

**JURK**

Juridisk rådgivning for kvinner

# **Oppsigelse, avskjed og permittering**

Polsk

## SŁOWO WSTĘPNE

Niniejsza broszura została wydana przez organizację Juridisk rådgivning for kvinner (JURK). JURK jest prowadzoną przez studentów inicjatywą poradnictwa prawnego, udzielającą bezpłatnych porad prawnych wszystkim osobom definiującym się jako kobiety.

JURK zastrzega, iż uregulowania prawne mogły ulec zmianie w okresie po opublikowaniu broszury.

Dziękujemy za konstruktywne uwagi od pozostałych pracowników JURK.

Oslo, luty 2020 r.

Broszura została sprawdzona i poprawiona przez grupę JURK ds. pracy, ubezpieczeń społecznych i dyskryminacji w lutym 2020 r.

**JURK (Juridisk rådgivning for kvinner)** prowadzi bezpłatne poradnictwo prawne dla wszystkich osób definiujących się jako kobiety. Informacje o nas znajdziesz na stronie internetowej:  
[www.jurk.no](http://www.jurk.no)

Możesz się skontaktować z nami telefonicznie pod numerem 22 84 29 50 lub osobiście pod adresem Skippergata 23, 0154 Oslo.

W każdej chwili możesz przesłać nam swoją sprawę elektronicznie! Można to zrobić korzystając na naszej stronie internetowej [www.jurk.no](http://www.jurk.no) → «Send oss din sak!» [«Prześlij nam swoją sprawę!»]

# SPIS TREŚCI

1. WSTĘP. POJĘCIA.....	4
1.1 Wypowiedzenie i zwolnienie dyscyplinarne.....	4
1.2 Zwolnienie z obowiązków służbowych .....	5
1.3 Źródła z dziedziny prawa pracy .....	5
2. WYMOGI FORMALNE.....	5
2.1 Pozostawanie w dyspozycji pracodawcy .....	8
3. OKRES WYPOWIEDZENIA.....	8
4. WYMÓG ZASADNOŚCI WYPOWIEDZENIA .....	11
4.1 Wprowadzenie .....	11
4.2 Rozmowa konsultacyjna.....	11
4.3 Wypowiedzenie z przyczyn dotyczących pracodawcy .....	13
4.3.1 <i>Inna odpowiednia praca</i> .....	13
4.3.2 <i>Zakład pracy musi dokonać konkretnej, należytej oceny</i> .....	14
4.3.3 <i>Selekcja</i> .....	15
4.4 Wypowiedzenie z przyczyn dotyczących pracownika.....	17
4.4.1 <i>Wadliwe wyniki pracy</i> .....	17
4.4.2 <i>Niedozwolona absencja</i> .....	18
4.4.3 <i>Odmowa wykonania polecenia</i> .....	19
4.4.4 <i>Obowiązek lojalnego postępowania, kradzież i drobna kradzież</i> .....	20
4.4.5 <i>Odbywanie kary pozbawienia wolności</i> .....	20
4.4.6 <i>Mobbing i nękanie seksualne</i> .....	21
4.4.7 <i>Nadużywanie środków odurzających</i> .....	22
4.4.8 <i>Bliżej o ostrzeżeniach</i> .....	22
4.5 Ocena uznaniowa.....	23
4.5.1 <i>Ciężar dowodu</i> .....	23
4.6 Wypowiedzenie ze zmianą stanowiska .....	23
5. SZCZEGÓLNA OCHRONA PRZED WYPOWIEDZENIEM.....	25
5.2 Ciąża/poród.....	26
5.3 Wypowiedzieć samemu czy nie? .....	27
6. TOK POSTĘPOWANIA W RAZIE SPORU O WYPOWIEDZENIE .....	28
6.1 Prawo do negocjacji.....	28
6.2 Spotkanie negocjacyjne .....	30
6.3 Powództwo sądowe .....	30
6.4 Termin wniesienia powództwa.....	31
6.4.1 <i>Gdy wymogi formalne są spełnione</i> .....	31

6.4.2	<i>Gdy wymogi formalne nie są spełnione</i> .....	31
6.5	Prawo do pozostawania na posadzie .....	32
6.6	Czego można dochodzić w postępowaniu sądowym .....	33
6.6.1	<i>Unieważnienie wypowiedzenia</i> .....	33
6.6.2	<i>Odszkodowanie</i> .....	33
7.	SPOSÓB POSTĘPOWANIA W RAZIE SPORU O ZWOLNIENIE DYSCYPLINARNE.....	34
8.	PRAWO PIERWSZEŃSTWA DO PONOWNEGO ZATRUDNIENIA NA ODPOWIEDNIEJ POSADZIE .....	36
9.	PRAWO DO ŚWIADECTWA PRACY .....	37
9.1	Przy wypowiedzeniu.....	37
9.2	Przy zwolnieniu dyscyplinarnym .....	37
10.	UMOWA W SPRAWIE ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY .....	38
10.1	Wstęp .....	38
10.2	Treść umowy w sprawie rozwiązania stosunku pracy .....	38
10.3	W szczególności o nieważnych umowach w sprawie rozwiązania stosunku pracy.....	40
10.4	Przedłużony okres oczekiwania .....	40
11.	ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH .....	41
11.1	Wstęp .....	41
11.2	Przed zwolnieniem z obowiązków służbowych.....	42
11.3	«Zasadna podstawa».....	44
11.4	Wypowiedzenie i zwolnienie z obowiązków służbowych.....	45
11.4.1	<i>Pracobiorca wypowiada pracę</i> .....	45
11.4.2	<i>Wypowiedzenie w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych</i> .....	46
11.5	Wynagrodzenie w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych .....	46
11.6	Zwolnienie z obowiązków służbowych jako skryte wypowiedzenie .....	47
12	GDZIE MOŻESZ UZYSKAĆ POMOC.....	48
12.1	JURK .....	48
12.2	Inne inicjatywy pomocy prawnej i urzędy .....	49

# 1. WSTĘP. POJĘCIA

## 1.1 Wypowiedzenie i zwolnienie dyscyplinarne

**Rozwiązanie stosunku pracy** Rozwiązanie stałego stosunku zatrudnienia (umowa na czas nieoznaczony) następuje poprzez wypowiedzenie pracy przez samego pracownika lub przez złożenie wypowiedzenia pracownikowi przez pracodawcę. Pociąga to za sobą rozwiązanie stosunku pracy i pracownik musi z niej odejść wraz z upływem okresu wypowiedzenia. Stosunek pracy może też zostać rozwiązany poprzez zwolnienie dyscyplinarne pracownika przez pracodawcę.

§ 15-7 ust. o śr. pr. Obowiązują określone wymogi co do powodów, na których podstawie *pracodawca* może wypowiedzieć pracę swoim pracownikom, oraz co do tego jak ma to robić. Zostanie to omówione dalej w niniejszej broszurze.

Natomiast *pracownik* może w każdej chwili wypowiedzieć swoją posadę, przy czym nie jest tu wymagane żadne uzasadnienie wypowiedzenia.

§ 15-14 ust. o śr. pr. Zwolnienie dyscyplinarne jest poważniejszym trybem rozwiązania stosunku pracy. Przy zwolnieniu dyscyplinarnym następuje odstąpienie od umowy i pracownik musi od razu odejść z pracy. Pracodawca może zwolnić pracownika dyscyplinarnie tylko wtedy, gdy ten dopuści się rażącego naruszenia obowiązków służbowych lub w inny sposób, w istotnym stopniu nie wywiąże się ze swoich obowiązków wynikających z umowy o pracę. Dlatego wiele potrzeba, by pracownik mógł zostać zwolniony dyscyplinarnie.

## 1.2 Zwolnienie z obowiązków służbowych

**Tymczasowe ustanie stosunku pracy** Zwolnienie z obowiązków służbowych [permittering] ma miejsce wtedy, gdy tymczasowo ustaje pracowniczy obowiązek wykonywania pracy i obowiązek płacowy pracodawcy, podczas gdy zachowany jest stosunek pracy. Pracownik jest nadal zatrudniony, przy czym ma prawo i obowiązek powrócić do pracy z chwilą zakończenia zwolnienia z obowiązków służbowych.

## 1.3 Źródła z dziedziny prawa pracy

**Umowa o pracę i ustawa o środowisku pracy** Kwestie dopuszczalności wypowiedzenia i zwolnienia dyscyplinarnego względem osób pozostających w stosunku pracy, uregulowane są przede wszystkim postanowieniami umowy o pracę i przepisami Ustawy z dnia 17 czerwca 2005 r. nr 62 o środowisku pracy (w skrócie ust. o śr. pr.).

**Układ zbiorowy** Również układy zbiorowe są ważnymi źródłami z zakresu prawa pracy. Są to umowy zawierane między związkami pracowników (związkami zawodowymi) i związkami pracodawców czy pojedynczymi pracodawcami.

W niniejszej broszurze opieramy się tylko na ogólnych uregulowaniach określonych w ustawie o środowisku pracy. Dlatego musisz zwrócić uwagę na to, czy Twój stosunek pracy nie jest objęty układem zbiorowym, co może mieć znaczenie dla warunków Twojego zatrudnienia.

## 2. WYMOGI FORMALNE

### Warunki

§ 15-4 ust. o śr. pr.

Wypowiedzenie ze strony *pracodawcy* musi spełniać kilka warunków formalnych:

- Wypowiedzenie musi być pisemne.
- Wypowiedzenie musi być doręczone pracownikowi osobiście lub listem poleconym.
- Wypowiedzenie musi zawierać informacje o prawie pracobiorcy do żądania negocjacji i do wniesienia pozwu oraz o obowiązujących przy tym terminach.
- Wypowiedzenie musi zawierać informacje o prawie do pozostawania na posadzie do czasu sądowego rozstrzygnięcia sprawy oraz o terminie złożenia takiego żądania.
- Wypowiedzenie musi zawierać informację o tym, kto jest pracodawcą i przeciwko komu złożyć pozew w razie wystąpienia na drogę sądową.
- Jeśli wypowiedzenie jest uzasadnione przyczynami dotyczącymi pracodawcy, musi ono zawierać informacje o prawie pierwszeństwa do zatrudnienia przy nowej rekrutacji.

Jeśli pracobiorca tego żąda, pracodawca musi podać uzasadnienie wypowiedzenia.

§ 15-14 ust. o śr.  
pr.

Te same wymogi formalne obowiązują w razie zastosowania przez pracodawcę zwolnienia dyscyplinarnego.

Konsekwencją błędu formalnego w wypowiedzeniu czy zwolnieniu dyscyplinarnym jest to, że nie zaczyna biec termin wniesienia powództwa.

**Wypowie-**

Jeśli pracobiorca - w terminie czterech miesięcy od

**dzenie** chwili, w której miało miejsce wypowiedzenie - wniesie powództwo i powoła się na niedotrzymanie właściwej formy wypowiedzenia, wówczas wypowiedzenie zwykle zostaje unieważnione. Jest tak np. wtedy, gdy pracownik dostaje ustne wypowiedzenie od pracodawcy.

**Zwolnienie dyscyplinarne** Zwolnienie dyscyplinarne niespełniające wymogów formalnych może jednak być ważne, nawet gdy pracownik wystąpi z powództwem w terminie czterech miesięcy od chwili, w której doszło do takiego zwolnienia.

Wypowiedzenie spełniające wymogi formalne może wyglądać tak:

Lillevik, 21 lipca 2020

Lillevik, 21 lipca 2020

Lillevik Renhold AS Postboks 7

1234 Lillevik

Imię i nazwisko: Maria Wolska

Adres: Lillevikveien 7, 5678 Storevik

#### WYPOWIEDZENIE

Niniejszym wypowiadamy Pani pracę na stanowisku pracownika sprzątającego w spółce Lillevik Renhold A/S z dniem 1 września 2019 r.

W razie wystąpienia przez pracownika z zarzutem bezzasadności wypowiedzenia, pracownikowi przysługuje prawo do żądania negocjacji zgodnie z przepisami § 17-3 ustawy o środowisku pracy.

Żądanie przeprowadzenia negocjacji należy złożyć pisemnie w terminie dwóch tygodni od otrzymania wypowiedzenia.

Powództwo należy wnieść w terminie ośmiu tygodni od zakończenia negocjacji. W razie nieodbycia negocjacji powództwo należy wnieść w terminie ośmiu tygodni od chwili, w której miało miejsce wypowiedzenie.

Jeśli pracownik żąda odszkodowania, musi wnieść powództwo w terminie sześciu miesięcy od chwili, w której miało miejsce wypowiedzenie.

Jeśli takie powództwo zostanie wniesione w terminie ośmiu tygodni od zakończenia negocjacji lub od chwili, w której miało miejsce wypowiedzenie, a przed upływem okresu wypowiedzenia, pracownik ma prawo do pozostawania na posadzie do czasu prawomocnego rozstrzygnięcia sprawy wyrokiem lub postanowieniem sądu. To samo obowiązuje w sytuacji, gdy przed upływem okresu wypowiedzenia pracownik poinformuje pracodawcę o zamiarze wystąpienia z powództwem we wskazanym ośmiotygodniowym terminie.

Pracodawcą i właściwym pozwanym w sprawie jest spółka Lillevik Renhold A/S reprezentowana przez prezesa zarządu Kari Holm.

(Jeśli wypowiedzenie jest uzasadnione sytuacją zakładu pracy należy podać również następującą informację:)

Pracownikowi przysługuje pierwszeństwo zatrudnienia w razie ponownej rekrutacji w zakładzie, chyba że będzie chodziło o posadę, do której objęcia pracownik nie ma zdolności. Prawo pierwszeństwa do zatrudnienia obowiązuje od chwili wypowiedzenia do upływu jednego roku od zakończenia okresu wypowiedzenia.

Z poważaniem

Kari Holm, Lillevik Renhold A/S



## **2.1 Pozostawanie w dyspozycji pracodawcy**

U podstaw stosunku pracy leży zasada świadczenia za świadczenie. Pracownik oddaje swoją siłę roboczą do dyspozycji pracodawcy w zamian za to, że pracodawca wypłaca mu wynagrodzenie.

Jeśli pracownik uważa, że bezprawnie wypowiedziano mu pracę i pracodawca odmawia mu pracy, to ważne by nadal pozostawał w dyspozycji pracodawcy. Sposobem na zrobienie tego jest wysłanie do pracodawcy wiadomości sms lub pocztą elektroniczną z informacją, że pracownik kwestionuje wypowiedzenie i pozostaje w dyspozycji zakładu pracy.

Jeśli pracownik nie pozostaje w dyspozycji pracodawcy, może to stanowić naruszenie umowy o pracę. Takie naruszenie umowy może samo w sobie stanowić odrębną podstawę do wypowiedzenia. Jeśli pracownik nie pozostaje w dyspozycji pracodawcy, może stracić prawo do wynagrodzenia.

## **3. OKRES WYPOWIEDZENIA**

Dla zabezpieczenia interesów stron, ustawowo uregulowano kwestie dotyczące okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia to czas od momentu, w którym ma miejsce wypowiedzenie do chwili, w której pracownik odchodzi ze swojej pracy. W okresie tym nadal trwa stosunek pracy.

§ 15-3 ust. o śr.  
pr.

Ustawowo przewidziana długość okresu wypowiedzenia zależy od liczby lat wysługi i wieku pracownika. W pewnych przypadkach pracownik ma dłuższy okres

wypowiedzenia, gdy wypowiedzenie składa pracodawca. Poniżej znajduje się schemat obrazujący długość okresu wypowiedzenia:

<b>Długość stosunku pracy</b>	<b>Wypowiedzenie ze strony pracownika</b>	<b>Wypowiedzenie ze strony pracodawcy</b>
Przy pisemnie umówionym okresie próbnym	14 dni	14 dni ust. o śr. pr. § 15-3
0-5 lat	1 miesiąc	1 miesiąc § 15-3 ust. o śr. pr.
5-10 lat	2 miesiące	2 miesiące § 15-3 ust. o śr. pr.
10 lat i więcej	3 miesiące	3 miesiące § 15-3 ust. o śr. pr.
Ponad 10 lat, <u>przy czym</u> pracownik ukończył:		
50 lat	3 miesiące	4 miesiące § 15-3 ust. o śr. pr.
55 lat	3 miesiące	5 miesiące § 15-3 ust. o śr. pr.

**Umowny okres wypowiedzenia** Uregulowania ustawowe dotyczące okresu wypowiedzenia nie stoją na przeszkodzie, by umowa o pracę lub układ zbiorowy zapewniały pracownikowi dłuższy okres wypowiedzenia.

**Krótszy okres wypowiedzenia** § 15-3 ust. o śr. pr. Zasadniczo nie można umówić krótszego okresu wypowiedzenia niż to przewiduje ustawa. W przedsiębiorstwach, które są związane postanowieniami układów zbiorowych, reprezentant zakładowych związków zawodowych może zawrzeć umowę o krótszym okresie wypowiedzenia dla tam zatrudnionych, zanim wypowiedzenie będzie mieć miejsce.

**Kiedy zaczyna biec okres wypowiedzenia?** § 15-3 (4) ust. o śr. pr. Okres wypowiedzenia biegnie od pierwszego dnia miesiąca następującego po chwili, w której miało miejsce wypowiedzenie. Jeśli np. pracownik dostarcza wypowiedzenie dnia 23 lutego, okres wypowiedzenia zaczyna biec 1 marca. Jeśli okres wypowiedzenia trwa trzy miesiące, to pracownik zwykle nie odchodzi ze swojej pracy przed 1 czerwca.

**Kiedy wypowiedzenie jest doręczone?**

§ 15-4 (2) ust. o  
śr. pr.

Wypowiedzenie ma miejsce, gdy zostaje doręczone pracodawcy lub pracobiorcy. Wymóg ten zostaje spełniony, gdy wypowiedzenie zostaje przekazane osobiście pracobiorcy lub gdy ten odbiera wypowiedzenie z poczty, w stosownym czasie po otrzymaniu awiza listu poleconego.

**Wypowiedzenie w okresie próbnym**

§ 15-3 (7) ust. o  
śr. pr.

W okresie próbnym obowiązuje wzajemny 14-dniowy okres wypowiedzenia. Dotyczy to tylko wypowiedzenia pracy przed upływem umówionego okresu próbnego. W razie wypowiedzenia w okresie próbnym - w przeciwieństwie do wypowiedzenia poza okresem próbnym - okres wypowiedzenia zaczyna biec *od dnia*, w którym miało miejsce wypowiedzenie.

Należy tu zwrócić uwagę, że okres próbny musi być uzgodniony pisemnie w umowie o pracę. Jeśli w Twojej umowie o pracę nie napisano nic na temat okresu próbnego, to nie masz okresu próbnego i obowiązuje zwykły okres wypowiedzenia.

**Wypowiedzenie w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych**

§ 15-3 (9) ust. o  
śr. pr.

Pracobiorca, który jest zwolniony z wykonywania obowiązków służbowych w związku z ograniczeniem lub wstrzymaniem działalności operacyjnej zakładu pracy, przy czym nie otrzymuje wynagrodzenia, może skorzystać z jednostronnego 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Obowiązuje to niezależnie od tego, jaki okres wypowiedzenia przewidziany jest ustawowo lub umownie. Okres wypowiedzenia biegnie *od dnia* doręczenia wypowiedzenia pracodawcy.

## 4. WYMÓG ZASADNOŚCI WYPOWIEDZENIA

### 4.1 Wprowadzenie

§ 15-4 (3) ust. o  
śr. pr.

Przyczyny wypowiedzenia obwarowane są surowymi wymogami. Pracobiorca może żądać pisemnego wskazania przyczyn wypowiedzenia.

#### **Wymóg zasadności**

Wypowiedzenie musi być zasadne. W tym rozdziale przyjrzymy się bliżej co oznacza wymóg zasadności wypowiedzenia.

§ 15-7 (1) ust. o  
śr. pr.

Wypowiedzenie musi być uzasadnione albo przyczynami dotyczącymi pracodawcy (ograniczenia działalności operacyjnej, racjonalizacja itp.) albo przyczynami dotyczącymi pracownika (złe wykonywanie pracy lub temu podobne).

#### **Ocena zasadności**

Centralną kwestią przy ocenie zasadności wypowiedzenia jest to, czy w wyniku łącznej oceny potrzeb pracodawcy i pracobiorcy należy uznać, iż rozwiązanie stosunku pracy jest słuszne i naturalne.

### 4.2 Rozmowa konsultacyjna

§ 15-1 ust. o śr.  
pr.

Zanim pracodawca podejmie decyzję o wypowiedzeniu wymagane jest, by – gdy tylko jest to praktycznie możliwe - przedyskutował kwestię wypowiedzenia zarówno z pracownikiem jak i zakładowym reprezentantem związków zawodowych [tillitsvalgt].

Pracownik wzywany jest na rozmowę konsultacyjną [drøftelsesmøte], gdy pracodawca rozważa złożenie mu wypowiedzenia. Celem rozmowy jest dokonanie przez pracodawcę niezbędnej oceny zasadności

wypowiedzenia.

Podczas rozmowy konsultacyjnej pracobiorca musi uzyskać możliwość wypowiedzenia się o sprawie z własnej perspektywy. Jeśli dostaniesz wezwanie na taką rozmowę konsultacyjną i chcesz utrzymać pracę, to ważne byś powiedział/-a dlaczego powinieneś/-naś utrzymać pracę i jakie konsekwencje pociągnie dla Ciebie jej utrata. Ważne aspekty, o jakich należy wspomnieć podczas takiej dyskusji to przykładowo kwalifikacje i sytuacja socjalna.

Pracownik powinien dostać zawiadomienie o wezwaniu na rozmowę konsultacyjną z odpowiednim wyprzedzeniem, tak by miał czas się do niej przygotować. Na taką rozmowę pracobiorca ma prawo zabrać ze sobą reprezentanta związków zawodowych lub innego wybranego przez siebie doradcę.

Z rozmowy konsultacyjnej *powinno się* sporządzić referat, jako że może to być ważny dowód w razie późniejszego konfliktu. Jeśli zgadzasz się z treścią referatu, powinieneś/-naś wraz z pracodawcą go podpisać. JURK radzi Ci podpisywać tylko te dokumenty, które rozumiesz i z którymi się zgadzasz.

Nie jest powiedziane, że jeśli nie przeprowadzono rozmowy konsultacyjnej, to automatycznie prowadzi to do unieważnienia wypowiedzenia. Jednak sytuacja taka może oznaczać, że pracodawca nie dokonał niezbędnej oceny zasadności wypowiedzenia. Niezasadne wypowiedzenie może zostać sądownie unieważnione.

Przeprowadzenie rozmowy konsultacyjnej jest wymagane «gdy tylko jest to praktycznie możliwe», chyba że nie życzy sobie tego pracobiorca.

## 4.3 Wypowiedzenie z przyczyn dotyczących pracodawcy

§ 15-7 (1) ust. o  
śr. pr.

Wypowiedzenie z przyczyn dotyczących pracodawcy może przykładowo wynikać z ograniczeń lub racjonalizacji działalności zakładu. Pracodawca nie ma obowiązku tworzenia lub utrzymywania etatu, gdy nie ma już takiej potrzeby, jednak musi uprawdopodobnić, że wypowiedzenie jest konieczne z uwagi na ekonomię przedsiębiorstwa. Nie wymaga się, by doszło do upadłości przedsiębiorstwa lub by jego sytuacja ekonomiczna była zła, po to by wypowiedzenie było zasadne. Pracodawca musi jednak udokumentować gospodarczą potrzebę wypowiedzenia.

**Dalsze wymogi dotyczą zasadności**

Przy wypowiedzeniach wynikających z ograniczenia lub racjonalizacji działalności, wymienia się dalsze wymogi dotyczące zasadności wypowiedzenia:

§ 15-7 (2) ust. o  
śr. pr.

- to, że pracodawca nie ma innej odpowiedniej pracy do zaoferowania pracobiorcy
- to, że zakład pracy rozważył potrzeby zakładu w porównaniu z dolegliwością wypowiedzenia dla pracobiorcy.

### 4.3.1 Inna odpowiednia praca

Jeśli dochodzi do wypowiedzenia z przyczyn dotyczących zakładu pracy, pracodawca ma obowiązek sprawdzić, czy w przedsiębiorstwie jest inna odpowiednia praca, do której wykonywania pracownik jest kompetentny. Nie musi to być stanowisko o takim samym poziomie wynagrodzenia i odpowiedzialności, ale praca powinna być raczej zbliżona do dotychczasowej pod względem płacy i zadań służbowych. Jeżeli pracobiorca odmówi przyjęcia innej

odpowiedniej pracy, będzie mieć trudności z wygranieniem powództwa o unieważnienie wypowiedzenia.

Jeżeli w przedsiębiorstwie jest inna odpowiednia praca, do której pracobiorca ma kwalifikacje, pracodawca ma obowiązek zaoferować ją pracobiorcy. Dotyczy to również pracobiorcy, który może uzyskać kwalifikacje do wykonywania danej pracy w trybie zwykłego przyuczenia do pracy (jak to ma miejsce przy zatrudnianiu wszystkich nowych pracowników). Jeśli pracodawca tego nie zrobi, wypowiedzenie może zostać uznane za niezasadne.

#### ***4.3.2 Zakład pracy musi dokonać konkretnej, należytej oceny***

#### **Wyważenie interesów**

§ 15-7 (2) ust. o  
śr. pr.

Mimo że wypowiedzenie jest zasadne z uwagi na sytuację zakładu pracy, musi ono być również zasadne w odniesieniu do sytuacji pracobiorcy. Pracodawca musi przeprowadzić ocenę, podczas której wyważy potrzeby przedsiębiorstwa w porównaniu z dolegliwością wypowiedzenia pracy dla pracobiorcy. Jeśli wypowiedzenie ma duże konsekwencje dla pracobiorcy, a konsekwencje kontynuacji jego zatrudnienia na danej posadzie są dla pracodawcy niewielkie, wówczas wypowiedzenie może być uznane za niezasadne.

Argumentami przemawiającymi za zasadnością wypowiedzenia mogą być przykładowo: ujemny wynik finansowy, chęć zwiększenia wyniku finansowego lub nieodzowność wprowadzenia ograniczeń dla zapewnienia dalszej działalności przedsiębiorstwa.

Argumentami przemawiającymi przeciwko zasadności wypowiedzenia będą szanse pracownika na znalezienie nowej pracy w rozsądnym terminie, wiek pracobiorcy,

okres jego pracy w zakładzie oraz problemy socjalno-bytowe, na jakie narażony zostanie pracownik i jego rodzina w razie wypowiedzenia mu pracy.

### **4.3.3 Selekcja**

Gdy przyczyny wypowiedzenia dotyczą zakładu pracy, pracodawca stoi z reguły przed wyborem komu wypowiedzieć pracę, a komu nie. Pracodawca nie może dowolnie wybrać pracowników, którym da wypowiedzenia. Dobór tych pracowników również musi być zasadny.

Pracodawca musi określić wytyczne do wyselekcjonowania [utvelgelse] pracowników przewidzianych do wypowiedzenia i musi się ich trzymać. Wytyczne te muszą być zasadne.

Wśród aspektów, jakie pracodawca powinien wziąć pod uwagę, a które są zasadne w procesie takiej selekcji są: wysługa lat, predyspozycje pracownika oraz względy socjalne. Pracodawca musi dokonać szeroko zakrojonej oceny, w ramach której kryteria doboru wyważane są względem siebie. Kryteriom tym mogą być przypisane różne współczynniki wagowe w różnych sytuacjach.

#### **Wysługa**

Wysługa jest to czas przez jaki pracobiorca jest zatrudniony w danym zakładzie. Jest to często centralnym aspektem w procesie selekcji. Sporo trzeba, by zakład pracy nie wziął pod uwagę wysługi, gdy w grę wchodzi istotne różnice w jej długości. Jeśli pracownicy mają takie same kwalifikacje, często ten, kto ma dłuższą wysługę korzysta z preferencji. Surowsze regulacje dotyczące wysługi mogą wynikać z układów zbiorowych.



### *Zdatność pracownika*

Pracodawca może też uwzględnić zdatność pracownika. Może tu na przykład chodzić o kwalifikacje formalne, odpowiednie doświadczenie zawodowe, predyspozycje osobiste, użyteczność na danym stanowisku i opłacalność dla przedsiębiorstwa. W niektórych przypadkach może przykładać większą wagę do kwalifikacji pracownika niż jego wysługi. Dzieje się tak na przykład wtedy, kiedy zakład pracy bardzo potrzebuje pracowników obeznanymi z nowszymi zdobyczami wiedzy w dziedzinach objętych zakresem działalności przedsiębiorstwa.

### *Względy socjalne*

Pracodawca może też w procesie selekcji uwzględniać sytuację socjalną pracowników. Oznacza to, że istotne może być to, jakie konsekwencje spowoduje wypowiedzenie dla pracownika. Przykładowo można brać pod uwagę, czy dany pracownik ma kogoś na utrzymaniu, jego sytuację zdrowotną, zadłużenie, możliwości na rynku pracy i mobilność.

### *Absencja chorobowa pracownika*

Pracodawca powinien być bardzo ostrożny, gdy chodzi o uwzględnianie absencji chorobowej lub spodziewanej absencji chorobowej w procesie selekcji. Zgodnie z ustawą o środowisku pracy chorzy pracownicy objęci są generalną ochroną przed wypowiedzeniem. Jednocześnie absencja chorobowa pracownika może być kosztowna dla pracodawcy i stanowić dla niego duże obciążenie. Jeśli pracodawca ma dobrze uzasadnione przypuszczenia o przyszłej absencji chorobowej pracownika, to uwzględnienie tego w procesie selekcji może jednak w pojedynczych przypadkach być zasadne.

W procesie selekcji pracodawca nie może uwzględniać zapatrywań politycznych pracowników, ich przynależności do związków zawodowych itp. Takie postępowanie może stanowić dyskryminację. Dyskryminacją może też być uwzględnianie w procesie selekcji np. ciąży, płci, religii i przynależności etnicznej. Dyskryminacja jest zabroniona.

#### **4.4 Wypowiedzenie z przyczyn dotyczących pracownika**

§ 15-7 ust. o śr.  
pr.

Jeśli pracownik zaniedbuje swoich obowiązków lub zachowuje się nagannie, może to prowadzić do wypowiedzenia mu pracy. Poniżej przyjrzymy się przesłankom dotyczącym pracownika, które mogą dać podstawy do wypowiedzenia mu pracy.

##### **4.4.1 Wadliwe wyniki pracy**

Obowiązki i zadania służbowe pracownika w zakładzie pracy opierają się na postanowieniach umowy o pracę oraz przypisanego do stanowiska zakresu obowiązków [stillingsinstruks]/regulaminu pracy [arbeidsreglement].

Pracodawca może stawiać wymagania co do jakości wykonywanej przez pracowników pracy. Jednak istnieją granice tego, jak surowe mogą być te wymagania. Mimo iż pracodawca jest niezadowolony z wyników pracy danego pracownika, nie daje mu to automatycznie zasadnej podstawy do wypowiedzenia mu pracy. Pracodawca nie może oczekiwać, że pracobiorca będzie „idealnym pracownikiem”.

**Oceniane aspekty**

Co stanowi wadliwe wyniki pracy musi być oceniane konkretnie dla każdego pojedynczego stosunku zatrudnienia. Aspekty mające znaczenie w tej ocenie

to między innymi to, czy charakter wadliwego wykonywania pracy jest istotny, czy chodzi o pojedynczy przypadek czy trwa to przez dłuższy czas, oraz czy prawdopodobne jest to, że wadliwość wyników pracy ma charakter przejściowy.

Jeśli zakład pracy próbował udzielić przeszkolenia i poinstruować pracownika, lecz nie doprowadziło to do poprawy, będzie to mogło dać pracodawcy podstawę do wypowiedzenia. Zauważ, że pracownik musi najpierw uzyskać możliwość poprawienia się. Jeżeli miał on możliwość poprawienia wyników swojej pracy, ale mu się to nie udało, może to oznaczać, że wypowiedzenie jest zasadne. W praktyce duże znaczenie będzie mieć to, czy udzielono pracownikowi pisemnego ostrzeżenia, do którego pracownik się nie zastosował.

Dla szeregu stanowisk konieczne jest przeszkolenie lub wprowadzenie pracownika w dziedzinę pracy przypisanej do stanowiska. Jeśli pracodawca nie udzieli pracownikowi odpowiedniego przeszkolenia bądź instruktażu, może to oznaczać, że wypowiedzenie uzasadnione wadliwymi wynikami pracy nie będzie zasadne.

#### **4.4.2 Niedozwolona absencja**

Jeśli chodzi o nieobecność w miejscu pracy trzeba rozróżnić *absencję prawnie dozwoloną i niedozwoloną*. Absencja jest dozwolona prawem, jeżeli osoba jest chora (i stosuje się do zasad obowiązujących dla zwolnienia chorobowego na podstawie własnego oświadczenia i na podstawie zaświadczenia lekarskiego). O nieobecności w pracy należy zawiadomić pracodawcę najszybciej jak to możliwe.

Po to, by absencja mogła być ważącą kwestią przy wypowiedzeniu pracy, musi chodzić o niedozwoloną absencję o pewnej długości bądź częstotliwości. Czy absencja może dać podstawę do wypowiedzenia zależy od charakteru pracy i sytuacji w miejscu pracy. W miejscu pracy, w którym normalne jest przychodzenie do pracy nieco później, takie spóźnienie nie może tak po prostu zostać użyte jako podstawa do wypowiedzenia pracy. I odwrotnie, gdy pracodawca surowo podchodzi do punktualnego stawiennictwa, wypowiedzenie z powodu spóźnień prędzej może być uznane za zasadne. Również tutaj znaczenie będzie mieć to, czy pracodawca udzielił pisemnego ostrzeżenia w sprawie absencji i dał pracownikowi możliwość poprawienia się.

#### **4.4.3 Odmowa wykonania polecenia**

Pracodawca może wydawać pracownikowi polecenia dotyczące wykonania różnych zadań. Jeśli pracownik nie zastosuje się do takiego polecenia, pracodawca może zareagować wypowiedzeniem lub zwolnieniem dyscyplinarnym.

Przykładami odmowy wykonania polecenia służbowego są: odmówienie przez pracownika wykonania jakiejś szczególnej pracy czy odmowa - bez usprawiedliwionej podstawy - pracy w nadgodzinach.

Zasadna podstawa do odmowy wykonania polecenia służbowego istnieje między innymi wtedy, gdy polecenie jest niezgodne z prawem. Ponadto znaczenie będzie tu mieć to, na ile klarowne i wyraźne było polecenie wydane przez pracodawcę oraz to, czy pracownik został poinformowany jakie konsekwencje będzie miało niewykonanie polecenia.

#### **4.4.4 Obowiązek lojalnego postępowania, kradzież i drobna kradzież**

##### **Obowiązek lojalnego postępowania**

Pracownik ma obowiązek dbania o interes zakładu pracy. Nazywa się to obowiązkiem lojalnego postępowania. Złamanie tego obowiązku może dać podstawę do wypowiedzenia lub zwolnienia dyscyplinarnego. Typowym przykładem nielojalnego zachowania pracownika jest uwłaczające wypowiadanie się na temat przedsiębiorstwa bądź jego produktów lub przekazywanie wrażliwych informacji czy tajemnic zakładowych konkurentom przedsiębiorstwa.

Pracownikowi nie wolno zdradzać tajemnic produkcyjnych zakładu. Złamanie obowiązku dochowania tajemnicy może najczęściej prowadzić do zwolnienia dyscyplinarnego. Nie jest tu wymagane, by pracodawca ucierpiał gospodarczo w konsekwencji wypowiedzi pracownika. Wystarczy, że pracownik przekaze informacje o zakładzie, jakich nie powinien przekazywać.

##### **Kradzież i drobna kradzież**

Kradzież i drobna kradzież są czynami karalnymi i najczęściej prowadzą do tego, że zwolnienie dyscyplinarne trzeba uznać za zgodne z prawem. Pracodawca musi jednak być w stanie udowodnić, że pracownik dopuścił się kradzieży czy drobnej kradzieży.

#### **4.4.5 Odbywanie kary pozbawienia wolności**

Jeśli pracownik nie może chodzić do pracy z powodu odbywania kary, może to być zasadną podstawą do wypowiedzenia mu pracy. Jednak w każdej konkretnej sytuacji należy ocenić, czy absencja ta może stanowić podstawę wypowiedzenia. Długość okresu odbywania kary ma tu duże znaczenie. Zasadniczo pracodawca sam jest odpowiedzialny za to, że nie jest w stanie

spełniać swojego obowiązku wykonywania pracy z powodu odbywania kary.

Przy ocenie, czy pracodawca może wypowiedzieć pracę z powodu odbywania przez pracownika kary pozbawienia wolności, może mieć znaczenie kilka aspektów. Między innymi liczyć się może długość wymierzonej kary, sytuacja gospodarcza zakładu oraz długość dotychczasowego zatrudnienia pracownika w zakładzie. Kolejne aspekty to to czy pracownik próbuje ograniczyć niedogodności wynikające stąd dla zakładu pracy poprzez powiadomienie go o wyroku i terminie odbywania kary tak wcześnie jak to możliwe, a także szanse pracownika na znalezienie innej pracy po odbyciu kary.

W przypadku tymczasowego aresztowania pracownika, pracodawca powinien być bardziej ostrożny z wypowiedzeniem mu pracy. W takich przypadkach ewentualna wina za popełnienie czynu karalnego przez pracownika nie jest udowodniona i nie jest tak samo oczywiste, że pracownik jest odpowiedzialny za swoją absencję.

#### ***4.4.6 Mobbing i nękanie seksualne***

Zachowanie pracownika wobec koleżanek/kolegów z pracy może również wzbudzić konieczność zastosowania sankcji ze strony pracodawcy, takich jak np. wypowiedzenie lub zwolnienie dyscyplinarne.

Przykłady zachowań, które mogą prowadzić do sankcji to: towarzyskie wykluczanie/bojkotowanie kogoś, nękanie/szykanowanie, niepożądane zaloty seksualne, molestowanie/wykorzystywanie seksualne koleżanek/kolegów. W razie takiego zachowania pracodawca może zareagować wypowiedzeniem pracy lub zwolnieniem dyscyplinarnym. Nie jest tu

warunkiem, by dane zachowanie było czynem karalnym.

#### **4.4.7 Nadużywanie środków odurzających**

Jeśli pracownik nie przyjdzie do pracy z powodu nadużycia środków odurzających, będzie to mogło dać podstawę do wypowiedzenia mu pracy lub zwolnienia dyscyplinarnego. To samo dotyczy sytuacji stawiania się do pracy w stanie pod wpływem środków odurzających. Stopień odurzenia, częstotliwość takich zdarzeń oraz sytuacja osobista i socjalna pracownika to kilka z aspektów mających znaczenie przy rozważaniu jakie sankcje będą zgodne z prawem. Pracodawca musi spróbować rozwiązać sprawę we współpracy z reprezentantami związków zawodowych/załogi. Część większych zakładów pracy zobowiązała się do współpracy z AKAN (Ośrodek kompetencyjny ds. problematyki środków odurzających i uzależnień w zatrudnieniu). AKAN to oferta dla pracobiorców mających problem związany z nadużywaniem alkoholu lub innych środków odurzających, zmierzająca do zapewnienia im pomocy, tak by uniknąć wypowiedzenia czy zwolnienia dyscyplinarnego.

**AKAN**

#### **4.4.8 Bliżej o ostrzeżeniach**

To czy pracownikowi udzielono ostrzeżenia czy nie, może mieć znaczenie przy ocenie, czy wypowiedzenie jest zasadne.

Aby takie ostrzeżenie miało znaczenie przy tej ocenie, pracownik musi dostać dostatecznie dużo czasu na poprawienie się po otrzymaniu ostrzeżenia. Nie jest jasne jak długo takie ostrzeżenie ciąży na pracowniku.

Wypowiedzenie pracy może być zasadne, mimo że pracownikowi w ogóle nie udzielono ostrzeżenia,

podczas gdy w innych przypadkach może być tak, że pracownik dostał wiele ostrzeżeń, ale nie ma podstaw do wypowiedzenia mu pracy.

## **4.5 Ocena uznaniowa**

Gdy zakład pracy chce wypowiedzieć umowę o pracę z powodu nagannych okoliczności obciążających pracownika, u podłoża decyzji tkwi *ocena uznaniowa*. Mimo iż każda z takich nagannych okoliczności sama w sobie nie będzie zasadną podstawą wypowiedzenia, to kilka z wyżej wspomnianych aspektów *w łącznym rozrachunku* może stanowić zasadną podstawę do wypowiedzenia pracy.

### **4.5.1 Ciężar dowodu**

To pracodawca musi udowodnić, że wypowiedzenie jest zasadne. Zasadniczo to nie pracobiorca musi dowodzić bezzasadności wypowiedzenia, mimo iż to pracobiorca kwestionuje jego zasadność.

## **4.6 Wypowiedzenie ze zmianą stanowiska**

### **Prawo zarządcze pracodawcy**

Pracodawca ma prawo kierowania, kontrolowania, organizowania i rozdzielania pracy. Nazywa się to prawem zarządczym pracodawcy [arbeidsgivers styringsrett]. Czasem pracodawca ma potrzebę wprowadzenia zmian w przedsiębiorstwie. Na ogół może je wprowadzać na mocy przysługującego mu prawa zarządczego.

Prawo zarządcze pracodawcy ograniczone jest między innymi postanowieniami umów i uregulowaniami prawnymi. Oznacza to, że pracodawca musi trzymać się ram określonych dla stosunku zatrudnienia umową o pracę, ustawą i ewentualnie układem zbiorowym. Jeśli pracodawca przykładowo przekierowuje dyrektora



operacyjnego na stanowisko asystenta biurowego, będzie to w normalnych warunkach sprzeczne z umową o pracę, a w związku z tym będzie wykraczać poza uprawnienia pracodawcy z tytułu prawa zarządczego. Przedmiotem oceny - do której pracodawca musi się stosować - jest tu to, czy wprowadzana zmiana wykracza poza postanowienia umowy o pracę, ustawy i ewentualnie układu zbiorowego.

Jeśli pracodawca dokonuje takiej zmiany w stosunku pracy, która wykracza poza przysługujące mu prawo zarządcze, a pracownik się na to nie zgadza, będzie to potraktowane jako *wypowiedzenie ze zmianą stanowiska [endringsoppsigelse]* ze strony pracodawcy.

**Zasady dot. wypowiedzenia ze zmianą stanowiska**

Przy wypowiedzeniu ze zmianą stanowiska, pracodawca musi stosować się do tych samych zasad, które obowiązują dla wypowiedzenia. Przykładowo obowiązują tu uregulowania dotyczące rozmowy konsultacyjnej i pracodawca musi być w stanie wskazać zasadne podstawy wypowiedzenia ze zmianą stanowiska.

**Co może zrobić pracownik?**

W razie wypowiedzenia ze zmianą stanowiska pracownik ma następujące możliwości:

1. Pracownik akceptuje zmianę, a przy tym natychmiast przechodzi na nową posadę zgodnie z umową z pracodawcą.
2. Pracownik akceptuje zmianę, ale decyduje się pozostać na dotychczasowej posadzie do końca okresu wypowiedzenia.
3. Pracownik nie akceptuje zmiany, przy czym albo może zdecydować się na wystąpienie z powództwem przeciwko pracodawcy albo na

rozwiązanie stosunku pracy z upływem okresu wypowiedzenia.

## 5. SZCZEGÓLNA OCHRONA PRZED WYPOWIEDZENIEM

### 5.1 Choroba i dostosowanie warunków pracy

§ 15-8 ust. o śr.  
pr.

Istnieją specjalne uregulowania dotyczące wypowiedzenia z powodu choroby. Jeśli pracownik nie wykonuje pracy z powodu choroby lub wypadku, pracodawca nie może wypowiedzieć mu pracy na tej podstawie. Taka ochrona przed wypowiedzeniem z powodu choroby obowiązuje tylko przez 12 miesięcy od momentu zaistnienia niezdolności do pracy (okres ochronny [verneperiode]). Po tym okresie absencja chorobowa może być zasadną podstawą wypowiedzenia pracy, o ile wypowiedzenie jest zasadne w myśl ustawy.

§ 4-6 (1) ust. o śr.  
pr.

Pracownik wracający do pracy po zwolnieniu lekarskim trwającym do 12 miesięcy, co do zasady podejmuje wykonywanie swojej zwykłej lub odpowiedniej dla niego pracy. Może wtedy zachodzić konieczność, by pracodawca i pracownik wspólnie uzgodnili takie dostosowanie warunków pracy, by pracownikowi łatwiej było kontynuować wykonywanie jego zwykłej pracy.

**Dostosowanie warunków pracy**

§ 4-6 (3) ust. o śr.  
pr.

Sposób dostosowania warunków pracy musi być ujęty w planie pochorobowego monitorowania [oppfølgingsplan], opracowywanym przez pracodawcę przy udziale pracownika. Plan ten ma na celu zidentyfikowanie prac, jakie pracownik może wykonywać w zakładzie, a jakich wykonywać nie może.

Przykładami dostosowania warunków pracy zgodnie z planem pochorobowego monitorowania mogą być:

- Fizyczne dostosowanie warunków
- Zmiana czasu pracy, zadań lub funkcji służbowych
- Przeszkolenie i przekwalifikowanie zawodowe

§ 2-3 (2) litera f ust.  
o śr. pr.

W myśl prawa pracobiorca ma obowiązek współdziałania w opracowaniu i realizacji planu pochorobowego monitorowania. Obowiązek pracodawcy do indywidualnego dostosowania warunków pracy ulega ograniczeniu w przypadku, gdy pracownik nie współpracuje w kwestii tego planu i wynikających z niego dostosowań warunków pracy. Jeśli pracownik dostaje wypowiedzenie w 12-miesięcznym okresie ochronnym, przyjmuje się, iż podstawą wypowiedzenia jest absencja chorobowa. Pracodawca musi udowodnić, że istnieje inny niż choroba, zasadny powód wypowiedzenia.

### **Ciężar dowodu**

§ 15-8 (2) ust. o śr. pr.

Pracownik, który otrzymuje wypowiedzenie w okresie ochronnym i uważa, iż podstawą wypowiedzenia jest choroba, może zakwestionować wypowiedzenie.

## **5.2 Cięża/poród**

§ 15-9 ust. o śr. pr.

Pracobiorcy w ciąży objęci są szczególną ochroną przed wypowiedzeniem. Ochrona ta oznacza, że pracodawcy nie wolno złożyć wypowiedzenia uzasadnionego ciążą. Cięża nie jest zasadną podstawą wypowiedzenia.

### **Ciężar dowodu**

Jeśli pracobiorca dostaje wypowiedzenie będąc w ciąży, przyjmuje się, iż ciąża jest powodem wypowiedzenia. Wtedy to pracodawca musi dowieść,

iż istnieje inna niż ciąża, zasadna podstawa wypowiedzenia.

Również pracownicy przebywającym na urlopie porodowym i rodzicielskim (macierzyńskim/tacierzyńskim) nie wolno złożyć wypowiedzenia z powodu absencji.

Pracownik, który jest zdania, że otrzymał wypowiedzenie z powodu ciąży lub takiego urlopu, może zakwestionować wypowiedzenie.

Jeśli nie masz pewności, czy powodem otrzymanego przez Ciebie wypowiedzenia nie jest ciąża lub taki urlop, możesz znaleźć więcej informacji w broszurze wydanej przez JURK pt. «Dyskryminacja» albo skontaktować się z kancelarią JURK.

### **Krótko o zasiłku dla bezrobotnych**

### **5.3 Wypowiedzieć samemu czy nie?**

Bywają sytuacje, w których pracownik zostaje postawiony przed wyborem, albo sam wypowie pracę albo dostanie wypowiedzenie. Konsekwencje tych dwóch opcji różnią się od siebie.

### **Okres oczekiwania** § 4-9 ust. o ubezp. społ.

Gdy pracownik dostaje wypowiedzenie, może mu przysługiwać prawo do zasiłku dla bezrobotnych od trzeciego dnia bezrobocia. W tym celu trzeba zgłosić się do NAV jako osoba starająca się o pracę.

### **Przedłużony okres oczekiwania** § 4-10 ust. o ubezp. społ.

Gdy pracownik sam wypowiada pracę lub dostaje wypowiedzenie z przyczyn dotyczących pracownika, ryzykuje on, że jego okres oczekiwania na zasiłek dla bezrobotnych będzie przedłużony do 12 tygodni.

Z pytaniami dotyczącymi zasiłku dla bezrobotnych możesz zwrócić się telefonicznie do NAV dzwoniąc pod numer 55 55 33 33.

## 6. TOK POSTĘPOWANIA W RAZIE SPORU O WYPOWIEDZENIE

### 6.1 Prawo do negocjacji

§ 17-3 ust. o śr. pr. Gdy pracownik dostaje wypowiedzenie, przysługuje mu prawo do żądania negocjacji z pracodawcą.

#### **Dwutygodniowy termin**

Aby mieć prawo do odbycia spotkania negocjacyjnego [forhandlingsmøte], pracownik musi złożyć pisemne żądanie w terminie *dwóch tygodni* od otrzymania wypowiedzenia. Pracodawca *może* zaakceptować żądanie, mimo iż pracownik nie dotrzyma tego terminu.

Pracodawca ma obowiązek przeprowadzenia spotkania negocjacyjnego możliwie jak najszybciej, a najpóźniej w terminie dwóch tygodni od otrzymania żądania. Spotkanie negocjacyjne może się odbyć w późniejszym terminie, jeśli strony tak uzgodnią. Pracownik ma prawo zabrać ze sobą na spotkanie negocjacyjne przedstawicieli związków zawodowych z zakładu pracy lub innych doradców, na przykład radcę prawnego.

*Przykład pisma od pracownika z żądaniem przeprowadzenia negocjacji:*

*Lillevik, 30 stycznia 2020 r.*

*Pracodawca: Lillevik Renhold AS*

*Adres: Pb. 7, 1234 Lillevik*

*Dotyczy wypowiedzenia pracy Marcie Kowalskiej z dnia 20 stycznia 2020 r.*

*Ja, Marta Kowalska, nawiązuję do złożonego mi przez Państwa wypowiedzenia opatrzonego datą 20 stycznia 2020 r.*

*Kwestionuję wypowiedzenie uważając, iż jest bezzasadne.*

*Niniejszym proszę o spotkanie negocjacyjne w myśl § 17-3 ustawy o środowisku pracy (ust. o śr. pr.).*

*Spotkanie negocjacyjne winno zgodnie z uregulowaniami § 17-3 pkt 3 ust. o śr. pr. odbyć się najpóźniej w terminie dwóch tygodni od otrzymania żądania w jego sprawie.*

*Upraszam o pisemne wyjaśnienie okoliczności stanowiących podstawę wypowiedzenia, zgodnie z § 15-4 pkt 3 ust. o śr. pr. w związku z § 15-7 ust. o śr. pr., oraz o doręczenie mi go z odpowiednim wyprzedzeniem przed terminem spotkania.*

*Na spotkanie negocjacyjne stawi się ze mną adwokat. W celu bliższego uzgodnienia terminu i miejsca spotkania można kontaktować się ze mną pod numerem telefonu: 11 11 11 11.*

*Z poważaniem*

*Marta Kowalska*

## **Pracodawca może żądać negocjacji**

*Pracodawca może zażądać spotkania negocjacyjnego, jeśli pracownik nie wystąpi z żądaniem odbycia takiego spotkania, ale chce wystąpić z powództwem. W takiej sytuacji pracodawca musi złożyć to żądanie pisemnie, najpóźniej w terminie dwóch tygodni od otrzymania informacji o zamiarze wniesienia przez pracownika powództwa. Również w tym przypadku do pracodawcy należy zadbanie o to, by spotkanie się odbyło, a pracownik ma obowiązek się stawić.*

### **6.2 Spotkanie negocjacyjne**

§ 17-3 ust. o śr. pr.

Celem spotkania negocjacyjnego jest uzyskanie przez pracownika wyjaśnienia, czy pracodawca ma zasadne podstawy do wypowiedzenia pracy. Ze spotkania sporządza się protokół (referat) lub umowę, podpisywane przez obie strony i ich doradców przed zakończeniem posiedzenia. Protokół zwykle sporządzany jest przez pracodawcę, a ma ujmować stanowiska i/lub uzgodnienia stron. To co zostaje zapisane w protokole może być później wykorzystane jako dowód. Dlatego ważne jest, by nie podpisywać czegoś, z czym człowiek się nie zgadza lub czego nie rozumie. Możesz też wziąć protokół do domu, by go przeczytać przed podpisaniem.

Negocjacje muszą być zakończone najpóźniej dwa tygodnie po pierwszym spotkaniu negocjacyjnym. Negocjacje mogą zostać przedłużone, jeśli obie strony się na to zgadzają.

### **6.3 Powództwo sądowe**

Jeśli pracodawca nie wycofa wypowiedzenia w czasie spotkania negocjacyjnego, pracownik, który nadal chce kwestionować wypowiedzenie, może wnieść sprawę do sądu. Musi wówczas pisemnie powiadomić

pracodawcę o zamiarze wystąpienia na drogę sądową z zachowaniem stosownych terminów.

**Ważną** rzeczą jest skontaktowanie się z adwokatem lub związkiem zawodowym zaraz po otrzymaniu wypowiedzenia. Związek zawodowy może zapewnić pomoc i asystę prawną w toku sprawy. Warunkiem jest z reguły uprzednie członkostwo związkowe przez pewien czas zanim doszło do sporu z pracodawcą.

Państwowa Inspekcja Pracy [Arbeidstilsynet] może bezpłatnie udzielić odpowiedzi na ogólne pytania dotyczące wypowiedzeń. Do Państwowej Inspekcji Pracy można dzwonić na numer 73 19 97 00.

## **6.4 Termin wniesienia powództwa**

### **6.4.1 Gdy wymogi formalne są spełnione**

§ 17-4 ust. o śr. pr. Jeśli pracodawca złoży wypowiedzenie, które spełnia wymogi formalne, a pracownik chce odzyskać posadę, musi założyć sprawę sądową w terminie ośmiu tygodni od zakończenia negocjacji. Jeśli nie przeprowadza się negocjacji, termin ten wynosi osiem tygodni licząc od momentu, w którym pisemne wypowiedzenie dotarło do rąk pracownika.

#### **Odszkodowanie**

Jeśli pracownik chce żądać tylko odszkodowania, termin złożenia pozwu wynosi sześć miesięcy od chwili, w której miało miejsce wypowiedzenie.

Pracownik i pracodawca mogą uzgodnić dłuższy termin złożenia pozwu.

### **6.4.2 Gdy wymogi formalne nie są spełnione**

§ 17-4 ust. o śr. pr. Jeśli wypowiedzenie nie spełnia wymogów



§ 1-3 ust. o post. cywilnym

formalnych, nie obowiązuje termin założenia powództwa. Pracobiorca nie powinien jednak za długo zwlekać, ponieważ - jeśli wstrzyma się z powiadomieniem dłużej niż powinien - może stracić prawo do dochodzenia roszczeń.

§ 15-5 ust. o śr. pr.

Wypowiedzenie, które nie spełnia wymogów formalnych i zostanie zakwestionowane w terminie czterech miesięcy od otrzymania go przez pracownika, jest zasadniczo unieważniane przez sąd.

Jeśli jednak jest to wyraźnie niesłuszne, na przykład dlatego, że minęło tak dużo czasu, iż strony przystosowały się do sytuacji po wypowiedzeniu, wówczas sąd może nie unieważnić wypowiedzenia.

## 6.5 Prawo do pozostawania na posadzie

§ 15-11 ust. o śr. pr.

Jeśli pracownik zażąda negocjacji z pracodawcą w terminie dwóch tygodni od otrzymania wypowiedzenia, ma on prawo do kontynuowania pracy do zakończenia negocjacji.

### **Obowiązek świadczenia pracy i wynagrodzenia nadal trwa**

§ 15-11 i § 17-4 ust. o śr. pr.

Jeśli pracownik występuje do sądu z powództwem w terminie ośmiu tygodni od zakończenia negocjacji i powiadamia o tym pisemnie przed upływem okresu wypowiedzenia, ma on prawo do pozostawania na posadzie, dopóki sprawa jest w toku. Prawo do pozostawania na posadzie oznacza, że utrzymuje się zarówno prawo i obowiązek pracownika do świadczenia pracy jak i obowiązek pracodawcy do wypłacania wynagrodzenia. Prawo to utrzymuje się do momentu rozstrzygnięcia sprawy ostatecznym wyrokiem. Pracodawca może jednak wystąpić do sądu o wydanie postanowienia o zdjęciu pracownika z posady.

§ 15-11 ust. o śr. pr.

W niektórych przypadkach pracobiorca zostaje

wykluczony z dostępu do miejsca pracy, mimo iż ma on prawo do pozostawania na posadzie. Jeśli pracownik traci dostęp do miejsca pracy po upływie okresu wypowiedzenia, musi zażądać przywrócenia do pracy (ponowne objęcie posady [gjeninntreden]) w terminie czterech tygodni od wykluczenia. Żądanie to musi zostać złożone do sądu, który wydaje postanowienie o ponownym objęciu posady, jeśli uzna, iż wykluczenie jest bezprawne.

§ 15-11 ust. o śr.  
pr.

Prawo do pozostawania na posadzie nie dotyczy osób zwolnionych dyscyplinarnie, osób zatrudnionych w ramach działań z zakresu aktywizacji zawodowej, pracowników najemnych, osób zatrudnionych na czas oznaczony czy osób zatrudnionych na okres próbny. Aby mieć prawo do pozostawania na posadzie w tych przypadkach, trzeba uzyskać orzeczenie sądu, przy czym to pracownik musi wystąpić z takim roszczeniem.

## **6.6 Czego można dochodzić w postępowaniu sądowym**

### **6.6.1 Unieważnienie wypowiedzenia**

§ 15-12 ust. o śr.  
pr.

Sądy oceniają, czy wypowiedzenie pracownikowi pracy było bezzasadne. Jeśli tak jest, pracobiorca może mieć prawo do utrzymania pracy. Mimo to, stwierdzając bezzasadność wypowiedzenia, sąd może jednak zdecydować o wygaśnięciu stosunku pracy, gdy jego kontynuacja jest wyraźnie niesłuszna.

### **6.6.2 Odszkodowanie**

§ 15-12 ust. o śr.  
pr.

Pracobiorca może żądać odszkodowania, jeśli doszło do naruszenia uregulowań dotyczących wypowiedzenia.

W kwocie odszkodowania można rozróżnić trzy kategorie:

### **Utracone zarobki**

- Jeśli pracobiorca poniósł straty finansowe, może żądać odszkodowania z tytułu *utraconych zarobków*.

### **Utrata przyszłych zarobków**

- Jeśli pracobiorca nie wraca do pracy może żądać odszkodowania z tytułu *strat w przyszłych zarobkach*. Prawo do takiego odszkodowania i ewentualnie jego wysokość zależy od konkretnej oceny w danej sprawie, między innymi od perspektyw pracobiorcy na znalezienie nowej pracy.

### **Odszkodowanie za straty niemajątkowe**

- Pracobiorca może żądać odszkodowania (zadośćuczynienia) za ból i cierpienie niezależnie od tego, czy poniósł straty finansowe. Ten rodzaj odszkodowania ma zrekompensować ewentualną krzywdę lub cierpienie psychiczne wywołane u pracobiorcy.
- Pracobiorca powinien próbować ograniczyć swoje straty w przyszłych zarobkach starając się o znalezienie sobie nowej pracy.

## **7. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W RAZIE SPORU O ZWOLNIENIE DYSCYPLINARNE**

§ 15-14 ust. o śr. pr.

Jak wspomniano na wstępie, stosunek pracy ulega natychmiastowemu rozwiązaniu w przypadku zwolnienia dyscyplinarnego. Dlatego znacznie więcej potrzeba, by móc zwolnić pracownika dyscyplinarnie, niż to ma miejsce w przypadku wypowiedzenia. Konsekwencje są również inne, gdyż zwolnienie dyscyplinarne sprawia, że pracownik musi odejść z pracy ze skutkiem natychmiastowym, natomiast gdy dostaje wypowiedzenie pozostaje na posadzie do końca okresu wypowiedzenia.

§ 15-11 ust. o śr.  
pr.

Jeśli dochodzi do sporu w kwestii słuszności zwolnienia dyscyplinarnego, postępowanie przebiega w taki sam sposób jak w przypadku wypowiedzeń. Pracobiorca nie ma jednak prawa do pozostawania na posadzie w toku postępowania, chyba że sąd zdecyduje inaczej. Jeśli pracobiorca uważa, iż zwolnienie dyscyplinarne jest nieuprawnione, sam musi wystąpić na drogę sądową.

§ 15-14 ust. o śr.  
pr.

Sąd może unieważnić zwolnienie dyscyplinarne, jeśli nie było ono uprawnione. Mimo iż zwolnienie dyscyplinarne jest nieuprawnione, sąd może zdecydować o rozwiązaniu stosunku pracy, gdy stwierdzi, iż istnieją przesłanki do *zasadnego wypowiedzenia* pracy.

§ 15-14, § 17-3 i §  
17-4 ust. o śr. pr.

Główna zasada dotycząca unieważniania wypowiedzeń, które nie spełniają wymogów formalnych, *nie* dotyczy zwolnień dyscyplinarnych. Jeśli pracownik zostaje zwolniony dyscyplinarne, musi on założyć sprawę w terminie ośmiu tygodni od wydania zwolnienia dyscyplinarnego lub od zakończenia negocjacji. Jeśli nie przeprowadza się negocjacji, ten ośmioletni termin liczony jest od momentu, w którym miało miejsce zwolnienie dyscyplinarne. Pracobiorca i pracodawca mogą uzgodnić dłuższy termin na złożenie powództwa. Jeśli pracobiorca chce żądać tylko odszkodowania, termin złożenia pozwu wynosi sześć miesięcy.

§ 15-14 ust. o śr.  
pr.

Również w przypadku nieuprawnionego zwolnienia dyscyplinarnego, pracownik może żądać odszkodowania.

## 8. PRAWO PIERWSZEŃSTWA DO PONOWNEGO ZATRUDNIENIA NA ODPOWIEDNIEJ POSADZIE

### Zatrudnieni na stałe

§ 14-2 ust. o śr. pr.

Jeśli pracownik dostaje wypowiedzenie z przyczyn dotyczących przedsiębiorstwa, ma on prawo pierwszeństwa do zatrudnienia go na nowym odpowiednim stanowisku w zakładzie. Uwarunkowane jest to tym, by pracownik posiadał kwalifikacje do objęcia danego stanowiska. Warunkiem przysługiwania pracownikowi takiego prawa pierwszeństwa jest to, by był zatrudniony w tym zakładzie przez przynajmniej 12 miesięcy w ciągu ostatnich dwóch lat. Prawo do ponownego zatrudnienia na odpowiednim stanowisku obowiązuje od chwili wypowiedzenia do upływu jednego roku od zakończenia okresu wypowiedzenia.

### Zatrudnieni tymczasowo

§ 14-2 ust. o śr. pr.

Pracownik zatrudniony na czas oznaczony lub do wykonania określonej pracy o charakterze tymczasowym ma również prawo pierwszeństwa do ponownego zatrudnienia. Prawo pierwszeństwa do ponownego zatrudnienia *nie* dotyczy jednak pracowników zastępczych [vikarer].

Jeśli pracobiorca otrzyma ofertę nowej odpowiedniej posady, ma 14-dniowy termin na jej przyjęcie. Jeśli nie przyjmie posady w tym terminie, traci prawo do pierwszeństwa zatrudnienia. Jeśli kilka osób z prawem pierwszeństwa zatrudnienia kandyduje do jednej posady, pracodawca musi przeprowadzić zasadną selekcję, biorąc pod uwagę te same kryteria, co przy wypowiedzeniach z powodu ograniczenia działalności zakładu, czyli między innymi: wysługę, kwalifikacje i sytuację socjalną kandydatów.

§ 17-3 i § 17-4 ust. o śr. pr.

Jeśli dochodzi do sporu, gdyż pracobiorca twierdzi, że pracodawca nie uszanował jego prawa pierwszeństwa do zatrudnienia, pracobiorca może zażądać negocjacji i

wystąpić z powództwem.

Termin zażądania negocjacji wynosi 14 dni, natomiast termin wystąpienia z powództwem sądowym to osiem tygodni, a gdy pracobiorca chce żądać tylko odszkodowania – sześć miesięcy. Terminy żądania negocjacji czy wniesienia powództwa biegną od momentu, w którym pracodawca odrzucił roszczenie pracobiorcy o prawo pierwszeństwa do zatrudnienia na nowej posadzie. Pracobiorca i pracodawca mogą uzgodnić dłuższy termin wniesienia powództwa.

## **9. PRAWO DO ŚWIADECTWA PRACY**

### **9.1 Przy wypowiedzeniu**

§ 15-15 ust. o śr.  
pr.

Z chwilą rozwiązania stosunku zatrudnienia, pracobiorca ma prawo do świadectwa pracy. Aby otrzymać świadectwo pracy, pracobiorca musi z reguły przepracować cały okres wypowiedzenia, chyba że strony uzgodnią, że pracownik ma nie pracować w tym okresie. Świadectwo pracy musi zawierać następujące informacje: imię i nazwisko, datę urodzenia, co składało się na wykonywaną pracę oraz długość okresu zatrudnienia.

Pracobiorca może żądać pełniejszego świadectwa pracy w stosunkach zatrudnienia, dla których generalnie takie się praktykuje.

### **9.2 Przy zwolnieniu dyscyplinarnym**

Pracobiorca zwolniony dyscyplinarnie ma także prawo do świadectwa pracy, ale pracodawca może - nie wskazując podstawy - napisać w świadectwie, że pracownik został zwolniony dyscyplinarnie.

## **10. UMOWA W SPRAWIE ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY**

### **10.1 Wstęp**

Gdy dochodzi do rozwiązania stosunku pracy, pracodawca i pracobiorca mogą zawrzeć umowę w tej sprawie [sluttavtale]. Umowa taka nazywana jest też umową o odejście z posady [fratredelsesavtale]. Nie jest to kwestia uregulowana ustawowo, a porozumienie, które strony same mogą zawrzeć między sobą.

Cechą charakterystyczną tych umów jest to, że strony uzgadniają moment i bliższe warunki rozwiązania stosunku pracy. Celem zawarcia takiej umowy jest zakończenie konfliktu o zatrudnienie między pracodawcą i pracobiorcą.

Umowa w sprawie rozwiązania stosunku zatrudnienia może być zawarta zarówno wtedy, gdy pracobiorca sam wypowiedzi pracę jak i wtedy, gdy dostaje wypowiedzenie lub zostaje zwolniony dyscyplinarne. Umowa taka może też zostać zawarta przed złożeniem wypowiedzenia.

W praktyce typowe jest, że umowa taka stanowi wynik negocjacji po spotkaniu negocjacyjnym. W niektórych branżach powszechnie stosuje się odprawy [sluttpakke] dla pracowników, których umowy o pracę zostają rozwiązane.

### **10.2 Treść umowy w sprawie rozwiązania stosunku pracy**

Umowa o w sprawie rozwiązania stosunku pracy jest wiążąca dla pracodawcy i pracobiorcy. Dlatego tak ważne jest, by była jasna i wyraźnie określała ustalenia, oraz by strony były zgodne co do jej treści.

Przykłady treści umowy

Treść takiej umowy może być różna.

Przykładowe postanowienia takiej umowy:

- Czy pracobiorca dostanie odprawę, kwota
- Termin wypłaty odprawy
- Termin odejścia z posady
- Przysługiwanie uprawnień emerytalnych i ubezpieczeniowych od pracodawcy
- Zadośćuczynienie
- Czy pracobiorca jest zwolniony z obowiązku pracy w okresie wypowiedzenia
- Czy pracobiorca zrzeka się prawa do wystąpienia na drogę sądową w sprawie wypowiedzenia.

Klauzula o rozliczeniu i rozstrzygnięciu

Zawierając umowę w sprawie rozwiązania stosunku zatrudnienia, pracodawca może chcieć powstrzymać pracobiorcę przed wystąpieniem na drogę sądową. Aby to zapewnić umawia się często tak zwaną klauzulę «Rozliczono i rozstrzygnięto» [«Opp og avgjort-klausul»]. Trzeba pamiętać, że absolutne zrzeczenie się prawa do pozwania drugiej strony może być niefortunne.

Umowa w sprawie rozwiązania stosunku pracy może mieć znaczenie dla prawa pracownika do świadczeń z ubezpieczeń społecznych. Postanowienia umowy, w tym termin odejścia z posady i wypłaty tytułem odprawy, mogą mieć wpływ na wysokość i wypłatę świadczeń z NAV, takich jak na przykład zasiłek dla bezrobotnych.

JURK doradza, by skontaktować się z NAV, jeśli masz pytania o świadczenia z ubezpieczeń społecznych w związku z umowami w sprawie rozwiązania stosunku pracy.



### **10.3 W szczególności o nieważnych umowach w sprawie rozwiązania stosunku pracy**

Umowy w sprawie rozwiązania stosunku pracy nie są uregulowane w ustawie o środowisku pracy ani w żadnej innej ustawie z zakresu prawa pracy, ale objęte są przepisami prawa kontraktowego. Umowa w sprawie rozwiązania stosunku zatrudnienia może zostać unieważniona w taki sam sposób jak inne umowy. Jeśli umowa taka zostaje unieważniona, strony, które ją zawarły nie są nią związane.

Jeśli masz pytania o uregulowania dotyczące nieważnych umów w sprawie rozwiązania stosunku zatrudnienia, możesz skontaktować się z JURK.

Dużo potrzeba, by umowa w sprawie rozwiązania stosunku zatrudnienia została unieważniona. Przy rozważaniu tej kwestii bierze się pod uwagę szereg aspektów, np. czy pracobiorca miał możliwość wyboru lub czas na zastanowienie przed podpisaniem umowy, czy był poinformowany o swoim prawie żądania negocjacji, czy mógł wziąć ze sobą doradcę na spotkanie z pracodawcą i czy zawarcie umowy postawiło go w gorszej sytuacji ekonomicznej niż gdyby umowy nie zawarł.

### **10.4 Przedłużony okres oczekiwania**

Przedłużony okres oczekiwania

Aby uzyskać prawo do zasiłku dla bezrobotnych trzeba zgłosić się do urzędu NAV jako osoba poszukująca pracy. Zasadniczo pracobiorca może pobierać zasiłek dla bezrobotnych po trzech dniach od momentu, w którym stał się bezrobotny. Te trzy dni zwane są okresem oczekiwania. Jednak niekiedy pracobiorca musi czekać dłużej na pobieranie zasiłku. Nazywa się to przedłużonym okresem oczekiwania.

§ 4-10 ust. o  
ubezp. społ.

W przypadku gdy pracobiorca wypowiada pracę lub odchodzi bez słusznej podstawy, nabiera biegu przedłużony okres oczekiwania, liczony od chwili złożenia wniosku o zasiłek do momentu, kiedy pracobiorca może pobierać zasiłek dla bezrobotnych. To samo dotyczy przypadków, w których pracobiorca zostaje zwolniony dyscyplinarnie lub dostaje wypowiedzenie z przyczyn dotyczących pracownika.

12-tygodniowy  
przedłużony okres  
oczekiwania

Przedłużony okres oczekiwania biegnie od chwili złożenia wniosku o zasiłek i - w wyżej wspomnianych okolicznościach - ustalany jest na 12 tygodni.

Jeśli pracobiorca zawarł umowę w sprawie rozwiązania stosunku pracy z uprawnieniami do wynagrodzenia (odprawa), wówczas przedłużony czas oczekiwania zaczyna biec dopiero od momentu, od którego odprawa nie rekompensuje utraconych przez pracownika zarobków. Jest tak dlatego, że pracobiorca w okresie otrzymywania płatności z tytułu umowy w sprawie stosunku zatrudnienia, nie spełnia warunku o utracie zarobków. JURK pragnie tu zaznaczyć, że również w przypadkach, w których ustawa nie przewiduje przedłużonego okresu oczekiwania na zasiłek, na przykład w przypadku redukcji etatów, pracobiorca nie otrzyma zasiłku dla bezrobotnych, dopóki nie dobiegną końca wypłaty z tytułu odprawy.

Istnieją wyjątki od zasad o przedłużonym okresie oczekiwania na zasiłek. Informacje o nich można znaleźć na stronach internetowych urzędu NAV.

## **11. ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH**

### **11.1 Wstęp**

W razie zwolnienia z obowiązków służbowych

[permittering], pracobiorca zostaje tymczasowo zwolniony z obowiązku wykonywania pracy - całkowicie lub przez zmniejszenie dziennego czy tygodniowego czasu pracy. Pracodawca może zwolnić pracownika z obowiązków służbowych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, jak na przykład w sytuacji ograniczenia działalności operacyjnej. Zwalnia to pracodawcę z obowiązku wynagradzania pracownika za ten czas pracy, w którym pracownik jest zwolniony z obowiązków służbowych.

### **Obowiązek świadczenia pracy i wynagrodzenia tymczasowo wygasa**

§ 15-3 ust. o śr. pr.

Jako pracownik zwolniony z obowiązków służbowych, pracobiorca nadal jest zatrudniony, przy czym ma prawo i obowiązek powrotu do pracy, gdy ustanie okres zwolnienia z obowiązków służbowych. Trzeba pamiętać, że wzajemny obowiązek stron do dochowania lojalności utrzymuje się w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych. Pracobiorca ma jednak swobodę w poszukiwaniu innej pracy, a zatem złożenia wypowiedzenia w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych. Jeśli pracobiorca chce wypowiedzieć pracę w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych, okres wypowiedzenia wynosi 14 dni, niezależnie od tego, jaki okres wypowiedzenia był z góry umówiony. Okres wypowiedzenia liczony jest od chwili otrzymania przez pracodawcę wypowiedzenia.

Rozróżnia się całkowite i częściowe zwolnienie z obowiązków służbowych. Całkowite - oznacza, że pracownik jest kompletnie zwolniony z obowiązku wykonywania pracy. Częściowe - oznacza, że pracownik ma zredukowany czas pracy, czyli częściowo pracuje, a częściowo jest zwolniony z obowiązku pracy.

## **11.2 Przed zwolnieniem z obowiązków służbowych**

Nie istnieje żadna ustawa, która by regulowała dopuszczalność zwolnień z obowiązków służbowych.

Uregulowania z nimi związane ujęte są w Głównym Porozumieniu Zbiorowym [Hovedavtalen LO-NHO] zawartym między Krajową Organizacją Związków Zawodowych LO (reprezentującą pracowników) i Norweską Organizacją Handlu NHO (reprezentującą pracodawców), ale obowiązują one tylko te strony, które przystąpiły do tego porozumienia. Przyjmuje się jednak, iż wszyscy pracodawcy *powinni* stosować się do podstawowych zasad tego porozumienia lub do sposobu postępowania w sprawach wypowiedzeń.

### **Pisemne zawiadomienie**

Według Głównego Porozumienia Zbiorowego udziela się pracownikowi pisemnego zawiadomienia na 14 dni przed początkiem okresu zwolnienia z obowiązków służbowych.

W zawiadomieniu ma być napisane jak długo pracobiorca będzie zwolniony z obowiązków służbowych. Jeśli pracodawca nie wie jak długo takie zwolnienie będzie niezbędne, musi w zawiadomieniu wskazać termin, w którym ponownie podda ocenie potrzebę kontynuacji zwolnienia z obowiązków służbowych. Termin ten nie może przypadać później niż jeden miesiąc od rozpoczęcia okresu zwolnienia z obowiązków służbowych.

Przed wysłaniem zawiadomienia musi się odbyć rozmowa konsultacyjna z zakładowymi reprezentantami związków zawodowych. W razie zwolnienia z obowiązków służbowych, pracobiorca nie ma prawa do żądania spotkania negocjacyjnego ani pozostawania na posadzie do rozstrzygnięcia sporu.

Niedotrzymanie przez pracodawcę terminu udzielenia zawiadomienia czy nieprzeprowadzenie przez niego rozmowy konsultacyjnej, nie powoduje automatycznie nielegalności zwolnienia z obowiązków służbowych. Będzie to jednak naganne, ponieważ może wskazywać

na brak należytej oceny sytuacji ze strony pracodawcy. Dlatego jednym z aspektów przy ocenie zasadności zwolnienia z obowiązków służbowych (patrz niżej) jest to, czy pracodawca stosuje się do opisanych zasad.

### **11.3 «Zasadna podstawa»**

§ 7-1 ustęp drugi  
Głównego  
porozumienia  
zbiorowego

Aby zwolnienie z obowiązków służbowych było uprawnione, pracodawca musi mieć zasadną podstawę, która powoduje konieczność tymczasowego zwolnienia pracownika z obowiązków służbowych. Kryterium zasadności zwolnienia z obowiązków służbowych jest to, że pracownik zostanie przywrócony do pracy oraz dokonanie przez pracodawcę należytej oceny sytuacji.

Zasadną podstawą zwolnienia z obowiązków służbowych mogą być takie wydarzenia jak: ograniczenie lub wstrzymanie działalności operacyjnej, pożar, powódź i inne nieprzewidziane zdarzenia w miejscu pracy, które tymczasowo uniemożliwiają działalność operacyjną. Spadek obrotów i względy czysto ekonomiczne nie są wystarczające – podstawa tymczasowego zwolnienia z obowiązków służbowych musi wynikać z braku pracy, na który nie wpłynął sam pracodawca.

Potrzeba zwolnienia pracownika z obowiązków służbowych musi mieć charakter przemijający. Ponadto pracodawca musi mieć racjonalne podstawy by wierzyć, że sytuacja ulegnie poprawie w ciągu pewnego czasu. Jeśli nie ma realnych perspektyw na poprawę sytuacji, to zwolnienie z obowiązków służbowych nie będzie zasadne. W takich przypadkach jedyną możliwością pracodawcy, by uwolnić się od obowiązku płacowego będzie wypowiedzenie pracy z przyczyn dotyczących przedsiębiorstwa. Zwolnienie z obowiązków służbowych nie jest dopuszczalne jako alternatywna forma wypowiedzenia.

Wymóg dotyczący zasadnej podstawy obowiązuje w całym okresie, w którym pracobiorca jest zwolniony z obowiązków służbowych. Oznacza to, że pracodawca musi regularnie dokonywać oceny, czy istnieje podstawa do dalszego zwolnienia pracownika z obowiązków służbowych oraz informować o tym pracownika.

Według Głównego Porozumienia Zbiorowego, zwolnienie z obowiązków służbowych wykraczające ponad sześć miesięcy musi być *umówione* między pracodawcą i pracobiorcą, aby mogło być legalnie kontynuowane.

Jeśli pracobiorca uznaje, że zwolnienie z obowiązków służbowych po upływie jakiegoś czasu nie jest już dłużej zasadne, to rozsądnie jest w pierwszej kolejności poprosić o spotkanie z pracodawcą.

## **11.4 Wypowiedzenie i zwolnienie z obowiązków służbowych**

### **11.4.1 Pracobiorca wypowiada pracę**

Pracobiorca, który jest zwolniony z obowiązków służbowych bez wynagrodzenia, może wypowiedzieć pracę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, niezależnie od tego, jaki okres wypowiedzenia jest przewidziany ustawowo lub umownie. Okres wypowiedzenia zaczyna biec w dniu otrzymania wypowiedzenia przez pracodawcę.

Jeśli masz pytania o ewentualny obowiązek pracodawcy do świadczenia wynagrodzenia w przypadku wypowiedzenia pracy w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych, możesz skontaktować się z Państwową Inspekcją Pracy [Arbeidstilsynet].

### **11.4.2 Wypowiedzenie w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych**

Jeśli pracodawca wypowiada pracownikowi pracę w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych, to pracobiorca zasadniczo ma obowiązek i prawo do pracy do końca okresu wypowiedzenia. Analogicznie pracodawca ma wówczas obowiązek świadczenia wynagrodzenia do końca okresu wypowiedzenia, przy czym obowiązuje to nawet wtedy, gdy pracodawca nie ma pracy do zaoferowania pracownikowi.

Tylko wtedy, gdy pracobiorca składa wypowiedzenie, obowiązuje tu 14-dniowy okres wypowiedzenia. Jeśli to pracodawca wypowiada pracę, obowiązują zwykle uregulowania dotyczące wypowiedzeń. Ma to nie dopuścić do obchodzenia przez pracodawców uregulowań dotyczących okresu wypowiedzenia poprzez stosowanie zwolnień z obowiązków służbowych.

### **11.5 Wynagrodzenie w okresie zwolnienia z obowiązków służbowych**

§ 3 (1) ust. o  
wynagr. w okresie  
zwolnienia z obow.  
służb.

§ 4-7 ust. o ubez.  
społ.

Co do zasady pracodawca wypłaca wynagrodzenie za pierwsze 15 dni roboczych okresu zwolnienia z obowiązków służbowych. Po okresie wynagradzanym przez pracodawcę, pracobiorca może otrzymywać zasiłek dla bezrobotnych z urzędu NAV.

Zasada ta nie obowiązuje w przypadku, gdy zwolnienie z obowiązków służbowych spowodowane jest pożarem, nieszczęśliwym wypadkiem lub warunkami przyrody. W takich sytuacjach obowiązek wynagradzania przechodzi bezpośrednio na NAV.

Pracobiorca powinien zgłosić to do NAV możliwie najszybciej po otrzymaniu powiadomienia o zwolnieniu z obowiązków służbowych.

§ 4-7 ust. o ubezp. społ.

Okres zwolnienia z obowiązków służbowych z zachowaniem prawa do zasiłku do bezrobotnych jest ograniczony do 26 tygodni w 18-miesięcznym przedziale czasu.

## **11.6 Zwolnienie z obowiązków służbowych jako skryte wypowiedzenie**

Zwolnienie z obowiązków służbowych nie jest przewidziane jako sposób na ominięcie uregulowań o wypowiedzeniach. Doświadczenie wskazuje, iż pracodawcy decydują się na zwolnienia z obowiązków służbowych w nadziei, że pracobiorcy znajdą sobie nową pracę przed zakończeniem okresu zwolnienia z obowiązków służbowych, dzięki czemu pracodawcy unikną wypłat wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby pracownikom w okresie wypowiedzenia. Sytuacja taka może być skrytym wypowiedzeniem.

Gdy pracodawca wie, że zwolnienie z obowiązków służbowych będzie długotrwałe, musi wypowiedzieć pracownikowi pracę z przyczyn dotyczących zakładu i wypłacić wynagrodzenie za okres wypowiedzenia.

Jeśli pracownik uważa, że powinien być dostać wypowiedzenie, a nie tymczasowe zwolnienie z obowiązków służbowych, może on poprosić o spotkanie z pracodawcą lub skontaktować się z adwokatem.



## 12 GDZIE MOŻESZ UZYSKAĆ POMOC

### 12.1 JURK

JURK jest niezależną inicjatywą z zakresu pomocy prawnej, w ramach której studenci prawa świadczą bezpłatną pomoc w sprawach dotyczących prawa i przepisów obowiązujących w Norwegii. Ponieważ wszystkie odpowiedzi muszą być poddawane zapewnianiu jakości, JURK udziela odpowiedzi listownie. Czas rozpatrywania spraw trwa u nas trzy tygodnie. JURK oferuje dostosowaną pomoc w samopomocy wszystkim osobom definiującym się jako kobiety.

JURK nie może wnosić spraw do sądów, ponieważ jesteśmy studentami.

Więcej informacji o JURK znajdziesz na naszej stronie internetowej [www.jurk.no](http://www.jurk.no).

Adres do korespondencji **listownej**: JURK, Skippergata 23, 0154 Oslo

#### **Przyjęcia nowych spraw:**

**Przyjęcia telefoniczne** pod telefonem 22 84 29 50  
Poniedziałki, godz. 12.00 – 15.00  
Środy, godz. 09.00-12.00 i 17.00 – 20.00  
Tel.: 22 84 29 50

**Przyjęcia klientów stawiających się osobiście**  
Skippergata 23, piętro nr 4  
Poniedziałki, godz. 12.00 – 15.00  
Środy, godz. 17.00 – 20.00

Możesz też przesłać nam sprawę za pośrednictwem naszej strony internetowej [www.jurk.no](http://www.jurk.no).

JURK nie odpowiada na zapytania prawne przesłane

poczta elektroniczną.

## **12.2 Inne inicjatywy pomocy prawnej i urzędy**

### **Jussbuss**

Telefon: 22 84 29 00

Strona domowa: [www.jussbuss.no](http://www.jussbuss.no)

### **Jussformidlingen**

Telefon: 55 58 96 00

Strona domowa: [www.jussformidlingen.no](http://www.jussformidlingen.no)

### **Jusshjelpa i Nord-Norge [Pomoc prawna w Północnej Norwegii]**

Telefon: 77 64 45 59

Strona domowa: [www.jusshjelpa.no](http://www.jusshjelpa.no)

### **Arbeidstilsynet [Państwowa Inspekcja Pracy]**

Telefon: 73 19 97 00

Strona domowa: [www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)

### **Rettskjelpssentralen [Centrala Pomocy Prawnej]**

Telefon: 22 69 86 10

Strona domowa:

[www.kirkensbymisjon.no/rettshjelpssentralen](http://www.kirkensbymisjon.no/rettshjelpssentralen)

### **Advokatvaktten [Dyżur adwokacki]**

Strona domowa:

[www.advokatenhjelperdeg.no/advokatvaktten/](http://www.advokatenhjelperdeg.no/advokatvaktten/)

***JURK***



[www.jurk.no](http://www.jurk.no)

22 84 29 50  
Skippergata 23, 0154 Oslo