

UPRAWNIENIA PRACODAWCÓW W STOSUNKU DO PRACOWNIKÓW ETATOWYCH



**PROWADZĄCY:
RADCA PRAWNY
ANDRZEJ NOSIDLAK**

Podstawowe cechy stosunku pracy

Kierownictwo

- Praca jest wykonywana pod kierownictwem pracodawcy. Pracownik podlega służbowo pracodawcy i ma obowiązek wykonywania poleceń służbowych.

Przeznaczenie owoców pracy.

- Praca jest wykonywana na rzecz pracodawcy, to on czerpie zysk z wykonanej pracy ale też on odpowiada za jakość tej pracy wobec kontrahentów.

Oznaczenie miejsca i czasu wykonywania pracy

- To pracodawca decyduje kiedy i gdzie pracownik będzie wykonywał pracę zarówno jeśli chodzi o miejsce stałego świadczenia pracy jak i podróże służbowe.

Podległość służbowa pracownika - uprawnienia pracodawcy

Polecenie służbowe

- Pracownik ma obowiązek świadczyć pracę nie tylko zgodnie z treścią umowy o pracę ale też musi wykonywać doraźne polecenia przełożonego.

Treść polecenia służbowego.

- Polecenie służbowe musi się mieścić w rodzaju pracy określonym w umowie o pracę oraz być zgodne z prawem.

Podległość służbowa pracownika - uprawnienia pracodawcy

Polecenie wykraczające poza rodzaj umówionej pracy

- Z zasady niedopuszczalne, wyjątkiem jest czasowe zlecenie innej pracy na podstawie art. 42 § 4 Kodeksu pracy

Niezgodność polecenia z prawem

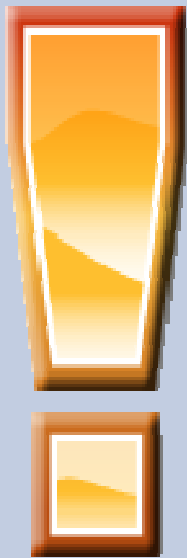
- Dotyczy dowolnego przepisu (prawo pracy – np. godziny nadliczbowe dla ciężarnej; prawo karne – np. polecenie przerobienia dokumentów)

Podległość służbowa pracownika - uprawnienia pracodawcy

Pracownik ma prawo odmówić wykonania polecenia wykraczającego poza zakres umówionej pracy.

Pracownik ma obowiązek odmówić wykonania polecenia sprzecznego z prawem.

Podległość służbowa pracownika - uprawnienia pracodawcy



Pracownik nie może wykonywać poleceń pracodawcy bezkrytycznie gdyż ma obowiązek starannego i sumiennego wykonywania pracy. Jednocześnie pracownik nie może odmówić wykonania polecenia zgodnego z art. 100 § 1 k.p.

Odmowa wykonania polecenia - uprawnienia pracodawcy

rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

- Podstawą jest naruszenie podstawowego obowiązku pracownika tj. wykonywania poleceń służbowych (art. 100 § 1 k.p.)

upomnienie

- można nałożyć w terminie 2 tygodni od odmowy wykonania polecenia po wysłuchaniu pracownika. Upomnienie jest udzielane na piśmie i składane do akt na rok.

nagana

- można nałożyć w terminie 2 tygodni od odmowy wykonania polecenia po wysłuchaniu pracownika. Nagana jest udzielana na piśmie i składana do akt na rok.

Czas pracy – uprawnienia pracodawcy

Rozkład czasu pracy w przedsiębiorstwie

- ustala pracodawca
- pracownik musi się podporządkować i przestrzegać ustalonego czasu pracy

Godziny nadliczbowe

- decyduje pracodawca według swoich uzasadnionych potrzeb
- pracownik musi się podporządkować decyzji pracodawcy o ile jest zgodna z prawem

Czas pracy – uprawnienia pracodawcy

Rozliczanie godzin nadliczbowych

- o sposobie rozliczenia godzin nadliczbowych decyduje pracodawca (wyплата wynagrodzenia lub zwrot czasu pracy)
- pracownik ma obowiązek podporządkować się decyzji pracodawcy

Czas pracy – uprawnienia pracodawcy

rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

- Podstawą jest naruszenie podstawowego obowiązku pracownika tj. wykonywania poleceń służbowych (art. 100 § 2 pkt 1 k.p.)

upomnienie lub nagana

- Pracodawca może nałożyć w terminie 2 tygodni od powzięcia informacji o naruszeniu czasu pracy, po wysłuchaniu pracownika. Upomnienie i nagana są udzielane na piśmie i składane do akt na rok.

kara pieniężna

- Za opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, w terminie 2 tygodni od powzięcia informacji o tym fakcie, po wysłuchaniu pracownika pracodawca może nałożyć karę pieniężną nie przekraczającą dniówki, a w miesiącu 10% wynagrodzenia.

Urlopy – uprawnienia pracodawcy

Urlop wypoczynkowy

Urlop bezpłatny

Urlop na żądanie.

Urlop wypoczynkowy

To pracodawca ma decydujący głos przy ustalaniu terminu urlopu wypoczynkowego.

Pracodawca może ustalić czas urlopu wszystkich pracowników w tym samym czasie.

Pracodawca może ale nie musi uwzględniać terminów zawartych we wnioskach urlopowych pracowników.

Pracodawca ma prawo odwołać pracownika z urlopu pokrywając koszty odwołania.

Urlop bezpłatny

Pracodawca podejmuje decyzję, czy zaakceptuje wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego.

Udzielenie urlopu bezpłatnego jest prawem, a nie obowiązkiem pracodawcy.

Przy urlopie dłuższym niż 3-mce pracodawca może zastrzec sobie prawo do odwołania pracownika z urlopu.

Urlop na żądanie

Pracodawca nie ma kontroli nad udzieleniem urlopu na żądanie. Musi się podporządkować decyzji pracownika.

Urlopy – uprawnienia pracodawcy

Urlopy wypoczynkowe

- pracodawca ustala plan urlopów
- pracownicy muszą się dostosować
- możliwość odwołania pracownika z urlopu

Urlopy bezpłatne

- udzielenie oraz termin urlopu bezpłatnego zależy wyłącznie od woli pracodawcy

urlopy na żądanie

- decyzję podejmuje pracownik

Wadliwe wykonywanie pracy - uprawnienia pracodawcy

Pracodawca ma prawo żądać naprawienia szkody wyrządzonej przez pracownika przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych.

- Odszkodowanie nie może przekraczać trzykrotnego wynagrodzenia pracownika w dacie wyrządzenia szkody.

Pracodawca ma prawo żądać poprawienia wadliwie wykonanej pracy.

- Pracownik musi poprawić wadliwie wykonaną pracę bez wynagrodzenia za czas usuwania wad.

Prawo pracodawcy do jednostronnego zakończenia stosunku pracy

Pracodawca ma prawo rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem.

- W przypadku umów na czas nieokreślony wypowiedzenie musi być uzasadnione.

Pracodawca ma prawo rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia.

- Naruszenie podstawowych obowiązków przez pracownika, utrata uprawnień, popełnienie przestępstwa, przedłużająca się niezdolność do pracy z powodu choroby.

Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia

Pracodawca ma prawo żądać zapłaty odszkodowania.

Pracodawca nie może domagać się powrotu pracownika do pracy.