



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Materiał do zajęć - opracowanie na potrzeby przedmiotu
ZW2: przedsiębiorczość: własna firma na rynku, w
ramach projektu „STREFA ROZWOJU KOMPETENCJI:
nowoczesny program przygotowywania studentów
wydziału turystyki i rekreacji AWF w Poznaniu do
wejścia na rynek pracy” - POWR.03.01.00-00-K192/16-
00, współfinansowanego ze środków unii europejskiej w
ramach działania 3.1 kompetencje w szkolnictwie
wyższym, programu operacyjnego
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ

Opracowanie: Kancelaria Gospodarcza

PRAWO PRACY

Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Podstawowe zasady prawa pracy

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na:

- płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną,

- a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest

niedopuszczalna!!!!

Pracownik ma prawo do:

- godziwego wynagrodzenia za pracę. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopiach wypoczynkowych.,
- jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie:

- nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania, dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn wcześniej określonych, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Stosunek pracy

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 warunkach wyżej określonych jest zatrudnieniem na podstawie **stosunku pracy**, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną (zlecenie, dzieło!!) przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych powyżej!!!

Charakterystyczną cechą tego stosunku jest to, że pracownik wykonuje **pracę podporządkowaną** co do **czasu, miejsca i sposobu wykonywania zatrudnienia**.

Elementami wyróżniającymi stosunek pracy są:

- osobiste świadczenie pracy przez pracownika, co oznacza, że pracownik musi wykonywać pracę osobiście, a nie za pośrednictwem innej osoby,
- odpłatność pracy,
- podporządkowanie poleceniom pracodawcy.

Stosunek pracy powstaje na skutek:

- zawarcia umowy o pracę,
- powołania,
- mianowania,
- wyboru,
- zawarcia spółdzielczej umowy o pracę.

Jeżeli zawarta pomiędzy dwiema osobami umowa zawiera elementy, takie jak: **świadczenie pracy na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, za wynagrodzeniem**, to będzie uznana za umowę o pracę, skutkującą powstaniem stosunku pracy, bez względu na nazwę umowy. Wskazane elementy odróżniają stosunek pracy w **od umów zlecenia i o dzieło** (umowy cywilnoprawne), jednakże nie zawsze możliwe jest jednoznaczne zakwalifikowanie istniejącej pomiędzy stronami umowy relacji prawnej. Jeżeli w umowie cywilnoprawnej strony ustalą godziny pracy, precyzyjny zakres zadań lub wskażą, że zleceniobiorca lub wykonawca dzieła podlegają poleceniom kontrahenta, w takim przypadku będziemy mieć do czynienia ze stosunkiem pracy, a nie z umową cywilnoprawną.

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy.

Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy;
- 2) miejsce wykonywania pracy;
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
- 4) wymiar czasu pracy;
- 5) termin rozpoczęcia pracy.

Stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy.

Umowa o pracę

Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy;
- 2) miejsce wykonywania pracy;
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
- 4) wymiar czasu pracy;
- 5) termin rozpoczęcia pracy.

Umowę o pracę zawiera się na **piśmie**. 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.

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

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

a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy – dodatkowo

o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym

sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

Umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony, na czas określony, okres próbny.

Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

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

Umowa o pracę

Przepisu nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony:

- 1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
- 3) w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- 4) w przypadku gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie
– jeżeli ich zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) imiona rodziców,
- 3) datę urodzenia,
- 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- 5) wykształcenie,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 7) innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest **konieczne! ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,**
- 8) numeru PESEL pracownika.

Pracodawca może żądać podania innych danych osobowych, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów. !!