

Regulamin pracy w praktyce + wzory do pobrania

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Jakub Szmit

Rozdział I. Regulamin pracy – zasady wdrażania i wprowadzania zmian

Regulamin pracy jest jednym z podstawowych dokumentów przewidzianych przepisami prawa pracy. Ze względu na zakres jego regulacji nie ulega wątpliwości, że dochowanie wymogów stawianych przez ustawodawcę zarówno co do spraw proceduralnych, jak i co do treści regulaminu ma bardzo doniosłe znaczenie dla pracodawcy.

1. Obowiązek a możliwość wprowadzenia regulaminu pracy

Od 1.1.2017 r. obowiązuje aktualne brzmienie art. 104 KP, z którego wynikają przesłanki decydujące o tym, czy pracodawca musi, czy tylko może wprowadzić regulamin pracy.

Z treści tego przepisu wynika, że należy w tym względzie wziąć pod uwagę 2 zasadnicze okoliczności. Pierwszą jest **liczba zatrudnionych pracowników**, a drugą – to, **czy u pracodawcy obowiązuje układ zbiorowy pracy**. Nie mają za to w tym kontekście znaczenia inne okoliczności, takie jak np. profil działalności pracodawcy, prowadzenie bądź nie działalności gospodarczej, forma własności.

1.1. Liczebność załogi

Po pierwsze, należy odnieść się do wielkości zatrudnienia. Otóż kluczową liczbą w tej materii jest poziom zatrudnienia wynoszący 50 pracowników. Zgodnie bowiem z art. 104 § 1¹ KP, co do zasady (wyjątek jest powiązany z układem zbiorowym pracy, zob. pkt 1.3 niniejszego rozdziału), **pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników wprowadza regulamin pracy**. Takie sformułowanie jednoznacznie oznacza obowiązek prawny.

W tym kontekście warto zwrócić uwagę na następujące kwestie. Po pierwsze, KP wskazuje na próg zatrudnienia, używając zwrotu „pracownicy”. Tym samym w liczbie tej uwzględnia się **tylko i wyłącznie osoby pozostające w stosunku pracy**.

W liczbie 50 pracowników uwzględnia się osoby zatrudnione zarówno na umowach o pracę na czas nieokreślony, jak i na umowach o pracę na czas określony oraz próbny. Nie wyłącza się również pracowników młodocianych. Wlicza się także kierownictwo firmy, jeżeli wypełniają oni swoje obowiązki w ramach zatrudnienia pracowniczego. Co więcej, pracownikami są również osoby zatrudnione w oparciu o inne podstawy niż umowa, czyli powołanie, mianowanie, wybór oraz spółdzielcza umowa o pracę. Nie są one tak rozpoznacone jak umowa o pracę, ale jeżeli u danego pracodawcy pracują tzw. pracownicy pozaumowni, to również należy ich uwzględnić.

Ważne

Do liczby 50 pracowników, o których mowa w kontekście obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy, nie wlicza się z kolei pracowników tymczasowych, którzy formalnie pozostają w stosunku pracy (albo cywilnoprawnym) z agencją pracy tymczasowej. Tak samo pomija się osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych czy też kontraktów B2B.

Ponadto ważne jest także to, że bierze się w tym względzie pod uwagę liczbę pracowników, a nie etatów (jak ma to miejsce np. w przypadku obowiązku tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

Kolejną ważną kwestią, również rozwiązana odmiennie niż w przypadku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, jest to, że ustalony przez KP próg jest oceniany na bieżąco, a nie na konkretny dzień. W konsekwencji zatrudnienie 50. pracownika, bez względu na to, w którym momencie roku kalendarzowego się to wydarzy, będzie aktywowało obowiązek wydania regulaminu pracy.

Przykład

Spółka zatrudniająca na początku 2022 r. 38 pracowników w ciągu następných miesięcy stopniowo zwiększała zatrudnienie, podpisując nowe umowy o pracę. W dniu 13.9.2022 r. została podpisana umowa o pracę z 50. pracownikiem, a liczba etatów w spółce osiągnęła poziom 47 (część nowo zatrudnionych podpisywała umowy na pół etatu).

Obowiązek wydania regulaminu pracy przez spółkę aktualizuje się w takiej sytuacji właśnie 13 września.

Gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 50 pracowników, co do zasady, wprowadzenie regulaminu pracy jest fakultatywne i zależy od woli pracodawcy (z jednym wyjątkiem, o którym poniżej), co wynika wprost z art. 104 § 2 KP.

Takie brzmienie powyższego przepisu usuwa wątpliwości, które pojawiały się na gruncie poprzedniego stanu prawnego, a mianowicie, czy mniejsi pracodawcy (teraz poniżej 50 pracowników, a wcześniej poniżej 20) mogą mieć w swoim zakładzie pracy regulamin pracy. Innymi słowy – aktualnie każdy pracodawca, nawet zatrudniający 1 osobę, może wprowadzić regulamin pracy, przy czym ci pracodawcy, których poziom zatrudnienia przekracza próg 50 osób, są do tego zobowiązani.

Wspomniany wyżej wyjątek dotyczy tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników (czyli wówczas gdy poziom zatrudnienia mieści się w przedziale 20–49 osób), o czym przesądza art. 104 § 3 KP. Otóż, jeżeli u takiego pracodawcy działa zakładowa organizacja związkowa, może ona wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie regulaminu pracy, a wniosek taki jest wiążący.

Ustawodawca jednoznacznie uregulował właściwie wyłącznie sytuację, gdy u pracodawcy działa tylko jedna organizacja związkowa, podczas gdy w praktyce może zdarzyć się tak, że organizacji związkowych funkcjonuje więcej.

W takich okolicznościach należy uznać, że z brzmienia art. 104 § 3 KP wynika, iż każda z nich może wystąpić z wnioskiem o wydanie regulaminu pracy. Będzie on wiążący dla pracodawcy bez względu na to, czy organizacja wnioskująca spełnia przesłanki reprezentatywności, czy też nie. Ponadto bez znaczenia będzie wówczas stanowisko pozostałych organizacji, jako że ustawodawca nie wymaga w tej materii jednomyślności po stronie związkowej.

Ważne

Kodeks pracy nie przesądza o formie wniosku organizacji związkowej w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy, co oznacza, że teoretycznie każda jest dopuszczalna. Tym samym należy przyjąć, że pracodawca będzie zobowiązany do wydania regulaminu pracy, zarówno gdy organizacja zwróci się o to w formie pisemnej, drogą mailową, jak i nawet ustnie (np. na spotkaniu przedstawicieli związku z pracodawcą).

Natomiast wniosek powinien spełniać wymogi wynikające ze statutu związku co do sposobu jego reprezentacji.

1.2. Zmiany liczebności załogi

W kontekście wielkości pracodawcy jako przesłanki decydującej o obligatoryjności lub fakultatywności wprowadzenia regulaminu pracy istotna jest ocena skutków wahań liczby pracowników, zwłaszcza w odniesieniu do przekraczania lub spadania liczby zatrudnionych poniżej progu 50 osób.

Po pierwsze, KP nie wskazuje, że obowiązek wprowadzenia regulaminu aktualizuje się po upływie jakiegoś czasu zatrudniania co najmniej 50 pracowników. Z regulacji zawartych w art. 104 KP wynika, że istotny w tym kontekście jest sam fakt zatrudnienia 50. osoby. Jak już było to wskazywane w powyższym przykładzie, z dniem, w którym pracodawca nawiązuje stosunek pracy z 50. osobą, staje się on zobowiązany do wydania regulaminu pracy. Mając zatem wiedzę o tym fakcie, warto przygotować się do tej sytuacji, opracowując treść regulaminu odpowiednio wcześniej.

Więcej uwagi wymaga sytuacja odwrotna, tj. spadek zatrudnienia poniżej 50 pracowników. Przede wszystkim, jak już było podkreślane, obecnie nie ma wątpliwości co do tego, że u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 50 pracowników regulamin pracy może obowiązywać (co nie było oczywiste w poprzednim stanie prawnym, przy czym ówczesny próg wynosił 20 pracowników). Tym samym z całą pewnością nie można stwierdzić, że z chwilą, w której liczba pracowników zmniejsza się z 50 do 49 (lub mniej, jeżeli jednego dnia ustaje więcej niż jedna umowa o pracę), regulamin pracy przestaje obowiązywać

lub przestaje być skuteczny. Jego postanowienia nadal wiążą pracowników, a jego nieprzestrzeganie może być podstawą do wyciągnięcia określonych konsekwencji przez pracodawcę.

Jest to szczególnie ważne, wówczas gdy w stosunkowo krótkim czasie następują wahania poziomu zatrudnienia w ten sposób, że próg 50 pracowników jest na zmianę przekraczany lub nie. Dzięki obecnym regulacjom pracodawca nie musi bowiem rozważać, czy każdorazowo konieczne jest powtarzanie procedury wprowadzania formalnie nowego regulaminu, gdy znowu zatrudni 50. osobę. Jest to bez wątpienia istotne ułatwienie, zwłaszcza gdy u pracodawcy działają zakładowe organizacje związkowe (o czym szerzej zob. pkt 2.2 i 2.3 niniejszego rozdziału).

Nie można przy tym wykluczyć sytuacji, w której pracodawca, u którego liczba pracowników spadła poniżej 50 osób, uzna, że nie chce, żeby regulamin pracy nadal obowiązywał. Co prawda, KP nie przewiduje bezpośrednio takiej sytuacji, jednak należy uznać, że skoro u takiego pracodawcy obowiązywanie regulaminu pracy jest fakultatywne, to nie tylko może on podjąć decyzję o jego wprowadzeniu, lecz także przysługuje mu swoboda podjęcia decyzji odwrotnej, czyli o rezygnacji z regulaminu pracy. W takiej sytuacji należy przyjąć, że rezygnacja powinna formalnie odbyć się analogicznie do wprowadzania regulaminu, tj. poprzez podanie tego faktu do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy, a regulamin przestaje obowiązywać po upływie 2 tygodni od tego zawiadomienia (art. 104³ § 1 KP; szerzej o tej procedurze zob. pkt 2.1 niniejszego rozdziału).

Z kolei w sytuacji pracodawców objętych zakresem działania organizacji związkowej podobne uwagi dotyczą spadku zatrudnienia poniżej 20 osób. Natomiast spadek poniżej 50 pracowników nie będzie stanowił podstawy do uchylecia regulaminu pracy, jeżeli organizacja związkowa złoży wniosek o dalsze obowiązywanie regulaminu.

Warto także zwrócić uwagę, że podejmując decyzję o uchyleniu regulaminu pracy, pracodawca musi się liczyć z tym, że wywoła to określone skutki.

Orzecznictwo

W zakładzie pracy, w którym nie ma obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy, ustalenie elementów organizacji i porządku pracy, w tym sposobu potwierdzania obecności w pracy, następuje w drodze poleceń pracodawcy (wyr. SN z 7.2.2007 r., I PK 221/06, Legalis).

Taki krok nie oznacza zatem braku konieczności uregulowania określonych kwestii organizacyjnych w zakładzie pracy. Nie byłoby to zresztą korzystne dla samego pracodawcy, jako że trudno sobie wyobrazić sytuację, w której pracodawca nie rozstrzyga np. o tym, jak pracownicy mają potwierdzać swoją obecność w pracy. Co do zasady, kwestie te będą przedmiotem poleceń, które mogą mieć różnorodną postać – od ustnej po pisemną, przybierającą np. formę zarządzeń. Ze względów porządkowych zdecydowanie najważniejsze kwestie organizacyjne warto ująć właśnie w formie pisemnej. Co istotne, takie zarządzenie nie będzie formalnie regulaminem pracy – pomimo podobieństwa do niego – co ma szczególnie wpływ na procedurę jego zmiany (która będzie się odbywała w sposób całkowicie ustalony przez pracodawcę).

Jednocześnie należy mieć na uwadze, że KP przewiduje jednak także obowiązkowe formalne uregulowanie (np. w drodze obwieszczenia) określonych kwestii, wówczas gdy u pracodawcy nie ma regulaminu pracy. Dotyczy to przede wszystkim czasu pracy (ustalenie systemów i rozkładów czasu pracy oraz przyjętych okresów rozliczeniowych – art. 150 § 1 KP; szerzej w rozdziale VI), jak też określenia celów, zasad oraz sposobów zastosowania monitoringu (art. 22² § 6 KP, szerzej w rozdziale V) czy wykazu prac lekkich, przy których mogą być zatrudniani młodociani (art. 200¹ § 4 KP).

Ponadto brak regulaminu wywołuje także skutek w postaci poszerzenia zakresu informacji o podstawowych warunkach zatrudnienia, które pracodawca przekazuje na piśmie pracownikowi nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o informacje dotyczące pory nocnej, miejsca, terminu i czasu wypłaty wynagrodzenia, przyjętego sposobu potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy (art. 29 § 3 KP).

1.3. Układ zbiorowy pracy a regulamin pracy

Jak zostało wspomniane na wstępie, drugą okolicznością wpływającą na istnienie lub brak obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy jest to, czy u pracodawcy obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy.

Otóż jako zasadę ustawodawca formalnie uznaje, że ogół kwestii pracowniczych powinien być uregulowany układem zbiorowym pracy, stąd też art. 104 KP wskazuje, że regulamin pracy – i to zarówno obligatoryjnie, jak i fakultatywnie – wprowadza się u pracodawcy, wówczas gdy w zakresie organizacji i porządku w procesie pracy oraz związanych z tym praw i obowiązków pracodawcy i pracowników nie obowiązują postanowienia układu zbiorowego pracy. Innymi słowy, jeżeli dany pracodawca jest objęty układem zbiorowym o określonej treści, wówczas nie tylko nie ma on obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy (niezależnie od tego, czy obowiązek ten miałby wynikać z wielkości zatrudnienia, czy wniosku organizacji związkowej), lecz także nie ma takiej możliwości.

Ważne

Artykuł 104 KP wskazuje ogólnie na układ zbiorowy pracy, w związku z czym wyłączenie obowiązku (i możliwości) wydania regulaminu pracy będzie miało miejsce zarówno wówczas, gdy odpowiednio precyzyjne treści będą przedmiotem układu zakładowego, jak i gdy zostaną zawarte w układzie ponadzakładowym.

Blizsza analiza regulacji KP (zarówno art. 104, jak i przepisów dotyczących układów zbiorowych) prowadzi do wniosku, że konieczne w tym kontekście jest jeszcze uwzględnienie treści układu. Układ może bowiem określać warunki, jakim powinna odpowiadać treść stosunku pracy (art. 240 § 1 pkt 1 KP). Oznacza to, że w tym akcie jest dopuszczalne uregulowanie zarówno materii, która jest przedmiotem regulaminu pracy, jak i innych zagadnień, np. związanych z wynagrodzeniem za pracę, ale także, przykładowo, korzystniejszego od kodeksowego wymiaru urlopu wypoczynkowego.

Z drugiej strony, jako że układ jest faktycznie porozumieniem pracodawcy ze stroną związkową, nie ma przeciwwskazań do tego, żeby jego strony zdecydowały, iż w układzie

unormują tylko pewne kwestie dotyczące praw i obowiązków pracodawcy i pracowników. Jest to kluczowe, gdyż wyłączenie obowiązku (oraz możliwości) wprowadzenia regulaminu pracy ma miejsce, wówczas gdy układ reguluje wszystkie kwestie, które zgodnie z art. 104 § 1 KP (czyli organizacja i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników) stanowią treść regulaminu pracy.

Powyższe prowadzi do wniosku, że – biorąc pod uwagę wpływ układu zbiorowego pracy na regulamin pracy – można wyróżnić 3 możliwości.

Po pierwsze, układ w ogóle nie odnosi się do kwestii dotyczących procesów i organizacji pracy i obowiązków w zakładzie pracy z nimi związanymi (np. reguluje tylko materię zasad ustalania wynagrodzeń). Taka sytuacja jest, z punktu widzenia wprowadzania regulaminu pracy, identyczna jak ta, gdy układu w ogóle nie ma, a zastosowanie znajdują w pełni reguły wynikające z wielkości zatrudnienia.

Po drugie, układ w sposób zupełny wyczerpuje materię regulaminu pracy. Konsekwencją będzie wówczas niedopuszczalność wprowadzenia regulaminu pracy.

Po trzecie wreszcie, układ będzie jedynie częściowo normował materię regulaminu pracy. W takim wypadku treść regulaminu pracy będzie węższa od standardowej o te kwestie, które znajdują się w układzie zbiorowym. Co istotne, nie ma przeciwwskazań, żeby w takiej sytuacji oba akty, tj. układ i regulamin pracy, funkcjonowały jednocześnie.

Przykład

U pracodawcy obowiązuje zakładowy układ zbiorowy pracy, w którym strony zdecydowały się unormować całościowo materię związaną z wynagrodzeniami za pracę, w tym z zasadami jego wypłaty oraz z czasem pracy.

Pominięto natomiast takie zagadnienia, jak obowiązki związane z BHP, sposób potwierdzania obecności oraz usprawiedliwiania nieobecności czy też warunki przebywania na terenie zakładu pracy po godzinach pracy.

W takiej sytuacji pracodawca powinien wydać także regulamin pracy, którego treść będzie się ograniczała do unormowania tych kwestii, o których mowa w art. 104 § 1 KP oraz innych (np. monitoring), które nie znalazły się w treści układu.

W kontekście wpływu objęcia pracodawcy układem zbiorowym pracy na wydanie regulaminu pracy do omówienia pozostaje jeszcze zagadnienie skutków wprowadzenia układu, wówczas gdy regulamin pracy już obowiązuje, oraz sytuacji odwrotnej, tj. zakończenia obowiązywania układu, gdy regulował on materię regulaminową.

W pierwszej z nich, ze względu na wskazywane powyżej pierwszeństwo układu przed regulaminem oznaczające brak możliwości obowiązywania regulaminu pracy, gdy odpowiednio szczegółowe regulacje zawiera układ, należy przyjąć, że wprowadzenie układu skutkuje zastąpieniem przez jego postanowienia dotychczasowego regulaminu pracy (oczywiście w zakresie, w jakim treści te się pokrywają). Artykuł 104 KP nie zawiera, co prawda, wprost odpowiednika art. 77² § 3 KP, który dotyczy regulaminu wynagradzania (zgodnie z nim regulamin wynagradzania obowiązuje do czasu objęcia pracowników zakładowym układem zbiorowym pracy lub ponadzakładowym układem zbiorowym pracy ustalającym warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych

świadczeń związanych z pracą w zakresie i w sposób umożliwiający określanie, na jego podstawie, indywidualnych warunków umów o pracę), jednakże – uwzględniając bardzo zbliżone regulacje dotyczące relacji obu regulaminów do układu zbiorowego – należy przyjąć, że także przy regulaminie pracy zastosowanie znajdzie zasada zaprzestania obowiązywania tego aktu.

W sytuacji odwrotnej, tj. zakończenia obowiązywania układu, zaczyna się stosować zwyczajne reguły wynikające z wielkości pracodawcy. Tym samym pojawi się obowiązek lub możliwość wprowadzenia regulaminu pracy.

2. Procedura wprowadzania regulaminu pracy

Wprowadzenie regulaminu, niezależnie od tego, czy wynika to z obowiązku pracodawcy, czy też z jego decyzji, przebiega według tego samego schematu (a dokładniej rzecz biorąc, według tych samych schematów). Innymi słowy, bez względu na to, czy pracodawca chce, czy musi wprowadzić regulamin pracy, jego postępowanie będzie takie samo. Nie oznacza to jednak, że ustawodawca przewidział tylko jedną uniwersalną procedurę. Jest ona bowiem zróżnicowana, ale według innego kryterium.

Otóż, tak jak w kontekście obligatoryjności bądź fakultatywności wprowadzenia regulaminu, o sytuacji pracodawcy decydują 2 czynniki (wielkość zatrudnienia i objęcie układem zbiorowym pracy), tak w kontekście procedury wprowadzania tego aktu kluczowe znaczenie ma fakt, czy u pracodawcy działają organizacje związkowe czy nie, a w dalszej kolejności – liczba tych organizacji.

W świetle przepisów KP (art. 104²) oraz ZwZawU procedura wprowadzenia regulaminu pracy może przebiegać według jednego z trzech scenariuszy: pierwszy dotyczy sytuacji, gdy u pracodawcy nie działa żadna zakładowa organizacja związkowa, drugi ma miejsce wówczas, gdy funkcjonuje w niego jedna organizacja, a trzeci – jeżeli jest on objęty zakresem działania więcej niż jednej organizacji związkowej.

Przykład

Pracodawca zatrudniający 40 pracowników, nieobjęty układem zbiorowym pracy, oraz pracodawca zatrudniający 70 osób są w różnej sytuacji w kontekście obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy. Pierwszy z nich może, lecz nie musi tego zrobić, podczas gdy drugi jest do tego zobligowany. Jeżeli jednak u obu nie działają organizacje związkowe i regulamin pracy będzie wprowadzany u każdego z nich, wówczas będą oni postępowali identycznie.

Ważne

Ustawodawca posługuje się w art. 104 KP określeniem zakładowa organizacja związkowa, jednak dokładnie takie same reguły obowiązują, gdy pracodawca jest objęty zakresem działania międzyzakładowej organizacji związkowej.

Warto przy tym pamiętać, że zakładowa organizacja związkowa korzysta z przysługujących jej uprawnień (w tym tych dotyczących wpływu na regulamin pracy), jeżeli zrzesza co najmniej 10 członków będących pracownikami lub innymi niż pracownicy osobami wykonującymi pracę zarobkową (np. zleceniobiorców, przy czym osoby niebędące pracownikami muszą się legitymować co najmniej 6-miesięcznym okresem świadczenia pracy na rzecz pracodawcy), którzy to członko-

wie są zatrudnieni u pracodawcy objętego zakresem działania tej zakładowej organizacji związkowej. Z kolei w przypadku organizacji międzyzakładowej przy weryfikacji zrzeszania co najmniej 10 członków uwzględnia się wszystkie osoby w niej zrzeszone, niezależnie od tego ilu członków pracuje u poszczególnych pracodawców. Tym samym, jeżeli członkiem organizacji międzyzakładowej jest nawet tylko jeden pracownik danego pracodawcy, organizacja ta będzie korzystała u tego pracodawcy z wszelkich uprawnień, o ile u pozostałych podmiotów, u których działa, zrzesza ponadto co najmniej 9 członków.

2.1. Brak organizacji związkowej

Jest to sytuacja zdecydowanie najprostsza proceduralnie. Ustawodawca wskazuje bowiem, że wówczas regulamin pracy wprowadza pracodawca. Oznacza to, że pracodawca samodzielnie opracowuje całą treść regulaminu. Warto zaznaczyć, że nie ma on obowiązku pytania o zdanie załogi czy jej przedstawicieli, np. rady pracowników.

Pewien wyjątek od całkowitej samodzielności pracodawcy w zakresie ustalania treści regulaminu pracy wynika z art. 200¹ KP. Dotyczy on ustalania wykazu prac lekkich, przy których mogą być zatrudnieni młodociani. Zgodnie bowiem z § 3 tego przepisu wykaz ten (który stanowi część regulaminu pracy) jest, co prawda, określany przez pracodawcę, ale po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Co więcej, następnie wykaz jest zatwierdzany jeszcze przez właściwego inspektora pracy. Z mocy ustawy nie może on zawierać prac wzbronionych młodocianym określonych PraceWzbrMłodR.

Oczywiście niezależnie od powyższego pracodawca, ustalając treść regulaminu pracy samodzielnie, nie może przyjąć rozwiązań sprzecznych z prawem, o charakterze dyskryminacyjnym czy też mniej korzystnych dla pracowników niż przepisy prawa pracy wynikające z ustawy, czy rozporządzeń.

Nawet jednak powyższe rozwiązania nie zmieniają faktu, że swoboda pracodawcy w zakresie wprowadzania regulaminu pracy, u którego nie działa żadna organizacja związkowa, jest bardzo szeroka.

2.2. Jedna organizacja związkowa

W przypadku pracodawcy objętego zakresem działania jednej organizacji związkowej (lub organizacji międzyzakładowej – zob. pkt 2 niniejszego rozdziału) w art. 104² § 1 KP wskazuje się, że pracodawca ustala regulamin pracy w uzgodnieniu z tą organizacją. Oznacza to zatem, że bez tego uzgodnienia regulamin pracy nie może zostać ustalony.

Użycie w tym przepisie słowa „uzgadnia” ma bardzo daleko idące skutki. Wynika to z tego, że o „uzgodnieniu” można mówić, wówczas gdy obie strony dojdą do zgody, czyli do jednakowego stanowiska. W konsekwencji **brak wypracowania wspólnego stanowiska przez pracodawcę z organizacją związkową uniemożliwia samodzielne wprowadzenie regulaminu przez pracodawcę.**

Orzecznictwo

Regulamin pracy wydany przez pracodawcę bez wymaganego uzgodnienia z zakładową organizacją związkową nie ma mocy wiążącej (wyr. SN z 21.3.2001 r., I PKN 320/00, Legalis).

Taka regulacja mogłaby w konsekwencji prowadzić do swoistego paraliżu polegającego na niemożności wprowadzenia regulaminu pracy przez pracodawcę ze względu na brak akceptacji ze strony związkowej. Mogłoby to być szczególnie istotne w sytuacji, w której na pracodawcy ciążyłby obowiązek wydania regulaminu pracy, a nie mógłby on go zrealizować z powodu braku możliwości dojścia do uzgodnienia jego treści.

W celu uniknięcia takich problemów ustawodawca przewidział, że **w razie nieuzgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie regulamin pracy ustala pracodawca.**

Kodeks pracy przewiduje zatem konstrukcję polegającą na tym, że co do zasady, regulamin pracy może zostać ustalony tylko wówczas, gdy pracodawca i strona związkowa zgodzą się co do jego treści, jednakże brak tego uzgodnienia nie przekreśla definitywnie możliwości wprowadzenia tego aktu. Pracodawca uzyskuje bowiem samodzielność w jego ustaleniu (czyli mamy do czynienia z sytuacją analogiczną do tej, w której u pracodawcy nie działa organizacja związkowa), jeżeli stan niemożliwości uzgodnienia trwa odpowiednio długo.

Ustawodawca nie wskazał w kontekście tej sytuacji jednoznacznie okresu, po upływie którego pracodawca zostaje zwolniony z obowiązku uzgadniania regulaminu pracy, a zamiast tego posłużył się formułą, zgodnie z którą okres ten ma zostać ustalony przez strony. Z tego względu **warto już na wstępie rozmów prowadzonych przez pracodawcę ze stroną związkową ustalić termin na ich zakończenie.** Brak tego terminu wyklucza bowiem zaistnienie stanu, w którym termin upłynie, czyli uzyskanie przez pracodawcę możliwości samodzielnego jego wprowadzenia.

Ważne

Termin, o którym mowa w art. 104² § 2 KP, biegnie od dnia przedstawienia organizacji związkowej propozycji brzmienia regulaminu pracy przez pracodawcę.

W konsekwencji kluczowa staje się kwestia tego, jakie są skutki nieustalenia tego terminu przez strony, czyli w praktyce, czy termin ten może być ustalony samodzielnie przez pracodawcę. Mimo że można spotkać poglądy, z których wynika, iż brak wspólnego ustalenia terminu przez strony skutkuje przyjęciem, że stosuje się wówczas termin 30-dniowy¹, to jednak w cytowanym już wyroku z 21.3.2001 r. (I PKN 320/00, Legalis) SN przyjął, że: „pracodawca nie może samodzielnie ustalić regulaminu pracy, jeżeli nie uzgodni go z zakładową organizacją związkową, jak również nie może tego uczynić wtedy, gdy nie uda się mu z nią ustalić terminu, do którego mają z nią być prowadzone uzgodnienia jego treści”.

¹ Tak np. E. Maniewska, (w:) K. Jaśkowski, E. Maniewska, Kodeks pracy. Komentarz, Warszawa 2021, s. 772.

2.3. Więcej niż jedna organizacja związkowa

Najbardziej rozbudowana procedura wprowadzania regulaminu pracy ma miejsce, wówczas gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna organizacja związkowa.

Przed wszystkim należy podkreślić, że okoliczność ta nie jest regulowana w KP, a w ZwZawU. Kluczowe znaczenie ma przy tym art. 30 ZwZawU. Ze względu na konstrukcję, w myśl której w zakresie praw i interesów zbiorowych (a takim jest ustalenie treści regulaminu pracy) związki zawodowe reprezentują wszystkie osoby niezależnie od ich przynależności związkowej (art. 7 ust. 1 ZwZawU), jako reguła przyjęta jest zasada, że w sprawach wymagających zawarcia uzgodnienia stanowiska z zakładowymi organizacjami związkowymi organizacje te przedstawiają wspólnie uzgodnione stanowisko, a sposób ustalania i przedstawiania tego stanowiska przez wyłonioną do tych spraw wspólną reprezentację związkową określa porozumienie zawarte przez organizacje związkowe (art. 30 ust. 5 ZwZawU).

Oczywiście nie byłoby racjonalne założenie, że w przypadku wielości organizacji związkowych zawsze będą one zajmowały wspólne stanowisko w kwestii regulaminu pracy. Z tego powodu ustawodawca wprowadził art. 30 ust. 6 ZwZawU. Przepis ten zawiera dwa mechanizmy, które mają w założeniu ułatwić rozwiązanie takiej sytuacji.

Po pierwsze, do przyjęcia, że mamy do czynienia ze wspólnym stanowiskiem strony związkowej, wystarczy, że wspólnie uzgodnione stanowisko przedstawią co najmniej wszystkie organizacje reprezentatywne u danego pracodawcy. Co ważne, na potrzeby procedury wprowadzania regulaminu pracy wzmocniona pozycja została przyznana takim organizacjom zakładowym, które spełniają ogólne przesłanki reprezentatywności, o których mowa w art. 25³ ZwZawU, ale jednocześnie dodatkowo spełniają wymóg zrzeszania co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

Ważne

Zgodnie z art. 25³ ZwZawU zakładowa organizacja związkowa jest reprezentatywna, jeżeli zrzesza albo 8% osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy (dotyczy to organizacji zakładowych należących do NSZZ „Solidarność”, OPZZ lub Forum Związków Zawodowych), albo 15% tych osób (pozostałe organizacje związkowe).

Gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna organizacja związkowa, a żadna z nich nie spełnia powyższego wymogu liczbowego, wówczas reprezentatywna jest organizacja najliczniejsza.

Przykład

U pracodawcy działa 5 organizacji związkowych. Trzy z nich (A, B i C) są reprezentatywne, przy czym zarówno organizacja A, jak i B zrzeszają w tym co najmniej 5% pracowników pracodawcy (organizacja C zrzesza głównie zleceniobiorców), a pozostałe dwie (D i E) nie mają tej cechy.

W świetle procedury wprowadzania regulaminu pracy będzie można mówić, że spełniony jest wymóg wspólnego stanowiska strony związkowej, wówczas gdy zaakceptują je co najmniej organizacje A i B. Ewentualne poparcie lub brak poparcia tego stanowiska przez pozostałe organizacje nie ma formalnego znaczenia. Jeżeli z kolei stanowisko poprą wszystkie organizacje oprócz organizacji A, wówczas nie będzie można mówić o wspólnie uzgodnionym stanowisku strony związkowej.

Należy jeszcze dodać, że jeżeli z działających u pracodawcy organizacji związkowych tylko jedna jest reprezentatywną zakładową organizacją związkową, zrzeszającą co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, wówczas to jej zdanie jest traktowane jako wspólny głos strony związkowej (art. 30 ust. 7 ZwZawU).

Z praktycznego punktu widzenia duże znaczenie ma fakt, że zdaniem SN (wyr. z 19.1.2012 r., I PK 83/11, Legalis): „Użyte w art. 30 ust. 5 ZwZawU sformułowanie: »wspólnie uzgodnionego stanowiska« oznacza, iż chodzi w nim o zgodne stanowisko ustalone uprzednio przez przedstawicieli wszystkich zakładowych organizacji związkowych albo przynajmniej organizacji reprezentatywnych, tożsame co do treści i zawarte w jednym piśmie adresowanym do pracodawcy, a nie o stanowiska odrębnie i samodzielnie zajęte przez poszczególne organizacje związkowe”.

Drugi mechanizm usprawniający wprowadzanie regulaminu pracy wprowadzony w art. 30 ust. 6 ZwZawU polega na tym, że ustawowo przewidziany został termin na zajęcie wspólnego stanowiska przez organizacje związkowe. Termin ten wynosi 30 dni i należy go liczyć od dnia, w którym nastąpiło zawiadomienie przez pracodawcę ostatniej z organizacji o zamiarze ustalenia regulaminu pracy.

Upływ tego terminu bez przedstawienia uzgodnionego stanowiska organizacji związkowych uprawnia pracodawcę do samodzielnego ustalenia regulaminu. Ustawodawca zastrzega jednak, że w takiej sytuacji pracodawca jest zobowiązany do rozpatrzenia odrębnych stanowisk organizacji związkowych. W praktyce egzekwowanie tego obowiązku zarówno przez stronę związkową, jak i organy państwa jest jednak bardzo trudne. Tym samym termin 30-dniowy jest także terminem dla organizacji na przedstawienie swoich własnych stanowisk, jeżeli nie są one w stanie uzgodnić wspólnego stanowiska.

Ostatnią kwestią jest odpowiedź na pytanie o możliwości działania pracodawcy, wówczas gdy w ustawowym terminie organizacje związkowe skutecznie przedstawią wspólnie uzgodnione stanowisko, w którym nie wyrażą zgody na propozycje przedstawione przez pracodawcę. Ze względu na literalne brzmienie przepisu należy uznać, że w takiej sytuacji pracodawca nie ma możliwości samodzielnego ustalenia regulaminu pracy, w związku z czym konieczne staje się prowadzenie rozmów z organizacjami związkowymi w celu uzgodnienia jego treści. W przywoływanym już wyroku z 21.3.2001 r. (IPKN 320/00, Legalis) SN uznał, że wówczas pracodawca może zaproponować stronie związkowej ustalenie terminu, do którego te uzgodnienia będą prowadzone. Jeżeli termin taki zostanie zaakceptowany, to (podobnie jak w przypadku, gdy w zakładzie pracy działa jedna organizacja związkowa) pracodawca po jego upływie może samodzielnie wprowadzić regulamin pracy. Podobne uprawnienie zyska również, gdy strona związkowa (czyli co najmniej wszystkie organizacje reprezentatywne) nie osiągnie wspólnego stanowiska co do aprobaty lub odrzucenia terminu zaproponowanego przez pracodawcę. Jeżeli zaś organizacje związkowe wspólnie nie wyrażą zgody na ustalenie terminu, konieczne będzie prowadzenie z nimi rozmów aż do dokonania ostatecznych uzgodnień co do treści regulaminu pracy.

W kontekście wprowadzenia regulaminu pracy warto zaznaczyć, że najczęściej akt ten nie zawiera w swojej treści określenia czasu jego obowiązywania (jest wydany na czas nieokreślony). Za dopuszczalne jednak uznaje się także określenie z góry czasu obowią-

zywania regulaminu. W takiej sytuacji, po upływie wskazanego okresu, regulamin przestanie obowiązywać automatycznie. Jeżeli w tym momencie pracodawca będzie objęty obowiązkiem posiadania regulaminu pracy będzie on musiał wprowadzić nowy regulamin.

3. Procedura i skutki zmiany regulaminu pracy

Wprowadzenie regulaminu u danego pracodawcy jest zazwyczaj jednostkowym działaniem. Innymi słowy, jeżeli pracodawca wprowadzi regulamin pracy, to zazwyczaj więcej tej czynności nie dokonuje (mogą się zdarzyć wyjątkowe okoliczności, w których taka sytuacja będzie miała miejsce, jednak w praktyce są one rzadkie i mogą przede wszystkim mieć miejsce jako konsekwencja uchylecia regulaminu przez pracodawcę, a następnie podjęcia decyzji o jego ponownym wprowadzeniu lub gdy zatrudnienie u pracodawcy ponownie przekroczy próg 50 pracowników).

Jednocześnie raz przyjęte w regulaminie zasady obowiązujące w zakładzie pracy mogą ulegać zmianom. Pracodawca z różnych przyczyn może chcieć modyfikować poszczególne regulacje, które pierwotnie się w nim znalazły. Kodeks pracy nie zawiera wprost przepisów odnoszących się do tej kwestii, jednak w żadnym wypadku nie oznacza to zakazu zmieniania postanowień tego aktu, gdyż takie rozwiązanie byłoby całkowicie pozbawione sensu.

W konsekwencji nie budzi wątpliwości prawo pracodawcy do zmiany treści regulaminu pracy. Powszechnie przyjmuje się przy tym, że procedura zmiany przebiega identycznie jak procedura jego wprowadzenia, co w szczególności dotyczy możliwości samodzielnego działania pracodawcy lub jego współpracy ze stroną związkową.

Ważne

W razie braku organizacji związkowych zmiana regulaminu pracy jest dokonywana całkowicie samodzielnie przez pracodawcę. Jeżeli takie organizacje działają u pracodawcy, stosuje się wówczas odpowiednio rozwiązania dotyczące ich udziału przy ustalaniu regulaminu.

W kontekście zmian regulaminu pracy i roli strony związkowej w tym procesie warto jeszcze rozważyć skutki powstania organizacji związkowej u pracodawcy dotychczas nieobjętego działaniem żadnego związku zawodowego, u którego obowiązuje już regulamin pracy. Stanowisko w tej kwestii zajął SN w wyroku z 7.12.2005 r. (III PK 29/04, Legalis), w którym stwierdził, że: „Regulaminy wynagradzania i pracy, ustalone i wprowadzone w życie zgodnie z obowiązującymi przepisami zanim u pracodawcy powstały związki zawodowe (zakładowe organizacje związkowe), nie wymagały późniejszego uzgodnienia z nowo utworzonymi organizacjami związkowymi i jako wewnętrzzakładowe akty normatywne nie utraciły mocy obowiązującej tylko dlatego, że u pracodawcy zaczęły działać związki zawodowe”. Tym samym regulamin pracy obowiązuje nadal, a pracodawca nie ma obowiązku podejmowania działań w celu uzgodnienia jego treści z nowo powstałą organizacją.

Jednocześnie jednak, jeżeli taki pracodawca podejmie następnie decyzję o chęci zmiany obowiązujących dotychczas postanowień, będzie już musiał uwzględnić fakt działania u niego organizacji związkowej i uzgodnić treść tych zmian z tą organizacją.

4. Wejście regulaminu pracy i jego zmian w życie

Regulamin pracy jest traktowany jako źródło prawa pracy, czyli swoisty akt normatywny obejmujący danego pracodawcę. Podobnie zatem jak w przypadku ustaw czy innych aktów prawnych ustawodawca rozróżnia dwa zdarzenia: przyjęcie (ustalenie, wprowadzenie) regulaminu pracy oraz jego wejście w życie.

Wprowadzenie regulaminu oznacza przyjęcie jego treści oraz jego „upublicznienie”, czyli wskazanie załodze. Natomiast wejście w życie oznacza moment, od którego postanowienia regulaminu pracy zaczynają być wiążące.

Podobnie jak w kontekście procedury, także regulacje dotyczące zarówno wejścia w życie nowego regulaminu pracy, jak i wprowadzania zmian do treści już obowiązującego są identyczne. Tym samym uwagi dotyczące wejścia w życie regulaminu mają zastosowanie do wejścia w życie jego zmian.

Ważne

Zgodnie z art. 104³ § 1 KP regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Kodeks pracy rozróżnia więc **etap ustalania treści regulaminu pracy**, który albo jest działaniem jednostronnym pracodawcy, albo obejmuje udział strony związkowej, następnie czynność, którą jest **podanie do wiadomości pracowników regulaminu pracy**, a wreszcie skutek w postaci **rozpoczęcia obowiązywania regulaminu**.

Przyjęte w KP rozwiązanie wymaga przybliżenia kilku zagadnień.

Po pierwsze, konsekwencją art. 104³ § 1 KP jest to, że **samo ustalenie regulaminu dokonane z zachowaniem całej procedury** (zwłaszcza uzgodnień ze stroną związkową) **nie powoduje, że akt ten wiąże pracowników**. Co więcej, zakończenie aktywności pracodawcy na tym etapie będzie oznaczać, że nie będzie u niego obowiązywał regulamin pracy, co może oznaczać naruszenie obowiązku prawnego w przypadku tych pracodawców, u których wprowadzenie regulaminu pracy jest obowiązkowe.

Po drugie, termin, o którym mowa w analizowanym przepisie KP, rozpoczyna swój bieg od konkretnego dnia, którym jest **dzień podania regulaminu do wiadomości pracowników**, i wynosi **2 tygodnie**. Jako że ustawodawca posługuje się zwrotem „po upływie 2 tygodni”, należy przyjąć, że regulamin zaczyna obowiązywać nie ostatniego dnia 2-tygodniowego okresu, ale pierwszego dnia po jego zakończeniu.

Przykład

Pracodawca, po ustaleniu treści regulaminu pracy, 5 maja podał go do wiadomości swoich pracowników. Od 5 maja rozpoczyna zatem swój bieg okres poprzedzający jego wejście w życie, a tym sa-

mym kończy się on w środę 19 maja (art. 112 KC). W konsekwencji należy przyjąć, że zaczyna on obowiązywać od 20 maja.

Po trzecie wreszcie, ustawodawca wymaga podania regulaminu pracy do wiadomości pracowników „w sposób przyjęty u danego pracodawcy”.

Regulacja dotycząca wejścia w życie regulaminu pracy jest właściwie identyczna jak regulaminu wynagradzania, stąd także do regulaminu pracy znajdzie zastosowanie myśl wyrażona w wyroku SN z 19.1.2012 r. przedstawiona poniżej.

Orzecznictwo

Dla skuteczności wejścia w życie regulaminu wynagradzania bądź jego zmian, które powodują, iż regulamin ten staje się źródłem prawa pracy, zgodnie z art. 9 § 1 KP, decydujące znaczenie ma zachowanie przez pracodawcę trybu wymaganego w art. 77² § 6 KP, polegającego na podaniu regulaminu do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u niego (wyr. SN z 19.1.2012 r., I PK 83/11, Legalis).

Użyta przez ustawodawcę formuła ogłaszania regulaminu pracy zapewnia dużą elastyczność w tym zakresie. Nie ma zatem żadnych przeciwwskazań, ażeby ogłoszenie nastąpiło w drodze wywieszenia regulaminu na tablicy ogłoszeń, dostarczenia każdemu pracownikowi papierowej kopii regulaminu czy też wysłania maila na służbowy adres mailowy z treścią tego aktu lub zamieszczenia go na wewnętrznej platformie służącej do komunikacji z pracownikami w wersji elektronicznej. Nie będzie jednak wystarczające zamieszczenie w taki sposób samej informacji o fakcie wprowadzenia regulaminu (lub jego zmianie) bez podania jego treści.

Sposób przyjęty u danego pracodawcy może w szczególności wynikać z utrwalonego zwyczaju, ale może też być określony w samym regulaminie (wówczas będzie się go stosowało do ogłaszania zmian tego aktu oraz wprowadzenia nowego regulaminu). W przypadku pracodawców, którzy są nowymi podmiotami albo u których dotychczas nie było konieczności podawania określonych treści do wiadomości załogi, należy przyjąć, że sposób zawiadomienia ustala samodzielnie pracodawca. Powinien on przy tym wybrać taką metodę, która w najpełniejszy sposób zagwarantuje skuteczne dotarcie tej informacji do wszystkich pracowników.

Wejście w życie regulaminu zależy od podania go do wiadomości pracowników. Z powyższego wynika, że jeżeli dany pracownik nie zapozna się z tą informacją, nie oznacza to, że nie jest objęty postanowieniami wprowadzonego lub zmienianego regulaminu – akt ten będzie miał zastosowanie również do niego. Dotyczy to także tych osób, które w okresie, kiedy regulamin był wprowadzany lub zmieniany, były nieobecne w pracy.

Przykład

Pracownik przebywający na trwającym miesiąc zwolnieniu lekarskim będzie objęty postanowieniami regulaminu pracy, który został podany do wiadomości pracowników i wszedł w życie w czasie jego nieobecności.

Zmiana treści regulaminu pracy siłą rzeczy wywołuje zmianę sytuacji pracowników. Zmiany te są wiążące dla zatrudnionych od chwili ich wejścia w życie. Nie jest tu wyma-

gane stosowanie wypowiedzenia zmieniającego, niezależnie od tego, czy nowe rozwiązania są dla pracowników korzystniejsze, czy mniej korzystne od dotychczasowych.

W przypadku wprowadzenia nowego regulaminu będzie on zazwyczaj zastępował dotychczasowe polecenia pracodawcy, więc również ich oddziaływanie na sytuację pracowników następuje automatycznie. Wyjątkiem może być okoliczność, gdy dana kwestia, która została uregulowana regulaminem pracy, jest także określona w umowie o pracę. W takiej sytuacji, jeżeli postanowienie regulaminu pracy będzie korzystniejsze dla pracownika od treści umowy, z mocy prawa od chwili wejścia w życie regulaminu postanowienie umowne straci w tym zakresie skuteczność. Jeżeli jednak to umowa jest korzystniejsza, pracodawca nadal będzie nią związany.

Przykład

W umowie o pracę pracownik miał określony dzień wypłaty wynagrodzenia jako 8. dzień miesiąca (płatne z dołu). Nowo wprowadzony regulamin określił datę wypłaty u pracodawcy na 3. dzień miesiąca. Jako że wcześniejszy termin wypłaty wynagrodzenia można uznać za korzystniejsze rozwiązanie z punktu widzenia pracownika, od chwili wejścia regulaminu pracy w życie będzie on mógł skutecznie żądać otrzymania wynagrodzenia 3. dnia miesiąca.

5. Informowanie już zatrudnionych oraz nowo przyjmowanych do pracy o treści regulaminu pracy

Obok obowiązku podania regulaminu pracy do wiadomości pracowników (obowiązek o charakterze zbiorowym) ustawodawca przewiduje jeszcze obowiązek pracodawcy informowania indywidualnie pracowników o treści regulaminu.

W kontekście informowania indywidualnie pracowników o wprowadzaniu i zmianach regulaminu pracy należy rozróżnić sytuację osób już zatrudnionych w momencie, kiedy te działania mają miejsce, oraz osób nowo zatrudnionych, dopiero nawiązujących stosunek pracy z pracodawcą.

W stosunku do nowych pracowników wprost zastosowanie znajduje art. 104³ § 2 KP, zgodnie z którym **pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią regulaminu pracy przed dopuszczeniem go do pracy**. Tym samym każda osoba przyjmowana do pracy powinna zostać indywidualnie zapoznana z aktualnie obowiązującą treścią regulaminu pracy. Co więcej, pracownik taki jest z kolei zobowiązany do potwierdzenia zapoznania się z treścią regulaminu, a potwierdzenie to umieszcza się w części B akt osobowych pracownika (§ 3 pkt 2 lit. e DokPracR).

Więcej problemów rodzi w tym kontekście sytuacja osób już zatrudnionych. Kodeks pracy bezpośrednio nie wskazuje na generalny obowiązek ich indywidualnego informowania. Pośrednio, częściowo taki obowiązek wynika jednak z art. 29 § 3² KP. Uwzględniając całokształt skutków związanych z przekazywaniem określonych informacji pracownikom, należy przyjąć, że w interesie pracodawcy leży dokonanie takiego indywidualnego zawiadomienia oraz uzyskania potwierdzenia tego faktu przez pracownika.

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl