

kancelarie rp

kancelarierp.pl

Kancelarie RP to nowa jakość w usługach prawniczych. W serwisie baza ponad 200 dokumentów, przyjazny i prosty generator oraz sieć wysoko wyspecjalizowanych prawników dostępnych na wyciągnięcie ręki.

Przewinienie w pracy może oznaczać nie tylko upomnienie

ZATRUDNIENIE | Procedura nałożenia kar porządkowych jest o tyle istotne, że jej naruszenie spowoduje uchylenie kary przez sąd pracy, w przypadku skorzystania przez pracownika z procedury odwoławczej.

W ramach stosunku pracy występują przypadki, gdy pracodawca musi reagować na przewinienia pracowników lub rażąco nienależyte wykonywanie przez nich obowiązków pracowniczych. W takich sytuacjach pracodawca ma do wyboru dwie drogi. Pierwsza z nich to formy najbardziej radykalne, związane z zakończeniem stosunku pracy (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w przypadkach ciężkich naruszeń lub wypowiedzenie umowy o pracę w sytuacjach mniej drastycznych). Drugą, mniej radykalną i pozwalającą pracownikowi na dalsze świadczenie pracy jest zastosowanie instrumentów przewidzianych przez dział czwarty Rozdział VI Kodeksu pracy, objętych tzw. odpowiedzialnością porządkową pracowników.

Przesłanki stosowania

Katalog kar porządkowych, które może stosować pracodawca, zależy od rodzaju obowiązków przez niego naruszonych. W razie nieprzebrzegania przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy pracodawca może stosować karę upomnienia lub karę nagany.

Natomiast w razie naruszenia przez pracownika jego kwalifikowanych obowiązków (należących do najbardziej istotnych z perspektywy stosunku pracy), takich jak: nieprzebrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy pracodawca może stosować karę pieniężną. Możliwość nałożenia kary pieniężnej nie zobowiązuje pracodawcy do stosowania tylko tego rodzaju kary (najbardziej dolegliwej dla pracownika, gdyż uszczuplającej jego budżet). Pracodawca może np. w przypadku spożywania przez pracownika alkoholu w miejscu pracy poprzestać na karze upomnienia lub nagany. Natomiast

niezgodne z prawem byłoby zastosowanie w takim przypadku łącznie kary niepieniężnej (upomnienia lub nagany) oraz kary pieniężnej. Przy stosowaniu kary pieniężnej kluczowe jest, że kara za pojedyncze naruszenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne w danym miesiącu nie mogą być wyższe niż 1/10 części wynagrodzenia, przypadającego pracownikowi do wypłaty.

Istotne jest, że pracodawca nie może stosować wobec pracowników innych kar, niż przewidziane w dziale czwartym Rozdziału VI Kodeksu pracy. Zarówno katalog przewinień pracowników, jak i kar możliwych do stosowania przez pracodawcę, są katalogami zamkniętymi. Nie jest więc dopuszczalne zaostrożenie kar porządkowych, np. przez podanie do wiadomości załogi informacji o ukaraniu. Stosowanie kar spoza katalogu przewidzianego w Kodeksie pracy jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika (art. 281 pkt 4 k.p.).

Jednymi z częstszych wątpliwości, jakie mają pracodawcy przy stosowaniu kar porządkowych, jest to, czy pracownika można ukarać taką karą za naruszenie regulaminu pracy lub niewykonanie (odmowę wykonania) polecenia służbowego.

Od 1 stycznia 2004 r. art. 108 § 1 k.p. nie zawiera już odniesienia do naruszenia regulaminu pracy jako samodzielnej przyczyny odpowiedzialności porządkowej. Co prawda poprzez odesłanie do ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy ustawodawca nawiązuje do regulaminu pracy (właśnie ten akt m.in. ustala organizację i porządek w procesie pracy), jednak nie czyni przez to przesłanką odpowiedzialności naruszenia tego regulaminu, tylko de facto nieprzebrzegania części jego postanowień dotyczących wspomnianej organizacji i porządku w procesie pracy. Zatem błędem byłoby użycie przez pracodawcę, w kontekście nałożenia kary porządkowej, następującego sformułowania: „Stosuję wobec Pana/Pani karę porządkową upomnienia/nagany z powodu naruszenia § X regulaminu pracy, które to naruszenie polegało na...”. Natomiast prawidłowe będzie następujące sformułowanie:

„Stosuję wobec Pana/Pani karę porządkową upomnienia/nagany z powodu naruszenia ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, określonej w § X regulaminu pracy, które to naruszenie polegało na...”.

Polecenie służbowe

W zakresie niewykonania (odmowy wykonania) polecenia służbowego w doktrynie prawa pracy wskazuje się, że samo niewykonanie (odmowa wykonania) takiego polecenia nie stanowi podstawy nałożenia kary porządkowej. Jeżeli jednak polecenie odnosi się do jednej z podstaw stosowania kar porządkowych, określonych w art. 108 § 1 k.p., pracodawca może nakładać karę porządkową za jego niewykonanie (odmowę wykonania). W praktyce natomiast trudno spotkać sytuację, gdy niewykonanie (odmowa wykonania) polecenia służbowego nie stanowi nieprzebrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy.

Przy stosowaniu kary porządkowej bierze się pod uwagę w szczególności (a więc nie wyłącznie): rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy. Pracodawca, chcąc zastosować karę porządkową, powinien zatem zawsze dostosować rodzaj kary do wagi naruszenia, którego dopuścił się pracownik oraz stopnia jego winy (czyli zbadać, czy pracownik dopuścił się naruszenia np. przez nieuwagę – niedbalstwo, czy też z premedytacją – działając umyślnie).

Z punktu widzenia pracodawcy istotnym jest również fakt, że nałożenie kary porządkowej nie wpływa na dopuszczalność rozwiązania umowy z pracownikiem bez wypowiedzenia z jego winy z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych (art. 52 § 1 pkt 1 k.p.) lub standardowego wypowiedzenia umowy o pracę. Wymierzenie pracownikowi kary porządkowej nie wyłącza możliwości uznania tego samego nagannego zachowania pracownika stanowiącego przesłankę ukarania, za przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę (**wyrok SN z 25 października 1995 r. I PRN 77/95**). Co więcej, uprzednie zastosowanie kar porządkowych (tj. przed za-

•ZDANIEM EKSPERTA

Dawid Mielcarski

adwokat w kancelarii
KSP Legal
& Tax Advice
w Katowicach



Pracodawca stosujący kary porządkowe musi mieć świadomość, że pracownik jest uprawniony do podejmowania kroków prawnych w celu obrony przed – jego zdaniem – nieuzasadnionym nałożeniem kary. Pracownik może w ciągu siedmiu dni od daty zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca, po rozpatrzeniu stanowiska związków zawodowych reprezentujących pracownika, o ile takie działają u pracodawcy. Jeżeli pracodawca nie odrzuci sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia, Kodeks pracy ustanawia domniemanie, że pracodawca sprzeciw uwzględnił. W przypadku odrzucenia sprzeciwu pracownik może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej kary porządkowej. Sąd pracy w postępowaniu wszczętym przez pracownika bada, czy pracodawca miał podstawy do zastosowania kary porządkowej oraz, czy jej zastosowanie odbyło się zgodnie z procedurą. W orzeczeniu kończącym postępowanie sąd odmawia uchylenia kary porządkowej lub karę uchyla. ©

kończeniem stosunku pracy) ułatwia pracodawcy rozstanie z pracownikiem. Przykładowo – wypowiedzenie umowy o pracę z przyczyn, których dotyczyły uprzednio stosowane kary porządkowe, po pierwsze wzmacnia przesłankę rzeczywistości przyczyny wypowiedzenia, po drugie zaś – przesłankę konkretności takiej przyczyny.

Ważna jest procedura

Przy stosowaniu kar porządkowych kluczowe jest, by pracodawca ściśle przestrzegał procedury ich nakładania. Po pierwsze, kara nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od powzięcia przez pracodawcę wiedzy o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie trzech miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia. Czyli jeżeli pracodawca dowie się o naruszeniu po upływie dwóch miesięcy od dokonania naruszenia przez pracownika – ma dwa tygodnie na ewentualne nałożenie kary porządkowej. Natomiast jeśli o takim naruszeniu dowie się po upływie czterech miesięcy od daty dokonania naruszenia – nie ma możliwości stosowania tych kar. Po drugie, pracodawca powinien zawiadomić pracownika o zastosowanej karze na piśmie,

•RZECZPOSPOLITA TYDZIEŃ TEMU PISALIŚMY O:

Rafał Kania: Mniejsi przedsiębiorcy – wszyscy zatrudniający mniej niż 250 pracowników będą zwolnieni z rejestrowania czynności przetwarzania danych osobowych, jeśli nie są to dane wrażliwe.

Artykuł dostępny:
kancelarierp.pl/baza-wiedzy

wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę tego naruszenia. Zawiadomienie o zastosowaniu kary porządkowej powinno też zawierać informację o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia (brak takiej informacji powoduje, że pracownik nie jest związany siedmiodniowym terminem do wniesienia sprzeciwu). Po trzecie – kara może być zastosowana tylko po uprzednim (czyli przed zastosowaniem kary – a nie po fakcie) wysłuchaniu pracownika. Przestrzeganie procedury nałożenia kar porządkowych ma dla pracodawców o tyle istotne znaczenie, że jej naruszenie (np. brak wysłuchania pracownika przed zastosowaniem kary) spowoduje uchylenie kary przez sąd pracy, w przypadku skorzystania przez pracownika z procedury odwoławczej, niezależnie od słuszności samej kary. ©

–Dawid Mielcarski