



PRACA, WARUNKI, UMOWA

Część 1 – umowa o pracę, jej zawarcie, warunki i rozwiązanie

Umowa o pracę to prawdopodobnie jedna z najczęściej zawieranych umów. Czynności związane z jej zawarciem zostały unormowane w Kodeksie Pracy. Osoba, która zawiera umowę o pracę z pracodawcą zgadza się na wykonywanie pracy pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez zatrudniającego. Z kolei pracodawca zobowiązuje się umożliwić pracownikowi wykonywanie pracy za odpowiednim wynagrodzeniem. Należy pamiętać, że jeżeli umowa spełnia wymienione warunki, to niezależnie od sposobu jej nazwania, oznacza ona zatrudnienie na podstawie stosunku pracy.

Podczas zawierania umowy o pracę pracodawca może żądać odmiennych informacji od kandydata na dane stanowisko i innych informacji od osoby, która została już zatrudniona. Od kandydata na pracownika pracodawca ma prawo uzyskać informacje dotyczące danych osobowych takich jak: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, a także informacje na temat wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli są one wymagane do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na danym stanowisku. W przypadku pracownika, poza wymienionymi informacjami, pracodawca może żądać dodatkowo informacji dotyczących adresu zamieszkania, numeru PESEL, numeru rachunku płatniczego, ale również danych dotyczących dzieci oraz najbliższej rodziny pracownika – gdy pracownik korzysta ze szczególnych uprawnień, takich jak np. urlop macierzyński czy sprawowanie opieki nad osobą niepełnosprawną.

Stosunek pracy zostaje nawiązany w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli termin ten nie został określony – w dniu zawarcia umowy.

Umowa o pracę powinna zostać sporządzona przynajmniej w dwóch egzemplarzach – po jednym dla pracodawcy i pracownika. Należy ją sporządzić na piśmie. Jeżeli pracownik nie otrzymał pisemnej umowy o pracę, pracodawca powinien potwierdzić na piśmie ustalenia dotyczące stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków zanim dopuści pracownika do pracy, inaczej bowiem naraża się na ryzyko popełnienia wykroczenia przeciwko prawom pracownika.

Umowa o pracę powinna zawierać następujące informacje:

1. określenie stron umowy, czyli pracodawcy i pracownika,
2. rodzaj umowy (umowa o pracę na okres próbny, na czas określony albo czas nieokreślony),
3. data zawarcia umowy,
4. warunki pracy i płacy, a w szczególności: rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, wymiar czasu pracy, a także termin rozpoczęcia pracy.

Pracodawca powinien również poinformować pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:

- 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.

Jeśli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy powinien poinformować pracownika także 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.

Należy pamiętać, że przy zmianie warunków umowy o pracę również wymagana jest forma pisemna.

Umowa o pracę może zostać zawarta na okres próbny, na czas określony albo czas nieokreślony.

Umowa na okres próbny ma na celu sprawdzenie umiejętności i przydatności potencjalnego pracownika do wykonywania danej pracy przed zawarciem umowy o pracę. Okres próbny nie jest obowiązkowy, a o jego odbyciu decyduje pracodawca. Zgodnie z przepisami kodeksu pracy okres próbny trwa maksymalnie 3 miesiące, może jednak zostać skrócony przez zatrudniającego w porozumieniu z aspirującym pracownikiem. Pracodawca może ponownie zawrzeć umowę o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem w dwóch przypadkach: jeżeli pracownik ma zostać zatrudniony przy innym rodzaju pracy albo jeżeli ma zostać zatrudniony w celu wykonywania tego samego rodzaju pracy po uprzednim upływie trzech lat od dnia rozwiązania umowy o pracę z tym pracodawcą.

Podczas trwania okresu próbnego, szczególnej ochronie podlegają pracownice w ciąży – jeżeli okres próbny trwa dłużej niż miesiąc, a umowa uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, wtedy okres próbny, z mocy prawa, przedłuża się do dnia porodu. Ochrony tej nie przewiduje się w przypadku okresu próbnego nieprzekraczającego jednego miesiąca.

Umowy o pracę na okres próbny nie stosuje się do pracowników młodocianych oraz w ramach spółdzielczego stosunku pracy.

W przypadku umowy o pracę na czas określony pracodawca ustala z pracownikiem początkową i końcową datę trwania stosunku pracy.

Umowa o pracę na czas określony ograniczona jest do limitu 33 miesięcy i trzech umów zawartych między tymi samymi stronami – pracodawcą i pracownikiem. Co ważne, ograniczenia te stosuje się tylko i wyłącznie w przypadku umów zawartych na czas określony – zakończenie trwania umowy na okres próbny czy też umowy na czas nieokreślony nie jest brane pod uwagę przy wyliczaniu nałożonych limitów.

Wskazane limity można wykorzystać w całości lub w części, przy czym części nie może być więcej niż trzy. W przypadku ich przekroczenia, czyli rozpoczęcia przez pracownika kolejnego dnia pracy po upływie 33 miesięcy lub po podpisaniu czwartej umowy, umowa ta automatycznie przekształca się w umowę bezterminową, czyli umowę na czas nieokreślony.

Przekształcenie się umowy na czas określony w umowę na czas nieokreślony nie jest możliwe w przypadku zawarcia umowy:

- w celu zastępstwa innego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
- w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny leżące po jego stronie

- ostatnia z wymienionych przesłanek wzbudza kontrowersje, ponieważ to od pracodawcy zależy czy uzna on przyczyny leżące po jego stronie za wystarczająco obiektywne i istotne by doprowadzić do uchylecia wymienionych limitów.

Najbardziej pożądaną przez pracowników jest umowa o pracę na czas nieokreślony. Wiąże się to z faktem, że umowa ta niesie za sobą wiele korzyści dla pracownika - trudniej ją wypowiedzieć, ponieważ, w przeciwieństwie do umowy zawartej na próbę czy na czas określony, wymaga uzasadnienia przyczyn wypowiedzenia i konsultacji pracodawcy z zakładową organizacją związkową, a także gwarantuje płacę minimalną (przy zatrudnieniu na pełny etat) oraz różne świadczenia pracownicze. Umowa ta nie zawiera terminu jej rozwiązania.

Jeżeli chodzi o rozwiązanie umowy o pracę, Kodeks Pracy przewiduje kilka sposobów:

- 1) rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron;
- 2) rozwiązanie umowy o pracę przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia, czyli rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem;
- 3) rozwiązanie umowy o pracę przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia, czyli rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia;
- 4) rozwiązanie umowy o pracę z upływem czasu, na który została zawarta

Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron polega na obopólnym wyrażeniu zgody przez pracownika i pracodawcę na zakończenie stosunku pracy. W tym przypadku nie jest wymagane podanie powodu zakończenia pracy.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem, stosunek pracy może zostać zakończony zarówno przez pracodawcę jak i przez pracownika z upływem okresu wypowiedzenia. Wypowiadając umowę, pracownik powinien dopilnować by zachowana została forma pisemna wypowiedzenia i terminy wypowiedzenia. W przypadku pracodawcy, dużo dogodniej jest wypowiedzieć umowę o pracę zawartą na okres próbny lub czas określony, niż na czas nieokreślony, ponieważ umowa bezterminowa obwarowana jest dodatkowymi ograniczeniami, takimi jak obowiązek uzasadnienia przyczyny wypowiedzenia umowy, a także przeprowadzenia konsultacji związkowej.

Kodeks Pracy przewiduje odmienne okresy wypowiedzenia dla umów zawartych na okres próbny oraz umów o pracę na czas określony i nieokreślony.

W przypadku wypowiedzenia umowy zawartej na okres próbny ustawodawca przewiduje trzy okresy wypowiedzenia:

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni;
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie;
- 3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Natomiast, okresy wypowiedzenia dotyczące umów terminowych i bezterminowych są takie same i uzależnione zostały od stażu pracy u danego pracodawcy. Wynoszą:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;
- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Jeżeli pracownik został zatrudniony na stanowisku, które wymaga od niego odpowiedzialności za powierzone rzeczy, takie jak, np.: pieniądze, papiery wartościowe, odzież i obuwie robocze – wtedy możliwe jest ustalenie, w umowie o pracę, że w przypadku, gdy pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy, okres wypowiedzenia trwa 1 miesiąc, a w przypadku zatrudnienia trwającego co najmniej 6 miesięcy – 3 miesiące.

Pracodawca może zwolnić pracownika z wykonywania pracy aż do zakończenia okresu wypowiedzenia, powinien jednak wypłacić pracownikowi wynagrodzenie za ten czas. Daje to pracownikowi więcej czasu na poszukiwanie nowej pracy bez jednoczesnej obawy o własne finanse. Istnieje również możliwość uzyskania dodatkowych dni wolnych na poszukiwanie pracy, jeżeli okres wypowiedzenia trwa co najmniej dwa tygodnie. W tym przypadku pracownikowi również przysługuje prawo do wynagrodzenia. Wymiar zwolnienia wynosi:

- 1) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
- 2) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia.

Wypowiedzenie umowy o pracę nie jest wolne od ograniczeń, bowiem istnieją pewne sytuacje kiedy to pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi. Dotyczy to przede wszystkim osób w wieku przedemerytalnym. Jeżeli pracownikowi, w czasie trwania zatrudnienia, pozostało mniej niż 4 lata do przejścia na emeryturę – należy pamiętać, że kobiety przechodzą na emeryturę w wieku 60 lat, a mężczyźni w wieku 65 lat – wtedy pracownik objęty jest ochroną, która ma na celu zabezpieczenie osób starszych przed nagłą utratą pracy i pracodawca nie może wypowiedzieć takiej osobie umowy o pracę.

Ochronie przed wypowiedzeniem podlegają również pracownicy przebywający na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym, a także osoby nieobecne w pracy z usprawiedliwionych przyczyn, np. choroby czy opieki nad chorym członkiem rodziny. Tej szczególnej ochronie podlegają także pracownice w ciąży.

Warto wspomnieć, że pracownik może odwołać się do sądu pracy, jeżeli wypowiedzenie umowy o pracę, dokonane przez pracodawcę, było nieuzasadnione lub niezgodne z prawem. W takiej sytuacji, odwołanie należy wnieść do sądu w terminie 21 dni od dnia doręczenia pisma wypowiedzającego umowę o pracę.

Część 2 – rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, umowa zlecenia, praca w młodym wieku

Innym sposobem zakończenia stosunku pracy, obok wypowiedzenia, jest rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Sposób ten polega na wyraźnym oświadczeniu drugiej stronie, że umowa o pracę przestaje obowiązywać ze skutkiem natychmiastowym. Takie wypowiedzenie również musi być sporządzone na piśmie i powinno wskazywać przyczyny zakończenia stosunku pracy. Rozwiązanie umowy o pracę może nastąpić zarówno z winy pracownika, jak i pracodawcy. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę z winy pracownika, jeżeli ten ciężko naruszył podstawowe obowiązki pracownicze, np. nagminnie przychodził do pracy pod wpływem alkoholu; w czasie trwania umowy o pracę popełnił przestępstwo, które uniemożliwia jego dalsze zatrudnienie na danym stanowisku, np. będąc osobą odpowiedzialną za pieniądze firmy dopuścił się ich kradzieży i został za to skazany prawomocnym wyrokiem sądu; czy utracił – w sposób zawiniony – uprawnienia konieczne do wykonywania zawodu, np. został skreślony z listy adwokatów i nie może podejmować się obrony przed sądem.

Co ważne, pracodawca nie może rozwiązać umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeżeli upłynął miesiąc od powzięcia przez pracodawcę informacji o zaistnieniu okoliczności, która uzasadnia zwolnienie pracownika. Obowiązany jest również zasięgnąć opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej i dopiero wtedy może podjąć decyzję o zakończeniu pracy.

Pracodawca może również rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia w przypadku choroby pracownika, jeżeli niezdolność do pracy trwa dłużej niż 3 miesiące, gdy pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy, albo gdy niezdolność do pracy trwa dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy spowodowana została wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową. Jeżeli pracownik jest nieobecny w pracy z innych powodów niż wymienione, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona i trwa dłużej niż 1 miesiąc, wtedy pracodawca również może zwolnić pracownika.

Pracodawca nie może zwolnić pracownika, jeżeli jego nieobecność jest spowodowana opieką nad dzieckiem, podczas pobierania z tego tytułu zasiłku, a także w sytuacji odizolowania pracownika z powodu choroby zakaźnej – w okresie pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku.

Nie można również rozwiązać umowy o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli przyczyna nieobecności pracownika ustala, a on sam stawiał się do pracy.

Pracownik może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesienie pracownika, w czasie określonym w orzeczeniu, na inne stanowisko pracy odpowiednie dla jego kwalifikacji i bezpieczne dla jego zdrowia. Przyczyną rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy może być również dopuszczenie się przez zatrudniającego ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika, np. powtarzające się niewypłacenie pracownikowi wynagrodzenia.

Umowę o pracę można rozwiązać również po upływie czasu, na który została zawarta. Możliwe jest to jedynie w przypadku umów zawartych na czas określony czy okres próbny. Do rozwiązania umowy dochodzi w dniu uprzednio ustalonym przez pracodawcę i pracownika i określonym w umowie o pracę. Jest to sposób o tyle wygodny, że obie strony znają termin zakończenia stosunku pracy i nie jest wymagane uzasadnienie przyczyn rozwiązania umowy.

Umowa zlecenia

Warto w tym miejscu wspomnieć o innej umowie, do zawarcia której zachęcają pracodawcy, a która różni się od umowy o pracę. Chodzi tu mianowicie o umowę zlecenia. Coraz częściej pracodawcy oferują zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia, gwarantując potencjalnym pracownikom elastyczny czas pracy, niezależność i wyższe wynagrodzenie. Jak każda umowa, umowa zlecenia niesie ze sobą korzyści, ale również pewne zagrożenia.

Istota umowy zlecenia została zawarta w Kodeksie Cywilnym i stanowi, że „przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie”. Jest to umowa cywilnoprawna, do której nie mają zastosowania przepisy Kodeksu Pracy.

Osoba biorąca zlecenie zgadza się wykonać pewną czynność prawną (np. podjąć pracę) dla zleceniodawcy na warunkach określonych w umowie. Umowa zlecenia może zostać zawarta w dowolnej formie, ale warto, dla bezpieczeństwa, sporządzić ją na piśmie, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Korzyścią dla zleceniobiorcy jest fakt, że – w przeciwieństwie do pracownika, który zawarł umowę o pracę – nie jest on ograniczony do miejsca i czasu wykonywania swojej pracy, a także nie podlega kierownictwu przełożonego. Jeżeli jednak zlecenie będzie spełniało warunki stosunku pracy, czyli zleceniobiorca będzie zobowiązany wykonywać pracę osobiście i odpłatnie, w miejscu i czasie wyznaczonym przez zleceniodawcę i pod jego nadzorem, wtedy zleceniodawcę będzie można pociągnąć do odpowiedzialności za popełnienie wykroczenia przeciwko prawom pracownika, bowiem takimi cechami odznacza się umowa o pracę.

Dodatkowym atutem umowy zlecenia jest brak obowiązku osobistego wykonania zleconej czynności – można ją powierzyć innej osobie, jednak należy mieć na uwadze, że to uprawnienie powinno wynikać z umowy, zwyczaju lub szczególnych okoliczności, np. choroby zleceniobiorcy. Należy poinformować zleceniodawcę o przekazaniu prac osobie trzeciej wraz z jej danymi, aby uchronić się przed ewentualnymi konsekwencjami wynikającymi z wyrządzonej przez tę osobę szkody. W takim przypadku, zleceniobiorca odpowiada tylko za brak należytej staranności w wyborze swojego zastępcy.

Częstym argumentem zachęcającym pracownika do zawarcia umowy zlecenia jest wyższa stawka wynagrodzenia. Związane jest to z brakiem obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenie chorobowe, które są obligatoryjne w przypadku umowy o pracę. Zleceniodawca jest zobowiązany odprowadzać składki na ubezpieczenia społeczne do ZUS, chyba że zatrudniony posiada inny tytuł do ubezpieczenia, czyli jest np. zatrudniony na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy, wtedy wymagana jest jedynie składka zdrowotna. Jeżeli chodzi o wynagrodzenie, zleceniobiorca ma zagwarantowaną minimalną godzinową stawkę, której zleceniodawca nie może obniżyć. Ważne jest, by pracownik ewidencjonował godziny swojej pracy, ponieważ w ten sposób będzie w stanie wykazać liczbę godzin przeznaczoną na wykonanie pracy, a co za tym idzie, będzie wiedział jak kształtuje się jego wypłata.

O ile wyższe wynagrodzenie może wydawać się warte zawarcia tego rodzaju umowy, o tyle należy pamiętać, że zleceniobiorca nie podlega szczególnym przywilejom pracowniczym, takim jak np. możliwość wybrania płatnego urlopu wypoczynkowego. Wadą tej umowy jest również brak możliwości wliczenia jej okresu trwania do stażu pracy, ponieważ staż ten uregulowany został przez przepisy Kodeksu Pracy, które, jak już zostało zaznaczone, nie odnoszą się do umowy zlecenia.

Zaletą i zarazem wadą umowy zlecenia jest możliwość jej rozwiązania bez potrzeby uprzedniego wypowiedzenia. Oznacza to, że zleceniobiorca może z dnia na dzień zrezygnować z pracy, ponieważ nie obowiązują go żadne okresy wypowiedzenia. Może to zrobić bez uprzedzenia, nie ponosząc za to żadnych konsekwencji. Jednak należy pamiętać, że zleceniodawca ma podobne uprawnienia w stosunku do zleceniobiorcy, a więc może go zwolnić z pracy ze skutkiem natychmiastowym bez potrzeby

uzasadniania swojej decyzji. Ten brak stabilności zatrudnienia jest często uznawany za jedną z przyczyn odmowy uzyskania kredytu – skoro pracownik może zostać zwolniony z pracy w każdej chwili, jaką pewność ma bank udzielając kredytu, że zostanie spłacony?

Umowa zlecenia – w przeciwieństwie do umowy o pracę – nie chroni kobiet w ciąży. Ciężarną pracownicę można zwolnić bez żadnych konsekwencji, w każdym momencie pracy. Nie przysługują jej prawa wynikające z Kodeksu Pracy takie jak, np. przedłużenie umowy do dnia porodu czy urlop wychowawczy.

Dla pracodawcy umowa zlecenia jest bardziej korzystna niż umowa o pracę. Przede wszystkim pracodawca zatrudniając pracownika w oparciu o umowę zlecenia ponosi niższe koszty jego utrzymania, np. nie ma obowiązku wypłacania wynagrodzenia podczas urlopu pracownika, a w przypadku zatrudnienia studenta nie musi opłacać składek do ZUS. Jest to dla niego znacznie tańszy rodzaj umowy. Pracodawca nie musi też przejmować się okresami wypowiedzenia pracy i w każdej chwili może zwolnić zleceniobiorcę.

Praca w młodym wieku

Coraz częściej pracownikami zostają osoby młode. Młode pokolenie pragnie jak najszybciej uniezależnić się finansowo od swoich rodziców i mieć pieniądze na własne potrzeby, co aktywizuje ich do poszukiwania pracy. Przepisy dotyczące pracy młodocianych uregulowane zostały w Kodeksie Pracy.

Ustawa dopuszcza możliwość pracy młodocianych na podstawie umowy o pracę. Młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 lat, ale nie przekroczyła 18 roku życia. Co do zasady nie można zatrudnić osoby młodszej, ale prawo przewiduje pewne wyjątki.

Młodociany może zostać zatrudniony na podstawie umowy o pracę, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

- 1) ukończy co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową;
- 2) przedstawi świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża jego zdrowiu;
- 3) zatrudniony zostanie w celu przygotowania zawodowego albo przy pracach lekkich, które nie narażą młodocianego na utratę zdrowia i nie będą kolidowały z zajęciami szkolnymi;
- 4) praca nie została wskazana w rozporządzeniu Rady Ministrów jako praca wzbroniona.

Osoba która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, ale nie ukończyła jeszcze 15 roku życia, może zostać zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym kończy 15 lat. Inne osoby, które nie ukończyły 15 lat, ale ukończyły ośmioletnią szkołę podstawową, mogą zostać zatrudnione na zasadach określonych dla młodocianych, w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu. Ma to na celu oswojenie młodego pracownika z wykonywaniem pracy i nabyciem wiedzy potrzebnej do wykonywania zawodu. Natomiast młodocianego, który nie ukończył ośmioletniej szkoły i nie ukończył 15 lat można zatrudnić w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, oczywiście przestrzegając zasad określonych w ustawie.

Warto w tym miejscu wspomnieć o osobach niepełnoletnich, w wieku 13-15 lat. Takie osoby mogą zostać zatrudnione przez pracodawcę, który prowadzi działalność kulturalną, sportową, artystyczną czy reklamową, jednak wymagana jest wtedy zgoda przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, a także zezwolenie właściwego inspektora pracy. Do wniosku o zezwolenie na pracę dziecka należy dołączyć pisemną zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna dziecka, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy, a jeżeli dziecko uczęszcza do szkoły – również opinię dyrektora szkoły dotyczącą możliwości wypełniania tego obowiązku w czasie wykonywania przez nie pracy.

Pracodawca obowiązany jest zapewnić młodocianym bezpieczne i higieniczne warunki pracy, a także opiekę i pomoc, przejawiającą się szczególną dbałością w zakresie przystosowania młodocianych do pracy oraz nauki w zakresie wykonywania ich obowiązków związanych z nauką i pracą. Należy też pamiętać, aby pouczyć młodocianego o przysługujących mu prawach i obowiązkach, w tym także o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami – te informacje należy przekazać. Konieczne jest również prowadzenie ewidencji młodocianych

pracowników. Pracodawca ma także obowiązek umożliwienia młodemu pracownikowi dokształcania się – uczęszczania na zajęcia szkolne oraz pozaszkolne.

Ustalając wymiar i rozkład czasu pracy pracodawca musi wziąć pod uwagę tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć szkolnych młodocianego. W czasie odbywania zajęć szkolnych, tygodniowy czas pracy młodocianego nie może przekraczać 12 godzin, a w dniu odbywania nauki czas ten nie może przekraczać 2 godzin. W dniach, w których nie odbywają się zajęcia młodociany może pracować przez 8 godzin. Podczas ferii szkolnych tygodniowy czas pracy nie może przekraczać 35 godzin, a w ciągu doby - 7 godzin. W przypadku pracowników, którzy nie ukończyli 16 roku życia, wymiar czasu pracy w ciągu doby nie powinien przekraczać 6 godzin. Jeżeli młodociany pracuje u więcej niż jednego pracodawcy, powinien poinformować o tym każdego z nich, aby mogli oni odpowiednio zaplanować wymiar czasu pracy młodocianego - nie może on bowiem łącznie przekroczyć wspomnianej ilości godzin.

Młodocianemu przysługuje urlop wypoczynkowy. Po przekroczeniu 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy, młodociany uprawniony jest do urlopu w ilości 12 dni roboczych. Z upływem roku pracy, młodocianemu przysługuje 26 dni roboczych urlopu, chyba że w roku kalendarzowym kończy 18 lat, a prawo do urlopu uzyskał przed osiemnastymi urodzinami - wtedy jego prawo do urlopu wynosi 20 dni. Jeżeli młodociany uczęszcza do szkoły, pracodawca obowiązany jest udzielić mu urlopu w okresie ferii szkolnych. Z kolei uczniowi szkoły dla pracujących, który zawnioskuje o urlop, pracodawca jest obowiązany udzielić w okresie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego w wymiarze nieprzekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Należy pamiętać, że okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320)

Zadanie realizowane przez Stowarzyszenie Wspierania Aktywności Obywatelskiej CIVIS SUM, finansowane ze środków przekazanych przez Powiat Żarski i na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu żarskiego w 2021 r.”