

PRAWO PRACY



Obowiązki pracodawcy po ustaniu stosunku pracy



www.pip.gov.pl

Obowiązki pracodawcy

Rozwiązanie stosunku pracy rodzi prawa i obowiązki zarówno pracodawcy, jak i pracownika, których należyte spełnienie gwarantuje zgodne z prawem zakończenie współpracy.

Obowiązki pracodawcy to:

- wypłacić pracownikowi ostatnie wynagrodzenie za pracę oraz inne należne mu świadczenia pieniężne,
- zgłosić fakt zakończenia zatrudnienia odpowiednim organom.

UWAGA!

Niedopełnienie powyższych obowiązków może wiązać się z powstaniem po stronie pracownika odpowiednich roszczeń. Na przykład w przypadku niewypłacenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pracownik może fakt ten zgłosić do Państwowej Inspekcji Pracy (złożyć skargę) lub wystąpić na drogę postępowania sądowego z tym roszczeniem.

Skargę pracownik może zgłosić pisemnie (listownie lub pocztą elektroniczną) lub osobiście w siedzibie Państwowej Inspekcji Pracy.

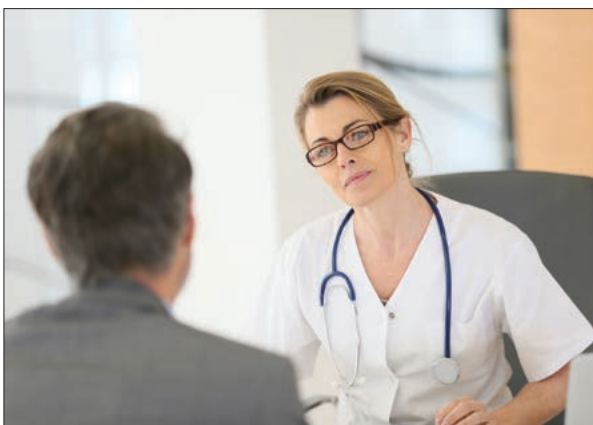


Obowiązki pracodawcy

Badania lekarskie

Pracodawca zatrudniający pracowników w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających jest obowiązany zapewnić tym pracownikom badania:

- po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami;
- po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.



Celem takich badań jest wczesne wykrywanie chorób związanych z wykonywanymi w trakcie zatrudnienia pracami.

Kontrola stanu zdrowia powinna być potwierdzona stosownym zaświadczeniem lekarza medycyny pracy, którego jeden egzemplarz przechowuje pracodawca w aktach osobowych byłego pracownika. Koszty takich badań ponosi pracodawca.

Skierowanie i orzeczenie lekarskie pracodawca przechowuje w części C akt osobowych pracownika.

1. Świadczenie pracy

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe, pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo doręcza je w inny sposób. Świadectwo pracy dotyczy okresu lub okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy.

W przypadku nawiązania z tym samym pracownikiem kolejnego stosunku pracy **w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy**, pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy wyłącznie na jego wniosek, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek może być złożony w każdym czasie i dotyczyć wydania świadectwa pracy dotyczącego poprzedniego okresu zatrudnienia albo wszystkich okresów zatrudnienia, za które dotychczas nie wydano świadectwa pracy. W tym przypadku pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy **w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku**.

Świadectwo pracy należy wydać bezpośrednio pracownikowi albo osobie upoważnionej przez pracownika na piśmie – w dniu, w którym następuje rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy.

Dokumentacja

Jeżeli wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej nie jest możliwe, pracodawca, **nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ustania stosunku pracy**, przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem poczty albo doręcza je w inny sposób. Wydanie świadectwa pracy nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

2. Dokumenty wydawane ze świadectwem pracy

Pracodawca ma obowiązek wraz ze świadectwem pracy przekazać pracownikowi informację o okresie przechowywania dokumentacji oraz możliwości jej odbioru do końca miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym upłynął ten okres, a także o zniszczeniu dokumentacji przez pracodawcę w razie braku jej odbioru – **patrz podstawy prawne nr 1.**

3. Przechowywanie dokumentacji pracowniczej po ustaniu zatrudnienia

Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej uzależniony jest od daty nawiązania stosunku pracy:

- **Stosunki pracy nawiązane przed 1 stycznia 1999 r.**
– okres zatrudnienia + 50 lat od rozwiązania stosunku pracy;
- **Stosunki pracy nawiązane po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r.** – okres zatrudnienia + 50 lat od rozwiązania stosunku pracy lub okres zatrudnienia + 10 lat od końca roku kalendarzowego od dnia złożenia raportu informacyjnego do ZUS – **patrz podstawy prawne nr 3.**
- **Stosunki pracy nawiązane po 31 grudnia 2018 r.**
– okres zatrudnienia + 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy.

Dokumentacja

UWAGA!

Kodeks pracy przewiduje możliwość przedłużenia okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej. Jest to dopuszczalne, jeżeli przechowywana dokumentacja może stanowić lub stanowi dowód w postępowaniu (przepisy nie precyzują o jakie postępowanie chodzi, może to być np. postępowanie cywilne, karne, administracyjne lub innego rodzaju), a pracodawca:

- jest stroną tego postępowania. W tej sytuacji pracodawca przechowuje dokumentację pracowniczą do czasu jego prawomocnego zakończenia, nie krócej jednak niż do upływu 10-letniego okresu przechowywania tej dokumentacji;
- powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania. Wówczas 10-letni okres przechowywania dokumentacji pracowniczej przedłuży się o 12 miesięcy.

4. Zniszczenie dokumentacji pracowniczej

Pracodawca niszczy dokumentację pracowniczą w sposób uniemożliwiający odtworzenie jej treści, w terminie do 12 miesięcy po upływie okresu przeznaczonego na odbiór dokumentacji pracowniczej.

W terminie, o którym mowa wyżej, do czasu zniszczenia, pracodawca może wydać dokumentację pracowniczą byłemu pracownikowi.

Dokumentacja

5. Powiadomienie organu egzekucyjnego

Jeżeli wynagrodzenie pracownika, którego stosunek pracy ustaje, podlega zajęciu komorniczemu, odpowiednią informację pracodawca obowiązany jest zamieścić w świadectwie pracy.

UWAGA!

W przypadku kiedy nowy pracodawca jest znany dotychczasowemu pracodawcy, wówczas na tym drugim ciąży obowiązek przesłania nowemu pracodawcy dokumentów dotyczących zajęcia wynagrodzenia. Pracodawca ma obowiązek powiadomić o tym fakcie komornika i pracownika będącego dłużnikiem w postępowaniu egzekucyjnym.



Świadczenia pieniężne

1. Wynagrodzenie za pracę

Pracodawca zobowiązany jest wypłacić pracownikowi ostatnie wynagrodzenie za pracę w dniu, w którym ustaje stosunek pracy, z którym ustaje stosunek pracy, jak i ostatnie wynagrodzenie i inne należne świadczenia – uchwała Sądu Najwyższego z 25 maja 2010 r., I PZP 4/10).

2. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy

W przypadku niewykorzystania przez pracownika przysługującego mu urlopu wypoczynkowego w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny. Nie jest on wypłacany tylko wówczas gdy, strony postanowiły o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę.

Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy pracodawca obowiązany jest wypłacić bezwzględnie w dniu zakończenia zatrudnienia. Podkreślił to Sąd Najwyższy w wyroku z 29 marca 2001 r. (I PKN 336/00, OSNP z 2003 r. nr 1, poz. 14).



Odprawy

1. Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników

Prawo do odprawy pieniężnej przysługuje pracownikowi w związku z rozwiązaniem z nim stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Przepisy tej ustawy stosuje się w razie konieczności rozwiązania przez pracodawcę zatrudniającego co najmniej 20 pracowników, stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, w drodze wypowiedzenia złożonego przez pracodawcę, a także na mocy porozumienia stron.

Wysokość przysługującej pracownikowi odprawy zależy od długości okresu zatrudnienia u danego pracodawcy oraz od wysokości wynagrodzenia.

Odprawa pieniężna przysługuje w wysokości:

- **jednomiesięcznego** wynagrodzenia – przy zatrudnieniu poniżej dwóch lat,
- **dwumiesięcznego** wynagrodzenia – przy zatrudnieniu od dwóch do ośmiu lat,
- **trzymiesięcznego** wynagrodzenia – przy zatrudnieniu powyżej ośmiu lat.

Wysokość odprawy może zostać zwiększona na podstawie przepisów wewnętrznych obowiązujących u pracodawcy.

2. Odprawa rentowa i emerytalna

Pracodawca ma obowiązek wypłacenia odprawy pieniężnej pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę.

Odprawy

Odprawa rentowa przysługuje w przypadku przejścia zarówno na rentę stałą, jak i okresową (uchwała SN z 20 kwietnia 1989 r., III PZP 6/89). Podstawą do otrzymania odprawy jest uzyskanie prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy. Podstawy takiej nie stanowi, np. otrzymanie prawa do renty rodzinnej.

W przypadku przejścia na emeryturę, prawo do odprawy przysługuje również w przypadku przejścia na tzw. wcześniejszą emeryturę. Natomiast odprawa emerytalna nie przysługuje w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, wraz z którym pracownik uzyskuje świadczenie przedemerytalne (wyrok SN z 6 maja 2003 r., I PK 257/02).

UWAGA!

Odprawa ta przysługuje w wysokości 1-miesięcznego wynagrodzenia. Pracownik, który już raz otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa. Jeśli dostał odprawę rentową, to nie przysługuje mu już odprawa emerytalna.

3. Odprawa pośmiertna

Z dniem śmierci pracownika stosunek pracy wygasa. Prawa majątkowe ze stosunku pracy przechodzą po jego śmierci, w równych częściach, na małżonka oraz inne osoby spełniające warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna. Jej wysokość jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:

Odprawy

- **jednomiesięczne** wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
- **trzymiesięczne** wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
- **sześciomiesięczne** wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

UWAGA!

Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy określonej kwoty.



Odszkodowania

1. Odszkodowanie w związku ze śmiercią pracodawcy

Pracownikowi, którego umowa wygasła z powodu śmierci pracodawcy, przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

2. Odszkodowanie w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia

Skrócenie okresu wypowiedzenia przez pracodawcę dotyczyć może tylko wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony lub umowy zawartej na czas określony, które następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn niedotyczących pracowników.

Skrócenie to dotyczy trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. Skrócony okres wypowiedzenia nie może być krótszy niż jeden miesiąc.

Pracownik jest uprawniony do odszkodowania, które przysługuje mu **za czas od rozwiązania umowy o pracę do końcowego terminu ustawowego (trzymiesięcznego) okresu wypowiedzenia**. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia. Odszkodowanie to rekompensuje wynagrodzenie utracone w wyniku wcześniejszego ustania stosunku pracy. Okres, za który przysługuje odszkodowanie, wlicza się pracownikowi pozostającemu w tym okresie bez pracy do okresu zatrudnienia.

3. Odszkodowanie z tytułu nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę

Pracownikowi, z którym pracodawca rozwiązał umowę o pracę bez wypowiedzenia z naruszeniem przepisów o rozwiązywaniu umów o pracę w tym trybie, przysłu-

Odszkodowania

je odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.

Jeżeli pracodawca bez wypowiedzenia rozwiązał umowę o pracę zawartą na czas określony, pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

Natomiast z tytułu wadliwego wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres od dwóch tygodni do trzech miesięcy, nie niższej jednak od wynagrodzenia za okres wypowiedzenia. Z kolei odszkodowanie z tytułu wadliwego wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony, przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas do upływu którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za 3 miesiące. W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny, które nastąpiło z naruszeniem przepisów o wypowiedzaniu tych umów, pracownikowi przysługuje wyłącznie odszkodowanie. Odszkodowanie przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas, do upływu którego umowa miała trwać.

4. Niewłaściwe świadectwo pracy

Pracownik, który poniósł szkodę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy, może żądać naprawienia jej przez pracodawcę.

Odszkodowanie należne pracownikowi z powyższego tytułu **przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.**

5. Naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych przez pracodawcę

Pracownikowi, który rozwiązał umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (na podstawie art. 55 § 1¹ Kp),

Odszkodowania

z powodu ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków wobec pracownika, przysługuje odszkodowanie. Odszkodowanie to przysługuje w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia, a jeżeli umowa o pracę została zawarta na czas określony – w wysokości wynagrodzenia za czas, do którego umowa miała trwać, nie więcej jednak niż za okres wypowiedzenia.

6. Dyskryminacja lub mobbing

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

UWAGA!

Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

7. Odszkodowanie z tytułu zakazu konkurencji po ustaniu stosunku pracy

W przypadku gdy pracodawca i pracownik zawarli umowę o zakazie konkurencji po ustaniu zatrudnienia, pracodawca zobowiązany jest do wypłaty odszkodowania w wysokości nie niższej niż 25% wynagrodzenia otrzymywanego przez pracownika przed ustaniem zatrudnienia przez okres odpowiadający okresowi obowiązywania zakazu konkurencji; odszkodowanie może być wypłacane w miesięcznych ratach.

Obowiązki pracownika

Zwrot mienia

Na pracowniku spoczywa obowiązek rozliczenia się z mienia, które otrzymał w związku ze świadczeniem pracy.

Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:

- pieniądze,
- papiery wartościowe lub kosztowności,
- narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty,
- środki ochrony indywidualnej oraz
- odzież i obuwie robocze,

odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w innym powierzonym mu mieniu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.

UWAGA!

Pracownik może uwolnić się od odpowiedzialności, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2024 r. poz. 61).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców (Dz. U. Nr 32, poz. 284).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).



Egzemplarz bezpłatny

Zeskanuj kod i odwiedź naszą stronę

www.pip.gov.pl