



*biblioteczka spółki z o.o.*

# Prawo pracy w spółce z o.o.

PRAWA I OBOWIĄZKI  
ZARZĄDU



# **PRAWO PRACY W SPÓŁCE Z O.O.**

Prawa i obowiązki zarządu



**Autorzy:**

Sylvia Błaszczak, Jadwiga Drzystek, Iwona Jaroszevska-Ignatowska, Leszek Jaworski, Joanna Kaleta, Wojciech Ostaszewski, Katarzyna Pietruszyńska, Marcin Sarna, Szymon Sokolik, Monika Wacikowska, Katarzyna Wrońska-Zblewska

Wydawca: **Rafał Duluk**

Redaktor: **Joanna Banasiak-Lach**

Projekt okładki: **Piotr Fedorczyk**

Korekta: **Zespół**

Skład i łamanie: **Igawa Ireneusz Gawliński**

Druk: MDruk

ISBN: 978-83-269-3831-3

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

Tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: [spolkazoo@wip.pl](mailto:spolkazoo@wip.pl)

NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Sąd Gospodarczy

XIII Wydział Gospodarczy Rejestrowy. Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

Copyright by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2015

*Prawo pracy w spółce z o.o.* wraz z przysługującymi Czytelnikom innymi elementami dostępnymi w subskrypcji (e-letter, strona WWW i inne) chronione są prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w publikacji *Zarząd w spółce z o.o.* oraz w innych dostępnych elementach subskrypcji – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło.

Publikacja *Prawo pracy w spółce z o.o.* została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów oraz konsultantów. Zaproponowane w publikacji *Prawo pracy w spółce z o.o.* oraz w innych dostępnych elementach subskrypcji wskazówki, porady i interpretacje nie mają charakteru porady prawnej. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych. W związku z powyższym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji *Prawo pracy w spółce z o.o.* lub w innych dostępnych elementach subskrypcji wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przykładów.

Wydawca nie odpowiada za treść zamieszczonej reklamy; ma prawo odmówić zamieszczenia reklamy, jeżeli jej treść lub forma są sprzeczne z linią programową bądź charakterem publikacji oraz interesem Wydawnictwa Wiedza i Praktyka.

Centrum Obsługi Klienta:

Tel: 22 518 29 29

e-mail: [cok@wip.pl](mailto:cok@wip.pl)

# Spis treści

## Rozdział I

<b>Umowa o pracę w spółce z o.o.</b> .....	<b>11</b>
Umowa o pracę na okres próbny.....	11
Czas trwania umowy o pracę na okres próbny.....	12
Kolejna umowa na okres próbny.....	13
Przedwstępna umowa o pracę .....	14
Dopuszczalność zawarcia przedwstępnej umowy o pracę .....	14
Istotne elementy umowy przedwstępnej.....	16
Dodatkowe postanowienia w umowie przedwstępnej.....	17
Termin zawarcia umowy przyrzeczonej .....	18
Forma umowy przedwstępnej.....	20
Uchylenie się od zawarcia umowy przyrzeczonej.....	21
Przedawnienie roszczeń z umowy przedwstępnej .....	26
Umowa na czas nieokreślony.....	27
Zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony.....	27
Obowiązki spółki przy zawarciu umowy na czas nieokreślony.....	28
Umowa o pracę na czas określony.....	29
Umowa o pracę na zastępstwo.....	30

## Rozdział II

<b>Rozwiązanie stosunku pracy w spółce z o.o.</b> .....	<b>33</b>
Obowiązki pracodawcy wobec odchodzącego pracownika.....	33
Wypowiedzenie umowy o pracę.....	34
Pracownik w okresie wypowiedzenia .....	37
Forma oświadczenia pracodawcy.....	39
Odmowa odbioru pisma przez pracownika.....	42
Przyczyna wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę.....	43
Przyczyny uzasadniające wypowiedzenie umowy o pracę dotyczące pracownika.....	46
Przyczyny uzasadniające wypowiedzenie umowy o pracę dotyczące pracodawcy .....	51
Podstawa prawna przyczyny wypowiedzenia .....	52

Pouczenie o prawie do odwołania pracownika do sądu pracy .....	52
Długość okresu wypowiedzenia .....	53
Urlop w okresie wypowiedzenia .....	56
Zwolnienie z wykonywania pracy w okresie wypowiedzenia.....	56
Obowiązek udzielenia pracownikowi dni wolnych na poszukiwanie pracy .....	58
Wyrejestrowanie pracownika z ZUS .....	58
Świadcstwo pracy .....	59
Odpis i sprostowanie .....	64
Wycofanie oświadczenia.....	68
Zwrot przez pracownika powierzonego mu mienia .....	68
Rozwiązanie umowy o pracę na okres próbny .....	69
Wypowiedzenie umowy na okres próbny kobiecie w ciąży .....	71
Niezgodne z prawem rozwiązanie umowy.....	71
Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia .....	72
Przyczyny rozwiązania umowy zawinione przez pracownika.....	73
Przyczyny rozwiązania umowy niezawinione przez pracownika .....	75
<b>Rozdział III</b>	
<b>Ochrona rodzicielstwa .....</b>	<b>79</b>
Ochrona pracownic w ciąży i na macierzyńskim.....	80
Zwolnienie z przyczyn ekonomicznych osoby na wychowawczym.....	80
Ochrona na dodatkowym macierzyńskim i rodzicielskim .....	81
Zmiana warunków umowy .....	82
Koniec ochrony.....	83
Przyczyny zwolnienia.....	85
Możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem.....	88
<b>Rozdział IV</b>	
<b>Urlopy pracownicze.....</b>	<b>91</b>
Planowanie urlopów .....	91
Uzgodnienie terminu .....	92
Ograniczenia w udzielaniu urlopu .....	93
Urlop w okresie wypowiedzenia.....	97
Urlop po rodzicielskim i wychowawczym .....	98
Przesunięcie urlopu.....	99
Kiedy można przesunąć urlop .....	100

Przesunięcie urlopu z powodu usprawiedliwionej nieobecności.....	103
Przerwanie urlopu.....	107
Wykorzystanie reszty urlopu.....	109
Odwołanie z urlopu.....	111
Obowiązek zwrotu kosztów .....	113

## **Rozdział V**

### **Zakaz konkurencji ..... 115**

Umowa o zakazie konkurencji w czasie trwania stosunku pracy .....	115
Zgoda pracownika na zawarcie umowy o zakazie konkurencji .....	116
Brak obowiązku zapłaty odszkodowania.....	117
Zakres działalności konkurencyjnej .....	117
Czas trwania zakazu konkurencji.....	119
Skutki złamania zakazu konkurencji .....	120
Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy .....	121
Osoby, które można objąć zakazem konkurencji .....	122
Czas trwania zakazu po ustaniu stosunku pracy.....	123
Zakres zakazu po ustaniu stosunku pracy .....	124
Wysokość odszkodowania z tytułu zakazu .....	124
Możliwość odstąpienia od umowy .....	127
Obowiązki pracownika wynikające z ustawy o zakazie konkurencji .....	129

## **Rozdział VI**

### **Zmiana warunków pracy i płacy..... 131**

Zmiana warunków pracy za porozumieniem.....	131
Termin obowiązywania porozumienia.....	132
Porozumienie stron zmieniające treść umowy o pracę .....	135
Wypowiedzenie zmieniające treść umowy o pracę.....	136
Forma wypowiedzenia zmieniającego.....	137
Wypowiadanie warunków pracy i płacy a odprawa .....	138
Oddelegowanie pracownika do pracy u innego pracodawcy.....	139
Zasady związane z oddelegowaniem pracownika .....	143
Formalności związane z oddelegowaniem pracownika .....	143
Powierzenie innej pracy.....	144
Okres powierzenia innej pracy.....	149
Sposoby powierzenia innej pracy.....	150

Forma powierzenia innej pracy .....	153
Powierzenie innej pracy osobom chronionym .....	154
Inne zadania w okresie wypowiedzenia .....	155
<b>Rozdział VII</b>	
<b>Odpowiedzialność materialna pracownika .....</b>	<b>157</b>
Zasady odpowiedzialności pracownika .....	157
Roszczenie spółki wobec pracownika .....	158
Przyczynienie się pracodawcy .....	160
Szkoda wyrządzona przez kilku pracowników .....	160
Wysokość odszkodowania .....	161
Przedawnienie roszczenia pracodawcy .....	162
Wina umyślna .....	163
Upadłość spółki a odpowiedzialność pracownika .....	165
Uгода z pracownikiem, który wyrządził szkodę .....	166
Forma ugody .....	166
Uгода pozasądowa .....	167
Uгода sądowa, przed komisją pojednawczą i przed mediatorem .....	168
Zakres ugody .....	170
Odszkodowanie strony wskazują dowolnie .....	171
<b>Rozdział VIII</b>	
<b>Praca w nadgodzinach .....</b>	<b>173</b>
Możliwość pracy w nadgodzinach .....	173
Polecenie pracy w nadgodzinach .....	174
Brak polecenia pracy w nadgodzinach .....	176
Kontrola przyczyn godzin nadliczbowych .....	179
Odpracowanie wyjścia prywatnego .....	182
Nadgodziny w systemie zadaniowym .....	182
Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe .....	183
Obowiązki spółki jako pracodawcy .....	183
Termin wypłaty dodatków do wynagrodzenia z tytułu pracy w nadgodzinach .....	189
Ryczałt za godziny nadliczbowe .....	191
<b>Rozdział IX</b>	
<b>Mobbing i dyskryminacja .....</b>	<b>197</b>
Dyskryminacja w miejscu pracy – przeciwdziałanie .....	197

Zasada równego traktowania w zatrudnieniu .....	198
Dyskryminowanie bezpośrednie a pośrednie .....	198
Konsekwencje naruszenia zakazu dyskryminacji .....	199
Dyskryminacja a wyrównywanie szans .....	203
Dyskryminacja pozytywna.....	204
Równość wynagradzania .....	205
Orzecznictwo europejskie .....	211
Przeciwdziałanie dyskryminacji.....	215
Skutki mobbingu w miejscu pracy – odpowiedzialność .....	216
Istota mobbingu .....	217
Rodzaje zachowań .....	218
Co nie jest mobbingiem.....	220
Zwolnienie a mobbing .....	223
Podstawowe zasady działań antymobbingowych.....	224
Wymagane działania zarządu .....	226
Postanowienia antymobbingowe w regulaminie pracy .....	229
Komfort w miejscu pracy .....	230
Postępowanie zarządu po stwierdzeniu mobbingu.....	231
Odpowiedzialność pracodawcy .....	234
Przedawnienie roszczenia .....	236
Linia obrony pracodawcy .....	237
Wysokość odszkodowań.....	239
Zwrot odszkodowania.....	241



# Vademecum dokumentacji kadrowej

## Od zatrudnienia do zwolnienia pracownika

Kompendium zawierające wzory dokumentów najczęściej wykorzystywanych przez pracodawców.



Skontaktuj się z naszym  
Centrum Obsługi Klienta  
i zamów już dziś:

telefon 22 518 29 29  
faks 22 617 60 10  
e-mail [cok@wip.pl](mailto:cok@wip.pl)

Jesteśmy do Twojej dyspozycji  
od poniedziałku do piątku  
w godzinach 7:00-18:00

ISBN: 978-83-269-3153-6  
Liczba stron: 152  
Cena: 65,00 zł netto



Książka zawiera:

- ❖ sprawdzone wzory najważniejszych dokumentów kadrowych,
- ❖ jasne i czytelne zasady ich wypełniania,
- ❖ przykłady błędnych i prawidłowych zapisów w dokumentach,
- ❖ wzory niestandardowych regulaminów i procedur przydatnych w związku z zatrudnianiem pracowników.

*Nie przepap!*

Jedyna na rynku publikacja zawierające wzory dokumentów najczęściej wykorzystywanych przez pracodawców. Prezentowane wzory dokumentów zostały wybrane i przygotowane pod kątem potrzeb osób zajmujących się w firmie prowadzeniem dokumentacji pracowniczej.

# Wstęp

„Prawo pracy w spółce z o.o. – prawa i obowiązki zarządu” to kompendium, które zawiera omówienie praktycznych zagadnień z zakresu prawa pracy, z którymi pracodawcy mają najczęściej problemy. Wskazujemy w nim, jakie obowiązki i prawa ma zarząd spółki wobec pracowników. W publikacji zawarliśmy wiele przykładów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, organizacją czasu pracy, zapewnienia bezpieczeństwa w miejscu zatrudnienia oraz odpowiedzialności materialnej pracowników. Książka jest bogata w interpretacje przepisów prawa pracy przez sądy. Szczegółowo omówione są takie przypadki, z którymi zarząd może mieć do czynienia w czasie wypełniania swoich obowiązków jako pracodawca.

Pierwszy rozdział dotyczy rodzajów umowy o pracę. Wskazujemy w nim procedury przy zawieraniu poszczególnych umów, ich formę i elementy. Podpowiadamy, jak można bez ponoszenia dużych kosztów sprawdzić przydatność pracownika do pracy oraz kiedy wolno podpisać umowę przedwstępną. Natomiast w drugim rozdziale zawarliśmy porady dotyczące rozwiązywania stosunku pracy. Wyjaśniamy w nim, co może być przyczyną zwolnienia pracownika i kiedy można złożyć mu wypowiedzenie oraz w jakiej formie tego dokonać. W kolejnym rozdziale omawiamy kwestię ochrony stosunku pracy kobiety w ciąży oraz na urlopie macierzyńskim.

W następnym rozdziale podpowiadamy, jak zawrzeć z pracownikami porozumienie o stosowaniu mniej ko-

rzystnych warunków zatrudnienia niż te, które wynikają z umów o pracę. Ponadto wskazujemy, jak powierzyć im inną pracę, kiedy można oddelegować pracowników do pracy u innego pracodawcy.

W piątym rozdziale piszemy na temat planowania urlopów pracowniczych. Rozdział zawiera wiele praktycznych porad dotyczących prawa do odwołania pracownika z urlopu oraz przesunięcia terminu urlopu. Z rozdziałem szóstym warto zapoznać się, jeśli zarząd spółki chce zapewnić sobie, by pracownik nie prowadził działalności konkurencyjnej bądź by nie wyjawiał konkurencji poufnych informacji spółki.

Siódmy rozdział przybliży kwestię odpowiedzialności materialnej pracowników. Wyjaśniamy w nim, jak egzekwować odszkodowanie od pracownika, kiedy zawrzeć ugodę i jakie są rodzaje szkód. W kolejnym rozdziale piszemy, kiedy i w jakim wymiarze wolno zlecić pracownikowi pracę w nadgodzinach. Ostatni rozdział dotyczy mobbingu i dyskryminacji. Warto się z nim zapoznać, aby uniknąć sytuacji naruszania praw pracowników.

Joanna Banasiak-Lach  
redaktor

# Rozdział I

## Umowa o pracę w spółce z o.o.

Zawierając umowę o pracę, zarząd spółki powinien zdecydować, jaki będzie jej rodzaj, ponieważ od tego zależy m.in., w jaki sposób będzie mógł tę umowę rozwiązać. Może wybrać spośród następujących rodzajów umów o pracę:

- na czas określony,
- na czas wykonania określonej pracy,
- na czas nieokreślony,
- na zastępstwo, a także
- przedwstępna umowa o pracę oraz umowa o pracę na okres próbny – umowy, którymi wolno poprzedzić zawarcie właściwej umowy o pracę.

### UMOWA O PRACĘ NA OKRES PRÓBNY

Zatrudniając nowego pracownika, warto go najpierw sprawdzić. Umowę o pracę na okres próbny zawiera się, aby poznać kwalifikacje pracownika i ocenić jego przydatność do pracy na danym stanowisku. Okres próbny to także czas dla pracownika na zorientowanie się, jakie są wymagania, warunki pracy i stosunki panujące w spółce. Jeśli zarząd albo pracownik po upływie okresu próbnego dojdą do wniosku, że współpraca powinna się zakończyć, wówczas można rozstać się praktycznie bez problemów.

Zawarcie umowy o pracę na okres próbny nie jest obowiązkowe. Oznacza to, że chcąc po raz pierwszy na danym

stanowisku zatrudnić pracownika, możesz od razu podpisać umowę na czas nieokreślony, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy.

### **Zalety umowy na okres próbny**

Umowa na okres próbny ma następujące zalety:

- 1) można bez ponoszenia dużych kosztów sprawdzić przydatność pracownika do pracy,
- 2) gdy dana osoba okaże się nieodpowiednim pracownikiem, rozstając się z nią, zarząd nie ponosi dużych kosztów jej zatrudnienia,
- 3) łatwo można zakończyć współpracę z daną osobą – po zakończeniu okresu próbnego, który może trwać np. dwa tygodnie,
- 4) bez trudności można wypowiedzieć taką umowę, ponieważ okres wypowiedzenia nie jest długi (np. trzy dni przy okresie próbnym krótszym niż dwa tygodnie); w przeciwieństwie do umowy na czas określony zaletą umowy na okres próbny jest możliwość jej wypowiedzenia bez względu na czas, na jaki została zawarta.

### **Czas trwania umowy o pracę na okres próbny**

Umowa na okres próbny może zostać zawarta na maksymalnie trzy miesiące (art. 25 § 2 kp). Jeżeli jednak zarząd uzna, że krótszy okres wystarczy na „sprawdzenie pracownika”, można go skrócić np. do dwóch tygodni, miesiąca czy dwóch miesięcy.

Umów na okres próbny się nie przedłuża. Gdy umowa na okres próbny wynoszący np. jeden miesiąc okaże się zbyt krótka, aby sprawdzić pracownika, nie wolno (nawet poprzez porozumienie stron) przedłużyć jej o czas brakujący do dopuszczalnego okresu trzech miesięcy ani też zawrzeć jej powtórnie. Podobnie okres dłuższej usprawiedliwio-

nej nieobecności pracownika w pracy (np. choroba) nie uzasadnia ponownego zawarcia umowy na okres próbny czy przedłużenia jej trwania. Po rozwiązaniu umowy na okres próbny wolno jedynie nawiązać inny rodzaj umowy o pracę albo zrezygnować ze współpracy z pracownikiem.

### WAŻNE

Jeśli z pracownikiem zostanie zawarta umowa na okres próbny przekraczający trzy miesiące i pracownik po upływie tego czasu nadal pracuje w spółce, to po tym okresie umowa ta staje się umową na czas nieokreślony – chyba że zarząd potrafi udowodnić, że jego wolą było zatrudnienie pracownika na podstawie innej terminowej umowy o pracę.

Umowa na okres próbny z danym pracownikiem na dane stanowisko pracy może być zawarta tylko raz, choć od tej zasady są wyjątki.

### Kolejna umowa na okres próbny

Jeżeli pracownik ma podjąć pracę innego rodzaju i zarząd uzna to za uzasadnione, może powtórnie zawrzeć umowę na okres próbny. To, że pracownik sprawdził się na poprzednim stanowisku pracy, nie oznacza, że okaże się przydatny na nowym stanowisku.

Ponowna umowa na okres próbny nie może być zawarta z pracownikiem, jeśli zmienia się jedynie nazwa stanowiska pracy, a zakres obowiązków pracownika pozostaje ten sam. Można powtórnie zatrudnić pracownika na okres próbny tylko wtedy, gdy zmiana rodzaju wykonywanych przez pracownika czynności uzasadnia ponowne poddanie go próbie.

## PRZEDWSTĘPNA UMOWA O PRACĘ

Często pomiędzy momentem przyjęcia przez daną osobę propozycji zatrudnienia na dane stanowisko a faktycznym rozpoczęciem przez nią pracy upływa pewien okres. Na ogłoszenie rekrutacyjne nierzadko odpowiadają osoby zatrudnione u innych pracodawców, wobec których obowiązują określone w przepisach prawa pracy lub umowie o pracę okresy wypowiedzenia. Warto zabezpieczyć się na wypadek, gdyby potencjalny pracownik wycofał się z przyjętej propozycji zatrudnienia, np. z tego powodu, że spółka, w której dotychczas był zatrudniony, przebiła ofertę przyszłego pracodawcy.

W tym celu można zawrzeć umowę przedwstępną, która zagwarantuje nawiązanie stosunku pracy w określonym terminie albo przynajmniej, w razie wycofania się przez pracownika, odszkodowanie dla spółki.

### **Dopuszczalność zawarcia przedwstępnej umowy o pracę**

Zawieranie przedwstępnych umów o pracę stanowi gwarancję nawiązania stosunku pracy. Takie rozwiązanie jest korzystne zarówno dla pracownika, jak i pracodawcy. Przepisy kp nie regulują zasad zawierania umów przedwstępnych, nie oznacza to jednak, że umowy takie nie mają podstawy prawnej lub też są niedopuszczalne. Umowy przedwstępne między przyszłymi stronami stosunku pracy zostały uznane za dopuszczalne przez orzecznictwo sądowe jeszcze w latach 70. XX wieku.

Sąd Najwyższy stwierdził, że dopuszczalne jest zawarcie umowy, przez którą strony zobowiązują się do zawarcia umowy o pracę. Uznał też, że taka umowa realizuje

podstawowe funkcje prawa pracy, czyli organizacyjną i ochronną, przez to, że z jednej strony zabezpiecza i zapewnia zakładowi pracy gwarancję zatrudnienia konkretnej osoby, a z drugiej zabezpiecza i zapewnia pracownikowi w przyszłości pożądane zatrudnienie.

Umowa przedwstępna polega na tym, że jedna lub obie strony umowy zobowiązują się do zawarcia w przyszłości umowy o pracę, a więc złożenia oświadczenia woli wywołującego skutki w zakresie prawa pracy. Zawarcie takiej umowy nie powoduje nawiązania stosunku pracy, lecz strony zobowiązują się do zawarcia takiej umowy w przyszłości (natomiast w razie odmowy jej zawarcia przez jedną ze stron druga strona posiada określone uprawnienia, o których mowa w art. 390 kc).

Dla pracodawcy zawarcie umowy może być korzystnym rozwiązaniem, gdy w jego ocenie nawiązanie stosunku pracy z potencjalnym kandydatem powinno być poprzedzone uzyskaniem przez niego dodatkowych kwalifikacji lub odbyciem szkolenia. W takim przypadku przyszły pracownik może zobowiązać się w umowie przedwstępnej, że odbędzie stosowny kurs i w chwili zawarcia umowy o pracę będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje.

Jeśli przyszły pracownik obawia się zawarcia umowy przedwstępnej, można go przekonać, że umowa taka jest dla niego korzystna, gdyż zapewnia mu nawiązanie stosunku pracy, chroniąc go np. przed ewentualnością wycofania się przez przyszłego pracodawcę w okresie wypowiedzenia u dotychczasowego pracodawcy. Dążeniem stron może być również chęć udokumentowania wynegocjowanych warunków umowy o pracę, zanim zostanie zawarta właściwa umowa.

**Umowa  
przedwstępna  
– na czym  
polega**

**Korzyści  
zawarcia  
umowy  
przedwstępnej**



## Istotne elementy umowy przedwstępnej

Umowa przedwstępna powinna określać istotne postanowienia umowy przyrzeczonej, a zatem postanowienia umowy o pracę (art. 389 § 1 kc). Jeśli umowa zawiera te zapisy, wówczas strona, której odmówiono zawarcia umowy przyrzeczonej, może zażądać odszkodowania lub podpisania właściwej umowy. Brak istotnych postanowień umowy powoduje, że umowa przedwstępna uważana jest za nieważną (patrz: wyrok SA w Katowicach z 14 stycznia 2000 r., sygn. akt I ACa 914/99, opubl. OSA 2001/2, poz. 8 str. 45).

Umowa o pracę powinna określać strony umowy, rodzaj umowy o pracę (czy jest zawarta na czas określony, czy nieokreślony), datę jej zawarcia oraz warunki płacy i pracy, a w szczególności:

- rodzaj pracy,
  - miejsce jej wykonywania,
  - wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem jego składników,
  - wymiar czasu pracy,
  - termin rozpoczęcia pracy
- (art. 29 § 1 kp).

Wyżej wymienione elementy dotyczące zobowiązania stron do zawarcia umowy o pracę oraz warunki pracy i płacy powinny zostać określone w umowie przedwstępnej.

### **Braki w umowie – skutek**

Umowa przedwstępna musi być skierowana do drugiej strony i zawierać istotne postanowienia umowy przyrzeczonej. Warto także wiedzieć, że nie można uzupełnić tego oświadczenia o elementy, których ono nie zawierało. Mówi o tym wyrok SN z 19 stycznia 1998 r., sygn. akt I PKN 482/97.

**PRZYKŁAD**

Spółka z o.o. zajmująca się leasingiem samochodowym podpisała z Janem Kowalskim umowę przedwstępną, w której strony zobowiązały się do zawarcia w terminie jednego miesiąca umowy o pracę. W umowie strony wskazały, że pracownik będzie świadczył pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia zawarcia umowy o pracę, za określonym wynagrodzeniem, w miejscu siedziby spółki. Pominięto jednak rodzaj pracy, jaką pracownik miałby wykonywać. Umowa jest nieważna, gdyż wskazanie rodzaju pracy jest istotnym elementem umowy o pracę, który nie znalazł uregulowania w umowie przedwstępnej. W ten sposób wypowiedział się również Sąd Najwyższy (zob. wyrok SN z 10 września 1997 r., sygn. akt I PKN 243/97, opubl. OSNAPIUS 1998/12, poz. 357).

Jeśli brakujące elementy należało zaliczyć do istotnych postanowień umowy o pracę, a nie zostały one określone w umowie przedwstępnej, wówczas dochodzenie przez stronę roszczeń (odszkodowania lub – w przypadku pracownika – dodatkowo zawarcia umowy o pracę) jest bezprzedmiotowe. Potwierdza to wyrok SA w Lublinie z 19 lutego 1998 r., sygn. akt I ACa 42/98, opubl. OSA 2000/2, poz. 5 str. 34.

**Dodatkowe postanowienia w umowie przedwstępnej**

W umowie przedwstępnej mogą znaleźć się postanowienia regulujące inne kwestie niż te, które składają się na istotne elementy umowy o pracę. Na przykład pracodawcy może zależeć na określeniu obowiązków pracownika, pracownikowi zaś na wskazaniu, że będzie mu przysługiwać np. samochód służbowy czy laptop.

**WAŻNE**

Bardziej precyzyjne uregulowanie praw i obowiązków oraz wzajemnych roszczeń stron umowy – a nie ograniczenie się tylko do istotnych postanowień umowy o pracę – w większym stopniu gwarantuje dalsze bezkonfliktowe relacje stron oraz w razie sporu wyklucza możliwość podnoszenia zarzutów przez nierzetelnego przyszłego pracownika.

**Zastrzeżenie  
warunku**

Umowa przedwstępna może zostać zawarta z zastrzeżeniem warunku (por. uchwała SN z 21 marca 1968 r., sygn. akt III CZP 23/68, opubl. OSNCP 1969, nr 1, poz. 5). Zobowiązanie do zawarcia umowy o pracę można zatem uzależnić od zdarzenia przyszłego i niepewnego (art. 89 kc). Pracodawca może np. zobowiązać się do zawarcia umowy o pracę pod warunkiem uzyskania przez przyszłego pracownika określonych kwalifikacji. Jeśli warunek ten nie zostanie spełniony, pracodawca będzie zwolniony z obowiązku zawarcia przyrzeczonej umowy o pracę.

**Termin zawarcia umowy przyrzeczonej**

Umowa przedwstępna nie musi wskazywać terminu zawarcia umowy przyrzeczonej. Jednak ze względów praktycznych zdecydowanie zalecane jest określenie terminu zawarcia umowy o pracę. Nie trzeba będzie wówczas ustalać tej daty (korespondować, składać oświadczeń itp.) Ponadto, unika się wówczas sporu o ustalenie terminu, który może okazać się niedogodny dla jednej ze stron.

Sąd Najwyższy w wyroku stwierdził, że termin wystąpienia zdarzenia wyznaczającego zawarcie przyrzeczonej umowy o pracę musi być konkretny i znany stronom przynajmniej w przybliżeniu (zob. wyrok SN z 14 grudnia 2004 r., sygn. akt II PK 108/2004, opubl. OSNP 2005/15,

poz. 223). Termin zawarcia umowy o pracę nie musi być określony datą kalendarzową, lecz może go wyznaczać każde zdarzenie przyszłe i pewne. Istotne jest jak najdokładniejsze określenie terminu zawarcia umowy o pracę, ponieważ z tym terminem pozostaje w najściślejszym związku data nawiązania stosunku pracy. Termin określający nawiązanie stosunku pracy może być wyznaczony jednostkami miary czasu (np. za tydzień, miesiąc lub kwartał), opisem daty (np. Dzień Dziecka) lub zdarzenia. Jednocześnie w przytoczonym powyżej orzeczeniu sąd uznał, że wskazanie przedziału czasu np. „od 1 lutego do 31 czerwca 2008 r.” nie stanowi spełnienia wymogu prawidłowego określenia początkowego terminu zawarcia umowy przyrzeczonej.

Nie ma przeszkód, by strony po zawarciu umowy przedwstępnej ustaliły termin zawarcia umowy o pracę w osobnym porozumieniu w takiej formie, w jakiej zawarły tę umowę.

Często w chwili podpisywania umowy przedwstępnej strony nie wiedzą dokładnie, kiedy rozwiąże się umowa pracownika z poprzednią firmą. Są natomiast zainteresowane tym, aby pracownik miał czas na przejście do nowego pracodawcy. W takiej sytuacji można wyznaczyć końcowy termin na zawarcie umowy, a zatem np. podpisując umowę 1 lutego, można napisać, że pracownik do 30 czerwca powinien zawrzeć z pracodawcą umowę o pracę.

Jeśli zarząd i przyszły pracownik nie chcą w przedwstępnej umowie o pracę określić terminu zawarcia umowy przyrzeczonej, należy się posłużyć regułami zawartymi w art. 390 § 1 kc. Wówczas do wyznaczenia terminu zawarcia umowy zarząd może upoważnić:

- jedną ze stron – wtedy umowa powinna być zawarta w określonym przez tę stronę terminie,

- obie strony – jeżeli w takiej sytuacji każda ze stron wyzna-czyła inny termin, wiążący jest termin wskazany przez tę stronę, która wcześniej złożyła oświadczenie w tej sprawie.

### PRZYKŁAD

W przedwstępnej umowie o pracę zawartej pomiędzy spółką „P&PG Sp. z o.o.” a Janem Kowalskim 16 marca 2015 r. strony nie wskazały terminu zawarcia umowy o pracę, lecz zawarły postanowienie, że obie strony są upoważnione do wyznaczenia tego terminu. Prezes spółki 3 kwietnia złożył Janowi Kowalskiemu oświadczenie, że wyznacza termin na zawarcie umowy o pracę na 22 kwietnia br. W odpowiedzi Jan Kowalski wskazał, że dla niego terminem dogodnym jest 11 maja br. Strony są związane terminem 22 kwietnia i w tym dniu powinny zawrzeć umowę o pracę.

#### **Termin ostateczny**

Jeżeli termin zawarcia umowy przyrzeczonej nie zostanie wyznaczony w ciągu roku od dnia zawarcia umowy przedwstępnej, nie można już zażądać zawarcia umowy przyrzeczonej. Natomiast samo zawarcie przyrzeczonej umowy o pracę może nastąpić później, czyli po upływie roku od daty zawarcia umowy przedwstępnej.

#### **Forma umowy przedwstępnej**

Przepisy kc nie przewidują żadnej konkretnej formy, w jakiej powinna być zawarta umowa przedwstępna. Zgodnie z art. 76 kc strony mogą ją ustalić, jednak dla przejrzystości ustalonych warunków pracy i płacy, a także do celów dowodowych zaleca się formę pisemną tej umowy.

Nie jest wykluczone zawarcie umowy przedwstępnej w formie ustnej, ale wtedy trudniej jest jednak udowod-

nić stronie domagającej się odszkodowania czy zawarcia umowy o pracę, że pomiędzy stronami faktycznie doszło do zawarcia umowy przedwstępnej. W takiej sytuacji mają zastosowanie ogólne zasady składania oświadczeń woli, które określone są w art. 61 i in. kc. Oświadczenie woli uznaje się za złożone z chwilą, gdy druga osoba mogła się zapoznać z jego treścią. Natomiast odwołanie takiego oświadczenia jest skuteczne, jeżeli doszło jednocześnie z tym oświadczeniem lub wcześniej.

Osoba kwestionująca fakt zawarcia umowy przedwstępnej może np. twierdzić, że nie złożyła drugiej stronie oświadczenia woli, w którym zobowiązała się do zawarcia umowy o pracę, lecz prowadziła tylko negocjacje w celu ustalenia warunków pracy i płacy. Jeżeli istnieją poważne wątpliwości dotyczące zamiarów stron, pomocne są zasady interpretacji określone w art. 65 kc. Oświadczenie woli należy tak tłumaczyć, jak tego wymagają zasady współzycia społecznego oraz panujące zwyczaje, przy czym należy raczej ustalić, jaki był zgodny zamiar stron i cel umowy, niż opierać się na jego dosłownym brzmieniu.

### **Skutki formy ustnej**

## **Uchylenie się od zawarcia umowy przyrzeczonej**

Uchylenie się od obowiązku zawarcia umowy przyrzeczonej polega na tym, że strona podjęła działania zmierzające do tego, by nie przystąpić do zawarcia umowy przyrzeczonej, lub zaniechała dokonania koniecznych działań. Pracownik może uchylać się od zawarcia umowy o pracę w ten sposób, że nie przystąpi do jej zawarcia w wyznaczonym terminie, np. będzie unikać kontaktu z potencjalnym pracodawcą, gdyż otrzymał inną, bardziej korzystną ofertę pracy.

**Roszczenia  
stron**

Gdy strona uchyliła się od obowiązku zawarcia umowy przyrzeczonej, drugiej stronie przysługuje odmienne roszczenie w zależności od tego, w jakiej formie została zawarta umowa przedwstępna (art. 390 kc).

Jeżeli umowa przedwstępna została zawarta:

- na piśmie, to każda ze stron może domagać się odszkodowania, zaś pracownik może domagać się także zawarcia umowy,
- ustnie, wtedy każda ze stron może domagać się wyłącznie odszkodowania.

Pracodawca nie może dochodzić zawarcia umowy przyrzeczonej. W prawie pracy obowiązuje zasada wolności pracy i wolności zatrudnienia (art. 10 § 1 i 11 kp). Każdy ma prawo do swobodnie wybranej pracy, a nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną tego stosunku, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika.

**Żądanie  
naprawienia  
szkody**

Poszkodowana strona umowy przedwstępnej może domagać się odszkodowania z tytułu szkody, jaką poniosła, licząc na zawarcie umowy przyrzeczonej i podejmując w związku z tym określone działania. Jest to tzw. ujemny interes umowny, zwany też negatywnym interesem umownym. Pod tym pojęciem są również utracone korzyści poniesione w związku z zawarciem umowy przedwstępnej (patrz: wyrok SN z 14 października 2005 r., sygn. akt III CK 103/05).

Odszkodowanie może obejmować tylko nakłady i wydatki potrzebne do zawarcia umowy przyrzeczonej (zob. wyrok SA w Warszawie z 12 września 2006 r., sygn. akt VI ACa 243/06). Oznacza to, że zarząd może domagać się odszkodowania uwzględniającego to, co miałyby, gdyby nie nawiązał umowy przedwstępnej, nie może natomiast dochodzić tego, co uzyskałby, gdyby przyrzeczona umowa

została zawarta. Jeśli spółka poniosła szkodę, zarząd powinien wystąpić do sądu z powództwem o zasądzenie odpowiedniej kwoty stanowiącej rekompensatę z tego tytułu.

W umowie przedwstępnej strony mogą odmiennie określić zakres odszkodowania, a zatem rozszerzyć lub ograniczyć zakres odpowiedzialności za uchylenie się od zawarcia umowy. Strona dochodząca odszkodowania powinna udowodnić w sądzie zasadność swojego żądania, czyli udowodnić szkodę, jej wysokość i związek przyczynowy pomiędzy jej zaistnieniem a faktem, że druga strona nie przystąpiła do zawarcia umowy.

**Odmienne  
zakres  
odszkodowania**

### PRZYKŁAD

Pan Jan zawarł ze spółką „Hilex Sp. z o.o.” umowę przedwstępną, w której strony zobowiązały się do zawarcia 1 kwietnia 2015 r. umowy o pracę, ustalając jednocześnie, że odszkodowanie nie będzie ograniczone wyłącznie do negatywnego interesu stron. Pan Jan nie przystąpił jednak do zawarcia tej umowy. Przyszły pracodawca jeszcze przed tym terminem podjął działania mające na celu przygotowanie miejsca pracy dla pracownika, kupił dla niego służbowego laptopa, przygotował wizytówki, a ponadto zapłacił firmie pośrednictwa pracy za koszty pozyskania potencjalnego pracownika. Koszt tych przygotowań pracodawca wycenił na kwotę 7.000 zł. Pracodawca poniósł zatem szkodę w takiej wysokości na skutek tego, że pracownik nie przystąpił do zawarcia umowy o pracę. W sądzie będzie musiał udowodnić fakt zawarcia umowy przedwstępnej, poniesioną szkodę i jej wysokość (co udowodni przez złożenie dokumentów zakupu laptopa, rachunków za przygotowanie wizytówek, faktury wystawionej przez agencję pośrednictwa pracy itd.) oraz jej przyczynę, czyli fakt, że pracownik nie przystąpił do zawarcia umowy.



Sprawca szkody będzie zwolniony od odpowiedzialności, jeśli udowodni, że uchylanie się od zawarcia umowy przedwstępnej jest następstwem okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności (art. 471 kc).

### PRZYKŁAD

Pan Adam 2 marca 2015 r. nie przystąpił do zawarcia ze spółką „ABC Sp. z o.o.” przyrzeczonej umowy o pracę na stanowisku dyrektora handlowego. Pracodawca poniósł z tego tytułu szkodę w wysokości 3.000 zł (tyle zapłacił za przygotowanie przez kancelarię prawną projektu szczegółowej umowy o pracę) i pozwał pracownika do sądu, domagając się zapłaty odszkodowania. Pan Adam wykazał, że w tym dniu nie mógł przystąpić do zawarcia umowy przedwstępnej, gdyż doznał rozległych obrażeń z powodu wypadku samochodowego i przez miesiąc przebywał w szpitalu. Sąd oddalił powództwo pracodawcy.

Aby uniknąć problemów związanych z dowodzeniem ww. przesłanek przed sądem, warto określić w umowie z góry wysokość odszkodowania przysługującego stronom w razie wycofania się drugiej strony lub wskazać, jakie straty strona ta będzie musiała zrekompensować drugiej, np. koszt, jaki poniósł pracodawca, zlecając prawnikowi sporządzenie projektu umowy przedwstępnej, koszt przygotowania miejsca pracy, przygotowania wizytówek.

### Określenie kar umownych

W ramach swobody umów, określonej w art. 353<sup>1</sup> kc, dopuszczalne jest zastrzeżenie kar umownych na wypadek, gdy druga strona nie zawrze umowy przyrzeczonej, do czego się zobowiązała. Zgodnie z art. 483 kc można zapisać w umowie, że naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania niepieniężne-