

UMOWA O PRACĘ NA PIŚMIE I INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

Fundacja TAURUS



Zgodnie z art. 29 § 1 Kodeksu pracy w treści umowy o pracę należy wskazać:

- 1) strony umowy,
- 2) adres siedziby pracodawcy, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – adres zamieszkania,
- 3) rodzaj umowy (umowa o pracę na okres próbny, na czas określony albo na czas nieokreślony),
- 4) datę zawarcia umowy,
- 5) warunki pracy i płacy, w szczególności:
 - a) rodzaj pracy (może być określony poprzez wskazanie stanowiska pracy, funkcji, zawodu lub opisowo, poprzez wymienienie rodzaju prac, które w ramach stosunku pracy ma wykonywać pracownik),
 - b) miejsce lub miejsca wykonywania pracy (może pokrywać z siedzibą pracodawcy, ale nie musi. Jeśli pracownik wykonuje pracę w jednym konkretnym miejscu, należy wskazać konkretny adres. Może zdarzyć się, że pracownik wykonuje pracę poruszając się na

określonym obszarze geograficznym, np. przedstawiciel handlowy, wówczas należy wskazać obszar, gdzie pracownik rzeczywiście wykonuje swoje obowiązki przemieszczając się, np. obszar danego województwa),

c) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia (nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w powszechnie obowiązujących przepisach),

a) wymiar czasu pracy (pełen etat lub część etatu),

b) dzień rozpoczęcia pracy,

c) w przypadku umowy o pracę na okres próbny dodatkowo:

– czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz, gdy strony tak uzgodnią, postanowienie o przedłużeniu umowy na okres próbny o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności,

– okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku zawierania umów na okres próbny nieprzekraczający miesiąca lub 2 miesięcy a także postanowienie o wydłużeniu tych umów maksymalnie o miesiąc ze względu na rodzaj pracy,

d) w przypadku umowy o pracę na czas określony – czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.

Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jednak brak tej formy nie powoduje nieważności umowy o pracę. Możliwa jest forma ustna, a nawet zawarcie umowy o pracę w sposób dorozumiany, wynikający z zachowania się stron, np. gdy pracodawca dopuszcza pracownika do wykonywania pracy i płaci mu wynagrodzenie.

Podobnie jest ze zmianą umowy o pracę - wymagana jest forma pisemna, jednak przepisy nie zastrzegają rygoru nieważności w razie niezachowania tej formy. Zatem także zmiana dokonana w formie ustnej lub w sposób dorozumiany będzie ważna. Jeśli jednak strony w umowie o pracę zastrzegły, iż jej zmiana lub uzupełnienie wymagają dla swej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności, to dokonanie takiej zmiany lub uzupełnienia możliwe jest tylko przy zachowaniu tej zastrzeżonej formy pisemnej.

Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

Niepotwierdzenie na piśmie w określonym terminie treści i rodzaju zawartej z pracownikiem umowy o pracę stanowi wykroczenie przeciwko prawom pracownika, za które pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1000 zł do 30.000 zł.

Ponadto pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej (informacja może być przekazana elektronicznie, jeżeli będzie dostępna dla pracownika z możliwością wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika):

1) nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:

- a) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- b) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
- c) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
- d) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
- e) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
- f) w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
- g) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
- h) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
- i) 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,
- j) 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,
- k) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
- l) 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,
- m) 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;

2) 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.

Obowiązek przedłożenia informacji do umowy o pracę spoczywa na pracodawcy nie tylko przy zawarciu pierwszej umowy o pracę, lecz także przy dopuszczaniu do pracy na podstawie kolejnych umów. Ponadto pracodawca jest także zobowiązany do aktualizowania informacji, tj. do informowania o zmianie ww. warunków zatrudnienia, a także o objęciu pracownika układem zbiorowym pracy lub innym porozumieniem zbiorowym. Pracodawca musi dokonać aktualizacji niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

Nie poinformowanie pracownika o warunkach zatrudnienia stanowi rażące naruszenie przepisów i jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika, za które pracodawca lub osoba działająca w jego imieniu podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł. Ponadto w razie poniesienia przez pracownika szkody na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez pracodawcę obowiązku informacyjnego, może on dochodzić na zasadach ogólnych od pracodawcy roszczeń odszkodowawczych.

Więcej informacji na stronie: www.poradyprawne-aurus.pl

Informator został przygotowany w ramach realizacji przez Fundację TAURUS zadania publicznego w zakresie prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, bezpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej w Poznaniu w 2024r.

Zadanie publiczne jest finansowane ze środków budżetowych Miasta Poznania.



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl



POZnań*