

Jak wręczyć wypowiedzenie umowy o pracę

Wręczenie wypowiedzenia umowy o pracę wiąże się z wieloma kwestiami, o których powinien pamiętać pracodawca. Przede wszystkim, dla rozwiązania umowy o pracę, skutecznego i zgodnego z prawem, należy dochować szeregu wymogów. Wypowiedzenie powinno mieć formę pisemną, zawierać wymagane przez przepisy prawa elementy, w tym – przyczynę wypowiedzenia umowy zawartej na czas nieokreślony.

Przede wszystkim jednak, by wywołać skutek w postaci rozwiązania umowy o pracę, konieczne jest faktyczne wręczenie wypowiedzenia pracownikowi, co może okazać się nieco problematyczne.

Odmowa przyjęcia i pokwitowania odbioru pisma

Zdarzają się sytuacje, kiedy pracownik odmawia pokwitowania przyjęcia pisma zawierającego oświadczenie o wypowiedzeniu jego umowy o pracę, czy też nie zgadza się na przyjęcie takiego pisma. Co powinien zrobić w takiej sytuacji pracodawca?

Przepisy samego Kodeksu pracy nie wskazują praktycznego rozwiązania. Ograniczają się jedynie do zapisu, że każda ze stron może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem, a rozwiązanie umowy następuje z upływem okresu wypowiedzenia. Dlatego w celu rozstrzygnięcia opisanych powyżej problemów należy odwołać się do regulacji kodeksu cywilnego. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę jest oświadczeniem woli, zatem do zasad jego składania zastosowanie mają reguły określone w art. 61 § 1 Kodeksu cywilnego. Zgodnie z tym przepisem, oświadczenie woli, które ma być złożone innej osobie, jest złożone z chwilą, gdy doszło do niej w taki sposób, że mogła zapoznać się z jego treścią.

Z tego powodu, w sytuacji, gdy pracownik odmawia pokwitowania odbioru pisma lub nie chce go przyjąć, wystarczy ustne poinformowanie o tym, że wręczany dokument zawiera wypowiedzenie umowy o pracę. Informacja ustna jest bowiem wystarczającym stworzeniem pracownikowi możliwości zapoznania się z treścią wypowiedzenia. Tym samym, zgodnie z art. 61 § 1 Kodeksu cywilnego moment ten jest chwilą skutecznego złożenia pracownikowi oświadczenia woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem.

W razie sporu o to, czy lub kiedy pracownikowi wręczono wypowiedzenie, pracodawca będzie musiał udowodnić towarzyszące temu okoliczności, tj. datę złożenia oświadczenia oraz zachowanie pracownika. Z tego względu, najbezpieczniejszym dla pracodawcy rozwiązaniem jest wręczenie wypowiedzenia pracownikowi przez co najmniej dwie osoby, tak aby mogły zaświadczyć co do wskazanych powyżej okoliczności.

Odmowa odebrania listu poleconego zawierającego wypowiedzenie umowy

Powyżej opisane zasady odnoszą się również do listownego składania oświadczenia o wypowiedzeniu umowy. Jeżeli pracodawca prześle do pracownika pismo listem poleconym, listonosz odnotuje datę przyjęcia lub odmowy przyjęcia przesyłki. Data odbioru lub odmowy odebrania listu przez pracownika jest w takiej sytuacji dniem złożenia pracownikowi wypowiedzenia, a więc dostarczenia pisma w taki sposób, aby mógł się on zapoznać z jego treścią.

Termin odwołania się pracownika od wypowiedzenia

Warto przy tym pamiętać, że od chwili wręczenia pracownikowi wypowiedzenia, a więc złożenia oświadczenia w tym przedmiocie w rozumieniu art. 61 § 1 kc, biegnie nie tylko okres wypowiedzenia, ale i termin na wniesienie przez pracownika odwołania od wypowiedzenia do sądu pracy. Należy jednak zwrócić uwagę na fakt, że w przypadku odmowy przyjęcia wypowiedzenia przez pracownika, nie korzysta on ze stworzonej mu możliwości zapoznania się z wypowiedzeniem, które powinno również zawierać pouczenie o sposobie wniesienia odwołania. W takim przypadku pracownik nie będzie mógł domagać się przywrócenia terminu do wniesienia odwołania wskazując, że nie został o tym terminie poinformowany przez pracodawcę, ponieważ takie przywrócenie jest możliwe tylko wówczas, gdy do uchybienia terminowi dochodzi bez winy pracownika.

Autor: Anna Kamińska, radca prawny, Kancelaria Prawna Piszcz i Wspólnicy