

Pisma procesowe z zakresu prawa pracy z objaśnieniami

Wydanie 2.

Część I

Wzory pism procesowych

Rozdział 1

Wzory pism
w postępowaniu pojednawczym
przed Sądem Pracy i zakładową
komisją pojednawczą

1. Zarządzenie Nr/200... r. o powołaniu Zakładowej Komisji Pojednawczej (art. 244 § 3 KP)

....., dnia^a
(miejsowość, data)

.....
.....
.....^b

Zarządzenie Nr/20... r. o powołaniu Zakładowej Komisji Pojednawczej^c

§ 1

Przy zakładzie pracy powołuje się Zakładową Komisję Pojednawczą na czas trwania kadencji wynoszący Komisja składać się będzie z członków, w następującym składzie^d:

1.,
2.,
3.,
4.^e

§ 2

Zakładowa Komisja Pojednawcza na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym/jawnym wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jego zastępców^f.

§ 3

Zadaniem Zakładowej Komisji Pojednawczej jest polubowne załatwianie sporów obejmujących roszczenia ze stosunku pracy skierowane przez pracowników przeciwko pracodawcy^g.

§ 4

Pracodawca na rzecz Zakładowej Komisji Pojednawczej przeznacza następujące pomieszczenie oraz środki techniczne umożliwiające właściwe funkcjonowanie. Pracodawca ponosi wszelkie wydatki związane z funkcjonowaniem komisji, wydatki te obejmują również równoważność utraconego wynagrodzenia za czas nieprzepracowany przez pracownika w związku z udziałem w postępowaniu pojednawczym^h.

§ 5

Członkowie Zakładowej Komisji Pojednawczej zachowują prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w pracach Zakładowej Komisji Pojednawczej¹.

§ 6

Zarządzenie wchodzi z dniem ogłoszenia.

.....
(podpis Zarządu Zakładowej Organizacji)

.....
(podpis pracodawcy)

Uwagi i objaśnienia

^a **Data wydania zarządzenia.** W celu oznaczenia daty wydania zarządzenia należy podać dokładną datę wydania niniejszego zarządzenia, np. Warszawa, dnia 10.5.2020 r. Ma to istotne znaczenie dla ustalenia dnia, od którego niniejsze zarządzenie obowiązuje. W związku z brzmieniem § 6 zarządzenie wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.

^b **Wskazanie pracodawcy.** Należy podać dane pracodawcy, który wydaje niniejsze zarządzenie. Umożliwia to wskazanie, czy dany dokument obowiązuje we właściwym zakładzie pracy. Wskazując pracodawcę, należy podać co najmniej jego nazwę oraz adres, pod jakim został zarejestrowany we właściwym rejestrze. Zasadne jest także wskazanie numeru NIP, co pozwoli jednoznacznie zidentyfikować pracodawcę bądź, w przypadku spółek prawa handlowego, numeru KRS.

^c **Postępowanie przed Komisją.** Oznaczając zarządzenie, należy wykorzystać stosowny u danego pracodawcy system oznaczania zarządzeń. Można tego dokonać poprzez podanie właściwego numeru zarządzenia wydanego we wskazanym roku, np. Nr 1/2020 r. Zgodnie z art. 244 KP komisje pojednawcze mogą być powoływane w celu polubownego załatwienia sporu wynikłego w ramach stosunku pracy. Komisje pojednawcze nie posiadają władzy rozstrzygania sporów równej sądom powszechnym, a jedynie mają kompetencje do doprowadzenia do zawarcia ugody likwidującej spór o roszczenie pracownika ze stosunku pracy. Zawarcie takiej ugody jest jednak często korzystniejsze zarówno dla pracownika, jak i pracodawcy. Pracownik otrzymuje należne mu od pracodawcy świadczenia, które zgodnie z oceną posiadanego materiału dowodowego z pewnością uzyskałby w sądzie. Możliwe jest także uzyskanie świadczeń, które są należne pracownikowi, lecz nie byłyby możliwe do wykazania w Sądzie pracy w przypadku postępowania przed Komisją pojednawczą. Postępowanie jest niepomernie krótsze, dzięki czemu pracownik znacznie szybciej jest w stanie skutecznie dojść swoich praw, natomiast dla pracodawcy postępowanie pojednawcze jest znacznie tańsze niż konieczność prowadzenia sprawy w sądzie powszechnym, więc nawet przyjęcie w pełni roszczeń pracownika może okazać się tańsze niż konieczność prowadzenia sprawy sądowej nawet przez

kilka lat, której wynik jest niepewny. Dodatkowo należy zauważyć, że w przypadku zgłoszenia wniosku do komisji o wszczęcie postępowania dochodzi do przerwania biegu przedawnienia, o którym mowa w art. 264 KP.

^d **Skład i tryb powoływania Komisji.** Kodeks pracy nie ustala ani składu, ani trybu powoływania członków Komisji. Zgodnie z art. 244 § 3 KP Zakładowe Komisje Pojednawcze powoływane są wspólnie przez pracodawcę i działające u pracodawcy zakładowe organizacje związkowe, chyba że takie organizacje nie działają. W takim wypadku pracodawca powołuje Komisję Pojednawczą po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników. W ramach zarządzenia powołującego pracodawca powinien określić zasady oraz tryb powoływania Komisji Pojednawczej. W związku z tym pracodawca może podać dowolną liczbę członków komisji; zauważyć należy jednak, że w związku z brzmieniem art. 247 KP komisja nie powinna liczyć mniej niż 3 członków w związku z okolicznością, iż składać powinna się z przewodniczącego oraz zastępców przewodniczącego, czyli powołać należy co najmniej 3 członków komisji, tj. pracowników, którzy będą mogli pełnić funkcję przewodniczącego oraz co najmniej dwóch zastępców. Wskazując natomiast czas trwania kadencji, pracodawca nie jest zobowiązany kierować się żadnymi obowiązującymi przepisami. Wydaje się jednak, że dla celów właściwego działania komisji nie jest właściwe powoływanie komisji na okres krótszy niż jeden rok.

^e **Członkowie Komisji.** Wskazując natomiast osoby będące członkami Zakładowej Komisji Pojednawczej, należy pamiętać, że członkami mogą być wszyscy pracownicy, z pominięciem:

- 1) osoby zarządzającej, w imieniu pracodawcy, zakładem pracy;
- 2) głównego księgowego;
- 3) radcy prawnego;
- 4) osoby prowadzącej sprawy osobowe, zatrudnienia i płac.

^f **Wybór przewodniczącego i zastępców.** W związku z okolicznością, że zgodnie z art. 247 KP Zakładowa Komisja Pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz zastępców, zasadne jest wskazanie w zarządzeniu powołującym Komisję Pojednawczą trybu, w jakim członkowie powinni wybrać swojego przewodniczącego oraz zastępców w związku z czym we wzorze zostało zaproponowane alternatywnie wskazanie, iż wybór następuje w głosowaniu tajnym albo jawnym.

^g **Właściwość Komisji.** Komisja pojednawcza, zgodnie z art. 244 § 1 KP, uprawniona jest wyłącznie do załatwiania sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy. Niniejsze oznacza, że Komisja Pojednawcza będzie właściwa do rozpatrzenia odwołania od wypowiedzenia złożonego pracownikowi przez pracodawcę. Nie będzie natomiast właściwa do załatwienia sprawy z stosunku cywilnoprawnego, (np. zlecenia) w sytuacji, gdy zleceniobiorca wystąpi z roszczeniem o zapłatę wynagrodzenia.

^h **Koszty funkcjonowania Komisji.** Pracodawca, zgodnie z art. 258 KP, zobowiązany jest do zapewnienia Komisji Pojednawczej warunków lokalowych oraz środków technicznych umożliwiających właściwe jej funkcjonowanie. W związku z tym we wzorze zostało dookreślone, jakie pomieszczenie pracodawca udostępnia Komisji.

Pamiętać należy, że musi być ono zdolne pomieścić co najmniej trzyosobową komisję oraz strony sporu, a także dawać możliwość przesłuchania świadków. Pracodawca także ponosi wszelkie koszty działalności Komisji Pojednawczej, tj. np. materiałów biurowych, a także koszty wynagrodzenia, jakie pracownicy utracili w wyniku uczestniczenia w pracy komisji, tj. np. pracownik w sporze z pracodawcą lub inni pracownicy będący świadkami w niniejszym postępowaniu pojednawczym.

ⁱ **Wynagrodzenie za czas wykonywania funkcji członka Komisji.** Pracownicy będący członkami Komisji pojednawczej za czas wykonywania funkcji członka Komisji pojednawczej zachowują prawo do wynagrodzenia za czas niewykonywania zadań pracowniczych w związku z udziałem w pracach Komisji.

Orzecznictwo

Wyr. SA w Warszawie z 28.3.1996 r., III APr 11/96, OSA 1997, Nr 1, poz. 4

Przepisy proceduralne zawarte w Kodeksie pracy (art. 242 § 1, art. 244 § 1 KP), jak i w Kodeksie postępowania cywilnego nadają ugodom zawartym poza organami powołanymi do rozstrzygania sporów pracowniczych przymiot tytułu egzekucyjnego. Faktu tego nie można jednak wywodzić niedopuszczalności ugód pozasądowych w prawie pracy w ogóle.

2. Protokół z posiedzenia wyborczego zakładowej komisji pojednawczej (art. 244 § 3 i art. 247 KP)

Protokół Nr/20.. r.^a

z posiedzenia wyborczego Zakładowej Komisji Pojednawczej przy^b, które to odbyło się w dniu^c w celu wyłonienia przewodniczącego oraz zastępcy przewodniczącego Zakładowej Komisji Pojednawczej na czas trwania kadencji Zakładowej Komisji Pojednawczej wynoszący^d zwanej dalej Komisją.

1. Posiedzenie Komisji odbyło się w pełnym składzie z udziałem następujących członków:

- a)
- b)
- c)
- d)^e

2. W posiedzeniu przewodniczył/a pan/i wybrany/a przez członków Komisji w głosowaniu jawnym, który/a zaproponował/a przyjęcie następującego porządku obrad:

- 1) wybory przewodniczącego Komisji i jego zastępcy (zastępców);
- 2) przyjęcie regulaminu postępowania pojednawczego^f.

Zebrani członkowie przyjęli zaproponowany porządek obrad w głosowaniu jawnym.

Ad 1).

Do wyborów zostali zgłoszeni następujący kandydaci^g:

Na przewodniczącego Komisji:

- a)
- b)

Na zastępcę (zastępców) przewodniczącego:

- a)
- b)

Wskazani kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie.

Postanowiono przeprowadzić głosowanie jawne. W głosowaniu wzięło udział członków Komisji.

Po przeprowadzonym głosowaniu jawnym Przewodniczący posiedzenia przedstawił wyniki głosowania.

Na przewodniczącego został/a wybrany/a pan/i, który/a w głosowaniu uzyskał/a głosów.

Na zastępcę/ów przewodniczącego został/a/li wybrany/a/ni pan/i:,
(.....), który/a/rzy uzyskał/a/li głosów^h.

Ad 2).

Komisja przystąpiła do przyjęcia regulaminu postępowania pojednawczego.
Przewodniczący odczytał projekt regulaminu, który poddał pod dyskusję, i odpowiadał na pytania uczestników.

Uczestnicy zgłosili do projektu następujące poprawki, uzupełnienia i zastrzeżenia:
.....
.....

Po przeprowadzonej dyskusji w głosowaniu uczestnicy przyjęli regulamin postępowania pojednawczego, który stanowi załącznik do tego protokołu^h.

3. Na tym posiedzenie zakończono.

.....
(podpis protokolanta)

.....
(podpis przewodniczącego/ej zebrania)

Uwagi i objaśnienia

^a **Numer protokołu.** Sporządzając protokół na zakończenie posiedzenia wyborczego Komisji, należy wskazać numer protokołu. Niniejsze umożliwi właściwe katalogowanie dokumentacji Komisji oraz możliwie szybkie odnalezienie właściwych dokumentów w przypadku konieczności zbadania rzeczywiście wybranego przewodniczącego oraz zastępców oraz ustalenia treści obowiązującego regulaminu komisji pojednawczej.

^b **Oznaczenie Komisji.** Wskazując Komisję, dla której organizowane jest posiedzenie wyborcze, należy wskazać pełną nazwę wraz z jednoznacznym wskazaniem nazwy pracodawcy, przy którym dana komisja została utworzona. Pozwoli to na właściwe ustalenie kręgu pracowników, którzy mogą korzystać z niniejszej Komisji.

^c **Data posiedzenia.** Niniejszy protokół powinien zostać sporządzony na dzień posiedzenia Komisji, na którym to zostały przeprowadzone wybory na poszczególne stanowiska Komisji oraz uchwalony regulamin Komisji.

^d **Kadencja Komisji.** Wskazując kadencję Komisji Pojednawczej, należy pamiętać, że przepisy Kodeksu pracy nie przewidziały właściwego okresu, na jaki powinny zostać powoływane zakładowe komisje pojednawcze. Termin ten, zgodnie z art. 244 § 3 KP, swobodnie mogą ustalać pracodawcy wspólnie z zakładowymi organizacjami związkowymi.

^e **Członkowie Komisji.** Kodeks pracy nie wskazuje maksymalnej liczby członków Komisji, zgodnie jednak z art. 249 KP, nie jest dopuszczalne, aby komisja składała

się z mniejszej liczby członków niż 3; w innym przypadku nie byłoby możliwe zorganizowanie posiedzenia Komisji w celu załatwienia sprawy z wniosku pracownika. W posiedzeniu wyborczym powinni wziąć udział wszyscy członkowie Komisji w celu wyboru swojego przewodniczącego oraz jego zastępców. Pamiętać należy, że przewodniczący wybrany do prowadzenia posiedzenia wyborczego nie zostaje bezpośrednio wybrany na przewodniczącego Komisji, jest jednak dozwolone, aby w drodze wyboru przewodniczącego Komisji lub jego zastępców został wybrany przewodniczący, prowadzący posiedzenie wyborcze.

^f **Porządek posiedzenia.** Po wskazaniu członków Komisji i wyborze przewodniczącego posiedzenia należy wskazać przyjęty porządek posiedzenia wyborczego.

^g **Wskazanie kandydatów.** Kodeks pracy nie wskazuje formy zgłaszania kandydatów na przewodniczących oraz ich zastępców, co oznacza, że należy przyjąć za dopuszczalne, iż każdy z członków może zgłosić swojego kandydata bądź siebie samego; brak także zastrzeżeń uniemożliwiających zgłoszenie kilku kandydatów. Ponadto wydaje się, że w pełni dopuszczalne jest kandydowanie na przewodniczącego, a w razie uzyskania negatywnego wyniku następnie na zastępcę. Pamiętać należy jednak, że każdy z zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

^h **Wybrani kandydaci.** Po przeprowadzeniu wyborów należy wskazać wybranego przewodniczącego oraz jego zastępców bądź zastępców. Zasadne jest wskazanie liczby głosów, jaką uzyskał, co pozwoli późniejsze potwierdzenie, że dany kandydat zdobył większość głosów.

ⁱ **Treść regulaminu.** Po zakończeniu punktu posiedzenia dotyczącego wyborów przewodniczącego oraz zastępcy/zastępców należy przejść do wskazania trybu uchwalenia regulaminu Komisji. W tym celu należy wskazać wszelkie zgłoszone przez członków wnioski oraz po uchwaleniu regulaminu załączyć jego treść do protokołu. Regulamin Komisji w szczególności powinien ustalać:

- 1) sposób zarejestrowania pisemnego wniosku pracownika wszczynającego postępowanie;
- 2) sposób zaprotokołowania ustnego wniosku pracownika o wszczęcie postępowania pojednawczego;
- 3) zasady postępowania w przypadku złożenia przez pracownika wniosku w sprawach dotyczących rozwiązania, wygaśnięcia lub nawiązania stosunku pracy, o których mowa w art. 264 KP, w sytuacji gdy doszło do przekroczenia terminów;
- 4) sposób doręczenia pracodawcy wniosku pracownika o wszczęcie postępowania pojednawczego;
- 5) reguły uzupełniania braków formalnych wniosku pracownika o wszczęcie postępowania;
- 6) zasady ustalania terminów i miejsc posiedzeń komisji, przy czym z uwagi na zasadę szybkości postępowania pojednawczego terminy posiedzeń powinny być wyznaczane niezwłocznie, a w każdym razie przed upływem zakończenia postępowania z mocy prawa;

- 7) sposób wyznaczania zespołów prowadzących postępowanie pojednawcze, w sytuacji gdy skład komisji pozwala na zorganizowanie więcej niż jednego 3-osobowego zespołu;
- 8) zasady protokołowania czynności stron dokonywanych przed komisją oraz obowiązki przewodniczącego komisji i protokolanta, w tym także sposób wyłaniania protokolanta;
- 9) sposób sporządzenia protokołu zawierającego ugodę stron;
- 10) tryb i formę wyrażenia przez komisję sprzeciwu wobec zawarcia lub próby zawarcia przez strony ugody sprzecznej z prawem, zasadami współżycia społecznego lub słusznym interesem pracownika;
- 11) tryb przekazania sprawy Sądowi Pracy na żądanie pracownika;
- 12) zasady przechowywania akt spraw toczących się przed komisją.

3. Regulamin postępowania pojednawczego przed zakładową komisją pojednawczą (art. 247 KP)

Regulamin postępowania pojednawczego przed zakładową komisją pojednawczą

§ 1

1. Podstawami prawnymi działania komisji pojednawczej są ustawa z 26.6.1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) oraz niniejszy regulamin^a.
2. Regulamin postępowania pojednawczego został uchwalony przez komisję pojednawczą w dniu

§ 2

Celem komisji pojednawczej jest polubowne załatwianie sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy.

§ 3

1. Komisja pojednawcza składa się z członków powołanych wspólnie przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe^b na okres
2. Członkiem komisji pojednawczej nie może być osoba zarządzająca zakładem pracy w imieniu pracodawcy, główny księgowy, radca prawny oraz pracownik prowadzący sprawę osobowe, zatrudnienia i płac w zakładzie pracy.
3. Sprawowanie obowiązków członka komisji pojednawczej jest funkcją społeczną. Członek komisji pojednawczej zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w pracach komisji pojednawczej, z którego to tytułu pracodawca jest obowiązany wypłacić mu równowartość utraconego wynagrodzenia.
4. Komisja pojednawcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego i zastępców przewodniczącego komisji^c.

§ 4

1. Komisja pojednawcza przeprowadza postępowanie pojednawcze w zespołach składających się co najmniej z 3 członków komisji^d.
2. W posiedzeniu pojednawczym nie powinien brać udział członek komisji pojednawczej, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności w sprawie. Decyzję o wyłączeniu członka komisji podejmuje przewodniczący komisji pojednawczej.
3. Posiedzenia komisji pojednawczej są jawne, chyba że przewodniczący komisji ze względu na charakter konkretnej sprawy postanowi inaczej.
4. Terminy posiedzeń powinny być wyznaczane niezwłocznie.
5. Komisja pojednawcza sporządza protokół z każdego posiedzenia zespołu.

§ 5^e

1. Komisja pojednawcza wszczyna postępowanie na wniosek pracownika zgłoszony na piśmie lub ustnie do protokołu.
2. Na wniosku stwierdza się datę jego wpływu. Jeżeli wniosek został przesłany drogą pocztową, za datę jego wpływu uważa się datę stempla pocztowego.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, stanowisko pracownika i miejsce zamieszkania pracownika,
 - b) określenie przedmiotu sporu i roszczeń pracownika oraz okoliczności faktycznych rozpoznawanego sporu,
 - c) datę i podpis pracownika.

§ 6

1. Komisja pojednawcza powinna dążyć do załatwienia sprawy w drodze ugody w terminie 14 dni od złożenia wniosku^f.
2. W sprawach dotyczących rozwiązania, wygaśnięcia lub nawiązania stosunku pracy wnioski do komisji pojednawczej wnoszą się przed upływem:
 - a) 21 dni od dnia doręczenia pracownikowi pisma wypowiedzającego umowę o pracę – w przypadku odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę;
 - b) 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia lub od dnia wygaśnięcia umowy o pracę – w przypadku żądania przywrócenia do pracy lub odszkodowania;
 - c) 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o odmowie przyjęcia do pracy – w przypadku żądania nawiązania umowy o pracę.
3. W sprawach dotyczących rozwiązania, wygaśnięcia i nawiązania stosunku pracy postępowanie pojednawcze kończy się z mocy prawa z upływem 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku, a w pozostałych sprawach z upływem – 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 7

Ugodę zawartą przed komisją pojednawczą wpisuje się do protokołu posiedzenia zespołu komisji. Protokół podpisują strony i członkowie zespołu.

§ 8

Niedopuszczalne jest zawarcie ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

§ 9

Jeżeli postępowanie przed komisją pojednawczą nie doprowadziło do zawarcia ugody, komisja na żądanie pracownika zgłoszone w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania przekazuje niezwłocznie sprawę Sądowi Pracy. Wniosek pracownika o polubowne załatwienie sprawy skierowany do komisji pojednawczej zastępuje pozew.

§ 10

Komisja pojednawcza sporządza coroczne sprawozdania ze swojej działalności i przedkłada je zakładowym organizacjom związkowym oraz pracodawcy.

§ 11

Po upływie kadencji komisji pojednawczej akta spraw w toku przekazuje się nowo powołanej komisji.

.....
(podpisy Przewodniczącego Komisji
i zastępców Przewodniczącego)

Uwagi i objaśnienia

^a **Regulamin postępowania pojednawczego.** Przepisy prawa pracy nakładają na komisję pojednawczą obowiązek ustalenia regulaminu postępowania pojednawczego. Artykuł 247 KP nie określa jednak konkretnych wymogów dotyczących treści regulaminu, zapewniając komisji pojednawczej samodzielność w sprawach związanych z organizacją oraz trybem postępowania pojednawczego. Treść regulaminu nie może być jednak sprzeczna z przepisami prawa pracy, w szczególności z art. 244–258 KP.

^b **Powołanie komisji pojednawczej.** Zgodnie z art. 244 § 3 KP, jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, komisję pojednawczą powołuje pracodawca, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników. Możliwe jest wskazanie procedury umożliwiającej wyrażenie opinii przez pracowników w tym zakresie, np. w formie przeprowadzonego w tym celu referendum. Członkiem komisji pojednawczej może być każdy pracownik zatrudniony w zakładzie pracy, z wyjątkiem pracowników enumeratywnie wymienionych w art. 246 KP.

^c **Wybór przewodniczącego komisji oraz zastępców.** Członkowie komisji pojednawczej samodzielnie dokonują wyboru przewodniczącego komisji oraz jego zastępców. Członkowie komisji mają również autonomię w zakresie zadecydowania o liczbie zastępców przewodniczącego, ewentualnie odstąpienia od dokonania wyboru zastępców.

^d **Posiedzenia komisji.** Posiedzenia komisji, w trakcie których jest przeprowadzane postępowanie pojednawcze, powinny być przeprowadzane w zespołach składających się co najmniej z 3 członków tej komisji (art. 249 KP). Możliwe jest wskazanie w treści regulaminu dodatkowych postanowień i zasad dotyczących przebiegu posiedzeń komisji.

^e **Tryb postępowania pojednawczego.** Regulamin postępowania pojednawczego powinien m.in. określać, że postępowanie polubowne jest wszczynane na wniosek pracownika, a rozpoznanie sprawy w postępowaniu polubownym powinno być zakończone w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Poza tym wskazane jest, aby w regulaminie znalazły się dodatkowe informacje, tj. sposób doręczenia pracodawcy

wniosku pracownika o wszczęcie postępowania pojednawczego; elementy, jakie powinien zawierać wniosek; terminy, w których możliwe jest złożenie wniosku w poszczególnych sprawach czy zasady przechowywania akt spraw toczących się przed komisją. Możliwe jest również wyszczególnienie spraw i roszczeń, które podlegają lub nie podlegają rozpatrzeniu przez komisję pojednawczą.

^f **Ugoda.** Komisja pojednawcza nie ma uprawnień do rozstrzygnięcia sporu, a jedynie do prowadzenia postępowania pojednawczego, które, jeśli strony dojdą do porozumienia, kończy się ugodą. Zgodnie z art. 252 KP treść ugody powinna zostać wpisana do protokołu posiedzenia zespołu, natomiast zgodnie z art. 253 KP niedopuszczalne jest zawarcie ugody sprzeczne z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

Orzecznictwo

1. Wyr. SN z 25.1.1977 r., I PRN 134/76, Legalis

Wynikający z art. 245 KP podstawowy obowiązek organów powołanych do rozstrzygania sporów pracowniczych, polegający na dążeniu do wszechstronnego zbadania wszystkich istotnych okoliczności sprawy i udzielaniu pracownikowi potrzebnych wskazówek co do jego uprawnień – ma zastosowanie jedynie w ramach konkretnego uzasadnienia jego roszczenia.

2. Wyr. SN z 1.12.1983 r., I PRN 189/83, OSNCP 1984, Nr 7, poz. 121

Wnioskodawca nie ma interesu prawnego żądania przed organami rozstrzygającymi spory o roszczenia pracownicze ustalenia rzeczywistej wysokości jego wynagrodzenia za pracę (art. 248 § 1 pkt 6 KP) dla celów emerytalnych, jeśli jest możliwe wniesienie w odrębnym trybie przed organem rentowym sprawy o wysokość emerytury, a tym bardziej gdy taka sprawa jest w toku.

3. Wyr. SN z 13.3.1984 r., I PRN 23/84, OSPiKA 1985, Nr 6, poz. 120

- 1. W świetle przepisów prawa pracy pracownik może żądać ustalenia faktu prawnego, który spowodował ustanie stosunku pracy (art. 248 § 1 pkt 6 KP), jeżeli ma w tym interes prawny.*
- 2. Jeżeli pracownik występuje z roszczeniem o pozytywne ustalenie faktu prawnego, który spowodował wygaśnięcie stosunku pracy, to organy orzekające obowiązane są orzec o rzeczywistej przyczynie zakończenia stosunku pracy, niezależnie od jej skonkretyzowania przez pracownika.*

4. Wyr. SA w Warszawie z 28.3.1996 r., III APr 11/96, OSA w Warszawie 1997, Nr 1, poz. 4

I. Przepisy proceduralne zawarte w Kodeksie pracy (art. 242 § 1, art. 244 § 1 KP), jak i w Kodeksie postępowania cywilnego nadają ugodom zawartym poza organami powołanymi do rozstrzygania sporów pracowniczych przymiot tytułu egzekucyjnego. Z faktu tego nie można jednak wywodzić niedopuszczalności ugód pozasądowych w prawie pracy w ogóle.

II. Dopuszczalność zawierania ugód pozasądowych pomiędzy pracownikiem a zakładem pracy ograniczają w istotny sposób przepisy prawa pracy. Takim przepisem jest art. 84 KP stwierdzający, że pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia.

5. Post. SN z 21.2.2005 r., I PK 194/04, Legalis

Terminy przewidziane w art. 256 i 264 KP są terminami prawa materialnego, do których nie mają zastosowania przepisy Kodeksu postępowania cywilnego dotyczące uchybienia i przerwienia terminu.

[Przejdź do księgarni →](#)