

Przesyłam materiały dla przedmiotu Podstawy prawo pracy dla lekcji od 23-29

Pozdrawiam

Szymon Kotnis

23.Zwolnienia grupowe

Zwolnienia grupowe to konieczność rozwiązania przez pracodawcę stosunków pracy pracownikami. Nie każde zwolnienie większej ilości pracowników jest zwolnieniem grupowym.

Musi być spełnionych kilka warunków dla zwolnień grupowych określonych w ustawie. Jakich?

Po pierwsze, pracodawca musi zatrudniać co najmniej 20 pracowników. Jeśli zatrudnia ich mniej, to zwolnienie nawet wszystkich pracowników nie będzie zwolnieniem grupowym.

Po drugie, zwolnienia grupowe muszą obejmować co najmniej:

10 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 100 pracowników,

10% pracowników, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 100, jednakże mniej niż 300 pracowników,

30 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 300 lub więcej pracowników

Po trzecie, pracownicy muszą być zwolnieni w okresie nieprzekraczającym 30 dni;

Po czwarte, rozwiązanie umów o pracę ma nastąpić z przyczyn nie dotyczących pracowników. Może się to odbyć na dwa sposoby:

w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę, lub

na mocy porozumienia stron, z inicjatywy pracodawcy; aby jednak tak zwolnieni pracownicy byli wliczani do załogi objętej zwolnieniem grupowym, musi ich być co najmniej pięciu.

Pracownikom, których objęły zwolnienia grupowe, przysługuje odprawa pieniężna (art. 8 ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy).

Pracodawca ma obowiązek zatrudnienia zwolnionego pracownika, jeśli łącznie spełnione są następujące warunki:

pracodawca ponownie zatrudnia pracowników w tej samej grupie zawodowej;

zwolniony pracownik zgłosił w ciągu roku od dnia rozwiązania z nim stosunku pracy zamiar podjęcia zatrudnienia u tego pracodawcy;

nie minęło jeszcze 15 miesięcy od rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w ramach zwolnienia grupowego.

Więcej informacji pod adresem:

<https://www.pip.gov.pl/pl/f/v/146465/zw%20grupowe.pdf>

Zadanie: Własnymi słowami opisz uprawnienia przysługujące zwalnianym grupowo pracownikom.

24. Umowa o dzieło (lub zlecenie)

Umowa o pracę:

Uregulowana jest Kodeksem Pracy
szczegółowo charakteryzuje tryb oraz terminy wypowiedzenia;
zatrudniony ma obowiązek spełniać określone powinności w wyznaczonym miejscu i czasie;
Jest odpłatna. Zatrudniony nie może zrzec się prawa do wypłaty,
między stronami występuje stosunek pracy;
stworzenie umowy o pracę w zamian umowy zlecenia, nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji prawnych dla pracodawcy;
stronami umowy są pracownik i pracodawca;
zatrudniony ma obowiązek wykonywać pracę osobiście oraz wykonywać polecenia pracodawcy;
podstawowa część wypłaty powinna być zapłacona co miesiąc;
powinna być zawarta w formie pisemnej. Jeżeli zostanie jedynie ustnie, pracodawca powinien najpóźniej w czasie siedmiu dni od daty rozpoczęcia pracy, poświadczyć ją na piśmie;
może być zawarta jedynie z osobą fizyczną;
zatrudniony jest dobrowolnie podporządkowany zatrudniającemu;
osoba wykonująca umowę o pracę podlega obligatoryjnie polisie społecznej.

Umowa zlecenie:

między stronami zachodzi stosunek cywilnoprawny (reguluje go Kodeks cywilny);
stronami umowy są wykonujący zlecenie i zlecający;
może być związana w każdej formie: ustnie, na piśmie lub w sposób dorozumiany;
wypłata winna być wydana po wyświadczeniu zlecenia (albo w inny sposób określony w umowie między zleceniodawcą a przyjmującym zlecenie);
stworzenie umowy zlecenia zamiast umowy o pracę jest wykroczeniem przeciw prawom zatrudnionego i podpada karze pieniężnej;

zlecający i przyjmujący zlecenie są równoprawnymi podmiotami;
może być odpłatna lub nieodpłatna;
zatrudniony nie ma obowiązku spełniać opisane obowiązki w wyznaczonym miejscu i czasie;
może zostać wypowiedziana w każdym czasie;
mogą ją świadczyć przeróżne osoby, również osoby prawne i pozostałe podmioty nie mające osobowości prawnej;
co do zasady przyjmujący zlecenie powinien świadczyć pracę osobiście. Może on jednak w określonych przypadkach, za pozwoleniem zleceniodawcy, oddać jej świadczenie innej osobie, co daje zlecającemu całkowitą gwarancję, że praca będzie wyświadczona na czas. Za wybór osoby zastępującej odpowiedzialność ponosi bowiem przyjmujący zlecenie; osoba świadcząca zlecenie, ma możliwość podlegać konieczności ubezpieczenia społecznego tylko w przypadkach jasno opisanych przez normy dotyczące polis społecznych.

Więcej informacji pod adresem : <https://www.bankier.pl/wiadomosc/Umowa-zlecenie-a-umowa-o-prace-roznice-7328939.html>

Zadanie: napisz dowolną umowę zlecenie

25. Wadliwe umowy o prace

Wystawienia błędnego lub niekompletnego świadectwa pracy strony mogą skorygować błędne dane na podstawie [art. 97](#) Kodeksu pracy.

Z pewnością pracodawca nie może zwykłym pismem anulować umowy o pracę zawierającej błąd i zamiast niej wystawić nowej umowy. Umowa jest dokumentem wiążącym obie strony i co do zasady nie można jej zmieniać na mocy jednostronnych decyzji pracodawcy czy pracownika, z zastrzeżeniem przewidzianego przez prawo pracy wypowiedzenia zmieniającego. Trzeba jednak zaznaczyć, że z jego pomocą pracodawca może zmienić warunki płacy lub pracy określone w umowie. Są one wymienione w [art. 29 § 1](#) K.p. i zasadniczo nie należy do nich rodzaj i okres obowiązywania umowy. Jest więc wątpliwe, czy wypowiedzenie zmieniające byłoby skuteczne w zakresie takiego elementu umowy jak okres jej obowiązywania.

W praktyce jedynym sposobem zmiany błędnych zapisów umowy o pracę, które nie wchodzą w zakres warunków pracy i płacy, jest wypowiedzenie tej

umowy i zawarcie nowej - chyba że strony skorygują nieprawidłowy zapis w drodze porozumienia (aneksu).

Jak wynika z pytania, pracownik nie jest chętny do ugodowej zmiany umowy. Pracodawcy pozostaje więc tylko jej wypowiedzenie (o ile w umowie zastrzeżono taką możliwość) i zawarcie lub też nie nowej umowy.

Więcej informacji pod adresem:

<https://prawo.uni.wroc.pl/node/42142>

Zadanie: Poda przykłady błędów w umowie o pracę.

26.Przerwy w pracy

obowiązuje przepisy prawa zezwalają na kilka rodzajów przerw. Najczęściej występującą przerwą w pracy są te 15-minutowe. Wlicza się je do czasu pracy. Oprócz tego mamy godzinną przerwę. Takiej przerwy nie wliczamy do czasu pracy. Jeśli pracujemy przy komputerze, to mamy prawo do dodatkowej, 5-minutowej przerwy. Taka przerwa wliczana jest do czasu pracy.

Sprawdź też: Bilans pierwszego roku RODO. Jakie są plusy, a jakie minusy pierwszego roku obowiązywania unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

Przerwa w pracy – 15 minut

Najczęstszą przerwą jest ta, trwająca 15 minut. Wlicza się ona do czasu pracy. Taka piętnastominutowa przerwa nazywana jest potocznie przerwą śniadaniową. Wszystko dlatego, że właśnie wtedy spożywamy posiłek. Żeby mieć prawo do przerwy śniadaniowej, nasz wymiar czasu pracy nie może być niższy niż 6 godzin. Nie ma znaczenia wymiar etatu. Wystarczy, że pracownik pracuje przynajmniej 6 godzin. Co istotne pracodawca nie ma

prawa do odmowy pracownikowi takiej przerwy. Nie można się też zrzec takiej przerwy, nawet gdyby zdecydował się podpisać stosowne porozumienie z pracodawcą w tej sprawie.

Przerwa śniadaniowa nie upoważnia pracownika do opuszczenia firmy. To bardzo ważne obostrzenie. Jeśli bowiem zdarzyłby się wtedy wypadek, nie będzie on zakwalifikowany do kategorii wypadków przy pracy.

60-minutowa przerwa w pracy

Przepisy pozwalają pracodawcy wprowadzić też dłuższą przerwę, która trwa godzinę. W takim wypadku nie wlicza się jej jednak do czasu pracy. Jej długość może być ustalona dowolnie, ale nie może przekroczyć 60 minut. W trakcie takiej przerwy pracownik może zjeść posiłek. W niektórych wypadkach może załatwić swoje prywatne sprawy. Pracodawca ma prawo zdecydować, że wypłaci wynagrodzenie za czas trwania takiej przerwy. Trzeba to jednak wpisać w umowę z pracownikiem.

Więcej informacji pod adresem:

<https://interviewme.pl/blog/przerwy-w-pracy>

Zadanie: Napisz, jakie występują przerwy w pracy.

27. Czas pracy

Czas pracy – pojęcie [prawne](#) określające długość czasu pracy danego [pracownika](#), jak i jego organizację. W określonym dla pracownika czasie pracy pozostaje on w dyspozycji [pracodawcy](#) w [zakładzie pracy](#) lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Wymiar czasu pracy obowiązuje w danym okresie rozliczeniowym, na jego podstawie planowany i rozliczany jest czas pracy. Czas pracy zależy również od rodzaju zawartej [umowy](#) oraz wyznaczonego w nim etatu. Okres rozliczeniowy to na przykład: jeden tydzień lub jeden miesiąc – najdłuższy aż 12 miesięcy. W wybranym okresie rozliczeniowym planowane są zadania dla pracowników, po jego upływie określonego okresu następuje rozliczenie każdej zatrudnionej osoby i przepracowanych przez nią godzin

Więcej informacji pod adresem:

https://www.pip.gov.pl/pwp/pdf/prezentacja_czaspracy.pdf

Zadanie: Napisz, co wlicza się do czasu pracy.

28. Odpowiedzialność porządkowa

Odpowiedzialność pracownika odnosi się więc do zastosowania odpowiednich środków wobec zatrudnionych naruszających zasady współpracy. Ignorowanie przepisów, nieodpowiednie wykonywanie obowiązków - to wszystko pracodawca może zweryfikować i w razie zauważonych nieprawidłowości nałożyć przewidziane w Kodeksie pracy kary.

Każde jednak działania, jakie właściciel danej organizacji podejmie wobec personelu, podlegają wytycznym określonym w Kodeksie pracy.

Przewidziane w wyżej wymienionym dokumencie kary to: upomnienie, nagana oraz kara pieniężna. Tę ostatnią można zastosować w przypadkach naruszenia przepisów przeciwpożarowych, BHP, opuszczenia stanowiska pracy bez właściwego usprawiedliwienia oraz za przyście do zakładu pod wpływem alkoholu i spożywanie go w czasie pracy.

Maksymalna finansowa konsekwencja, jaką przewiduje Kodeks pracy (za wykroczenie lub dzień nieusprawiedliwionej nieobecności), to wysokość jednodniowego wynagrodzenia. Jeśli chodzi o łączną sumę nałożonych kar pieniężnych za nieprzestrzeganie BHP i innych wymienionych zasad, to nie może przekroczyć dziesiątej części wypłaty (po dokonaniu przewidzianych przepisami potrąceń).

Zatrudniający musi również pamiętać, że jeśli chce zastosować karę porządkową dla pracownika, najpierw musi go wysłuchać i zapoznać z jego wersją wydarzeń.

Osoba, którą pociąga się do wspomnianej odpowiedzialności służbowej, ma prawo sprzeciwić się takiej decyzji, jeśli zauważy, że naruszono prawo.

Jak więc można zauważyć, wprowadzenie odpowiedzialności porządkowej pracownika, ma zadanie z jednej strony prewencyjne - zapobiega naruszeniom i nadużyciom ze strony personelu. Z drugiej strony pozwala wyciągnąć właściwe konsekwencje, jeśli już do takich sytuacji dojdzie.

Więcej informacji pod adresem:

<https://www.bryk.pl/wypracowania/pozostale/ekonomia/14584-odpowiedzialnosc-porzadkowa-pracownika.html>

Zadanie: Opisz kary za naruszenie odpowiedzialności porządkowej.

29.Odpowiedzialność materialna

Kodeks pracy przewiduje dwa rodzaje odpowiedzialności pracowników za szkodę wyrządzoną pracodawcy podczas wykonywania obowiązków pracowniczych: v odpowiedzialność materialną na zasadach ogólnych, tj. odpowiedzialność powszechną obejmującą wszystkich pracowników oraz v odpowiedzialność za mienie powierzone, która powstaje wówczas, gdy pracownikowi w ramach dodatkowej umowy powierzono mienie pracodawcy do wyliczenia się lub zwrotu. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność

materialną według zasad określonych w przepisach działu piątego, rozdziału pierwszego Kodeksu pracy. Odpowiedzialność pracownika na zasadach ogólnych obejmuje: v szkodę wyrządzoną z winy nieumyślnej (odpowiedzialność w ograniczonym zakresie), v szkodę wyrządzoną z winy umyślnej (odpowiedzialność w pełnej wysokości).

Przesłankami odpowiedzialności materialnej pracownika na zasadach ogólnych są:

- a) naruszenie obowiązków pracowniczych,
- b) wina pracownika,
 - c. wyrządzenie szkody pracodawcy,
 - ci. d) związek przyczynowy między zawinionym naruszeniem obowiązków pracowniczych a szkodą.

Więcej informacji pod adresem:

<https://www.pip.gov.pl/pl/f/v/164454/ul%20OdpowiedzMaterPracown%20Internet.pdf>

Zadanie:

Napisz czym różni się odpowiedzialność pracownika na zasadach ogólnych od odpowiedzialności w przypadku winy umyślnej pracownika.