



UMOWA

z pracownikiem

Hotel, z uwagi na rodzaj prowadzonej działalności, jest pracodawcą specyficznym. Warto zadbać, aby zawierane z pracownikami umowy o pracę były nie tylko zgodne z przepisami prawa, ale też należycie zabezpieczały interes pracodawcy oraz żeby pracownicy postrzegali je jako atrakcyjne. W pewnych przypadkach pożądanym jest, aby równocześnie z zawarciem umowy o pracę przedstawić pracownikowi do podpisu również inne ustalenia.

Michał Świętnicki

radca prawny w kancelarii

Strażecy, Jaliński i Wspólnicy

Zakaz konkurencji

Na etapie zatrudniania pracowników na kluczowych, najczęściej kierowniczych stanowiskach,

- w interesie pracodawcy leży zadbanie, aby pracownik taki nie prowadził działalności konkurencyjnej;
- w stosunku do pracodawcy. Choć „podstawową ochronę” w tym zakresie zapewniają pracodawcy przepisy kodeksu pracy (przyjmuje się, że obowiązek dbania o dobro zakładu pracy, zawarty w art. 100 § 2 pkt 4 k.p., zawiera w sobie zakaz podejmowania działań kolidujących z interesem pracodawcy) to niewątpliwie

warto zawrzeć z pracownikiem umowę o zakazie konkurencji w czasie trwania stosunku pracy, a czasem również po jego ustaniu.

Pierwsza z ww. umów daje pracodawcy możliwość doprecyzowania, jakie działania pracownika traktowane będą jako działalność konkurencyjna. Może to okazać się przydatne w przypadku ewentualnego sporu sądowego na tym tle, bowiem pracodawca, który poniósł szkodę wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji przewidzianego w umowie, może dochodzić od pracownika odszkodowania.





Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy ma inny charakter. Zawarta może zostać wyłącznie z pracownikiem „mającym dostęp do szczególnie ważnych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę”, wymaga określenia czasu, przez jaki będzie obowiązywać oraz wysokości odszkodowania należnego pracownikowi od pracodawcy, w związku z powstrzymaniem się od prowadzenia działalności konkurencyjnej.

Obydwie wskazane powyżej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Powierzenie mienia pracownikowi

W realiach funkcjonowania hotelu nietrudno wyobrazić sobie sytuacje, w których pracownikowi, równocześnie z zawarciem umowy o pracę, powierza się mienie pracodawcy.

Najłatwiej jest, z punktu widzenia pracodawcy, powierzyć pracownikowi pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności, narzędzia, instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze. Kwestią kluczową jest w tym przypadku prawidłowe powierzenie mienia pracownikowi – jego brak nie pozwoli na osiągnięcie przez pracodawcę zamierzonego skutku tj. odpowiedzialności pracownika, w pełnej wysokości, za szkodę powstałą w tym mieniu. Sposób powierzenia mienia może przybrać różne formy – bezpośrednie wręczenie, czy też upoważnienie do objęcia go w posiadanie od osób trzecich. Pracownik musi znać rodzaj i wartość powierzzonego mienia, a nadto wyrazić zgodę na jego powierzenie. Choć zgoda taka nie musi być pisemna, to aby uniknąć wątpliwości warto ująć ją w samej umowie o pracę lub deklaracji o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

Możliwość powierzenia pracownikowi mienia innego niż wskazane powyżej doznaje

istotnych ograniczeń. W przypadku hoteli dotyczyć może to w zasadzie wyłącznie pracowników zatrudnionych w magazynach (choć też nie w każdej sytuacji) i wymaga zarówno uprzedniego, pisemnego zawiadomienia pracownika, o zaistnieniu warunków uzasadniających jego odpowiedzialność materialną za szkodę w powierzonym mieniu, jak i przeprowadzenia inwentaryzacji.

Najbardziej sformalizowana jest procedura powierzenia mienia kilku pracownikom. W tym przypadku pracodawca obowiązany jest w szczególności do zawarcia z pracownikami pisemnej (pod rygorem nieważności) umowy o współodpowiedzialności materialnej.

Uwaga na monitoring

Rozwiązaniem nowym w polskim prawie, a związanym z wejściem w życie tzw. RODO, jest uregulowanie wprost kwestii monitoringu na terenie zakładu pracy lub terenie wokół zakładu pracy.

Jako że w branży hotelarskiej monitoring taki jest standardem, warto pamiętać, że przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy pracodawca ma obowiązek przekazać mu na piśmie informacje o celach, zakresie oraz sposobie zastosowanie monitoringu. Niezależnie od powyższego, pracodawca winien zawrzeć powyższe informacje w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu (jeżeli w zakładzie pracy brak układu zbiorowego bądź regulaminu pracy).

Analogiczne obowiązki informacyjne w stosunku do pracownika ciąży na pracodawcy, w przypadku wprowadzenia w zakładzie pracy kontroli służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej). Ustawodawca zezwala pracodawcy na prowadzenie monitoringu poczty elektronicznej „jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy

Czasy,

w których jedynym

wyznacznikiem

atrakcyjności

stanowiska

pracy była

wysokość

wynagrodzenia,

minęły.

oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy”, jest to więc definicja dosyć ogólnikowa i pracodawca nie powinien mieć problemu z wykazaniem zaistnienia wymienionych w niej sytuacji.

Wynagrodzenie to nie wszystko

Czasy, w których jedynym wyznacznikiem atrakcyjności stanowiska pracy była wysokość wynagrodzenia, minęły. W rozwijających się branżach, starając się pozyskać pracownika o wysokich kwalifikacjach, a następnie zmotywować go do pracy, pomyśleć trzeba o dodatkowych świadczeniach czyli tzw. benefitach, będących dziś w istocie standardem. Spektrum tych pozapłacowych dodatków motywacyjnych

jest szerokie – prywatna opieka medyczna dla pracownika i jego rodziny, karnety sportowe, bony świąteczne, różnego rodzaju kursy i szkolenia, dofinansowanie posiłków i wiele innych.

Z prawnego punktu widzenia szczególnie istotne wydają się w tym zakresie trzy kwestie. Po pierwsze, warunki uzyskiwania powyższych świadczeń ujęte powinny zostać w formie precyzyjnych zapisów umowy o pracę, regulaminu wynagradzania, czy też układu zbiorowego pracy. Po drugie, już na etapie zawierania umowy o pracę pracodawca powinien pamiętać, że późniejszy jego zamiar odebrania pracownikowi danego świadczenia (lub jego redukcji) stanowi w istocie zmianę stosunku pracy i wymaga zgody pracownika (zawarcia porozumienia zmieniającego), a wobec jej braku – dokonania wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy. Po trzecie wreszcie, częsta sytuacja, w której benefity są współfinansowane przez obie strony stosunku pracy (przykładowo, pracownik ponosi część kosztu związanego z korzystaniem przez niego z karnetu sportowego) wymaga, aby pracownik wyraził pisemną zgodę na dokonywanie z jego wynagrodzenia potrącenia konkretnej kwoty.

Podsumowując, umiejętnie skonstruowanie umowy o pracę oraz innych, towarzyszących jej umów, z pewnością leży w interesie zarówno hotelu, jako pracodawcy, jak i jego pracowników.

O AUTORZE

Radca prawny w kancelarii Strażecy, Jaliński i Wspólnicy specjalizujący się w zagadnieniach z zakresu prawa pracy oraz posiadający bogatą praktykę w prowadzeniu sporów sądowych w sprawach cywilnych. Absolwent prawa na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. W 2011 r. ukończył aplikację radcowską przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie.

