

Formy zatrudnienia = pracy na czarno, mówimy stanowczo **NIE!**

Magdalena Król

HR Managerka z sercem, Mentorka, Coach, Prelegentka na konferencjach HR

Definicja formy zatrudnienia:

„ Formy zatrudnienia to różne modele umów i relacji zawodowych pomiędzy pracownikiem, a pracodawcą”.

Zanim podpiszesz umowę

- Przeczytaj umowę.
- Jeśli warunki nie spełniają Twoich oczekiwań – negocjuj!
- Sprawdź widełki rynkowe.
- Upewnij się, że daty, takie jak data rozpoczęcia pracy, terminy płatności wynagrodzenia i inne terminy, są jasno określone w umowie.
- Sprawdź jakie są warunki rozwiązania umowy, zarówno z Twojej strony, jak i ze strony pracodawcy. Przeczytaj, ile wynosi okres wypowiedzenia.
- Upewnij się, że warunki pracy są jasno określone, w tym miejsce pracy, godziny pracy, nadgodziny i inne szczegóły dotyczące codziennej pracy.
- Sprawdź czy sposób wynagrodzenia w umowie jest zgodny z ustaleniami.
- Nie wiesz – pytaj!

Stosunek pracy, a forma zatrudnienia.

Od wyboru formy zatrudnienia zależą prawa i obowiązki stron.

Podejmując płatną pracę można zawrzeć następujące umowy:

- Umowę o pracę – wtedy powstaje stosunek pracy i obowiązuje obie strony [Kodeks Pracy](#)
- Umowę cywilnoprawną – strony podlegają [Kodeksowi Cywilnemu](#) i nie powstaje stosunek pracy

Umowa o pracę

Na okres próbny

Na czas określony:

- na zastępstwo
- Na czas wykonania określonej pracy (sezonowe)

Na czas nieokreślony

Umowa cywilno-prawna

Umowa zlecenie

Umowa o dzieło

Kontakt menedżerski

Umowa agencyjna

Stosunek pracy

Art. 22. § 1. Kodeksu 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.

Umowa o pracę na okres próbny

- Zawierana w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i przetestowania jego umiejętności do określonego rodzaju pracy
- Może być zawierana maksymalnie na **3 miesiące**
- Może być zawarta tylko raz z tym samym pracodawcą, chyba że:
 - ma dotyczyć innego rodzaju pracy
- Strony mogą uzgodnić w umowie o pracę na okres próbny, że umowę tę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.

Umowa o pracę na okres próbny

- Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:
 - 1 miesiąca - w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
 - 2 miesiące - w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy.

Darmowy dzień próbny



Wypowiedzenie umowy na okres próbny

Art. 30. § 2. Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

Art. 34. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 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.

Umowa o pracę na czas określony

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**.

Przekroczenie któregokolwiek z tych limitów skutkuje przekształceniem umowy na czas określony w umowę na czas nieokreślony.

Umowa o pracę na czas określony

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

Uwaga na nadużywanie punktu 4 !

Umowa o pracę na czas nieokreślony

Czy ta umowa nas chroni?

Umowa o pracę na czas nieokreślony

Art. 29³. § 1. Pracownik zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy może raz w roku kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na okres próbny.

- § 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w § 1.
- § 3. Pracodawca udziela pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 1, biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika o przyczynie odmowy.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Art. 30. § 1. Umowa o pracę rozwiązuje się:

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

Wypowiedzenie umowy o pracę

- Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.
- Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie.
- W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na **czas określony** lub umowy o pracę zawartej na **czas nieokreślony** lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana **przyczyna** uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.
- W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę lub jej rozwiązaniu bez wypowiedzenia powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Art. 36. § 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 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.

Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę podczas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

Wypowiedzenie umowy o pracę

Art. 36². W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 37. § 1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. Wymiar zwolnienia wynosi:

- 1) **2 dni robocze** - w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
- 2) **3 dni robocze** - w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36¹ § 1.

NEGOCJUJ pomimo lęku!!!



Wypowiedzenie umowy o pracę

Art. 36². W związku z wypowiedzeniem umowy o pracę pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy do upływu okresu wypowiedzenia. W okresie tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 37. § 1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 2. Wymiar zwolnienia wynosi:

- 1) **2 dni robocze** - w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia;
- 2) **3 dni robocze** - w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36¹ § 1.



Pro tipy

- Przeczytaj Kodeks Pracy choć raz.
- Czytaj dokumenty, które podpisujesz.
- Załóż segregator na dokumenty dotyczące pracy.
- Pisz wyraźnie (wypełnienie kwestionariusza).
- Używaj niebieskiego długopisu.
- Żyj dobrze z HR.
- Nie bój się zadawać pytań.

Dziękuję za uwagę!

REVAS

BRANŻOWE SYMULACJE BIZNESOWE



**NARODOWY
BANK POLSKI**

Projekt realizowany
z Narodowym Bankiem Polskim
w ramach programu edukacji ekonomicznej

FUNDACJA
przedsiębiorczości
REVAS