kod pracodawcy/działalności na własny rachunek | | |
| 4.3 | Nazwisko lub nazwa przedsiębiorstwa | | |
| 4.4 | Adres siedziby | | |
| 4.4.1 | Ulica, nr | 4.4.2 | Symbol państwa |
| 4.4.3 | Miasto | 4.4.4 | Kod pocztowy |

5. INFORMACJE O PRACODAWCY / PRACY NA WŁASNY RACHUNEK W MIEJSCU WYKONYWANIA PRACY

- 5.1 Nazwa(-y) lub firma(-y) i kod(-y) przedsiębiorstwa (przedsiębiorstw) lub statku (-ów) lub port(-y) macierzysty (-e), gdzie będzie Pan/Pani zatrudniony(-a)
- 5.2 Adres(-y) lub nazwa(-y) statku(-ów) lub portu (-ów) macierzystego (-tych), gdzie będzie Pan/Pani wykonywał pracę najemną lub pracę na własny rachunek w państwie(-ach) przyjmującym(-ych)
- ☐ 5.3 lub informacja o braku stałego adresu w państwie(-ach) wykonywania pracy najemnej lub pracy na własny rachunek

2/3

Koordinacja systemów
zabezpieczenia społecznego

A1



Zaświadczenie o ustawodawstwie
dotyczącym zabezpieczenia społecznego
mającym zastosowanie do osoby uprawnionej

6. INSTYTUCJA WYPEŁNIAJĄCA FORMULARZ			
6.1	Nazwa		
6.2	Ulica, nr		
6.3	Miasto		
6.4	Kod pocztowy	6.5	Symbol państwa
6.6	Identyfikator instytucji		
6.7	Numer faksu		
6.8	Numer telefonu		
6.9	E-mail		
6.10	Data		
6.11	Podpis		
PIECZĘĆ			

3/3

6. Zatrudnienie cudzoziemca spoza obszaru UE

A. Legalność wykonywania pracy na terytorium Polski

- 142** Zgodnie z art. 2 pkt 1 u.w.d.p.p. cudzoziemcem jest osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego. Cudzoziemiec wykonuje legalnie pracę, jeżeli:
- posiada ważną wizę lub inny dokument uprawniający go do pobytu na terytorium RP lub którego podstawa pobytu na terytorium RP uprawnia do wykonywania pracy;
 - wykonuje pracę na podstawie zezwolenia, w przypadkach gdy jest ono wymagane;
 - wykonuje pracę na warunkach określonych w zezwoleniu na pracę;
 - wykonuje pracę na stanowisku określonym w zezwoleniu na pracę;
 - zawarł wymaganą umowy o pracę albo umowę cywilnoprawną.

WAŻNE! Zgodnie z art.2 pkt 9 lit. a u.w.d.p.p. zatrudnienie to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą. Za inną pracę zarobkową uważa się wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

W przypadku zatrudnienia cudzoziemców mówimy o dwóch aspektach, które muszą być spełnione, aby można było mówić o legalnej pracy. Po pierwsze, legalności pobytu cudzoziemca na terytorium Polski, co obejmuje również weryfikację, czy podstawa pobytu cudzoziemca pozwala na podjęcie pracy. Po spełnieniu pierwszego warunku następuje ustalenie legalności wykonywania pracy przez obcokrajowca, tj. np. posiadanie przez niego zezwolenia na pracę, jeżeli jest on objęty takim obowiązkiem.

Cudzoziemiec jest uprawniony do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie pobytu uznawanego za legalny, jeżeli posiada ważne zezwolenie na pracę, ważne zezwolenie na pracę sezonową lub oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy wpisane do ewidencji oświadczeń lub w przypadku obywatela Ukrainy powiadomienie o powierzeniu pracy.

Ważnym obowiązkiem, który podmiot powierzający pracę jest obowiązany zapewnić jest konieczność sporządzenia umowy o pracę z każdym cudzoziemcem w języku polskim. Jednakże w przypadku, gdy cudzoziemiec nie posługuje się językiem polskim wówczas treść umowy powinna zostać sporządzona w języku zrozumiałym dla cudzoziemca. Jeżeli umowa jest sporządzona w języku obcym, podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi przechowuje jej tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości. Tak więc mając na uwadze zapisy ustawy o języku polskim, umowa powinna zostać sporządzona w języku polskim oraz jeśli cudzoziemiec nie posługuje się językiem polskim, wówczas w dwóch wersjach językowych, tj. polskim oraz języku zrozumiałym dla cudzoziemca.

WAŻNE! Umowę przechowuje się przez okres wykonywania pracy przez cudzoziemca, a także przez okres 2 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek prawny będący podstawą zatrudnienia cudzoziemca uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji dotyczącej zatrudnienia.

Podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą, umowy cywilnoprawnej lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych jest zobowiązany poinformować cudzoziemca w formie pisemnej, w języku zrozumiałym dla cudzoziemca, o prawie wstępowania do związków zawodowych. Mając na uwadze legalne wykonywanie pracy przez cudzoziemców, wyróżnia się następujący **podział cudzoziemców ze względu na dostęp do rynku pracy**:

- cudzoziemcy uprawnieni do pracy w Polsce bez wymogu uzyskania jakichkolwiek dodatkowych zezwoleń na pracę. I tak bez dodatkowego zezwolenia pracę w Polsce mogą wykonywać obywatele UE, Europejskiego Obszaru Gospodarczego, tj. Norwegii, Luksemburga i Islandii, oraz obywatele Szwajcarii. Zwolnieni z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę są także małżonkowie obywateli tych państw;
- cudzoziemcy, którzy zostali delegowani na terytorium Polski przez pracodawców zagranicznych mających siedzibę w krajach należących do UE oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

B. Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy

143

Polskie przepisy przewidują dla cudzoziemców także możliwość wykonywania pracy na terytorium RP na podstawie **tzw. trybu uproszczonego**, czyli na podstawie oświadczenia o powierzeniu pracy. Tryb ten pozwala na wykonywanie pracy na terytorium Polski tylko przez obywateli pięciu państw, tj.: Ukrainy, Białorusi, Mołdawii, Gruzji i Armenii. Jego cechą jest czasowe zastąpienie procedury uzyskania zezwolenia na pracę obowiązkiem wpisania do ewidencji oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi. W takim przypadku podmiot zamierzający zatrudnić obywateli: Ukrainy, Białorusi, Mołdawii, Gruzji i Armenii musi złożyć w powiatowym urzędzie pracy – właściwym ze względu na siedzibę podmiotu powierzającego – stosowne oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcom.

Oświadczenie o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi można złożyć tylko elektronicznie, za pośrednictwem portalu praca.gov.pl. Elektroniczne oświadczenie kieruje się do powiatowego urzędu pracy właściwego: dla siedziby lub miejsca stałego pobytu polskiego podmiotu powierzającego pracę cudzoziemców lub ze względu na stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej przez polski podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi.

WAŻNE! Oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi pracodawca składa elektronicznie i po potwierdzeniu przez PUP również odbiera elektronicznie.

Powiatowy urząd pracy wpisuje oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń, o ile są spełnione określone warunki, tj. cudzoziemiec jest obywatelem państwa Ukrainy, Białorusi, Mołdawii, Gruzji i Armenii, praca cudzoziemca nie jest związana z działalnością określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 9 u.p.z.i.r.p., a także okres wykonywania pracy określony w złożonym oświadczeniu o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi jest nie dłuższy niż 24 miesiące oraz dzień rozpoczęcia pracy wskazany w złożonym oświadczeniu nastąpi nie później niż 6 miesięcy od dnia złożenia oświadczenia i wysokość wynagrodzenia cudzoziemca nie będzie niższa od wynagrodzenia pracowników wykonujących pracę porównywalnego rodzaju lub na porównywalnym stanowisku.

Praca cudzoziemca jest legalna w okresie określonym w oświadczeniu o powierzeniu pracy z tym, że ten okres może być zgody z okresem, który wskazał pracodawca, lub też urząd może wskazać inny, krótszy okres.

WAŻNE! Oświadczenie składa się przed podjęciem pracy przez cudzoziemca. Cudzoziemiec może podjąć pracę, dopiero gdy powiatowy urząd pracy wpisze oświadczenie do ewidencji oświadczeń. Co do zasady, procedura wpisania oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemców zajmuje 7 dni roboczych.

WAŻNE! Z dniem 1 czerwca 2025 r. kwestie związane z zatrudnianiem cudzoziemców reguluje ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwana dalej u.w.d.p.p. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dniem 31 maja 2025 r. utraciła moc. Jednakże zgodnie z art. 113 u.w.d.p.p. przepisy wydane na podstawie art. 90 ust. 9 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zachowują moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 45 ust. 2 oraz przepisy wydane na podstawie art. 90 ust. 10 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zachowują moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 3 ust. 8.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami starosta odmawia w drodze decyzji wpisania oświadczenia do ewidencji oświadczeń nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania oświadczenia, a w sprawach wymagających postępowania wyjaśniającego – nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania oświad-

czenia. Starosta wydaje decyzję o odmowie wpisania oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń, jeżeli m.in.:

1) wysokość wynagrodzenia cudzoziemca będzie niższa niż:

a) wysokość wynagrodzenia pracowników wykonujących pracę porównywalnego rodzaju lub na porównywalnym stanowisku oraz

b) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, lub

2) oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi zawiera nieprawdziwe dane osobowe lub fałszywe informacje lub polski podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi dołączył do tego oświadczenia dokumenty zawierające takie dane, lub

3) osoba fizyczna będąca polskim podmiotem powierzającym pracę cudzoziemcowi albo działająca w imieniu podmiotu powierzającego pracę cudzoziemcowi została co najmniej dwukrotnie prawomocnie ukarana za wykroczenie m.in. dotyczące braku poinformowania starosty o podjęciu pracy przez cudzoziemca – w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy,

4) w danym roku kalendarzowym nastąpiło przekroczenie obowiązującego limitu oświadczeń o powierzeniu pracy cudzoziemcowi.

WAŻNE! W sprawach wymagających postępowania wyjaśniającego powiatowy urząd pracy wpisuje oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń. W określonych sytuacjach starosta wydaje decyzję o odmowie wpisania oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń.

W treści ewidencjonowanego oświadczenia wskazuje się m.in.:

1) informacje dotyczące podmiotu powierzającego pracę, tj. nazwę albo imię (imiona) i nazwisko, adres siedziby albo miejsca pobytu stałego, numer telefonu oraz adres do doręczeń, numer identyfikacji podatkowej (NIP) i numer identyfikacyjny REGON – w przypadku polskiego podmiotu powierzającego pracę cudzoziemcowi prowadzącego działalność gospodarczą, numer PESEL – w przypadku osoby fizycznej, numer wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia – w przypadku oświadczenia dotyczącego pracownika tymczasowego, rodzaj działalności, w zakresie której cudzoziemiec będzie wykonywał pracę, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi zasad powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom;

2) informacje dotyczące cudzoziemca, tj. imię (imiona) i nazwisko, obywatelstwo, nazwę, serię, numer, datę wydania i datę ważności dokumentu podróży., numer wizy lub karty pobytu oraz okres ważności tego dokumentu, jeżeli przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podstawę prawną pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz przewidywanego sposobu wykorzystania oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi wpisanego do ewidencji oświadczeń, numer PESEL albo w przypadku osób nieposiadających tego numeru – datę urodzenia i płeć;

3) dane dotyczące pracy oferowanej cudzoziemcowi, tj. zawód zgodny z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, stanowisko lub rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, okres pracy oznaczony datami, rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy, najniższe wynagrodzenie, jakie będzie otrzymywać cudzoziemiec, określone stawką godzinową lub miesięczną, wymiar czasu pracy lub liczbę godzin pracy w tygodniu lub w miesiącu;

4) dane dotyczące pracodawcy użytkownika, jeżeli oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi dotyczy pracy cudzoziemca w charakterze pracownika tymczasowego, tj. nazwę albo imię (imiona) i nazwisko, adres pobytu stałego albo siedziby, numer identyfikacji podatkowej (NIP) i numer identyfikacyjny REGON – w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, numer PESEL – w przypadku osoby fizycznej, rodzaj działalności według klasyfikacji określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

WAŻNE! Powiatowy urząd pracy, wpisując oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń, może określić późniejszy dzień rozpoczęcia pracy niż określony w oświadczeniu, nie wcześniej jednak niż dzień następujący po dniu wpisania oświadczenia do ewidencji oświadczeń.

Zgodnie z prawem zatrudnienie cudzoziemca następuje dopiero po spełnieniu omawianych powyżej wymogów.

WAŻNE! Niedopuszczalne jest zatrudnienie cudzoziemca przed datą wpisu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy do ewidencji oświadczeń.

W trakcie zatrudniania cudzoziemców w trybie uproszczonym należy pamiętać, iż przepisy bezwzględnie zabraniają zatrudnienia obywateli:

- Ukrainy,
- Białorusi,
- Mołdawii,
- Gruzji i
- Armenii,

w przypadku gdy cudzoziemiec posiada oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy, ale wpisane do ewidencji oświadczeń na inny podmiot.

Nawet jeżeli cudzoziemiec posiada ważny dokument pobytowy uprawniający do pracy oraz oświadczenie wpisane do ewidencji na inny podmiot, **pracodawca musi bezwzględnie złożyć swoje oświadczenie.**

Polski podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi, którego oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi zostało wpisane do ewidencji oświadczeń:

- 1) uwzględnia w umowie z cudzoziemcem warunki określone w oświadczeniu o powierzeniu pracy cudzoziemcowi lub zmianę warunków, która nie wymaga nowego oświadczenia;
- 2) przekazuje organowi, który wpisał oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń, kopię umowy z cudzoziemcem w języku polskim, za pomocą systemu teleinformatycznego;
- 3) dostosowuje wysokość wynagrodzenia cudzoziemca do kwoty nie niższej niż aktualna wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub kwota określona według minimalnej stawki godzinowej;
- 4) podwyższa wynagrodzenie cudzoziemca proporcjonalnie do zwiększenia wymiaru czasu pracy cudzoziemca zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy lub liczby godzin, w których cudzoziemiec wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przekazuje cudzoziemcowi oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi wpisane do ewidencji oświadczeń;
- 6) zachowuje należytą staranność w postępowaniu w sprawie wpisu oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń;
- 7) udostępnia staroście, wojewodzie, jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, konsulowi, ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych, organowi Państwowej Inspekcji Pracy, Krajowej Administracji Skarbowej, Straży Granicznej lub Policji, na ich wniosek, dokumenty potwierdzające wypełnienie obowiązków.

Wpis nowego oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń **nie jest wymagany**, jeżeli:

- 1) nastąpiła zmiana siedziby, miejsca stałego pobytu, stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, nazwy lub formy prawnej polskiego podmiotu powierzającego pracę cudzoziemcowi lub pracodawcy użytkownika;
- 2) nastąpiło przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę;
- 3) zwiększono wymiar czasu pracy lub liczbę godzin pracy w tygodniu lub miesiącu określone w oświadczeniu o powierzeniu pracy cudzoziemcowi nie więcej niż do pełnego wymiaru czasu pracy;

4) nastąpiła zmiana nazwy stanowiska pracy bez zmiany zakresu obowiązków cudzoziemca.

Podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, którego oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi zostało wpisane do ewidencji oświadczeń, powiadamia starostę, który dokonał wpisu o podjęciu pracy przez cudzoziemca w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy a w przypadku niepodjęcia pracy przez cudzoziemca – w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia pracy określonego w ewidencji oświadczeń.

WAŻNE! Powiadomień dokonuje się za pomocą systemu teleinformatycznego.

Polski podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi, którego oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi zostało wpisane do ewidencji oświadczeń, powiadamia starostę, który dokonał wpisu, że cudzoziemiec nie podejmie pracy lub zakończył pracę przed dniem zakończenia pracy określonym w tym oświadczeniu.

WAŻNE! Niezależnie od wpisania oświadczenia do ewidencji oświadczeń w celu wykonywania legalnej pracy cudzoziemiec musi posiadać dokument pobytowy uprawniający do pracy w Polsce. Dokumentem takim jest np. wiza uzyskana w polskim konsulacie lub zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony wydane w związku z wykonywaną pracą wydane przez wojewodę. Z zastrzeżeniem, iż dokument pobytowy nie jest wymagany w przypadku obywateli Ukrainy, jeśli pobyt w krajach UE nie przekracza 90 dni (dotyczy ruchu bezwizowego).

W dniu 11 czerwca 2017 r. został zniesiony obowiązek posiadania wizy przez obywateli Ukrainy podróżujących do UE. Warunkiem jest:

- posiadanie paszportu biometrycznego i
- spełnienie pozostałych warunków wjazdu określonych w przepisach, tj. obywatel Ukrainy:
 - musi uzasadnić cel i warunki planowanego pobytu,
 - musi posiadać wymagane środki finansowe oraz
 - nie może widnieć w bazach danych jako osoba, wobec której dokonano wpisu do celów odmowy wjazdu (osoba niepożądana), i stanowić zagrożenia dla porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego.

WAŻNE! W przypadku obywateli Ukrainy pobyt bez obowiązku posiadania wizy nie może trwać dłużej niż 90 dni w ciągu każdego 180-dniowego okresu. Zliczane są wszystkie okresy, nawet krótkotrwałe. Obywatele Ukrainy mogą wjechać do krajów członkowskich bez wizy na 90 dni – w ciągu pół roku – w celach biznesowych, turystycznych lub rodzinnych.

WAŻNE! Zniesienie obowiązku wiz dla obywateli Ukrainy (w ramach ruchu bezwizowego) oznacza, że będą mogli wykonywać pracę na terytorium Polski pod warunkiem posiadania oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy wpisanego do ewidencji oświadczeń, powiadomienia o powierzeniu pracy lub odpowiedniego zezwolenia na pracę.

W stosunku do wszystkich cudzoziemców, od których wymagane jest zezwolenie na pracę lub oświadczenie o powierzeniu pracy lub powiadomienie o powierzeniu pracy, obowiązuje tzw. **catalog negatywnych wiz**, na podstawie których nie można wykonywać pracy.

WAŻNE! Za negatywne uważa się wizy:

- o numerze „01” – wydawaną w celu turystycznym,
- o numerze „02” – gdy wiza jest wydawana w celu odwiedzin u rodziny lub przyjaciół;
- o numerze „11” – gdy wiza jest wydawana w celu kształcenia się lub szkolenia w innej formie niż określona w art. 60 ust. 1 pkt 9 lub 10 ustawy;

- o numerze „14” – gdy wiza jest wydawana w celu leczenia;
 - o numerze „20” – wydawaną dla cudzoziemca korzystającego z ochrony czasowej,
 - o numerze „23” – gdy wiza jest wydawana w celu innym niż określony w art. 60 ust. 1 pkt 1–24b ustawy.
- W przypadku tej wizen („23”), praca jest możliwa, jeżeli ma ją posiadacz Karty Polaka i w związku z jej posiadaniem udzielono mu tej wizen.
- Dodatkowo od 1 czerwca 2025 r. cudzoziemiec nie jest uprawniony do pracy na wizie wydanej przez inne państwo obszaru Schengen.

Nie jest natomiast naruszeniem przepisów, gdy po wpisaniu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy do ewidencji oświadczeń cudzoziemiec zostanie zatrudniony na umowę o pracę zamiast umowy cywilnoprawnej, cudzoziemiec jest pracownikiem tymczasowym, skierowanym przez pracodawcę do innego pracodawcy użytkownika niż określony w oświadczeniu, jeżeli dane dotyczące pracy oferowanej cudzoziemcowi określone w oświadczeniu, z wyjątkiem miejsca wykonywania pracy, nie uległy zmianie.

Wpis nowego oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń nie jest wymagany, jeżeli: nastąpiła zmiana siedziby lub miejsca stałego pobytu, nazwy lub formy prawnej podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi lub nastąpiło przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę lub zwiększono wymiar czasu pracy lub liczbę godzin pracy w tygodniu lub miesiącu określone w oświadczeniu o powierzeniu pracy cudzoziemcowi nie więcej niż do pełnego wymiaru czasu pracy lub nastąpiła zmiana nazwy stanowiska pracy bez zmiany zakresu obowiązków cudzoziemca.

WAŻNE! Procedura uproszczona pozwala na zatrudnienie obywateli: Ukrainy, Białorusi, Mołdawii, Gruzji i Armenii tylko przez okres 24 miesięcy. Po przekroczeniu wskazanych powyżej okresów cudzoziemcy mogą nadal wykonywać pracę, ale pod warunkiem uzyskania zezwolenia na pracę lub jeżeli ewentualnie zostaną zwolnieni z obowiązku uzyskania zezwolenia na podstawie odrębnych przepisów.

C. Zezwolenia na pracę sezonową

- 144** W przypadku pracy, której wykonywanie jest uzależnione od pór roku lub warunków atmosferycznych, starosta właściwy ze względu na siedzibę lub stały adres miejsca prowadzenia działalności lub miejsce stałego pobytu podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi wydaje tzw. zezwolenie na pracę sezonową.

WAŻNE! Zezwolenia na pracę sezonową oraz ich przedłużenia w imieniu starosty wydaje właściwy powiatowy urząd pracy.

Zezwolenie na pracę sezonową jest wydawane dla obywateli wszystkich państw spoza Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Warunkiem wydania zezwolenia na pracę sezonową jest to, aby praca dotyczyła określonych działalności, takich jak rolnictwo, leśnictwo, łowiectwo, rybactwo oraz związanej z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi, które zostały określone w przepisach wykonawczych do u.w.d.p.p.

Procedura uzyskiwania zezwolenia na pracę sezonową:

1. Pracodawca (polski podmiot powierzający pracę) składa wniosek o wydanie zezwolenia na pracę sezonową w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na swoją siedzibę lub miejsce stałego pobytu.

We wniosku pracodawca określa m.in. wysokość wynagrodzenia cudzoziemca, które nie może być niższe od wynagrodzenia pracowników wykonujących w tym samym wymiarze czasu pracę porównywalnego rodzaju lub na porównywalnym stanowisku, wymiar czasu pracy albo liczbę godzin pracy w tygodniu lub miesiącu, datę wjazdu cudzoziemca na terytorium państw obszaru Schengen, oświadczenie podmiotu, że zapewnia cu-

dzioziemcowi zakwaterowanie albo, że cudzoziemiec zapewnia sobie zakwaterowanie we własnym zakresie, informacje dotyczące przewidywanego płatnego urlopu przysługującego cudzoziemcowi. Składając wniosek, pracodawca dołącza również dowód dokonania wpłaty w wysokości 30 zł.

2. Kolejny krok procedury uzależniony jest od tego czy cudzoziemiec, dla którego wnioskujemy o wydanie zezwolenia na pracę sezonową jest w Polsce i posiada tytuł pobytowy uprawniający do świadczenia pracy czy też przebywa poza granicami Polski i ubiega się o zezwolenie na pracę sezonową:

a) tzw. ścieżka krajowa – cudzoziemiec jest już w Polsce;

Cudzoziemiec przebywa legalnie w Polsce wówczas pracę cudzoziemca na warunkach określonych we wniosku uważa się za legalną od dnia złożenia wniosku, który nie zawiera braków formalnych, do dnia doręczenia decyzji starosty w sprawie zezwolenia na pracę sezonową, nie dłużej jednak niż przez okres 30 dni. Dotyczy cudzoziemca, który przebywa na terytorium Polski na innej podstawie niż wiza wydana w celu wykonywania pracy sezonowej, z którą może wiązać się uprawnienie do wykonywania pracy lub wjechał do Strefy Schengen w ramach ruchu bezwizowego bez związku z pracą sezonową.

Zezwolenie na pracę sezonową jest wydawane na okres legalnego pobytu, nie dłużej jednak niż na okres 9 miesięcy w ciągu roku kalendarzowego, liczony łącznie z okresami określonymi w poprzednio wydanych zezwoleniach na pracę sezonową dla tego cudzoziemca.

b) tzw. ścieżka zagraniczna – cudzoziemiec nie przebywa w Polsce, nie ma tytułu pobytowego i stara się o zalegalizowanie pracy na podstawie zezwolenia na pracę sezonową. W takiej sytuacji starosta:

– wpisuje wniosek do ewidencji wniosków pracy sezonowej. Wpisanie do ewidencji albo wydanie decyzję o odmowie wydania zezwolenia na pracę sezonową następuje w terminie 7 dni roboczych. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wówczas wpisanie do ewidencji następuje w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku,

– wydaje podmiotowi powierzającemu wykonywanie pracy cudzoziemcowi zaświadczenie o wpisie wniosku do ewidencji wniosków w sprawie pracy sezonowej.

Pracodawca przekazuje cudzoziemcowi, którego dotyczy wniosek zaświadczenie o wpisie wniosku o wydanie zezwolenia na pracę sezonową do ewidencji wniosków w sprawie pracy sezonowej.

Zaświadczenie jest podstawą do ubiegania się o wizę w celu wykonywania pracy sezonowej lub w przypadku, gdy cudzoziemiec wjeżdża w ruchu bezwizowym, służy jako potwierdzenie celu wjazdu na terytorium RP. W celu wydania wizy cudzoziemiec powinien zgłosić się do właściwego konsulatu w celu uzyskania odpowiedniej wizy.

Po otrzymaniu przez cudzoziemca właściwej wizy pracodawca przekazuje do powiatowego urzędu pracy oświadczenie o zgłoszeniu się cudzoziemca do pracy wraz z kopią dokumentu podróży cudzoziemca zawierającego wizę, na podstawie której cudzoziemiec aktualnie przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub odcisk stempla potwierdzającego wjazd cudzoziemca w ramach ruchu bezwizowego oraz potwierdzenie daty wjazdu na terytorium państw obszaru Schengen w celu wykonywania pracy sezonowej.

Po spełnieniu ww. obowiązku starosta wydaje zezwolenie na pracę sezonową.

Wniosek o wydanie zezwolenia na pracę sezonową wpisany do ewidencji wniosków, jest ważny przez okres 90 dni lub do dnia upływu terminu zakończenia pracy określonego we wpisie do ewidencji wniosków. Jeżeli w okresie od terminu rozpoczęcia pracy określonego we wpisie do ewidencji wniosków starosta nie otrzyma potwierdzenia, że cudzoziemiec podejmie pracę w późniejszym terminie wówczas wpis do ewidencji wniosków ulega unieważnieniu.

WAŻNE! Cudzoziemiec może pracować w trakcie oczekiwania na zezwolenie na pracę sezonową, czyli po poinformowaniu urzędu przez podmiot o przyjeździe cudzoziemca. Praca musi jednak być wykonywana na warunkach określonych w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji.

WAŻNE! W zakresie zezwolenia na pracę sezonową został wyłączony obowiązek powiadomienia o niepodjęciu pracy przez cudzoziemca, jej przerwaniu lub przedwczesnym zakończeniu.

Na podstawie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemiec może świadczyć pracę przez okres nieprzekraczający 9 miesięcy w roku kalendarzowym. W przypadku cudzoziemca, który wjechał na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy wydanej w celu wykonywania pracy sezonowej lub w ramach ruchu bezwizowego w związku z wnioskiem o wydanie zezwolenia na pracę sezonową, okres 9 miesięcy liczony jest od daty pierwszego wjazdu cudzoziemca na terytorium państwa strefy Schengen.

WAŻNE! Starosta rozpatruje wnioski o wydanie zezwolenia na pracę sezonową z uwzględnieniem pierwszeństwa cudzoziemców, którzy co najmniej raz w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku wykonywali pracę na rzecz danego podmiotu na podstawie zezwolenia na pracę sezonową, jeżeli praca będzie wykonywana na podstawie umowy o pracę.

WAŻNE! Zezwolenie na pracę sezonową jest wydawane dla określonego cudzoziemca.

Zezwolenie na pracę sezonową określa podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi, dane cudzoziemca, najniższe wynagrodzenie cudzoziemca, wymiar czasu pracy albo liczbę godzin pracy w tygodniu lub miesiącu w przypadku umowy cywilnoprawnej, rodzaj umowy będącej podstawą wykonywania pracy oraz okres ważności zezwolenia. Jeżeli zezwolenie dotyczy pracy cudzoziemca w charakterze pracownika tymczasowego, w zezwoleniu na pracę jest określany także pracodawca użytkownik.

Podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi na podstawie zezwolenia na pracę sezonową może zapewnić pracownikowi sezonowemu zakwaterowanie. W przypadku zapewnienia zakwaterowania pracownikowi należy z pracownikiem podpisać umowę w formie pisemnej określającej warunki najmu. Czynsz nie może być potrącany z wynagrodzenia cudzoziemca.

Na wniosek pracodawcy starosta może dokonać wpisu wniosku o wydanie zezwolenia na pracę sezonową na okresy nie dłuższe niż 9 miesięcy, w ciągu roku kalendarzowego, przypadające odpowiednio w ciągu nie więcej niż 3 kolejnych lat kalendarzowych, do ewidencji wniosków, jeżeli cudzoziemiec jest obywatelem jednego z państw, takiego jak: Republika Białorusi, Republika Mołdawii, Republika Gruzji, Republika Armenii, Ukraina. Warunkiem jest, aby pracodawca powierzał wykonywanie pracy cudzoziemcowi, którego dotyczy wniosek, zgodnie z zezwoleniem na pracę sezonową, co najmniej raz w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

Pracodawca na podstawie zezwolenia na pracę sezonową może powierzyć cudzoziemcowi pracę innego rodzaju niż praca sezonowa na okresy nie dłuższe niż łącznie 30 dni w ciągu ważności zezwolenia, jeżeli zostały spełnione łącznie następujące **warunki**:

- 1) cudzoziemiec jest obywatelem jednego z państw takich, jak: Republika Białorusi, Republika Mołdawii, Republika Gruzji, Republika Armenii, Ukraina;
- 2) cudzoziemiec otrzymuje wynagrodzenie nie niższe niż określone w posiadanym zezwoleniu na pracę sezonową;
- 3) cudzoziemiec nie wykonuje pracy w charakterze pracownika tymczasowego.

Wydanie nowego zezwolenia na pracę sezonową nie jest wymagane, jeżeli:

- 1) pracodawca i cudzoziemiec zawarli umowę o pracę zamiast umowy cywilnoprawnej lub umowę o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników zamiast innej umowy cywilnoprawnej;
- 2) polski podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi i cudzoziemiec zawarli umowę inną niż wskazana w zezwoleniu na pracę sezonową;
- 3) cudzoziemcowi (obywatelowi Republiki Białorusi, Republiki Mołdawii, Republiki Gruzji, Republiki Armenii lub Ukrainy) na okres 30 dni powierzono pracę innego rodzaju niż sezonowa. Wynagrodzenie otrzymywane przez cudzoziemca nie może być niższe niż określone w posiadanym zezwoleniu na pracę sezonową i cudzoziemiec nie wykonuje pracy w charakterze pracownika tymczasowego;

- 4) zwiększono wymiar czasu pracy lub liczbę godzin pracy w tygodniu lub miesiącu, określone w zezwoleniu na pracę sezonową, nie więcej niż do pełnego wymiaru czasu pracy, a w przypadku umowy cywilnoprawnej – do 299 godzin miesięcznie, przy jednoczesnym proporcjonalnym zwiększeniu wynagrodzenia;
- 5) nastąpiła zmiana siedziby lub miejsca pobytu stałego, nazwy lub formy prawnej pracodawcy lub pracodawcy użytkownika;
- 6) nastąpiło przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę;
- 7) nastąpiła zmiana nazwy stanowiska pracy bez zmiany zakresu obowiązków cudzoziemca.

Powierzenie pracy cudzoziemcowi wymaga zawarcia z cudzoziemcem umowy w formie pisemnej przed dopuszczeniem go do pracy. Z wyjątkiem sytuacji, gdy cudzoziemiec przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będzie pełnił funkcję w zarządzie osoby prawnej wpisanej do rejestru przedsiębiorców KRS lub spółki kapitałowej w organizacji albo będzie reprezentował spółkę komandytową lub komandytowo-akcyjną lub prowadził sprawę takiej spółki, albo będzie pełnił funkcję prokurenta.

D. Powiadomienie o powierzeniu wykonywania pracy obywatelowi Ukrainy

W związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terenie Ukrainy została uchwalona ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, która ma pomóc obywatelom Ukrainy w zalegalizowanie pobytu i pracy na terytorium Polski. Pracę obywatela Ukrainy, który korzysta z ochrony czasowej na podstawie ustawy można zalegalizować wyłącznie na podstawie powiadomienia o powierzeniu wykonywania pracy obywatelowi Ukrainy.

Na mocy ustawy został zalegalizowany pobyt obywateli Ukrainy, którzy wskutek działań zbrojnych na terenie swojego kraju musieli szukać schronienia w innych krajach w tym między innymi w Polsce. Jeśli obywatel Ukrainy wjechał legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. i deklaruje zamiar pozostania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to jego **pobyt w Polsce uznaje się za legalny do dnia 4 marca 2026 r.**

Od dnia 5 marca 2026 r., o ile terminy nie zostaną przedłużone, wówczas obywatele Ukrainy nadal będą mogli korzystać z ochrony czasowej na terytorium Polski, ale konieczne będzie uzyskanie zaświadczenia z Urzędu ds. Cudzoziemców o korzystaniu z ochrony czasowej.

Ponadto, jeżeli ostatni dzień okresu pobytu obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy krajowej lub zezwolenia na pobyt czasowy przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., okres pobytu na podstawie wizy lub zezwolenia na pobyt czasowy oraz okres ważności wizy lub zezwolenia na pobyt czasowy ulegają przedłużeniu z mocy prawa do dnia 4 marca 2026 r. Podobnie została uregulowana sytuacja obywatela Ukrainy, który na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przebywa na podstawie wizy Schengen, ruchu bezwizowego lub innego dokumentu pobytowego wydanego przez państwo obszaru Schengen uprawniającego do podróży po terytorium innych państw tego obszaru, przypada w okresie od dnia 24 lutego 2022 r., jego pobyt na tym terytorium uznaje się za legalny do dnia 4 marca 2026 r.

WAŻNE! Niezwłocznie po przybyciu do Polski obywatel Ukrainy jest zobowiązany do złożenia osobiście wniosku o nadanie numeru PESEL. Dowodem legalnego pobytu obywatela Ukrainy na terytorium Polski, który przybył do Polski w związku z konfliktem zbrojnym, jest PESEL UKR.

Ustawa wprowadziła, z zachowaniem minimum formalności, wyłącznie dla obywateli Ukrainy, możliwość zatrudniania na podstawie powiadomienia o powierzeniu pracy, które podmiot powierzający pracę powinien złożyć elektronicznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego praca.gov.pl. Złożenie zawiadomienia

nie podlega opłacie. Na podstawie powiadomienia o powierzeniu pracy nie mogą być zatrudniani obywatele innych narodowości.

WAŻNE! Nie ma możliwości prawnych podjęcia pracy przez obywatela Ukrainy korzystającego z ochrony czasowej (PESEL UKR), na podstawie oświadczenia o powierzeniu pracy lub zezwolenia na pracę, gdyż w tych przypadkach wymagane są inne tytuły pobytowe jak np. wiza Schengen typu „C”, wiza krajowa typu „D” lub zezwolenie na pobyt na pobyt czasowy lub zezwolenie na pobyt stały.

WAŻNE! Jeżeli obywatel Ukrainy wyjedzie z Polski na okres powyżej 30 dni, traci prawo legalnego pobytu.

146

Podmiotem zobowiązanym do złożenia powiadomienia o powierzeniu pracy do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania jest pracodawca zatrudniający obywatela Ukrainy (lub jego pełnomocnik na podstawie udzielonego upoważnienia). Powiadomienie pracodawca składa w terminie 7 dni od podjęcia pracy przez cudzoziemca.

WAŻNE! W przypadku gdy powiadomienie nie zostało złożone w terminie brak jest możliwości przywrócenia terminu. W takiej sytuacji jedynie można rozwiązać umowę o pracę, w stosunku do której nie został zachowany termin na zgłoszenie i podpisać nową o pracę zachowując wymagany przepisami termin.

Praca obywatela Ukrainy na podstawie powiadomienia o powierzeniu pracy jest legalna pod warunkiem, iż zostaną spełnione poniższe przesłanki:

- 1) Cudzoziemiec jest obywatelem Ukrainy przebywającym legalnie w Polsce i posiadającym ważny tytuł pobytowy lub jego pobyt został uznany za legalny w sytuacji, gdy przybył legalnie na terytorium Polski z terytorium Ukrainy, w okresie od 24 lutego 2022 r., w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie i deklaruje zamiar pozostania w Polsce (do 4 marca 2026 r. obywatele Ukrainy przebywający w Polsce są objęci ochroną czasową),
- 2) Pracodawca złożył w terminie 7 dni od podjęcia pracy powiadomienie o powierzeniu pracy,
- 3) Wymiar czasu pracy w którym pracuje cudzoziemiec jest zgodny z treścią złożonego zawiadomienia o powierzeniu pracy,
- 4) Wynagrodzenie, które otrzymuje cudzoziemiec nie jest niższe niż stawka wynagrodzenia wskazana przez pracodawcę w powiadomieniu o powierzeniu pracy oraz wynagrodzenie nie jest niższe niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie.

Sytuacje, w których jest wymagane złożenie nowego powiadomienia o powierzeniu pracy:

- 1) zmienił się rodzaj umowy pomiędzy podmiotem powierzającym prac cudzoziemcowi a obywatelem Ukrainy lub
- 2) zmieniło się stanowisko lub rodzaj wykonywanej pracy, lub
- 3) zmniejszono wymiar czasu pracy lub liczbę godzin pracy w tygodniu lub miesiącu określoną w powiadomieniu, lub
- 4) obniżono miesięczną lub godzinową stawkę wynagrodzenia określoną w powiadomieniu, lub
- 5) nastąpiła zmiana pracodawcy, lub
- 6) w związku z udzielonym zezwoleniem na pobyt czasowy i pracę, o którym mowa w art. 114 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach.

WAŻNE! W przypadku zmian w treści umowy poza złożeniem nowego powiadomienia o powierzeniu pracy konieczne jest podpisanie z pracownikiem porozumienia zmieniającego do umowy o pracę lub wypowiedzenia zmieniającego, a w niektórych sytuacjach podpisanie nowej umowy o pracę.

Pracodawca nie ma obowiązku składania kolejnego powiadomienia o pracę, jeśli zawarł z cudzoziemcem bezpośrednio po ustaniu poprzedniego zatrudnienia kolejną umowę o pracę i warunki zatrudnienia nie uległy zmianie. Podobnie, gdy obywatel Ukrainy będzie pracował większą liczbę godzin niż określona w powiadomieniu, a jego stawka wynagrodzenia będzie dostosowana do nowego wymiaru czasu pracy. Jednak już przerwa w okresie zatrudnienia, nawet jednodniowa wymaga złożenia nowego powiadomienia o powierzeniu pracy.

WAŻNE! Nie ma możliwości korekty lub anulowania złożonego wcześniej powiadomienia. W przypadku zaistnienia określonych zdarzeń pracodawca jest obowiązany złożyć nowe powiadomienie w terminie 7 dni od zaistnienia określonych okoliczności.

W powiadomieniu o powierzeniu pracy pracodawca jest obowiązany przekazać następujące informacje:

- 1) informacje dotyczące podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi:** nazwa albo imię (imiona) i nazwisko, adres siedziby albo miejsca zamieszkania, numer telefonu lub adres poczty elektronicznej o charakterze służbowym, numery identyfikacyjne NIP i REGON (w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą) albo numer PESEL (w przypadku osoby fizycznej), numer wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia – w przypadku podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi, prowadzącego agencję zatrudnienia świadczącą usługi pracy tymczasowej, symbol PKD i opis wykonywanej działalności związanej z wnioskiem o wydanie zezwolenia na pracę,
- 2) dane osobowe cudzoziemca:** imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, płeć, obywatelstwo, rodzaj oraz numer i seria dokumentu podróży lub innego dokumentu stwierdzającego lub pozwalającego ustalić tożsamość i państwo, w którym wydano ten dokument, numer PESEL – o ile został nadany,
- 3) informacje dotyczące wykonywanej umowy przez cudzoziemca:** rodzaj umowy pomiędzy podmiotem powierzającym wykonywanie pracy a obywatelem Ukrainy, stanowisko lub rodzaj wykonywanej pracy, miejsce wykonywanej pracy, miesięczną lub godzinową stawkę wynagrodzenia, wymiar czasu pracy lub liczbę godzin pracy w tygodniu lub w miesiącu,
- 4) liczbę wszystkich osób wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę i na podstawie umów cywilnoprawnych według stanu na dzień 23 lutego 2022 roku oraz na dzień złożenia powiadomienia.**

WAŻNE! Podpisując umowę o pracę z obywatelem Ukrainy, należy zweryfikować, czy wynagrodzenie jest na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz zadbać, aby wersja językowa umowy odpowiadała warunkom zdefiniowanym w art. 5 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

E. Zezwolenia na pracę

a. Zasady wydawania zezwoleń na pracę

Cudzoziemcy, którzy nie są obywatelami UE, EOG oraz Szwajcarii, dla legalnego wykonywania pracy w Polsce muszą posiadać zezwolenie na pracę, które jest wydawane przez wojewodę. Zezwolenie na pracę cudzoziemca oznacza decyzję właściwego organu uprawniającą cudzoziemca do wykonywania pracy na terytorium RP na warunkach określonych w ww. ustawie i w tej decyzji.

Zezwolenie na pracę wydaje się w przypadku, gdy cudzoziemiec ma legalne prawo pobytu w Polsce (np. ważna wiza uprawniająca do wykonywania pracy, zezwolenie na pobyt czasowy) oraz:

- a) będzie wykonywał pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy z polskim podmiotem powierzającym pracę cudzoziemcowi, lub

- b) będzie wykonywał pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy z agencją pracy tymczasowej, lub
- c) będzie pełnił funkcję w zarządzie osoby prawnej wpisanej do rejestru przedsiębiorców KRS lub spółki kapitałowej w organizacji albo będzie reprezentował spółkę komandytową lub komandytowo-akcyjną lub prowadził sprawę takiej spółki, albo będzie pełnił funkcję prokurenta, lub
- d) jest pracownikiem podmiotu zagranicznego i będzie delegowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykonywania pracy, lub
- e) będzie wykonywał pracę sezonową na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Zezwolenie wydaje wojewoda właściwy ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu powierzającego pracę cudzoziemcowi. Zezwolenie wydawane jest po uprzednim złożeniu przez podmiot zamierzający powierzyć pracę cudzoziemcowi wniosku, który zawiera m.in.:

- informacje dotyczące podmiotu powierzającego pracę cudzoziemcowi oraz w przypadku, gdy praca będzie wykonywana u pracodawcy użytkownika albo podmiotu, do którego pracownik jest delegowany, informacje dotyczące tego pracodawcy użytkownika albo podmiotu, do którego pracownik jest delegowany,
- dane osoby przebywającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która jest pracownikiem podmiotu zagranicznego i będzie delegowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykonywania pracy,
- dane cudzoziemca,
- informacje dotyczące pracy oferowanej cudzoziemcowi: okres lub okresy pracy oznaczone datami, stanowisko, rodzaj pracy lub funkcję, zawód zgodny z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, miejsce wykonywania pracy, podstawę prawną wykonywania pracy, wymiar czasu pracy w przypadku umowy o pracę albo liczbę godzin pracy w miesiącu lub tygodniu w przypadku umowy cywilnoprawnej, najniższe wynagrodzenie, jakie będzie otrzymywał cudzoziemiec, określone stawką godzinową lub miesięczną, zakres podstawowych obowiązków cudzoziemca.

WAŻNE! Podmiot ubiegający się o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca składa wniosek elektronicznie za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.

Warunki wydania zezwolenia na pracę cudzoziemca na rzecz polskiego podmiotu powierzającego pracę cudzoziemcowi:

- a) cudzoziemiec będzie wykonywał pracę na podstawie umowy z polskim podmiotem powierzającym pracę,
- b) wysokość wynagrodzenia cudzoziemca nie będzie niższa niż wysokość wynagrodzenia pracowników wykonujących pracę porównywalnego rodzaju lub na porównywalnym stanowisku,
- c) wysokość wynagrodzenia cudzoziemca nie będzie niższa niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- d) wymiar czasu pracy nie będzie niższy niż $\frac{1}{4}$ pełnego wymiaru czasu pracy i nie będzie wyższy niż pełny wymiar czasu pracy.

Zezwolenie wydawane jest na okres do 3 lat, jednak okres ten może być skrócony. Jeżeli cudzoziemiec będzie wykonywał pracę w okresie krótszym niż miesiąc, we wniosku o wydanie zezwolenia na pracę podaje się liczbę godzin pracy i wynagrodzenie za cały okres pracy. Podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi wnosi opłatę za każdy wniosek o wydanie zezwolenia na pracę.

WAŻNE! Należy pamiętać, że po uzyskaniu zezwolenia podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi musi obywatelowi zagranicznemu bezwzględnie zapewnić warunki pracy nie mniej korzystne, niż zostały określone w zezwoleniu.

Bez względu na kraj pochodzenia pracę legalnie na terytorium RP może wykonywać m.in. cudzoziemiec, który:

- a) w związku z pełnieniem funkcji w zarządzie osoby prawnej wpisanej do rejestru przedsiębiorców lub będącej spółką kapitałową w organizacji przebywa na terytorium RP przez okres nieprzekraczający łącznie 6 miesięcy w ciągu kolejnych 12 miesięcy;
- b) wykonuje pracę u pracodawcy zagranicznego i jest delegowany na terytorium RP na okres nieprzekraczający 30 dni w roku kalendarzowym do oddziału, zakładu lub przedstawicielstwa podmiotu zagranicznego albo do podmiotu pozostającego z podmiotem zagranicznym w stosunku dominacji lub zależności, lub w stosunku powiązania w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych jest c) delegowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na okres nieprzekraczający 30 dni w ciągu 180 dni;
- d) posiada status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej;
- e) wykonuje pracę u pracodawcy zagranicznego i jest delegowany na terytorium RP na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w ciągu kolejnych 6 miesięcy w innym celu niż wymienione powyżej;
- f) posiada zezwolenie na pobyt stały w Rzeczypospolitej Polskiej;
- g) posiada zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej w Rzeczypospolitej Polskiej;
- h) posiada status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej;
- i) korzysta z ochrony uzupełniającej w Rzeczypospolitej Polskiej;
- j) posiada zgodę na pobyt ze względów humanitarnych w Rzeczypospolitej Polskiej;
- k) jest delegowany na terytorium RP przez pracodawcę zagranicznego, jeżeli zachowuje on miejsce stałego pobytu za granicą, na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, w celu:
 - wykonywania prac montażowych, konserwacyjnych lub naprawy dostarczonych kompletnych technologicznie urządzeń, konstrukcji, maszyn lub innego sprzętu, jeżeli pracodawca zagraniczny jest ich producentem,
 - dokonania odbioru zamówionych urządzeń, maszyn, innego sprzętu lub części wykonanych przez przedsiębiorcę polskiego,
 - przeszkolenia pracowników pracodawcy polskiego będącego odbiorcą urządzeń, konstrukcji, maszyn lub innego sprzętu w zakresie jego obsługi lub użytkowania,
 - montażu i demontażu stoisk targowych oraz opieki nad nimi, jeżeli wystawcą jest pracodawca zagraniczny, który deleguje go w tym celu.

WAŻNE! Zwolnieni z obowiązku posiadania zezwolenia są również cudzoziemcy posiadający wysokie kwalifikacje. Cudzoziemiec – bez względu na obywatelstwo – jest uprawniony do wykonywania pracy na terytorium RP, jeżeli posiada w RP zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony udzielone w związku z wykonywaniem pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji.

Cudzoziemiec może wykonywać pracę na podstawie innych dokumentów niż zezwolenie na pracę lub oświadczenie o powierzeniu pracy, takich jak:

- 1) zezwolenie na pobyt czasowy m.in. w sytuacji, gdy celem pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest wykonywanie pracy w zawodzie pożądanym dla polskiej gospodarki oraz innych przypadkach wskazanych w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- 2) Niebieska Karta UE w celu wykonywania działalności zawodowej w ramach korzystania z mobilności krótkoterminowej;
- 3) korzystanie z mobilności krótkoterminowej pracownika kadry kierowniczej, specjalisty lub pracownika odbywającego staż, w ramach przeniesienia wewnątrz przedsiębiorstw;
- 4) korzystanie z mobilności krótkoterminowej naukowca;
- 5) korzystanie z mobilności studenta;
- 6) w czasie pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, jeżeli:
 - bezpośrednio przed złożeniem wniosku o udzielenie kolejnego zezwolenia na pobyt czasowy przebywał na tym terytorium na podstawie tego zezwolenia i kontynuuje wykonywanie pracy, do której był uprawniony na jego podstawie,

- wykonuje pracę w charakterze pracownika kadry kierowniczej, specjalisty lub pracownika odbywającego staż, w ramach przeniesienia wewnątrz przedsiębiorstwa, na rzecz jednostki przyjmującej, która złożyła wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, na warunkach określonych w tym wniosku,
- prowadzi badania naukowe lub prace rozwojowe w jednostce naukowej mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zatwierdzonej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i złożył wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy na warunkach określonych w umowie,
- wykonuje pracę w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji na rzecz podmiotu powierzającego mu pracę, z którym zawarł na okres przynajmniej 6 miesięcy umowę o pracę, umowę o pracę nakładczą lub umowę cywilnoprawną, na podstawie której wykonuje pracę, świadczy usługi lub pozostaje w stosunku służbowym, i złożył wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy.

Ponadto cudzoziemiec, który jest uprawniony do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie jednego z tytułów pobytowych wymienionych w art. 3 ust. 3 u.w.d.p.p., może wykonywać pracę bez zezwolenia na pracę lub oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi, jeżeli:

- 1) posiada ważną Kartę Polaka;
- 2) jest absolwentem szkoły ponadpodstawowej oraz posiada uzyskane w Rzeczypospolitej Polskiej dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych;
- 3) jest absolwentem studiów, który ukończył studia w uczelni mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) posiada stopień naukowy doktora nadany przez podmiot doktoryzujący działający w systemie polskiego szkolnictwa wyższego i nauki;
- 5) jest doktorantem w szkole doktorskiej prowadzonej przez podmiot mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) umowy międzynarodowe, przepisy innych ustaw lub rozporządzeń dopuszczają wykonywanie pracy bez konieczności posiadania zezwolenia na pracę.

Wydania zezwolenia na pracę m.in. odmawia się, jeżeli podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi złożył wniosek zawierający nieprawdziwe dane osobowe lub fałszywe informacje lub dołączył do niego dokumenty zawierające takie dane. Ponadto wojewoda odmawia wydania przedsiębiorcy wydania zezwolenia na pracę, jeżeli w toku postępowania zeznał nieprawdę lub zataił prawdę, lub podrobił lub przerobił dokument w celu użycia go jako autentycznego, lub takiego dokumentu jako autentycznego używał. Podobnie jest w przypadku nie dopełnia obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz Fundusz Solidarnościowy albo nie dopełnia obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników oraz zalega z uiszczeniem podatków, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskał przewidziane prawem zwolnienie. Jeżeli cudzoziemiec nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych i innych warunków wykonywania pracy w zawodzie regulowanym, w przypadku, gdy wniosek dotyczy zezwolenia na pracę w tym zawodzie lub też dzień rozpoczęcia pracy wskazany przez podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi nastąpi później niż 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na pracę w tym sytuacjach również odmawia się wydania zezwolenia na pracę.

Podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi, któremu wydano zezwolenie na pracę, jest zobowiązany do podjęcia następujących czynności:

- a) uwzględnienia w umowie z cudzoziemcem warunków określonych w zezwoleniu na pracę lub zmianę warunków, która nie wymaga zmiany lub uzyskania nowego zezwolenia na pracę;
- b) przekazania organowi, który wydał zezwolenie na pracę, kopię umowy z cudzoziemcem w języku polskim, za pomocą systemu teleinformatycznego, przed powierzeniem pracy cudzoziemcowi, a w przypadku, kiedy cudzoziemcowi powierzono pracę na podstawie umowy o pomocy przy zbiorach – terminie 7 dni od dnia powierzenia pracy;
- c) dostosowania wysokości wynagrodzenia cudzoziemca do kwoty nie niższej niż aktualna wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub kwota określona według minimalnej stawki godzinowej;

- d) dostosowuje wysokość wynagrodzenia cudzoziemca do kwoty nie niższej niż 70% aktualnej wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w województwie, jest pracownikiem podmiotu zagranicznego i będzie delegowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykonywania pracy;
 - e) podwyższenia wynagrodzenia cudzoziemca proporcjonalnie do zwiększenia wymiaru czasu pracy cudzoziemca zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy lub liczby godzin, w których cudzoziemiec wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - f) informowania cudzoziemca o działaniach podejmowanych w związku z postępowaniem w sprawie zezwolenia na pracę;
- przekazania cudzoziemcowi decyzje o wydaniu, zmianie lub uchyleniu zezwolenia na pracę, a także informacji o odmowie wydania zezwolenia na pracę;
- zachowuje należyta staranność w postępowaniach o wydanie, zmianę lub uchylenie zezwolenia na pracę;
- udostępnienia staroście, wojewodzie, jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, konsulowi, ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych, organowi Państwowej Inspekcji Pracy, Krajowej Administracji Skarbowej, Straży Granicznej lub Policji, na ich wniosek, dokumenty potwierdzające wypełnienie obowiązków 10) na wniosek pracodawcy użytkownika przekazania mu kopię zezwolenia na pracę dotyczącego pracownika tymczasowego.

WAŻNE! Podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi powiadamia organ, który wydał zezwolenie na pracę, jeżeli cudzoziemiec nie podjął pracy w okresie 2 miesięcy od początkowej daty ważności zezwolenia na pracę, cudzoziemiec przerwał pracę na okres przekraczający 2 miesiące, cudzoziemiec zakończył pracę wcześniej niż 2 miesiące przed upływem okresu ważności zezwolenia na pracę.

Zmiana lub wydanie nowego zezwolenia na pracę nie są wymagane, jeżeli:

- a) nastąpiła zmiana siedziby lub miejsca pobytu stałego, nazwy lub formy prawnej podmiotu powierzającego pracę cudzoziemcowi lub podmiotu, do którego pracownik jest delegowany przez podmiot zagraniczny lub pracodawcy użytkownika;
- b) nastąpiło przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę;
- c) nastąpiła zmiana nazwy stanowiska pracy bez zmiany zakresu obowiązków cudzoziemca.

Jeżeli w okresie ważności zezwolenia na pracę cudzoziemca podmiot powierzający pracę cudzoziemcowi złożył wniosek o wydanie kolejnego zezwolenia na pracę cudzoziemca w celu kontynuacji pracy na tym samym stanowisku lub w tym samym rodzaju pracy i wniosek nie zawiera braków formalnych lub braki formalne zostały uzupełnione w terminie, pracę cudzoziemca na warunkach określonych w wydanym zezwoleniu na pracę uważa się za legalną od dnia, w którym upłynął okres ważności wydanego zezwolenia, do dnia, w którym decyzja w sprawie wydania kolejnego zezwolenia na pracę stała się ostateczna.

b. Wydawanie zezwolenia na pracę ze względu na trudną sytuację na lokalnym rynku pracy

Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zniósła obowiązek uzyskania informacji starosty właściwego ze względu na główne miejsce wykonywania pracy przez cudzoziemca o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy. Od 1 czerwca 2025 r. na mocy nowej ustawy nie jest wymagany **tzw. test rynku pracy**. Choć do postępowań wszczętych przed tą datą nadal mogą być stosowane przepisy dotychczasowe, co oznacza, że organ wydający decyzję ma prawo żądać przedstawienia informacji starosty o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych w oparciu o lokalny rynek pracy z **uwzględnieniem pierwszeństwa dostępu do rynku pracy obywateli Polski**.

Starosta może określić listę zawodów, w stosunku do których odmawia się wydania zezwolenia na pracę cudzoziemca ze względu na trudną sytuację na lokalnym rynku pracy, uzasadniającą ograniczenie możliwości

podjęcia pracy przez cudzoziemców na terenie powiatu. Obecnie nie została określona lista zawodów, w stosunku do których odmawia się wydania zezwolenia na pracę.

F. Delegowanie pracownika będącego obywatelem państwa trzeciego

- 149** Pracownik będący obywatelem państwa trzeciego może zostać zatrudniony przez polskiego pracodawcę, a następnie delegowany do pracy w państwie członkowskim. W takiej sytuacji Polski przedsiębiorca nie musi ubiegać się o pozwolenia na pracę w kraju delegowania dla obywateli państw trzecich. Wystarczające jest, że pracownik ten jest legalnie zatrudniony w Polsce. Stanowisko powyższe wynika z wyroku TSUE z dnia 11 września 2014 r. w sprawie C-91/13 *Essent Energie Productie BV*. Trybunał wskazał w nim, że wymóg uzyskania pozwolenia na pracę dla pracownika będącego obywatelem państwa trzeciego, a delegowanego przez zatrudniającego go przedsiębiorcę mającego siedzibę w państwie członkowskim UE do pracy na terenie innego państwa członkowskiego, stanowi ograniczenie swobody świadczenia usług. W myśl orzeczenia Trybunału przepisy krajowe, które uzależniają wykonywanie świadczenia usług na terytorium tego kraju przez przedsiębiorcę mającego siedzibę w innym państwie członkowskim od wydania jakiegokolwiek typu zezwolenia administracyjnego, w tym pozwolenia na pracę pracowników będących obywatelami państw trzecich zatrudnionych w przedsiębiorstwie mającym siedzibę w innym państwie członkowskim, stanowią ograniczenia swobody świadczenia usług, o których mowa w art. 56 i 57 TFUE.

G. Obowiązki związane z zatrudnieniem cudzoziemców na terenie RP

- 150** W przypadku zatrudnienia cudzoziemca **polski przedsiębiorca jest obowiązany** do zawarcia umowy o pracę w formie pisemnej lub potwierdzenia na piśmie rodzaju i warunków umowy o pracę przed dopuszczeniem pracownika do pracy. Z wyjątkiem sytuacji, gdy cudzoziemiec przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będzie pełnił funkcję w zarządzie osoby prawnej wpisanej do rejestru przedsiębiorców KRS lub spółki kapitałowej w organizacji albo będzie reprezentował spółkę komandytową lub komandytowo-akcyjną lub prowadził sprawy takiej spółki, albo będzie pełnił funkcję prokurenta. Pracodawca jest zobowiązany również do zgłoszenia cudzoziemca do ubezpieczenia społecznego w ciągu 7 dni od dnia jego zatrudnienia. Nie podlegają ubezpieczeniu społecznemu w Polsce cudzoziemcy, których pobyt na obszarze RP nie ma charakteru stałego. W przypadkach oddelegowania cudzoziemca z obszaru UE do świadczenia pracy w Polsce warunkiem uznania ubezpieczenia społecznego w innym państwie członkowskim jest przedłożenie zaświadczenia o ustawodawstwie dotyczącym zabezpieczenia społecznego mającym zastosowanie do osoby uprawnionej – formularza A1. Na pracodawcy ciąży obowiązek zapewnienia cudzoziemcowi warunków pracy wynikających z Kodeksu pracy, m.in. w zakresie: czasu pracy, wynagrodzeń za pracę, urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych, uprawnień związanych z rodzicielstwem.

WAŻNE! Pracodawca zatrudniający cudzoziemców na podstawie umów cywilnoprawnych zobowiązany jest do zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy także w zakresie badań lekarskich, szkoleń bhp, uprawnień i kwalifikacji. Przeniesienie ww. obowiązków – w treści umowy cywilnoprawnej – na zleceniobiorcę nie zwalnia pracodawcy z obowiązku kontroli, czy cudzoziemiec uzyskał wymagane uprawnienia i kwalifikacje oraz posiada aktualne badania lekarskie i szkolenia bhp.

Pozostałe formy świadczenia pracy

Magdalena Stojek-Siwińska

SPIS TREŚCI

1. Pozaumowne podstawy nawiązania stosunku pracy	151	C. Umowa zlecenia oraz umowa o świadczenie usług	179
A. Powołanie	153	a. Minimalna stawka godzinowa dla osób wykonujących zlecenie	182
a. Powołanie a umowa o pracę	154	b. Umowa zlecenie a umowa o pracę	186
B. Wybór	155	D. Umowa agencyjna	192
Stosunek pracy z wyboru a umowa o pracę ...	156	a. Strony umowy	194
C. Mianowanie	157	b. Forma umowy	195
D. Spółdzielczy stosunek pracy	158	c. Wynagrodzenie	196
2. Cywilnoprawne	159	d. Umowa agencyjna a umowa o pracę	197
A. Uwagi wstępne	160	3. Praca nakładcza	199
a. Wybór właściwej podstawy zatrudnienia	166	A. Forma umowy	201
b. Prawne konsekwencje niewłaściwego zakwalifikowania umowy	172	4. Leasing pracowniczy	203
B. Umowa o dzieło	173	A. Zawarcie dwóch porozumień	205
a. Różnice między umową o dzieło a umową zlecenia	176	B. Ciągłość zatrudnienia	213
b. Umowa o dzieło a umowa o pracę	177	C. Brak możliwości odwołania	216

1. Pozaumowne podstawy nawiązania stosunku pracy

Podstawa prawna: art. 68–72, 73, 76, 77 k.p.; art. 181–203 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 593).

- 151** Umowa o pracę **nie jest jedyną** – chociaż najbardziej powszechną – podstawą nawiązania stosunku pracy. Przepisy prawa pracy dopuszczają w określonych przypadkach zatrudnienie **na podstawie**:
- powołania;
 - mianowania;
 - wyboru.
- 152** Odrębną formą zatrudnienia jest też **spółdzielczy stosunek pracy**, który nawiązuje się na podstawie spółdzielczej umowy o pracę. Wymienione podstawy zatrudnienia pracowniczego w przeciwieństwie do umownego stosunku pracy podlegają pewnym ograniczeniom i w zasadzie nie mogą być stosowane w każdym przypadku. Ograniczeniem może być rodzaj pracodawcy albo charakter zatrudnienia. W większości przypadków jest to równoznaczne z **nie-****możliwością wyboru** określonej formy zatrudnienia, nawet jeśli ta forma byłaby dla podmiotu zatrudniającego bardziej korzystna niż umowny stosunek pracy. Zatrudnienie na podstawie wymienionych aktów może nastąpić tylko wtedy, gdy dopuszczają to **przepisy szczególne**.

WAŻNE! Powołanie, mianowanie i wybór są aktami, na podstawie których samodzielnie powstaje stosunek pracy. Z pracownikami zatrudnianymi na ich podstawie nie zawiera się dodatkowo umowy o pracę, ale zatrudnienie ich wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika (art. 11 k.p.).

Mimo istotnych różnic występujących pomiędzy umowną podstawą nawiązania stosunku pracy a pozostałymi kodeksowymi podstawami, mają one też cechy wspólne, pozwalające zakwalifikować je jako **zatrudnienie o charakterze pracowniczym**. Przede wszystkim między stronami zostaje nawiązany stosunek pracy i podstawową konsekwencją będzie konieczność stosowania przepisów prawa pracy, w tym m.in. norm ochronnych dotyczących czasu pracy, urlopów wypoczynkowych itp.

A. Powołanie

- 153** **Powołanie** jest pozaumowną podstawą nawiązania stosunku pracy, która ma zastosowanie przy zatrudnianiu pracowników w ograniczonych przez prawo przypadkach. Stosowanie powołania jako podstawy powstania stosunku pracy jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy wyraźny przepis prawa na to zezwala. Powołanie jako podstawa nawiązania stosunku pracy jest aktem o podwójnym skutku, gdyż w jego wyniku następuje:
- powierzenie danej osobie stanowiska lub funkcji, które nie powoduje nawiązania z tą osobą stosunku pracy;
 - jednostronna czynność prawna powodująca nawiązanie stosunku pracy osoby powołanej z podmiotem powołującym (daną jednostką organizacyjną).

Stosunek pracy na podstawie powołania z mocy przepisów ustawowych (ok. 70 ustaw) nawiązuje się m.in. z osobami:

- powołanymi na stanowiska dyrektora, zastępcy dyrektora i głównego księgowego przedsiębiorstwa państwowego,
- powołanymi na stanowisko: Głównego Inspektora Pracy i jego zastępców oraz okręgowych inspektorów pracy,

- powołanymi na stanowisko dyrektora jednostki, zastępcy dyrektora oraz kierowników komórek organizacyjnych prowadzących badania naukowe lub prace rozwojowe w jednostkach badawczo-rozwojowych,
- w odniesieniu do zastępcy wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz powołanymi na stanowiska skarbnika gminy, powiatu lub województwa,
- powołanymi na etatowych członków.

a. Powołanie a umowa o pracę

Najistotniejszą różnicą pomiędzy tymi dwiema podstawami nawiązania stosunku pracy jest **wyraźny brak** stabilizacji zatrudnienia w odniesieniu do powołania. Organ powołujący może w każdym czasie odwołać pracownika, który jest niemalże całkowicie pozbawiony roszczeń z tytułu wadliwego odwołania. Mimo że do powołania stosuje się przepisy dotyczące umowy o pracę na czas nieokreślony, odwołanie pracownika **nie musi być uzasadnione**, również zasadność odwołania nie jest przedmiotem kontroli sądowej. Ponadto w stosunkach pracy z powołania **nie stosuje się przepisów** dotyczących:

- udziału związków zawodowych przy rozwiązywaniu umów o pracę, co oznacza, że pracodawca nie ma obowiązku konsultować ze związkami zawodowymi zamiaru odwołania równoznacznego z wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia;
- rozpatrywania sporów ze stosunku pracy w części dotyczącej orzekania o uznaniu wypowiedzenia za bezskuteczne, o przywracaniu do pracy.

154

B. Wybór

Wybór jest kolejną po powołaniu pozaumowną podstawą nawiązania stosunku pracy. Stosunek pracy na podstawie wyboru nawiązuje się, gdy wybór danej osoby do pełnienia funkcji w organizacji społecznej, politycznej, zawodowej powoduje obowiązek świadczenia pracy w charakterze pracownika (za wynagrodzeniem). Do nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru konieczne są więc dwa elementy:

- dokonanie wyboru przez uprawniony organ

oraz

- ze statutu lub innego aktu obowiązującego w danej organizacji musi wynikać, że funkcje w organie wykonawczym takiej jednostki będą pełnione w charakterze pracownika.

Zwłaszcza brak tego ostatniego warunku spowoduje, że wybór wywoła jedynie skutek o charakterze organizacyjnym, oznaczającym sprawowanie określonej funkcji lub stanowiska, nie zaś nawiązanie stosunku pracy.

155

Stosunek pracy z wyboru a umowa o pracę

Stosunek pracy z wyboru różni się od stosunku pracy, którego podstawą jest umowa o pracę – sposobem nawiązania i rozwiązania. W pozostałym zakresie stosunek pracy z wyboru jest regulowany tymi samymi przepisami prawa pracy co umowny stosunek pracy – zbliżony jest do umowy o pracę na czas określony. Z punktu widzenia pracodawcy nawiązanie stosunku z wyboru jest bardziej korzystne ze względu głównie na ściśle powiązanie czasu trwania stosunku pracy z czasem trwania mandatu. Stosunek pracy z wyboru jest bowiem szczególnego rodzaju stosunkiem pracy zawartym na czas określony – czas trwania mandatu. Wygaśnięcie mandatu powoduje ustanie stosunku pracy. Jego rozwiązanie w czasie trwania mandatu jest niemożliwe. Sytuacje, w których wygasa mandat do sprawowania funkcji, określa statut danej organizacji społecznej, politycznej lub zawodowej.

Przyczynami ogólnymi wygaśnięcia mandatu są:

- upływ kadencji;
- odwołanie z zajmowanego stanowiska przed upływem kadencji (pozbawienie mandatu);
- zrzeczenie się mandatu;

156

– śmierć pracownika.

Do stosunku pracy z wyboru nie mają zastosowania przepisy dotyczące rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem lub w trybie natychmiastowym. Pozbawienie pracownika z wyboru mandatu łączy się automatycznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Skutek ten następuje z mocy prawa.

C. Mianowanie

- 157** Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się w przypadkach określonych w odrębnych przepisach. Mianowanie przewidują tzw. pragmatyki służbowe – akty prawne, które w sposób odrębny regulują prawa i obowiązki określonej grupy pracowników sektora publicznego. Cechami wspólnymi tego typu stosunków prawnych są: zwiększona stabilizacja zatrudnienia, większa dyspozycyjność pracownika, ponoszenie odpowiedzialności dyscyplinarnej, mieszany tryb dochodzenia roszczeń (częściowo przed sądem pracy, a częściowo na drodze administracyjnej poprzez odwołanie do przełożonego wyższego „szczebla”, a następnie skarga do NSA).

WAŻNE! Kodeks pracy znajduje zastosowanie tylko w sprawach nieuregulowanych pragmatykami (art. 5 k.p.).

Mianowanie jest aktem administracyjnym. Do nawiązania stosunku pracy z nominacji konieczna jest zgoda pracownika. Na podstawie mianowania powstają dwa rodzaje stosunków prawnych:

- służbowy stosunek pracy,
- stosunek służbowy o charakterze administracyjnoprawnym (służby mundurowe, np. Policja, straż więzienna, graniczna, pożarna, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne itd.).

D. Spółdzielczy stosunek pracy

- 158** Spółdzielczy stosunek pracy jest odrębną formą zatrudnienia, a jego specyfika polega na tym, że jest on ściśle związany z cywilnoprawnym stosunkiem członkostwa w spółdzielni pracy. Zatem spółdzielczą umowę o pracę może zawrzeć tylko członek spółdzielni pracy.

WAŻNE! Członek spółdzielni pracy nie może pozostawać z nią w pracowniczym stosunku pracy, którego podstawą jest umowa o pracę. Przyjęcie pracownika w poczet członków spółdzielni powoduje nawiązanie spółdzielczego stosunku pracy.

Specyfika spółdzielczego stosunku pracy polega również na tym, że:

- do spółdzielczej umowy o pracę w pierwszej kolejności stosuje się przepisy prawa spółdzielczego, a dopiero w sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy prawa pracy;
- pracodawcą w tym stosunku pracy może być jedynie spółdzielnia pracy;
- pracownikiem zatrudnionym na podstawie spółdzielczej umowy o pracę może być jedynie członek spółdzielni pracy;
- wynagrodzenie pracownika jest określane w dwóch częściach, jako wynagrodzenie bieżące wynikające z umowy i udział w części nadwyżki bilansowej przeznaczonej do podziału między członków. Tak ukształtowane wynagrodzenie korzysta z ochrony, jaką przepisy Kodeksu pracy zapewniają wynagrodzeniu pracownika.

Spółdzielnia pracy występująca w charakterze pracodawcy jest to spółdzielnia, której przedmiotem działalności jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków. Stroną spółdzielczego stosunku pracy nie mogą być inne spółdzielnie, np. spółdzielnia mieszkaniowa.

Porównanie omówionych form świadczenia pracy

Cecha	Powołanie	Wybór	Mianowanie	Spółdzielczy stosunek pracy
Nawiązanie stosunku pracy	W przypadkach określonych w odrębnych przepisach	Gdy wybór danej osoby do pełnienia funkcji politycznych, społecznych, zawodowych wiąże się jednocześnie ze świadczeniem pracy w charakterze pracownika	W przypadkach określonych w odrębnych przepisach	Jest pochodny od stosunku członkostwa. Nawiązuje się tylko pomiędzy spółdzielnią pracy a jej członkiem
Podstawa nawiązania	Jednostronny akt powołania	Akt wyboru w znaczeniu organizacyjnym oraz zapis w statucie danej jednostki, że wybór łączy się ze świadczeniem pracy przez daną osobę	Akt mianowania	Spółdzielcza umowa o pracę
Sposób nawiązania	Powołanie oraz zgoda danej osoby na podjęcie zatrudnienia	Zgoda na pozostawanie w stosunku pracy – uprzednia lub następująca	Nominacja oraz zgoda pracownika	Zawarcie pisemnej spółdzielczej umowy o pracę
Czas trwania	Zwykle na czas nieokreślony. Z mocy przepisów szczególnych dopuszczalne jest na czas określony, którym jest okres objęty powołaniem	Czas określony – czas sprawowania mandatu	Z reguły na czas nieokreślony, ale może być też terminowo. Nigdy na okres próbny!	Czas nieokreślony
Sposoby ustania	Odwołanie ze stanowiska, które może nastąpić w każdym czasie. Poza tym na podstawie: porozumienia stron, z upływem okresu na jaki pracownik został powołany (tylko przy powołaniach terminowych)	Wygaśnięcie mandatu	Rozwiązanie za porozumieniem stron, rozwiązanie za wypowiedzeniem, w trybie natychmiastowym, albo wygaśnięcie	Z reguły wraz z ustaniem członkostwa, a wyjątkowo w trakcie jego trwania – za wypowiedzeniem. Na mocy porozumienia stron przy jednoczesnym wypowiedzeniu członkostwa. Umowa rozwiązuje się również na skutek nieuzasadnionej odmowy przyjęcia przez pracownika nowych warunków pracy i płacy
Inne	Brak stabilizacji zatrudnienia poprzez możliwość odwołania ze stanowiska w każdym czasie, nie ma konieczności uzasadniania decyzji odwołania, brak kontroli sądowej w tym zakresie	Ścisłe powiązanie trwania stosunku pracy z czasem trwania mandatu	Większy niż w przypadku umowy o pracę stopień podległości służbowej, stabilizacja zatrudnienia, inna odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązków pracowniczych, z reguły mieszany system dochodzenia roszczeń od pracodawcy – częściowo przed sądami pracy, a częściowo na drodze administracyjnej	Do umów tego rodzaju w pierwszej kolejności zastosowanie znajdują przepisy prawa spółdzielczego, a w sprawach nieuregulowanych – dopiero przepisy prawa pracy, stronami umowy mogą być tylko spółdzielnia pracy jako pracodawca oraz członek spółdzielni jako pracownik, inaczej niż w umowie o pracę określono wynagrodzenie pracownicze – pracownik ma prawo oprócz części bieżącej do udziału w części nadwyżki bilansowej

Orzecznictwo:

- wyrok SN z dnia 14 kwietnia 2021 r., II PSKP 18/21, LEX nr 3181901;
- wyrok SN z dnia 27 listopada 2018 r., I PK 164/17, LEX nr 2583100;
- wyrok SN z dnia 7 czerwca 2017 r., II PK 84/16, LEX nr 2329457;
- wyrok SN z dnia 27 kwietnia 2017 r., I PK 91/16, LEX nr 2297413;
- wyrok SN z dnia 6 kwietnia 2017 r., II PK 39/16, LEX nr 2288093;
- wyrok SN z dnia 18 listopada 2014 r., II PK 5/14, OSNP 2016, nr 5, poz. 58;
- wyrok SN z dnia 12 listopada 2014 r., II PK 24/14, OSNP 2016, nr 5, poz. 57;
- wyrok SA w Łodzi z dnia 9 maja 2013 r., III AUa 1277/12, LEX nr 1324699;
- wyrok SN z dnia 5 czerwca 2012 r., II PK 264/11, Monitor Prawa Pracy 2012, nr 12, s. 646–649;