

ZADŁUŻENIE, WINDYKACJA DŁUGU, PRAWO PRACY



**„PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ WYKONYWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI
PRAWNEJ W ROKU 2025” - PROJEKT ZREALIZOWANO ZE ŚRODKÓW FINANSOWYCH
POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA W RAMACH DOTACJI CELOWEJ PRZEKAZANEJ PRZEZ
MIASTO NOWY SĄCZ**

DŁUG

- DŁUG TO ZOBOWIĄZANIE FINANSOWE POWSTAŁE WOBEC WIERZycIELA.
- DŁUG POWSTAJE, KIEDY JEDNA ZE STRON UMOWY NIE UREGULUJE NA CZAS NALEŻNOŚCI.
- DŁUG NAZYWANY JEST ZOBOWIĄZANIEM.
- ZGODNIE Z ART. 353 KODEKSU CYWILNEGO: „ZOBOWIĄZANIE POLEGA NA TYM, ŻE WIERZycIEL MOŻE ŻAĐAĆ OD DŁUŻNIKA ŚWIADCZENIA, A DŁUŻNIK POWINIEN ŚWIADCZENIE SPEŁNIĆ”.

ZADŁUŻENIE

- ▶ Jeżeli dłużnik nie dokona terminowej spłaty, jego dług przekształci się w zadłużenie.
- ▶ Zadłużenie to przeterminowane zobowiązanie.
- ▶ Osoba zadłużona to taka, która posiada niewykonane, zaległe spłaty.

DŁUŻNIK

Jest to osoba zobowiązana do spełnienia świadczenia na rzecz innej osoby (wierzyciela) na podstawie łączącego je stosunku zobowiązaniowego (np. umowy).



WIERZyciel

JEST TO OSOBA, KTÓRA MOŻE ŻĄDAĆ SPEŁNIENIA ŚWIADCZENIA OD INNEJ OSOBY (DŁUŻNIKA), Z KTÓRĄ ŁĄCZY JĄ STOSUNEK ZOBOWIĄZANIOWY.



WYMAGALNOŚĆ DŁUGU

- DŁUG STAJE SIĘ WYMAGALNY, KIEDY UPŁYWA TERMIN JEGO PŁATNOŚCI/POSZCZEGÓLNEJ RATY.
- JEŻELI Z UMOWY KREDYTU WYNIKA, ŻE DŁUG MA BYĆ SPŁACANY RATALNIE I KAŻDA RATA MA USTALONY INNY TERMIN PŁATNOŚCI, TO Z NADEJŚCIEM TEGO TERMINU STAJE SIĘ WYMAGALNA.
- BIEG TERMINU PRZEDAWNIEŃ ROZPOCZYNA SIĘ OD DNIA, W KTÓRYM ROSZCZENIE STAŁO SIĘ WYMAGALNE.
- W REZULTACIE KAŻDA Z RAT PRZEDAWNIA SIĘ ODDZIELNIE.

WINDYKACJA DŁUGU – UWAGI OGÓLNE

- ▶ Windykacja długu, a w zasadzie postępowanie windykacyjne, to nic innego jak podjęcie określonych czynności prawnych w celu odzyskania należności od osoby, która zaciągnęła zobowiązanie (dług).
- ▶ Proces windykacji musi być przeprowadzony zgodnie z prawem, w szczególności z przepisami Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Postępowania Cywilnego, ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
- ▶ Proces związany z windykacją rozpoczyna się w sytuacji, gdy wymagalne zobowiązanie pieniężne nie zostanie przez dłużnika spełnione (środki nie zostaną zwrócone wierzycielowi w odpowiednim terminie). Wówczas najczęściej wierzyciel - w celu polubownego załatwienia sporu - kieruje do dłużnika pisemne wezwanie do zapłaty długu w wyznaczonym terminie, najczęściej z pouczeniem, że w przypadku nieuiszczenia zaległości, sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego, a następnie egzekucyjnego (do Komornika).

WINDYKACJA DŁUGU – POSTĘPOWANIE SĄDOWE

- ▶ Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w wezwaniu do zapłaty terminu, wierzyciel może wnieść przeciwko dłużnikowi powództwo o zapłatę do właściwego Sądu (najczęściej wydział cywilny lub gospodarczy w przypadku przedsiębiorców).
- ▶ Sąd ma możliwość rozpoznania sprawy na posiedzeniu niejawnym i wydania nakazu zapłaty (upominawczy bądź nakazowy) - a to na podstawie dokumentów przedłożonych przez wierzyciela (powoda) do pozwu. Nakaz zapłaty następnie zostaje doręczony na adres dłużnika (pozwanego), z pouczeniem, że istnieje możliwość zaskarżenia takiego nakazu zapłaty w terminie 14 dni (w formie sprzeciwu od nakazu upominawczego lub zarzutów do nakazu nakazowego).
- ▶ Jeżeli dłużnik (pozwany), w ustawowym terminie nie złoży opisywanego środka zaskarżenia, nakaz zapłaty uprawomocni się i będzie stanowił tytuł wykonawczy (będzie uprawniał wierzyciela do wszczęcia na jego podstawie postępowania egzekucyjnego przed komornikiem).
- ▶ Z kolei, jeżeli dłużnik (pozwany), w terminie 14 dni zaskarży nakaz, sprawa zostanie skierowana do trybu zwykłego, Sąd najczęściej wyznaczy rozprawę, będzie rozpoznawał sprawę "od nowa" i zakończy się ona wydaniem wyroku. Dłużnik (pozwany), w toku sprawy może żądać oddalenia powództwa w całości/w części, ma prawo i obowiązek podniesienia wszystkich twierdzeń i dowodów na odparcie argumentów wierzyciela (powoda) i dla potwierdzenia swojej racji - najlepiej zrobić to już w pierwszym piśmie procesowym, czyli w środku zaskarżenia do nakazu.
- ▶ Od wyroku przysługuje dłużnikowi (pozwanemu) apelacja do Sądu II instancji, po uprzednim złożeniu wniosku o sporządzenie przez Sąd I instancji uzasadnienia wyroku. Jeżeli apelacja nie zostanie złożona, wyrok zasądający świadczenie, po uprawomocnieniu staje się tytułem wykonawczym i jak wyżej - na jego podstawie wierzyciel może skierować sprawę do postępowania egzekucyjnego przez Komornikiem w celu wyegzekwowania należności zasądzonych w treści orzeczenia sądu.

WINDYKACJA DŁUGU

– POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE

- ▶ Postępowanie egzekucyjne jest postępowaniem wykonawczym, w stosunku po opisanego powyżej postępowania sądowego. Jest to zespół norm i czynności podejmowanych przez strony i organ egzekucyjny w celu przymusowego wyegzekwowania należności.
- ▶ Postępowanie egzekucyjne musi być prowadzone zgodnie z prawem, w szczególności z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego, ustawy o komornikach sądowych i egzekucji, ustawy o kosztach komorniczych. Stronami postępowania egzekucyjnego są wierzyciel oraz dłużnik. Zgodnie z przepisem art. 759 § 1 Kodeksu Postępowania Cywilnego (dalej: KPC), czynności egzekucyjne są prowadzone i wykonywane przez komorników, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla sądów.
- ▶ Podstawą egzekucji prowadzonej przez Komornika, a wszczętej na pisemny wniosek wierzyciela, jest tytuł wykonawczy. Tytułem wykonawczym jest zaś tytuł egzekucyjny (nakaz zapłaty, postanowienie, wyrok) zaopatrzony w klauzulę wykonalności - art. 776 KPC.
- ▶ Wszczęcie egzekucji przeciwko dłużnikowi następuje na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez wierzyciela do Komornika sądowego. We wniosku o wszczęcie egzekucji wskazuje się świadczenie, które ma być spełnione. Do wniosku lub żądania dołącza się tytuł wykonawczy.
- ▶ Organ egzekucyjny stosuje sposób egzekucji najmniej uciążliwy dla dłużnika.

JAK WYJŚĆ Z ZADŁUŻENIA?

▶ Przykładowe sposoby wyjścia z zadłużenia:

Konsolidacja - zaciągnięcie jednego większego kredytu na spłatę wszystkich mniejszych zobowiązań.

Negocjacje z wierzycielami – co do zmiany dotychczasowych warunków spłaty danego zobowiązania

Pomoc doradcy finansowego – w celu wyboru efektywnej strategii spłat

Upadłość konsumencka – wniosek składany do sądu upadłościowego po spełnieniu ustawowych przesłanek

UMOWA O PRACĘ – PODSTAWOWE INFORMACJE

- WSZELKIE KWESTIE ZWIĄZANE Z NAWIĄZANIEM, WYKONYWANIEM I USTANIEM STOSUNKU PRACY REGULUJĄ PRZEPISY KODEKSU PRACĘ.
- UMOWA O PRACĘ TO CZYNNOŚĆ PRAWNA ZAWARTA POMIĘDZY PRACOWNIKIEM A PRACODAWCĄ.
- ZŁOŻONE OŚWIADCZENIA WOLI STRON UMOWY O PRACĘ ZOBOWIĄZUJĄ Z DO WYKONYWANIA OKREŚLONEGO RODZAJU PRACY PRZEZ PRACOWNIKA ORAZ DO ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA ZA WYNAGRODZENIEM.

TREŚĆ I FORMA UMOWY O PRACĘ

- ▶ Umowa powinna być zawarta na piśmie i powinna zawierać podstawowe informacje, takie jak:

Dane stron umowy (w tym adres siedziby pracodawcy)

Rodzaj umowy

Rodzaj i miejsce wykonywania pracy

Wysokość przysługującego wynagrodzenia

Wymiar czasu pracy

Dzień rozpoczęcia pracy

RODZAJE UMÓW O PRACĘ

- ▶ Umowę o pracę dzieli się na następujące rodzaje (z uwzględnieniem okresu jej trwania):

ZAWARTA NA OKRES PRÓBY

ZAWARTA NA CZAS OKREŚLONY

ZAWARTA NA CZAS NIEOKREŚLONY

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY:

▶ Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- zaznajać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY:

- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
- prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

- ▶ Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
- ▶ Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA PRACOWNIKÓW

- ▶ Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia;
 - 2) karę nagany.
- ▶ Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.

TRYB I ZASADY STOSOWANIA KAR

- ▶ Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
- ▶ Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
- ▶ Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w § 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.
- ▶ Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA ZA SZKODĘ WYRZĄDZONĄ PRACODAWCY

- ▶ Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według m.in. następujących zasad:

Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.

Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia.

Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka.

W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych.

Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA ZA MIENIE POWIERZONE PRZEZ PRACODAWCĘ

- ▶ Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się: pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.
- ▶ Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione powyżej, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.
- ▶ Od odpowiedzialności określonej w § 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykaze, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ

- ▶ Skoro umowa o pracę jest zobowiązaniem pomiędzy pracownikiem a pracodawcą, w każdym momencie zatrudnienia może dojść do jej rozwiązania.
- ▶ Sposoby rozwiązania umowy o pracę reguluje przepis art. 30 Kodeksu Pracy, zgodnie z którym umowa rozwiązuje się:

Na mocy porozumienia
stron

Przez oświadczenie
jednej ze stron z
zachowaniem okresu
wypowiedzenia
(rozwiązanie umowy za
wypowiedzeniem)

Przez oświadczenie
jednej ze stron bez
zachowania okresu
wypowiedzenia
(rozwiązanie umowy bez
wypowiedzenia)

Z upływem czasu, na
który była zawarta.

FORMA ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA O ROZWIĄZANIU UMOWY

- OŚWIADCZENIE KAŻDEJ ZE STRON (ZARÓWNO PRACODAWCY JAK I PRACOWNIKA) O WYPOWIEDZENIU LUB ROZWIĄZANIU UMOWY O PRACĘ BEZ WYPOWIEDZENIA POWINNO NASTĄPIĆ NA PIŚMIE.
- DODATKOWO, W OŚWIADCZENIU PRACODAWCY O WYPOWIEDZENIU UMOWY O PRACĘ LUB JEJ ROZWIĄZANIU BEZ WYPOWIEDZENIA POWINNO BYĆ ZAWARTE POUCZENIE O PRZYSŁUGUJĄCYM PRACOWNIKOWI PRAWIE ODWOŁANIA DO SĄDU PRACY (W TYM O TERMINIE UMOŻLIWIAJĄCYM ZŁOŻENIE TAKIEGO ODWOŁANIA I SĄDZIE WŁAŚCIWYM DO ROZPATRZENIA SPRAWY).

UZASADNIENIE ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ

W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas określony lub umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy.

ROZWIĄZANIE UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM

- MOŻE GO DOKONAĆ KAŻDA ZE STRON STOSUNKU PRACY (ZARÓWNO PRACODAWCA JAK I PRACOWNIK).
- ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ (CZYLI ZAKOŃCZENIE STOSUNKU PRACY) NASTĘPUJE Z UPŁYWEM OKRESU WYPOWIEDZENIA. OKRESY WYPOWIEDZENIA SĄ ZAŚ ZALEŻNE OD RODZAJU ZAWARTEJ UMOWY I SĄ INNE DLA UMOWY NA OKRES PRÓBNY, UMOWY NA CZAS OKREŚLONY I UMOWY NA CZAS NIEOKREŚLONY. KSZTAŁTUJĄ SIĘ ONE NASTĘPUJĄCO:

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i zgodnie z przepisem art. 36 § 1 Kodeksu pracy wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy;
- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny, zgodnie z przepisem art. 34 Kodeksu Pracy wynosi:

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni;
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie.

ROZWIĄZANIE UMOWY BEZ WYPOWIEDZENIA

- MOŻE GO DOKONAĆ KAŻDA ZE STRON STOSUNKU PRACY (ZARÓWNO PRACODAWCA JAK I PRACOWNIK).
- KONIECZNE JEST JEDNAK SPEŁNIENIE USTAWOWYCH PRZESŁANEK. I TAK, ZGODNIE Z ART. 52 § 1 KODEKSU PRACY, PRACODAWCA MOŻE ROZWIĄZAĆ UMOWĘ O PRACĘ BEZ WYPOWIEDZENIA Z WINY PRACOWNIKA W RAZIE:

1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;

2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;

3) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

UPRAWNIENIA PRACOWNIKA W ZWIĄZKU Z ROZWIĄZANIEM UMOWY ZA WYPOWIEDZENIEM

- PRACOWNIK MOŻE WNIĘŚĆ ODWOŁANIE OD WYPOWIEDZENIA UMOWY O PRACĘ DO SĄDU PRACY.
- W RAZIE USTALENIA, ŻE WYPOWIEDZENIE UMOWY O PRACĘ ZAWARTEJ NA CZAS OKREŚLONY LUB UMOWY O PRACĘ ZAWARTEJ NA CZAS NIEOKREŚLONY JEST NIEUZASADNIONE LUB NARUSZA PRZEPISY O WYPOWIADANIU UMÓW O PRACĘ, SĄD PRACY - STOSOWNIE DO ŻĄDANIA PRACOWNIKA - ORZEKA O BEZSKUTECZNOŚCI WYPOWIEDZENIA, A JEŻELI UMOWA ULEGŁA JUŻ ROZWIĄZANIU - O PRZYWRÓCENIU PRACOWNIKA DO PRACY NA POPRZEDNICH WARUNKACH ALBO O ODSZKODOWANIU.
- ODSZKODOWANIE, PRZYSŁUGUJE W WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA ZA OKRES OD 2 TYGODNI DO 3 MIESIĘCY, NIE NIŻSZEJ JEDNAK OD WYNAGRODZENIA ZA OKRES WYPOWIEDZENIA.

UPRAWNIENIA PRACOWNIKA W ZWIĄZKU Z ROZWIĄZANIEM UMOWY BEZ WYPOWIEDZENIA

- PRACOWNIKOWI, Z KTÓRYM ROZWIĄZANO UMOWĘ O PRACĘ BEZ WYPOWIEDZENIA Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW O ROZWIĄZYWANIU UMÓW O PRACĘ W TYM TRYBIE, PRZYSŁUGUJE ROSZCZENIE O PRZYWRÓCENIE DO PRACY NA POPRZEDNICH WARUNKACH ALBO O ODSZKODOWANIE. O PRZYWRÓCENIU DO PRACY LUB ODSZKODOWANIU ORZEKA SĄD PRACY.
- ODSZKODOWANIE, PRZYSŁUGUJE W WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA ZA OKRES WYPOWIEDZENIA. W PRZYPADKU ROZWIĄZANIA UMOWY O PRACĘ ZAWARTEJ NA CZAS OKREŚLONY ODSZKODOWANIE PRZYSŁUGUJE W WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA ZA CZAS, DO KTÓREGO UMOWA MIAŁA TRWAĆ, NIE WIĘCEJ JEDNAK NIŻ ZA OKRES WYPOWIEDZENIA.