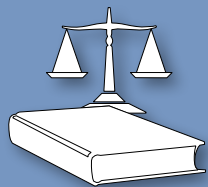


PRAWO PRACY W PRAKTYCE



WRĘCZENIE WYPOWIEDZENIA

9 PRAKTYCZNYCH PORAD



Wydawnictwo
Wiedza i Praktyka

www.prawo-pracy.com.pl



Autor

Iwona Jaroszewska-Ignatowska radca prawny specjalizujący się w prawie pracy

Konsultant

Monika Frączek prawnik, specjalista prawa pracy

Redaktor

Grażyna Mazur

Kierownik Centrum Wydawniczego Personel

Beata Rudnicka

Wydawca

Diana Kielar

Korekta

Zespół

ISBN 978-83-7572-093-8

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

Warszawa 2009

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a,

www.wip.pl

tel. 0 22 518 29 29, faks 0 22 617 60 10

Skład, łamanie, przygotowanie publikacji do wersji elektronicznej

Raster studio

05-071 Sulejówek, ul. Konopnickiej 46, tel. 0-603 59 59 71

Praktyczny informator „Wręczenie wypowiedzenia. 9 praktycznych porad” został opracowany we współpracy z Wydawnictwem VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG z Niemiec.

Praktyczny informator „Wręczenie wypowiedzenia. 9 praktycznych porad” chroniony jest prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w informatorze „Wręczenie wypowiedzenia. 9 praktycznych porad” – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Niniejszy informator został przygotowany z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia. Zaproponowane w informatorze „Wręczenie wypowiedzenia. 9 praktycznych porad” wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. 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 informatorze „Wręczenie wypowiedzenia. 9 praktycznych porad” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Spis treści

WSTĘP	2
1. FORMA WYPOWIEDZENIA UMOWY O PRACĘ	3
1.1. Wypowiedzenie ustne – czego może żądać pracownik?	3
1.2. Od kiedy biegnie 7-dniowy termin na odwołanie się do sądu?	4
2. WRĘCZANIE WYPOWIEDZENIA UMOWY O PRACĘ	5
2.1. Kiedy wypowiedzenie jest wręczone skutecznie?	5
2.2. Pismo o wypowiedzeniu warto odczytać!	5
2.3. Co pracodawca musi udowodnić przed sądem?	6
2.4. Pracownik nie przyjmuje wypowiedzenia	
– Ty sporządzasz notatkę służbową	6
2.5. Od kiedy biegnie okres wypowiedzenia?	8
2.6. Od kiedy biegnie termin na odwołanie się do sądu?	9
2.7. Wypowiedzenie a zwolnienie lekarskie	9
2.8. Pracownik symulant? Warto zadbać o świadka!	12
2.9. Wypowiedzenie a wnioski o urlop wychowawczy	15
Warto pamiętać:	16

WSTĘP

Po odczytaniu przez Ciebie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o pracę pracownik zemdlął, zabrano go do szpitala i otrzymał zwolnienie lekarskie. Czy w takiej sytuacji złożone przez Ciebie wypowiedzenie jest skutecznie doręczone i doprowadzi do rozwiązania umowy o pracę?

Wysłałeś wypowiedzenie umowy na adres domowy pracownika, ale pracownik odmówił odbioru przesyłki, a następnie uzyskał zwolnienie lekarskie. Czy w takim przypadku wypowiedzenie uznaje się za skutecznie doręczone, czy też musisz czekać, aż pracownik wróci do pracy ze zwolnienia?

Po odczytaniu wypowiedzenia pracownik wybiegł z pokoju i po kilku godzinach przyniósł Ci zwolnienie lekarskie. Jak pracodawca powinien postąpić w takim przypadku?

Co zrobić, gdy pracownik wręczy Ci zwolnienie lekarskie podczas wypowiedzenia?

Czy możesz wręczyć pracownikowi wypowiedzenie, jeśli pracownik najpierw przekáže Ci wniosek o urlop wychowawczy?

Dowiedz się, jak reagować na „chwyty”, które najczęściej stosuje pracownik starający się uniknąć odbioru wypowiedzenia umowy o pracę. Nasz ekspert ma dla Ciebie 9 cennych rad!

1. FORMA WYPOWIEDZENIA UMOWY O PRACĘ

Wypowiadaj umowę na piśmie!

Kiedy już podejmiesz decyzję o wypowiedzeniu pracownikowi umowy o pracę, powinieneś sporządzić wypowiedzenie na piśmie (art. 30 § 3 kp).

PRZYKŁAD

Bezpośredni przełożony widząc, że pracownik niewłaściwie wykonuje swoje obowiązki, odsunął go od pracy, powiedział mu, iż go zwalnia i nie chce go więcej widzieć w pracy. Zatelefonował do dyrektora działu kadr, który miał pełnomocnictwo do nawiązywania oraz rozwiązywania umów i po rozmowie z nim oznajmił pracownikowi, że pracodawca właśnie wypowiedział mu umowę o pracę, a pracownik ma iść do domu i czekać na stosowne dokumenty. Po kilku dniach do pracownika dotarła przesyłka pocztowa zawierająca oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę. Czy pracodawca mógł dokonać wypowiedzenia w taki sposób?

Pracodawca postąpił nieprawidłowo, jednak skutecznie.

Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie (art. 30 § 3 kp). Jeśli pracodawca nie zachował pisemnej formy, dokonał wypowiedzenia wadliwie. Takie wypowiedzenie wywołuje jednak skutki prawne.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Ustne oświadczenie woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę przekazane przez bezpośredniego przełożonego jest skuteczne.

Wyrok SN z 24 marca 1999 r., I PKN 631/98, OSNP 2000/10/381

Omówienie innych wyroków SN znajdziesz zawsze w miesięczniku „Prawo pracy w orzeczeniach Sądu Najwyższego”

W naszym przykładzie umowa o pracę rozwiąże się więc z upływem okresu wypowiedzenia, który należy liczyć od momentu, w którym przełożony powiedział pracownikowi, że go zwalnia z pracy, a nie od momentu późniejszego doręczenia dokumentów pocztą.

1.1. Wypowiedzenie ustne – czego może żądać pracownik?

W przypadku gdy pracodawca wypowiedział pracownikowi umowę o pracę bez zachowania formy pisemnej, pracownik może wystąpić do sądu z żądaniem:

- uznania wypowiedzenia za bezskuteczne,
- przywrócenia do pracy lub zasądzenia odszkodowania – jeśli umowa o pracę już się rozwiązała.

Jeśli jednak pracownik był zatrudniony na podstawie umowy na okres próbny, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, może żądać wyłącznie odszkodowania w wysokości:

- wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać – w przypadku umowy na okres próbny,
- wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za 3 miesiące – w przypadku umowy na czas określony i na czas wykonywania pracy.

1.2. Od kiedy biegnie 7-dniowy termin na odwołanie się do sądu?

To, że pracownik otrzyma wypowiedzenie na piśmie w terminie późniejszym niż oświadczenie o wypowiedzeniu, które przełożony złożył mu w formie ustnej, ma wpływ na bieg terminu, w którym pracownik będzie mógł odwołać się do sądu pracy. Odwołanie takie (z żądaniem przywrócenia do pracy lub odszkodowania) pracownik powinien bowiem wnieść do sądu pracy w terminie 7 dni **od dnia doręczenia pisma wypowiadającego umowę o pracę** (art. 264 § 1 kp).

Jeśli pracodawca działa zgodnie z przepisami i wręcza wypowiedzenie umowy o pracę na piśmie, pracownik ma 7 dni od otrzymania pisma o wypowiedzeniu na wystąpienie na drogę sądową.

Zdaniem Sądu Najwyższego

Gdy pracodawca nie dokonuje wypowiedzenia w formie pisemnej, należy się spodziewać, że wypowiedzenie na piśmie pracownik otrzyma po upływie dłuższego czasu (zakładając, że pracodawca przesyła pracownikowi wypowiedzenie pocztą, listem poleconym), 7-dniowy termin na wystąpienie z odwołaniem do sądu pracy należy liczyć od momentu otrzymania wypowiedzenia w formie pisemnej, **chyba że pracodawca wcześniej – wypowiadając ustnie umowę o pracę – pouczył pracownika, że ten ma 7 dni na to, by odwołać się do sądu pracy.**

Wyrok SN z 18 grudnia 2003 r., I PK 100/03, niepublikowany).

Omówienie innych wyroków SN znajdziesz zawsze w miesięczniku „Prawo pracy w orzeczeniach Sądu Najwyższego”.

RADA 1 ➡ **wypowiedzenie umowy o pracę powinien wręczać w formie pisemnej.**

Nawet jeśli pracownik odmówi przyjęcia wypowiedzenia, nie będzie wówczas wątpliwości, jak liczyć 7-dniowy termin na odwołanie się przez pracownika od wypowiedzenia do sądu pracy.

2. WRĘCZANIE WYPOWIEDZENIA UMOWY O PRACĘ

Następnym krokiem po sporządzeniu wypowiedzenia na piśmie jest jego wręczenie pracownikowi. Z tym w praktyce wiąże się wiele problemów. Pracownicy bronią się bowiem w różny sposób przed wręceniem im wypowiedzenia. Część z nich nie chce podpisać wypowiedzenia, część znika i przynosi zwolnienie lekarskie. Są tacy, którzy drą wypowiedzenie, i to w obu egzemplarzach, sądząc, że w takim przypadku jako nieistniejące (bo podarte) uznane zostanie za nigdy niebyłe, i uciekają na zwolnienie lekarskie, by jak najdłużej pozostawać w stosunku pracy.

2.1. Kiedy wypowiedzenie jest wręczone skutecznie?

Niekiedy jesteś zaskoczony postępowaniem pracownika i nie wiesz, jak na nie zareagować. Często pojawia się pytanie, czy wypowiedzenie wręczone w konkretnych okolicznościach jest skuteczne, tzn. czy pracownik został zwolniony, czy wręcz przeciwnie – nadal u Ciebie pracuje. Poniżej na przykładach przedstawiamy Ci konkretne sytuacje, które najczęściej zdarzają się w praktyce przy wręczaniu wypowiedzenia, i dajemy wskazówki, jak powinieneś reagować w poszczególnych przypadkach.

PRZYKŁAD

Przygotowałeś wypowiedzenie – oczywiście w dwóch egzemplarzach (jeden wręczysz pracownikowi, drugi włożysz do części C akt osobowych). Zaprosiłeś pracownika na rozmowę i odczytałeś mu wypowiedzenie. Gdy podawałeś je pracownikowi, ten po przeczytaniu zdenerwowany oświadczył, że nie zgadza się z przyczynami wypowiedzenia i odmawia jego przyjęcia, po czym wyszedł z pokoju. Zastanawiasz się, co robić. Czy wypowiedzenie zostało skutecznie doręczone?

Wypowiedzenie zostało skutecznie i prawidłowo doręczone, co oznacza, że z upływem okresu wypowiedzenia umowa pracownika ulegnie rozwiązaniu. Nie ma znaczenia fakt, że pracownik odmówił podpisania dokumentów.

2.2. Pismo o wypowiedzeniu warto odczytać!

Wypowiedzenie umowy o pracę jest złożone z chwilą, gdy doszło do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z jego treścią (art. 61 kc w zw. z art. 300 kp oraz wyrok SN z 6 listopada 1980 r., I PRN 109/80, PiZS 1982/5/53). Nie ma więc znaczenia prawnego to, że

pracownik podczas rozmowy odmówił przyjęcia wypowiedzenia i oświadczył, że nie zgadza się z jego treścią. Wystarczy, że pracodawca wręczył wypowiedzenie lub usiłował tego dokonać, tj. położył pismo przed pracownikiem i poprosił go o podpisanie, że ten pismo otrzymał. Idealnie jest, jeśli pracodawca jeszcze przed położeniem pisma do podpisania odczyta je pracownikowi.

Zdaniem Sądu Najwyższego

„(...) dla skutku oświadczenia woli na piśmie nie jest wystarczające samo okazanie pisma adresatowi (...) powódka nie tylko widziała pismo zakładu pracy o rozwiązaniu z nią umowy o pracę bez wypowiedzenia, lecz przeczytała to pismo, zapoznając się w ten sposób z jego treścią zawierającą oświadczenie woli zakładu pracy o rozwiązaniu z powódką umowy o pracę bez wypowiedzenia”.

Z uzasadnienia do wyroku SN z 16 marca 1995 r., I PRN 2/95, OSNP 1995/18/229

Omówienie innych wyroków SN znajdziesz zawsze w miesięczniku „Prawo pracy w orzeczeniach Sądu Najwyższego”.

WAŻNE! Z powyższego wyroku SN wynika, że aby wypowiedzenie było skuteczne, pismo o rozwiązaniu umowy musi być nie tylko okazane, ale i odczytane.

2.3. Co pracodawca musi udowodnić przed sądem?

Pamiętaj jednak, że w razie sporu sądowego to pracodawca musi udowodnić, że:

- miał wypowiedzenie sporządzone na piśmie, które w trakcie rozmowy zostało pracownikowi wręczone;
- chciał dać pracownikowi pisemne wypowiedzenie, a on odmówił jego przyjęcia.

Z tego względu najlepiej jest zawsze wręczać wypowiedzenie **ze świadkiem**.

RADA 2 ➡ **Wypowiedzenie wręczaj zawsze ze świadkiem.**

2.4. Pracownik nie przyjmuje wypowiedzenia – Ty sporządzasz notatkę służbową

Gdy pracownik odmówił przyjęcia wypowiedzenia, niezwłocznie po próbie wręczenia mu wypowiedzenia powinieneś sporządzić dokładną notatkę służbową. Trzeba w niej zapisać którego dnia, o której godzinie i w obecności kogo pracownikowi wręczono (lub także odczytano) wypowiedzenie. Dobrze, jeśli dokładnie opiszysz reakcję pracownika – np. napiszesz, że pracownik odmówił potwierdzenia na piśmie, iż otrzymał wypowiedzenie, odmówił też odebrania sporządzonego dla niego egzemplarza wypowiedzenia, po czym wyszedł.

Przepisy nie nakazują pisania notatki. Jest to jednak dobry zwyczaj, który pomoże Ci w trakcie ewentualnej sprawy sądowej z pracownikiem. Będziesz mieć wówczas dokładny opis sytuacji. Notatkę warto sporządzać od razu, dlatego że wtedy pamiętamy wszystkie szczegóły, które ulegają zatarciu, zanim jeszcze sąd wyznaczy pierwszą rozprawę, a które mogą okazać się ważne.

WZÓR

Notatka służbowa

sporządzona w dniu przez

W dniu r. o godz..... w obecności następujących świadków:

- 1),
- 2)

Pracownicy/Pracownikowi – p.
wręczono wypowiedzenie umowy o pracę.

Pracownica/Pracownik po wręczeniu wypowiedzenia odmówiła/odmówił jego przyjęcia i podpisania oświadczenia o przyjęciu wypowiedzenia, co swoim własnoręcznym podpisem potwierdzają wskazani powyżej świadkowie.

.....
data i podpis świadka

.....
data i podpis świadka

RADA 3 ➡ Jeśli pracownik odmówił podpisania wypowiedzenia, powinieneś sporządzić notatkę służbową, w której dokładnie opisziesz, co się wydarzyło. Powyżej prezentujemy wzór takiej notatki.