



## Polecenie szefa ważniejsze niż ustalenia z angażu → D6

- Kodeks pracy nie wymaga, aby pracownikom określać zakres obowiązków
- Gdy zatrudniony nie ma takiego wykazu, o zadaniach decyduje wskazany w umowie o pracę jej rodzaj, czyli stanowisko
- Dyspozycje pracodawcy nie mogą być sprzeczne z prawem oraz stanowić szykany wobec podwładnego

# Polecenie szefa ważniejsze niż ustalenia z angażu

**OBOWIĄZKI STRON** | Pracodawca może dopóty rozszerzać listę powinności pracowniczych, dopóki mieści się to w zakresie umówionych zadań oraz w godzinach ich wykonywania. I podwładny nie ma podstaw do ich kwestionowania

## GRAŻYNA ORDAK

Pracownicy często nie mają w umowach o pracę sprecyzowanego zakresu obowiązków. Nie wymienia ich ani angaż, ani oddzielne pismo. Co pewien czas jednak firma uzupełnia ich obowiązki, co szef kwituje stwierdzeniem, że to należy do powinności służbowych. Nie idzie za tym jednak zmiana warunków pracy ani w nowym angażu, ani w aneksie do starego. Czy i jak pracownik może się przed tym bronić?

## Oddzielny wykaz

Kodeks pracy nie nakazuje sporządzania podwładnemu wykazu obowiązków. Zgodnie z art. 100 k.p. musi on wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, jeśli nie są one sprzeczne z prawem lub angażem. Szef może jednak sprecyzować zakres obowiązków na konkretnym stanowisku, wskazując czynności i zadania pracownicze. Wolno to zrobić w samej umowie o pracę. Częściej jednak określa to odrębny dokument (wykaz), choć – w razie jakiegokolwiek sporu – należy go oceniać łącznie z umową.

Aby wyeliminować wątpliwości związane z taką listą, najlepiej dokładnie opisać czynności, które pracownik ma wykonywać. Właściwie przygotowanie wykazu zadań, a potem ich zrozumienie i zaakceptowanie przez zatrudnionego, potwierdzone jego podpisem, decydują o prawidłowym wykonywaniu pracy, a w skrajnych wypadkach – o jego zwiększonej odpowiedzialności za popełnione błędy.

– Jeśli pracownik ma taką listę powinności, to bardziej konkretna powinna ona być w firmie o rozbudowanej strukturze, gdzie bieżąca kontrola wykonania zadań przez personel jest trudniejsza – zauważa Grzegorz Orłowski, radca prawny w spółce z o.o. Orłowski, Patulski, Walczak.

## Ponad listą

Tam jednak, gdzie wykazu obowiązków nie ma, trzeba odwołać się do wskazanego w umowie o pracę jej rodzaju, czyli stanowiska.

– W poleceniu służbowym szef może zlecić wykonywanie wszystkich czynności, które standardowo mieszczą się w uzgodnionym rodzaju pracy – podkreśla Patrycja Zawirska, prawniczka w **Bartłomiej Raczkowski Kancelaria Prawa Praktycy**. Przykładowo asystentkę biura poprosimy o wykonanie wszystkich czynności administracyjnych, takich jak odbieranie telefonów, kserowanie, skanowanie, spisywanie dyktowanych e-maili, nawet jeśli wcześniej nie wykonywała którejkolwiek z nich. Nie stanowi to zmiany warunków zatrudnienia. – Nie można natomiast – bez uprzedniego porozumienia zmieniającego, wypowiedzenia warunków pracy i płacy albo powierzenia innej pracy w trybie art. 42 § 4 k.p. – nakazać jej realizowania np. czynności marketingowych, które u tego pracodawcy wykonują specjaliści do spraw marketingu – przypomina prawniczka.

Już sama umowa o pracę i konstrukcja art. 100 k.p. powodują, że w zakresie obowiązków pracowniczych będą wchodzić

## ► KOMENTARZ EKSPERTA

### Grzegorz Orłowski

radca prawny w spółce z o.o.  
Orłowski, Patulski, Walczak



Jeśli np. strony określiły zakres czynności podwładnego w sposób węższy od tych powszechnie należących do danego rodzaju pracy, te polecane przez szefa, a wykraczające poza wykaz powinności, wiążą pracownika. Przestrzegalbym jednak przed ustalaniem zakresu obowiązków dla ogółu zatrudnionych. Zbytne skrupowanie pracodawców może bowiem obrócić się przeciwko nim w razie sporu z pracownikiem. Odrobina swobody w kształtowaniu zatrudnienia jest wskazana, pod warunkiem że żadna ze stron tego nie wykorzystuje przeciwko drugiej. ■

## ► NA TRZY MIESIĄCE CO INNEGO

### Bez wypowiedzenia zmieniającego

Zgodnie z art. 42 § 4 k.p. pracodawca ma prawo, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami, powierzyć pracownikowi inne obowiązki, niż wynikają z jego umowy o pracę. Nie może to jednak trwać dłużej niż trzy miesiące oraz powodować obniżenia zarobków, a zlecone czynności muszą być zgodne z kwalifikacjami tej osoby. Nie potrzeba do tego zmiany angażu ani wypowiedzenia zmieniającego. ■

polecenia pracodawcy. Ale po spełnieniu ważnych warunków i wskazaniu granic, czyli wynikających właśnie z rodzaju pracy z umowy. Ponadto z realizacją poleconych zadań zatrudniony musi zmieścić się w swoich standardowych godzinach zajęć, a obowiązek ich wykonania nie może być sztywną ze strony szefa.

## Luz i swoboda

Dyspozycje pracodawcy to zatem nic innego jak sprecyzowanie rodzaju łączącej strony

umowy. To wystarczy, aby zwiększyć powinności podwładnego wynikające choćby z rozwoju firmy czy technologicznego jej zaawansowania. Ten luz pozwala szefom dostosować się do zmieniających warunków rynkowych. W dzisiejszych czasach dość trudno wyobrazić sobie stanowiska o stałym zakresie zadań przez dziesięciolecia. Dynamiczny element w zatrudnieniu to więc sprawa naturalna, a swoboda pracownika polega m.in. na prawie do zmiany firmy, gdy nie akceptuje warunków powiązania. ■