

# Podpis w imieniu podmiotu zatrudniającego i jego skutki prawne - wybrane zagadnienia

## Wprowadzenie

Funkcjonowanie podmiotów gospodarczych, często o bardzo złożonej strukturze organizacyjnej, nastrocza wiele wątpliwości. W tym kontekście warto zwrócić uwagę na problem dotyczący wskazania osób umocowanych przez uprawniony podmiot do dokonywania określonych czynności, także tych z zakresu prawa pracy. Z reguły zatrudniający nie podejmuje ich osobiście, ale upoważnia inne osoby do działania w jego imieniu. Dla zatrudnionego opisana sytuacja może powodować trudności z określeniem, czy osoba dokonująca konkretnych czynności, nie wykracza poza zakres nadanego jej umocowania. Kolejną wątpliwość budzi przekazanie przez zatrudniającego dokumentu nie zawierającego podpisu. Nasuwa się pytanie: jakie konsekwencje ustawodawca wiąże z jego niezłożeniem, a jakie z niedochowaniem formy pisemnej? Zawarte tu rozważania mają na celu wyjaśnienie choćby części związanych z tym niejasności.

W polskim porządku prawnym pojęcie zatrudnienia nie zostało jednolicie określone. Także w literaturze pojawia się wiele różniących się od siebie definicji. Autorem jednej z nich jest M. Piotrowski. Zdaniem autora „zatrudnienie jest to wykonywanie przez zatrudnionego pracy na rzecz zatrudniającego na podstawie określonego rodzaju stosunku prawnego, w ramach, którego zatrudniający zobowiązuje się do odpłatnego świadczenia pracy na rzecz zatrudniającego”<sup>1</sup>.

Wskazane pojęcie obejmuje pracownicze i niepracownicze stosunki zatrudnienia. Do drugiej kategorii należy zaliczyć cztery odmienne typy: cywilnoprawny, administracyjnoprawny, penalny oraz ustrojowy<sup>2</sup>. Poniżej została przedstawiona krótka charakterystyka każdego z nich. Wydaje się to tym bardziej uzasadnione, że coraz większe

---

<sup>1</sup> M. Piotrowski, *Pojęcie i rodzaje zatrudnienia*, (w:) Z. Niedbała (red.), *Prawo pracy*, Warszawa 2009, s. 99.

<sup>2</sup> W. Sanetra, *Prawo pracy. Zarys wykładu, Tom I*, Białystok 1994, s. 54 i n.

znaczenie zyskują niepracownicze stosunki zatrudnienia, szczególnie te o charakterze cywilnoprawnym<sup>3</sup>.

Do podstawowych form zatrudnienia typu cywilnoprawnego należy świadczenie usług w ramach umowy zlecenia lub umowy o dzieło. W obu stosunkach wskazuje się na określone kryteria, które odróżniają obie umowy od stosunku pracy. W rzeczywistości różnice pomiędzy nimi nie są tak wyraźne, co powoduje, że osoby zatrudniające często ukrywają typową umowę o pracę pod pozorem umowy cywilnoprawnej. Dodatkowo art. 300 Kodeksu pracy<sup>4</sup> (KP) stanowi, że w sprawach nieunormowanych przepisami prawa pracy należy stosować odpowiednio regulacje Kodeksu cywilnego<sup>5</sup> (KC), jeżeli te nie są sprzeczne z zasadami prawa pracy. Przyjęcie takiego rozwiązania powoduje, że część poruszanych tu zagadnień znajdzie zastosowanie zarówno w stosunkach pracy, jak i w stosunkach cywilnoprawnych. Zatem w stosunkach zatrudnienia typu pracowniczego powinno się stosować również przepisy KC odnoszące się do formy czynności prawnych, co obejmuje także regulacje dotyczące podpisu. Należy zwrócić uwagę na to, że w wielu sytuacjach przepisy prawa pracy wprowadzają własne unormowania (przykładowo, dotyczy to skutków przewidzianych za niedochowanie wymaganej formy czynności), co wyklucza możliwość wykorzystania w tym zakresie KC.

Zatrudnienie typu penalnego występuje w przypadku warunkowego umorzenia postępowania ograniczenia wolności, czy odbywania przez skazanych kary pozbawienia wolności<sup>6</sup>. Podstawą prawną tego zatrudnienia może być umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna. Warto jeszcze wspomnieć o niepracowniczych formach zatrudnienia typu administracyjnego oraz ustrojowego. Pierwsza z nich ma wiele cech wspólnych z pracowniczymi stosunkami służbowymi. Dotyczy to takich grup zawodowych jak żołnierze, czy policjanci. Drugi typ obejmuje pełnienie funkcji przez posłów oraz senatorów i stanowi konsekwencję uzyskania mandatu w drodze głosowania wyborców, co sprawia, że zatrudnienie to posiada charakter prawno- państwowy, wykazując przy tym wiele swoistych cech, które nie występują w innych typach zatrudnienia.

Jak wynika z powyższych rozważań, pojęcie zatrudnienia obejmuje kilka różnych form. Ramy objętościowe niniejszego opracowania wpływają na konieczność ograniczenia zakresu przedmiotowego prowadzonych rozważań i skoncentrowania się na zaprezentowaniu czynności dokonywanych w imieniu pracodawcy. Ze względu na praktyczne

---

<sup>3</sup> Zob. J. Piątkowski, *Prawo stosunku pracy*, Toruń 2009, s. 28 i n.; Z. Kubot, *Przedmowa*, (w:) Z. Kubot (red.), *Szczególne formy zatrudnienia*, Wrocław 2000, s. 3 i n.

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1974 r., Nr 24, poz. 141 ze zm.).

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 ze zm.).

<sup>6</sup> *Ibidem*, s. 33; S. Paweła, *Prawo karne wykonawcze*, Kraków 2007, s. 192.

znaczenie zatrudnienia nawiązywanego na podstawie umów cywilnoprawnych, problematyka ta zostanie także przedstawiona, choć już nie tak szczegółowo i wnikliwie.

## **1. Pojęcie podmiotu zatrudniającego**

Znaczenie terminu „podmiot zatrudniający” jest skorelowane z zakresem pojęcia „zatrudnienia”. W przypadku umów cywilnoprawnych (takich jak: umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa agencyjna czy inne umowy, także nienazwane), kreujących niepracownicze stosunki zatrudnienia, podmiotem tym będzie jedna ze stron stosunku cywilnoprawnego, a więc odpowiednio do charakteru umowy - dający zlecenie lub zamawiający dzieło. Należy zaznaczyć, że te niepracownicze formy zatrudnienia zostały uregulowane w KC, dlatego też to przepisy tego prawa będą właściwe dla określenia stron danej umowy. Natomiast w stosunkach zatrudnienia typu pracowniczego, przepisy KC będą stosowane odpowiednio i tylko w takim zakresie, w jakim dana kwestia nie została uregulowana w przepisach prawa pracy. Podmiotem zatrudniającym w stosunkach pracy jest pracodawca. Należy pamiętać, że nie zawsze jest on tożsamy z podmiotem uprawnionym, który podpisuje lub wydaje akt będący podstawą stosunku pracy. Sytuacja taka ma miejsce m. in. przy nawiązaniu stosunku pracy na podstawie mianowania. Istotne znaczenia ma również fakt, że czynności z zakresu prawa pracy mogą być dokonywane nie tylko przez samego pracodawcę, ale i osoby wykonujące je w jego imieniu. Podobnie jest w przypadku stosunków cywilnoprawnych, w których drugą stroną stosunku prawnego nie musi być podmiot dokonujący czynności prawnych związanych z tym stosunkiem, gdyż czynności te mogą być podejmowane przez osobę, której uprawnienia, np. do zawarcia umowy, mają podstawę w upoważnieniu.

### **1.2 Pojęcie pracodawcy**

Pojęcie pracodawcy definiuje art. 3 KP. Z podanego przepisu wynika, że istnieją dwie kategorie podmiotów, którym nadano zdolność do bycia pracodawcą. Pierwszą z nich jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a drugą osoba fizyczna, jeżeli tylko zatrudnia pracowników.

#### **1.2.1 Jednostka organizacyjna jako pracodawca**

W świetle obecnych przepisów i poglądów doktryny, jednostka organizacyjna może być pracodawcą, jeżeli nie jest osobą prawną i nie wchodzi w jej skład. Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 7 listopada z 1995 r., (I PRN 84/95, OSNAPiUS 1996, nr 12, poz. 170) uzasadnia, że powyższe twierdzenie odnosi się w szczególności do współników spółki

cywilnej, która zatrudnia pracowników<sup>7</sup>. Ponadto pracodawcą (należącym do kategorii podmiotów występujących jako samodzielna strona) zdolnym do nawiązania umowy o pracę, są spółki handlowe, urzędy, przedsiębiorstwa państwowe, organizacje społeczne lub stowarzyszenia.

W literaturze istnieją rozmaite klasyfikacje dotyczące pojęcia pracodawcy. Jedna z nich opiera się na rozróżnieniu jednostek organizacyjnych o rozbudowanej strukturze i podmiotów nieposiadających „samoistnego” charakteru według poszczególnych działów prawa, ale stanowiących część większych podmiotów. Pierwsza z wymienionych kategorii charakteryzuje się posiadaniem określonej samodzielności oraz zdolności do działań prawnych. Jest to charakterystyczne dla takich podmiotów jak np. zakłady przedsiębiorstw wielozakładowych, które posiadają złożoną strukturę gospodarczą. Wspomniana zdolność do działań prawnych przejawia się głównie na gruncie prawa cywilnego i uwidacznia się w podejmowaniu takich czynności, jak nawiązywanie umowy o pracę na podstawie umocowania, które zostało udzielone przez zarząd spółki. Do drugiej grupy pracodawców należą te jednostki, które posiadają zdolność do samodzielnego zatrudniania pracowników i przybierają formę np. filii lub oddziałów<sup>8</sup>.

### 1.2.2 Osoba fizyczna jako pracodawca

Osoba fizyczna może być pracodawcą, jeżeli zatrudnia pracowników we własnym imieniu<sup>9</sup>. Na uznanie osoby fizycznej za pracodawcę nie ma wpływu powód, dla którego to czyni. Nie jest istotne czy kieruje się chęcią osiągnięcia zysku, czy zaspokojeniem osobistych potrzeb<sup>10</sup>. Koniecznym wymogiem, warunkującym uznanie jej za pracodawcę, jest wpis do ewidencji działalności gospodarczej. Podmiot ten nie prowadzi przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 55 KC, dlatego nie podlega wpisowi do rejestru przedsiębiorców. W literaturze wyróżnia się pojęcie „pracodawcy zbiorowego”, za którego uznaje się wspólników spółki cywilnej. Pracodawcą są wszyscy wspólnicy spółki, a nie poszczególne osoby, czy też sama wydzielona jednostka organizacyjna, ponieważ ta nie posiada zdolności do zatrudniania pracowników we własnym imieniu. Z tym ostatnim stwierdzeniem nie zgodził się Sąd Najwyższy, który w wyroku z dnia 7 listopada 1995 r. przyjął, że: „wyodrębniona jednostka spółki cywilnej zatrudniająca pracowników jest pracodawcą

---

<sup>7</sup> K. Jaśkowski, *Komentarz do art.3*, (w:) K. Jaśkowski (red.), *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2009, s. 36-37.

<sup>8</sup> *Ibidem*, s. 47.

<sup>9</sup> Z. Kubot, *Podmioty stosunku pracy*, (w:) H. Szurgacz (red.), *Prawo pracy: Zarys wykładu*, Warszawa 2010, s. 89.

<sup>10</sup> K. Jaśkowski, *op. cit.* s. 37.

w rozumieniu art. 3 KP i ma zdolność sądową i procesową<sup>11</sup>. W literaturze wskazuje się, iż zdolność do zatrudniania pracowników obejmuje szereg czynności z tym związanych. Zawiera ona możliwość składania oświadczeń woli dotyczących stosunku pracy oraz dopuszczenia pracownika do pracy.

Pracodawcami w powyższym rozumieniu nie mogą być jednostki organizacyjne przedsiębiorstw, których samodzielność uwidacznia się w kontekście spełniania zadań produkcyjnych, ponieważ nie posiadają one zdolności do samodzielnego zatrudniania pracowników i ze względu na to nie spełniają wymogów art. 3 KP. Jednym z przykładów takiego podmiotu jest oddział produkcyjny przedsiębiorstwa państwowego<sup>12</sup>. Zdolności do bycia pracodawcą nie mają także zakłady pracy w znaczeniu przedmiotowym np. sklep, magazyn, hurtownia, punkt usługowy, nawet gdy jest prowadzony przez osobę fizyczną<sup>13</sup>.

### **1.3 Podmiot zatrudniający w stosunkach cywilnoprawnych**

W celu uzupełnienia dokonanych już rozważań warto wspomnieć o podmiotach zatrudniających pracowników w ramach stosunków cywilnoprawnych. Powszechność występowania umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy agencyjnej w obrocie prawnym uzasadnia ich zaprezentowanie.

Zgodnie z zasadą, przyjmujący zlecenie dokonuje czynności prawnej w imieniu i na rzecz zleceniodawcy. Pomimo, iż działa on w sposób właściwy dla pełnomocnika, udzielenie dodatkowego upoważnienia nie jest konieczne. Z art. 734 § 2 KC wynika domniemanie, że osoba wykonująca zlecenie posiada umocowanie do dokonania określonych czynności, realizowanych w ramach tej umowy. Wskazana relacja określana jest mianem stosunku podstawowego, w rozumieniu przepisów o pełnomocnictwie. J. Widło uznaje za zasadne, aby zlecenie, mające charakter zawodowy, zawierało pełnomocnictwo, w którym zostanie dokładnie określony zakres nadanego upoważnienia<sup>14</sup>. Wskazany sposób reprezentacji zleceniodawcy jest jednym z dwóch występujących w umowie zlecenia. Mając na uwadze regulację art. 740 zd. 2 KC należy stwierdzić, że przyjmujący zlecenie może również działać w charakterze zastępcy pośredniego. Oznacza to sposobność do dokonywania czynności we własnym imieniu, ale na rachunek zleceniodawcy<sup>15</sup>.

---

<sup>11</sup> Z. Kubot, *Podmioty stosunku pracy...*, s. 89.

<sup>12</sup> L. Florek, T. Zieliński, *op. cit.* s. 48.

<sup>13</sup> Z. Kubot, *Podmioty stosunku pracy...*, s. 89.

<sup>14</sup> J. Widło, *Umowy dotyczące świadczenia usług*, (w:) J. Widło, J. Mojak, *Polskie prawo kontraktowe. Zarys wykładu*, Warszawa 2005, s. 212.

<sup>15</sup> A. Kawałko, H. Witczak, *Zobowiązania*, Warszawa 2010, s. 320.

W umowie agencyjnej, podobnie jak w wypadku umowy zlecenia, podmiotem zatrudniającym jest zleceniodawca, a zobowiązanym do świadczenia agent, który może działać nie tylko jako pośrednik, ale także jako pełnomocnik.

Odmienny charakter prawny posiada umowa o dzieło, w której przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do osiągnięcia określonego rezultatu, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia za wykonanie umowy. Przyjmujący zamówienie nie ma obowiązku osobistego wykonania dzieła, chyba, że takie zastrzeżenie zostanie zawarte w umowie. Poza tym wyjątkiem, przyjmujący zamówienie w wykonaniu zlecenia może posłużyć się osobą trzecią, za którą jednak ponosi odpowiedzialność<sup>16</sup>.

Umowa zlecenia może być zawarta w dowolnej formie. Nie dotyczy to przypadku, kiedy to z umowy wynika umocowanie do działania w imieniu zleceniodawcy jako pełnomocnika. W takiej sytuacji powinna ona posiadać formę właściwą dla dokonania danej czynności. Jeżeli przyjmujący zlecenie, działając jako zastępca pośredni, zobowiązuje się do powierniczego nabycia nieruchomości, to dla ważności zawartej umowy nie jest wymagana forma aktu notarialnego. Strony mogą zawrzeć ją nawet w formie ustnej<sup>17</sup>.

## 2. Zarządcza koncepcja pracodawcy

Zarządcza koncepcja pracodawcy została wyrażona w ustawie o pracownikach samorządowych z 22 marca 1990 r. W świetle tych przepisów osoby zatrudnione w urzędzie marszałkowskim, starostwie powiatowym, wojewódzkich i powiatowych jednostkach gminy, a także urzędzie gminy, w gminnych jednostkach budżetowych, czy jednostkach pomocniczych gminy, zyskały status pracodawcy samorządowego. Powyższe stwierdzenie odnosi się zarówno do biur związków jednostek samorządu terytorialnego, jak i zakładów budżetowych utworzonych przez te związki oraz biur administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego<sup>18</sup>.

W literaturze istnieje pogląd o zarządczej koncepcji pracodawcy wyrażonej w art. 3 KP, który stanowi o nadaniu statusu pracodawcy jednostce nieposiadającej praw do mienia. Dlatego też to jednostki organizacyjne, a nie Skarb Państwa, posiadają zdolność do zatrudniania pracowników. Tym samym są również stroną w postępowaniu sądowym w przypadku wytoczenia powództwa o roszczenia pracownika wynikające ze stosunku pracy.

---

<sup>16</sup> *Ibidem*, s. 265-267.

<sup>17</sup> J. Widło, *op. cit.* s. 214-215.

<sup>18</sup> Z. Kubot, *Podmioty stosunku pracy...*, s. 88.

W ujęciu art. 3 § 1 KP czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę, będącego jednostką organizacyjną, dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego celu osoba. Powyższy przepis dotyczy także pracodawcy, który nie jest osobą fizyczną i nie wykonuje osobiście tych czynności. Przyjęcie takiego rozwiązania podkreśla organizatorską rolę prawa pracy względem podmiotów o zróżnicowanych strukturach gospodarczych, wobec których ujednolicono reguły dotyczące reprezentacji pracodawcy w zakresie prawa pracy. Tym samym zniesiono wcześniej istniejący podział na reprezentację w indywidualnych sprawach z zakresu prawa pracy oraz w sprawach zbiorowych. Uprawnionym podmiotem do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy może być osoba fizyczna albo organ zarządzający, co sugeruje, że dotyczy to nie tylko jednej osoby, ale nawet kilku<sup>19</sup>. W sposób szczególny powyższe stwierdzenie odnosi się do pracodawców będących osobami prawnymi, które rozmaite czynności podejmują za pośrednictwem swoich organów. W przeciwieństwie do stosunków cywilnoprawnych, osoba prawna<sup>20</sup> może działać nie tylko przez swoje organy, ale także przez inne wyznaczone do tego osoby. Szczegółowe zasady reprezentacji określają poszczególne przepisy ustaw, np. art. 210 lub 379 Kodeksu spółek handlowych<sup>21</sup> (KSH), albo akty o charakterze wewnętrznym tj. statuty<sup>22</sup>. Z wyroku Sądu Najwyższego z 10 września 1998 r., (I PKN 286/98 OSNAPiUS 1999, nr 18, poz. 585) wynika, że dla skuteczności podjętych czynności z zakresu prawa pracy wystarczy, że będą one wykonane przez osobę lub organ zarządzający tą jednostką, co oznacza, że niekoniecznie musi być nią tylko zarząd spółki. To daje możliwość poszerzenia kręgu osób uprawnionych do reprezentacji, jak i otwiera możliwość udzielenia pełnomocnictwa osobie trzeciej.

Pełnomocnictwo określa się jako rodzaj przedstawicielstwa, w którym źródłem umocowania do działania w imieniu reprezentowanego jest jego oświadczenie woli. Mocodawca, udzielając pełnomocnictwa, dokonuje jednostronnej czynności prawnej o charakterze upoważniającym<sup>23</sup>. Od jego woli zależy zakres kompetencji pełnomocnika<sup>24</sup>. Przepisy prawa cywilnego określają formę nadania pełnomocnictwa ogólnego, które

---

<sup>19</sup> M. T. Romer, *Prawo Pracy. Komentarz*, Warszawa 2010, s. 47.

<sup>20</sup> Regulacje te odnoszą się nie tylko do jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną, ale także do jednostki organizacyjnej posiadającej co prawda osobowość prawną, ale nie mającej zdolności prawnej. Przykładem takiego podmiotu jest zarząd spółki partnerskiej. Z. Kubot, *op. cit.* s. 90.

<sup>21</sup> Ustawa z dnia 15 września 2000 (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037).

<sup>22</sup> K. Rączka, *Przepisy ogólne*, M. Gersdorf, K. Rączka, M. Raczkowski, *Kodeks pracy. Komentarz*. Warszawa 2009-2010 r. s. 28.

<sup>23</sup> J. Kremis, *Przedstawicielstwo*, (w:) E. Gniewiek, *Podstawy prawa cywilnego*, Warszawa 2005, s. 76 i n.

<sup>24</sup> Wyróżnia się trzy rodzaje pełnomocnictwa. Pierwszy ma charakter ogólny i obejmuje upoważnienia do podejmowania czynności z zakresu zwykłego zarządu. Pewne trudności powoduje-



powinno być udzielone na piśmie pod rygorem nieważności. Jeżeli dla przedsięwzięcia danej czynności ustawa wymaga formy szczególnej, to wówczas pełnomocnictwo powinno być udzielone w takiej właśnie formie<sup>25</sup>.

Jak twierdzi Z. Kubot, konieczność posiadania pełnomocnictwa dla realizacji czynności z zakresu prawa pracy dotyczy przede wszystkim zawierania umowy o pracę. Odmiennie przedstawia się sytuacja z wydawaniem i podpisywaniem świadectw pracy, ponieważ istnieje domniemanie, że to kierownik działu spraw pracowniczych posiada umocowanie do dokonywania tych czynności, co wyklucza tym samym konieczność przeprowadzenia postępowania dowodowego. W świetle wyroku z dnia 16 października 2007 r., (I PK 1111/07) prezes spółdzielni posiada statutowe kompetencje do realizowania czynności z zakresu prawa pracy<sup>26</sup>. Pełnomocnictwo nie jest konieczne dla podejmowania działań z zakresu ewidencji czasu pracy przez pracownika działu kadr. Czynności dokonywane za pracodawcę mogą być czynnościami z zakresu kierowniczego lub niekierowniczego stosowania prawa pracy. Pierwsze określenie odnosi się do osoby będącej przełożonym. Druga kategoria dotyczy tych, którzy nie zajmują stanowisk kierowniczych<sup>27</sup>.

### 3. Pojęcie podpisu i jego znaczenie prawne

W polskim prawie cywilnym obowiązuje swoboda formy czynności prawnych. Art. 60 KC przewiduje, że z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie, wola osoby dokonującej czynności prawnej może zostać wyrażona przez każdorazowe zachowanie się tej osoby, ujawniające jej wolę w sposób dostateczny, również w postaci elektronicznej. W literaturze i orzecznictwie podkreśla się ewentualność jej wyrażenia zarówno w sposób wyraźny, jak i dorozumiany<sup>28</sup>. Wynika z tego, że istnieje możliwość dokonania określonych czynności, również tych związanych ze stosunkiem zatrudnienia, nie tylko w formie pisemnej, ale także ustnej. Ustawodawca w art. 60 KC zastrzegł, że dla realizacji niektórych czynności należy zastosować formę szczególną. Jej wykorzystanie ma

---

nieostrość pojęcia „zwykłego zarządu”. Wskazuje się na jego zmienną treść i konieczność wzięcia pod uwagę wszelkich okoliczności w ustaleniu jego zakresu. Drugim rodzajem jest pełnomocnictwo będące upoważnieniem do przedsięwzięcia określonych czynności prawnych. Pełnomocnictwo szczególne obejmuje realizację konkretnej czynności prawnej. Dariusz Surówka, *Przedstawicielstwo*, (w:) P. Stec, M. Załucki (red.), *Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji*, Warszawa 2010, s. 111 i n.

<sup>25</sup> D. Surówka, *op. cit.* s. 113-114.

<sup>26</sup> K. Jaśkowski, *op. cit.* s. 36 i n.

<sup>27</sup> Z. Kubot, *op. cit.* s. 90-91.

<sup>28</sup> Z. Radwański, *Prawo cywilne - część ogólna*, Warszawa 2007, s. 232 i n.



na celu uzyskanie pewności co do faktu ich przeprowadzenia, zapewnienie jawności ich dokonania, a także dla ochrony stron tych czynności, jak i osób trzecich. W polskim prawie cywilnym istnieje kilka typów form szczególnych, wyodrębnionych ze względu na sposób ich sporządzenia. Obok zwykłej formy pisemnej występują takie formy jak: elektroniczna, z poświadczeniem daty, z poświadczeniem podpisu oraz akt notarialny<sup>29</sup>.

Ustawodawca nie określa sposobu utworzenia danego dokumentu. W celu jego sporządzenia można posłużyć się zarówno pismem maszynowym, jak i własnoręcznym. Inaczej jest z podpisem, który dla swojej skuteczności wymaga jego własnoręcznego nakreślenia<sup>30</sup>. Za W. Robaczyńskim należy wskazać na identyfikacyjną rolę podpisu osoby składającej dane oświadczenie woli. Jego umieszczenie powoduje, że stanowi on potwierdzenie faktu, a nie tylko zamiaru jego złożenia. Z orzeczenia Sądu Najwyższego z dnia 8 maja 1997 wynika, powiązanie niniejszego przepisu z art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego<sup>31</sup> (KPC). Zawiera on domniemanie uznające, iż dokument prywatny jest dowodem na to, że osoba, która go podpisała, złożyła dane oświadczenie. Podpis stanowi więc potwierdzenie zakończenia składania danego oświadczenia<sup>32</sup>.

Największe znaczenie dla czynności związanych z zatrudnieniem ma zwykła forma pisemna. W art. 78 KC ustawodawca wskazał na wymogi, jakie powinna ona spełniać. Z przywołanego przepisu wynika, że dla zachowania tej formy wystarczy, aby dokument zawierający oświadczenie woli danej osoby został opatrzony własnoręcznym podpisem. Wskazana regulacja nie zawiera jednak definicji podpisu, dlatego w doktrynie wyróżniono pewne cechy charakterystyczne dla tego pojęcia. W świetle tych poglądów jest to powtarzalny, słowny znak graficzny, który służy poświadczeniu tożsamości składającej go osoby<sup>33</sup>. Podpisem nie może być odcisk linii papilarnych lub inny znak uniemożliwiający ustalenie tożsamości danej osoby. Również fotografia nie może posiadać waloru podpisu<sup>34</sup>. Podpis powinien również być sporządzony własnoręcznie i znajdować się pod tekstem zawierającym dane oświadczenie. Przyjęcie takiego rozwiązania pozwala sądzić, że tylko ta część dokumentu jest zgodna z wolą i wiedzą konkretnej osoby. Podkreśla się również konieczność nakreślenia podpisu w sposób trwały, co zostanie osiągnięte dzięki

---

<sup>29</sup> *Ibidem*, s. 234.

<sup>30</sup> A. Łusznak - Zajac, *Czynności prawne na tle innych zdarzeń prawnych*, (w:) E. Gniewiek (red.) *Podstawy prawa cywilnego...*, s. 145-146.

<sup>31</sup> Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz. U z 1964 r., Nr 43, poz. 296).

<sup>32</sup> W. Robaczyński, *Czynności prawne*, (w:) M. Pyziak- Szafnicka, *Kodeks cywilny. Część ogólna*, Wolters Kluwer Polska, sp. z o. o. s. 831.

<sup>33</sup> S. Rudnicki, *Forma czynności prawnych*, (w:) S. Dmowski, S. Rudnicki, *Komentarz do Kodeksu cywilnego*, Warszawa 2009, s. 385.

<sup>34</sup> W. Robaczyński, *op. cit.* s. 79.

użyciu atramentu lub tuszu. Takie wskazanie ma służyć celom dowodowym, dlatego zaleca się, aby nie składać podpisu ołówkiem lub innym nietrwałym materiałem<sup>35</sup>. W literaturze podejmowane są próby ustalenia, jakie składniki powinien obejmować podpis. Przeważającym poglądem jest ten, opowiadający się za koniecznością umieszczenia w nim nazwiska, nawet w formie skróconej, w sposób charakterystyczny dla osoby składającej go. Powyższe wymogi nie zostaną spełnione, gdy pod danym oświadczeniem zostaną umieszczone tylko inicjały, będące w rzeczywistości parafami<sup>36</sup>. Warto zaznaczyć, że obydwie znaki znajdują zastosowanie przy sporządzaniu dokumentów, gdyż ich umieszczenie na każdej stronie tekstu oznacza, że dokument został przygotowany do podpisania<sup>37</sup>.

W stosunku do jednostronnej czynności prawnej zwykła forma pisemna zostanie zachowana już w chwili złożenia własnoręcznego podpisu na danym dokumencie, co wyklucza konieczność jego upubliczniania. W przypadku umowy, ustawodawca mając na celu chęć uproszczenia procedury, nie nakłada na strony obowiązku złożenia podpisu na dokumencie zawierającym oświadczenie woli. Pomimo tego, strony najczęściej sporządzają umowę w postaci jednego dokumentu, umieszczając na nim własnoręczne podpisy<sup>38</sup>.

Posiadanie przez podpis (szczególnie ten własnoręczny) właściwości identyfikacyjnych powoduje powstanie obowiązku złożenia go przez upoważnioną do tego osobę. Nikt zatem nie może podpisać się za inną osobę, umieszczając w dokumencie czyjeś imię i nazwisko. Podpis taki nie zyskuje waloru autentyczności i stanowi jego podrobienie. Wywarcie przez podpis określonych skutków prawnych w zasadzie nie zależy od jego czytelności. Powyższe spostrzeżenie nie dotyczy sytuacji, w której jego stopień nieczytelności jest na tyle wysoki, że powoduje powstanie wątpliwości w określeniu osoby go składającej<sup>39</sup>.

W dobie intensywnej informatyzacji społeczeństwa coraz większe znaczenie odgrywa składanie oświadczeń woli w postaci elektronicznej, zrównoważone ze skutkami prawnymi przewidzianymi dla formy pisemnej, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa stanowi inaczej. W celu uzyskania określonych konsekwencji oświadczenie to powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy

---

<sup>35</sup> S. Rudnicki, *op. cit.* s. 385.

<sup>36</sup> J. Strzebińczyk, *Czynności prawne*, (w:) E. Gniewiek (red.), *Kodeks cywilny. Komentarz*, Warszawa 2011, s. 218-219.

<sup>37</sup> Z. Radwański, *op. cit.* s. 236.

<sup>38</sup> W. Robaczyński, *op. cit.* s. 833.

<sup>39</sup> A. Wypiórkiewicz, *op. cit.* s. 206-207.

pomocy ważnego certyfikatu. Ustawa o podpisie elektronicznym<sup>40</sup> formułuje jego definicję, a także ustala kryteria, jakie powinien spełnić podpis, aby mógł być uznany za bezpieczny<sup>41</sup>. Warto zauważyć, że jego praktyczne zastosowanie w czynnościach związanych z zatrudnieniem jest ciągle niewielkie. Wydaje się, iż zasadniczą trudnością, niesprzyjającą jego szybkiemu rozpowszechnieniu, są koszty, które wiążą się z zakupem takiego certyfikatu. Ponadto należy pamiętać o potrzebie zapewnienia odpowiedniego wyposażenia technicznego, co sprawia, że zarówno osoby fizyczne będące pracownikami, jak i ich pracodawcy potrzebują czasu i odpowiednich środków niezbędnych do spełnienia wymogów przewidzianych dla formy elektronicznej. Z całości tych rozważań należy wysnuć wniosek stwierdzający większe znaczenie podpisu własnoręcznego niż podpisu elektronicznego w czynnościach związanych z zatrudnieniem.

Na zakończenie tej części rozważań warto podkreślić prawne znaczenie podpisu, szczególnie podpisu własnoręcznego, który gwarantuje, że złożone oświadczenie pochodzi od konkretnej osoby. A. Wypiórkiewicz podkreśla jego naturalny sposób powstania, biologicznie związany z osobą go składającą. Dzięki temu podpis złożony, w codziennych, spontanicznych sytuacjach stanowi odzwierciedlenie cech danej osoby<sup>42</sup>. Taka charakterystyka nie dotyczy, np. faksymila, podpisu odbitego stemplem lub w inny mechaniczny sposób, podpisu na oświadczeniu wysłanym telefaksem, dalekopisem czy radiogramem, dlatego też zasadniczo nie są one w stanie zastąpić podpisu własnoręcznego. Tytułem przykładu warto wskazać na wyrok Sądu Najwyższego z dnia 8 maja 1997 r., II CKN 153/97, z którego wynika, że podpis maszynowy nie spełnia wymogów własnoręczności. Powyższe stwierdzenie ma odzwierciedlenie w poglądach występujących w literaturze. Należy zwrócić uwagę na regulację art. 76 KC zezwalającą na umowne zastrzeżenie zastępowania podpisu własnoręcznego faksymilami<sup>43</sup>.

---

<sup>40</sup> Ustawa z dnia 18.09.2001 r. (Dz. U. Nr 130. poz. 1450 ze zm.).

<sup>41</sup> Według art. 3 pkt. 1 podpis elektroniczny stanowią „dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny”. W interpretacji tej definicji należy wziąć pod uwagę regulację art. 3 pkt 4., który dodatkowo ją uzupełnia o wskazania dotyczące danych umieszczanych w podpisie elektronicznym. Powinno je odznaczać niepowtarzalność i przyporządkowanie konkretnej osobie fizycznej, której identyfikacji mają one służyć. W świetle art. 3 pkt. 2 za bezpieczny podpis elektroniczny uważa się ten, który został przyporządkowany wyłącznie osobie go składającej. Powinien być również sporządzony z użyciem urządzeń służących składaniu podpisu elektronicznego oraz danych przeznaczonych do złożenia podpisu elektronicznego. Istotne jest, aby dodatkowo został on powiązany z innymi danymi, do których został dołączony. Tak aby każda późniejsza zmiana tych danych mogła zostać zauważona.

<sup>42</sup> A. Wypiórkiewicz, *Czynności prawne. Forma czynności prawnych*, (w:) H. Ciepla, B. Czech, S. Dąbrowski, T. Domińczyk, H. Pierzkowski, Z. Strus, M. Sychowicz, A. Wypiórkiewicz, *Kodeks cywilny, Tom I; art. 1-352*, s. 206-207.

<sup>43</sup> S. Rudnicki, *op. cit.* s. 385.

Wyjaśnienie pojęcia podpisu pozwala na przejście do dalszej części rozważań, w której nastąpi przedstawienie kilku przykładów wykorzystania tego pojęcia na gruncie konkretnych przepisów prawa pracy. W prezentowanych regulacjach najczęściej wskazuje się na konieczność dochowania formy pisemnej, nakazując czasami dokonania danej czynności „na piśmie”. Ustawodawca nie wspomina nic o wymogu złożenia podpisu pod danym oświadczeniem, jednak wydaje się, że w obu przypadkach jest on elementem koniecznym dla ważności realizowanej czynności. Powyższe stwierdzenie ma charakter ogólny i nie jest jednolicie ujmowane przez poszczególnych przedstawicieli doktryny. Zagadnienie to zostanie zaprezentowane w dalszej części omawianego podpunktu.

Pierwszym przykładem, do którego odnoszą się dokonane już rozważania, jest zawarcie umowy o pracę. Art. 29 §1 KP określa, że powinna ona być zawarta na piśmie. W przypadku niedochowania formy pisemnej, pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika, poinformować m.in. o rodzaju pracy, miejscu jej świadczenia, jak i wynagrodzeniu przysługującym za jej wykonanie. Strony mogą ustalić wymóg dochowania formy szczególnej, właściwej dla każdorazowej zmiany umowy o pracę. Przykładowo, dozwolone jest zastrzeżenie konieczności zmiany warunków tej umowy w postaci formy pisemnej pod rygorem nieważności<sup>44</sup>. M. Gersdorf wskazuje na dominujący pogląd, który zakłada właściwość formy pisemnej „ad probationem” dla umowy o pracę. Autorka przytacza jednocześnie opinię M. Giaro uznającą, iż obecne zmiany w stosunkach społecznych, spowodowane głównie powstaniem nowych technologii, doprowadzają do uznania sformułowania „na piśmie” za jednakowe z koniecznością zawarcia jej „pisemnie”, co nie jest tożsame z wymogiem dochowania formy pisemnej<sup>45</sup>.

W celu ochrony interesów stron stosunku pracy wypowiedzenie umowy, zarówno przez pracownika, jak i pracodawcę, powinno zostać dokonane na piśmie. Niedochowanie formy pisemnej przez pracownika nie wywołuje skutków prawnych, natomiast inaczej przedstawia się sytuacja, gdy tego wymogu nie przestrzega pracodawca. W takich okolicznościach pracownik może żądać unieważnienia tej czynności w postępowaniu sądowym. Dopóki tego nie uczyni, wypowiedzenie umowy, choć wadliwe, pozostaje ważne i skuteczne<sup>46</sup>. Podobnie, w art. 38 § 1 ustawodawca uregulował kwestie konsultacji zamiaru wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony

---

<sup>44</sup> Wyrok SN z 20 września 2005 r., III PK 83/05, OSNP 2006, nr 15-16, poz. 233, za: M. Gersdorf, *Stosunek pracy*, (w:) M. Gersdorf, K. Rączka, M. Raczkowski, *op. cit.* Warszawa 2010, s. 214.

<sup>45</sup> *Ibidem*, s. 213.

<sup>46</sup> K. Ślęzbak, *Ustanie stosunku pracy*, (w:) Z. Niedbała (red.), *Prawo pracy*, Warszawa 2003, s. 123.

z zakładową organizacją związkową. Również art. 42 § 2 zawiera wymóg zachowania formy pisemnej. Według przywołanego przepisu, wypowiedzenie warunków pracy lub płacy może być skuteczne, jeżeli nowe warunki zostały przedstawione pracownikowi na piśmie.

Forma pisemna została również przewidziana w przypadku zawiadomienia pracownika o zastosowanej wobec niego karze porządkowej. Pracodawca powinien poinformować pracownika o tym fakcie na piśmie, wskazując na rodzaj i dokładną datę naruszenia obowiązków pracowniczych, a także zawrzeć informację o prawie wniesienia sprzeciwu. Choć Kodeks pracy nie ustala formy właściwej dla jego wniesienia, zaleca się dokonanie tego w formie pisemnej<sup>47</sup>.

Również polecenia pracodawcy mogą być wydawane w formie pisemnej, np. w postaci zarządzeń lub okólników, co nie oznacza jednak braku skuteczności poleceń wydawanych w formie ustnej. W tym kontekście warte uwagi są regulacje zawarte w paradygmatykach służbowych, które w pewnych sytuacjach przewidują obowiązek zastosowania formy pisemnej. W art. 25 §1 ustawy o pracownikach samorządowych<sup>48</sup>, ustawodawca zaznacza obowiązek pisemnego poinformowania pracodawcy o tym, że wydane przez niego polecenie jest niezgodne z prawem lub zawiera oczywiste omyłki. W razie pisemnego potwierdzenia jego wykonania, pracownik ma obowiązek dokonania danej czynności. Informuje przy tym kierownika jednostki, w której jest zatrudniony. Inaczej powinien zachować się pracownik w sytuacji, gdy wykonanie tego polecenia prowadziło do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, albo groziłoby to wystąpieniem niepowetowanych strat. W takim przypadku pracownik powinien odmówić wykonania polecenia i poinformować o tym kierownika jednostki, w której jest zatrudniony. Podobnie dane zagadnienie reguluje art. 77 §2 i §3<sup>49</sup> ustawy o służbie cywilnej<sup>50</sup>. Formę pisemną dla zawiadomienia pracodawcy, a także potwierdzenia wydania tego polecenia przez pracodawcę, zawiera ustawa o Najwyższej Izbie Kontroli<sup>51</sup> oraz ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 589 ze zm.).

---

<sup>47</sup> J. Iwulski, Rozdział VI. *Odpowiedzialność porządkowa pracowników*, J. Iwulski, W. Sanetra, *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2011, s. 767-769.

<sup>48</sup> Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

<sup>49</sup> W przeciwieństwie do art. 25 §1 i §2 ustawy o pracownikach samorządowych, ustawodawca dookreśla, że w razie wydania polecenia niezgodnego z prawem lub posiadającym znamiona pomyłki, pracownik powinien poinformować bezpośredniego przełożonego. W przepisie tym nie ma mowy o obowiązku poinformowania kierownika jednostki, w której jest zatrudniony. Pracownik służby cywilnej ma obowiązek odmowy wykonania polecenia jeżeli jego realizacja spowodowałaby popełnienie przestępstwa lub wykroczenia ( w ustawie o pracownikach samorządowych nie może on wykonać polecenia, jeżeli groziłoby to wystąpieniem niepowetowanych strat). W tej sytuacji powinien on poinformować o tym dyrektora generalnego urzędu, a nie kierownika jednostki, w której jest zatrudniony.

<sup>50</sup> Ustawa z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U. z 2008 r., Nr 227, poz. 1505 ze zm.).

<sup>51</sup> Ustawa z dnia 23 grudnia 1994 r. (Dz. U. Nr 227, poz. 1482. ze zm.).

## 4. Skutki prawne dokonania czynności w imieniu podmiotu zatrudniającego

W niniejszym punkcie zostaną omówione skutki prawne czynności dokonywanych w imieniu pracodawcy oraz podmiotu zatrudniającego w ramach stosunku cywilnoprawnego. Należy pamiętać o odesłaniu zawartym w art. 300 KP, który nakazuje odpowiednie stosowanie przepisów KC, co powoduje, że prawo pracy jako oddzielna dziedzina wiedzy zawiera wiele odrębnych i swoistych rozwiązań. Tytułem przykładu warto wskazać na formę pisemną wymaganą przy nawiązaniu lub wypowiedzeniu umowy o pracę. Jej niedochowanie nie powoduje nieważności, ale wywołuje inne skutki przewidziane w przepisach prawa pracy. Po za tymi sytuacjami, większość skutków charakterystycznych dla prawa cywilnego należy analogicznie odnieść do prawa pracy. Poniższe rozważania będą więc aktualne zarówno dla umowy o pracę, jak i umów cywilnoprawnych.

Złożenie podpisu w imieniu podmiotu zatrudniającego przez osobę do tego uprawnioną powoduje, że określona czynność wywiera przewidziane dla niej skutki prawne. Inaczej przedstawia się sytuacja, gdy podpisu dokona podmiot nieumocowany do realizowania tego typu czynności lub gdy uczyni to osoba upoważniona, ale uprawnienie zostanie nadane w niewłaściwej formie.

### 4.1 Dokonanie czynności przez osobę nieuprawnioną

Jeżeli osoba podająca się za pełnomocnika dokonała czynności w imieniu pracodawcy, działając bez umocowania albo przekraczając jego zakres, to wówczas dla zachowania skuteczności podjętych działań niezbędne jest ich potwierdzenie przez podmiot, w którego imieniu została ta umowa zawarta. Brak umocowania sprawia, że dana osoba funkcjonuje jako tzw. pełnomocnik, czyli „falsus procurator”. Konwalidacja wadliwej umowy pozwala nadać jej skuteczność „z mocą wsteczną”, od daty jej zawarcia. Odmowa potwierdzenia tej umowy powoduje jej bezwzględną nieważność<sup>52</sup>, co sprawia, że nie wywołuje ona skutków prawnych. Wpływa to również na brak związania nią pełnomocnika<sup>53</sup>. Zgodnie z art. 103 § 2 KC jest on tylko zobowiązany do zwrotu tego, co zostało mu przekazane od drugiej strony i służyło realizacji określonych czynności. Powinien on również naprawić szkodę, którą poniosła druga strona, nie wiedząc o braku umocowania albo o przekroczeniu jego zakresu. Podobny skutek wywołają jednostronne czynności prawne dokonane przez rzekomego pełnomocnika. Konsekwencje te nie zaistnieją, jeżeli osoba, której złożono oświadczenie, wiedziała, że druga strona nie ma umocowania do podejmowania określonych działań i mimo tego zgodziła się na ich wykonywanie.

---

<sup>52</sup> S. Rudnicki, *op. cit.*

<sup>53</sup> Z. Radwański, *op. cit.* s. 328.



Analogicznie jak w przypadku art. 103 KC, również i w tej sytuacji, potwierdzenie zrealizowanej czynności przez osobę, w imieniu której została ona dokonana, powoduje zachowanie jej skuteczności. Warto jeszcze wspomnieć o regulacji art. 105 KC. Wskazany przepis stanowi, że nawet po wygaśnięciu pełnomocnictwa dokonane czynności wiążą mocodawcę, chyba, że druga strona o jego ustaniu wiedziała lub z łatwością mogła się dowiedzieć. Jak wynika z powyższego, przyjęcie takiego rozwiązania ma na celu ochronę innych osób, działających w dobrej wierze, co powoduje obarczenie mocodawcy wszelkimi, negatywnymi konsekwencjami<sup>54</sup>. Powyższe sytuacje należy odróżnić od niedochowania tajnych instrukcji udzielonych pełnomocnikowi przez pracodawcę. Takie naruszenie nie wpływa na skuteczność dokonanych czynności.

W celu uzupełnienia powyższych wskazań warto nadmienić o skutkach czynności podejmowanych przez inne podmioty. Przykładowo należy wspomnieć, o działaniach podejmowanych przez członków zarządu spółki z o.o. Art. 205 KSH określa sposób reprezentacji podmiotu, w którym zarząd jest wieloosobowy. Z powołanego przepisu wynika, że w braku odmiennych postanowień zawartych w umowie spółki, złożenie oświadczenia woli w imieniu tego podmiotu wymaga współdziałania dwóch członków zarządu albo jednego członka zarządu z prokurentem. Czynność podjęta tylko przez jedną osobę będzie nieważna, chyba, że zostanie potwierdzona przez drugą osobę, uprawnioną do podejmowania określonych działań.

#### **4.2 Skutki niedochowania danej formy**

Jedną z reguł obowiązujących na gruncie prawa cywilnego jest swoboda co do formy składanych oświadczeń woli. Jednakże zastrzeżenie formy szczególnej dla danej czynności prawnej ( np. aktu notarialnego) sprawia, że jej niezachowanie nie wywołuje konsekwencji, które zaistniałyby, gdyby strona ją zachowała. Czasami to przepisy prawa wprowadzają wymóg jej dotrzymania. W tym kontekście należy zaznaczyć, że brak podpisu będącego konstytutywnym elementem formy pisemnej powoduje określone konsekwencje. Według Z. Radwańskiego można wskazać na istnienie pewnej reguły, zgodnie z którą forma szczególna może zostać zastrzeżona dla wywołania określonych skutków prawnych albo pod sankcją nieważności. Natomiast zwykła forma pisemna może być również zawarta jedynie dla celów dowodowych. Istnieje domniemanie, że w sytuacji, gdy dla danej czynności nie został przewidziany rygor nieważności lub szczególny skutek prawny związany z tą formą, wówczas formę pisemną przewidziano tylko dla celów dowodowych<sup>55</sup>.

---

<sup>54</sup> *Ibidem*, s. 328- 329.

<sup>55</sup> Z. Radwański, *op. cit.* s. 244.



Forma „ad eventum” oznacza, że zastrzeżono ją jedynie dla wywołania określonych skutków prawnych. Szerzej problematykę tę ujmuje art. 74 §1 KC, który stanowi, że w razie ustanowienia formy pisemnej bez rygoru nieważności, jej niedochowanie powoduje brak możliwości dowodzenia okoliczności stwierdzonych w dokumencie przy pomocy innych dowodów tj. zeznań świadków lub przesłuchania stron. Przepis ten nie znajduje zastosowania, gdy zachowanie właściwiej formy służy wywołaniu jedynie określonych skutków czynności prawnej.

Druga ze wskazanych form, „ad probationem” przejawia się na drodze procesowej. Z art. 74 §2 KC wynika ograniczenie możliwości przeprowadzenia dowodu z przesłuchania stron, jak i z zeznań świadków dla wykazania, że dana czynność została zrealizowana. Przepis ten wprowadza również pewne odstępstwa, pozwalając tym samym na dopuszczenie wskazanych dowodów, w przypadku gdy jest to zgodne z wola obu stron, żąda tego konsument w sporze z przedsiębiorcą lub fakt jej dokonania zostanie uprawdopodobniony za pomocą innego dokumentu. Powyższy przepis jest skorelowany z art. 246 KPC zawierający procesowe unormowania dotyczące dopuszczenia innych dowodów w wypadku gdy dla danej czynności właściwa jest forma pisemna.

Ostatnia z wymienionych form czynności prawnych, „ad solemnitatem”, dotyczy sankcji nieważności, co powoduje, że dana czynność nie wywołuje skutków prawnych. W świetle art. 76 KC strony mogą zastrzec określoną formę dla dokonania danej czynności. Jeżeli skorzystają z tej możliwości, wówczas dla wywołania skutków prawnych będzie konieczne jej zachowanie. W interpretacji tej regulacji istotne jest spostrzeżenie, że pojęcie formy „szczególnej”, zawartej w art. 76 KC, nie należy utożsamiać z formą pisemną określoną w art. 73 KC. W pierwszym z wymienionych tu przepisów ustawodawca zamierzał objąć nie tylko formę pisemną, czy kwalifikowaną, ale także każdą inną, zgodną z wolą stron. Opisane rozwiązanie dodatkowo uzupełnia §2 tego przepisu, który zawiera dyrektywę interpretacyjną stanowiącą, że w braku określenia przez strony skutków niedochowania formy pisemnej, umówiona forma została zastrzeżona tylko dla celów dowodowych. Według S. Rudnickiego takie ujęcie budzi wątpliwości i niejasności. Autor przychylił się do stanowiska opowiadającego się za uznaniem zastrzeżenia formy umowy pisemnej w celach dowodowych w momencie, gdy oświadczenia złożone przez strony nie są na tyle precyzyjnie, aby mogły być jednoznacznie rozumiane<sup>56</sup>. Brak zastrzeżonej przez strony formy powoduje, że czynność prawna nie może dojść to skutku, dlatego jest bezwzględnie nieważna. Nie jest to tożsame z uznaniem dokonanej czynności

---

<sup>56</sup> S. Rudnicki, *op. cit.* s. 343.

za nieistniejącą. Nie dotyczy to jednak sytuacji, w których ustalono inną formę za właściwą do podjęcia danych działań<sup>57</sup>.

Art. 76 KC znajduje odpowiednie zastosowanie na gruncie przepisów prawa pracy. Art. 29 KP stanowi, że strony mogą zastrzec formę szczególną dla zmiany lub uzupełnienia umowy o pracę. Jej niedochowanie powoduje niemożność wywołania określonych skutków prawnych. Wskazana problematyka stała się przedmiotem wielu orzeczeń sądowych. Kilka z nich zostanie przedstawionych poniżej.

W świetle wyroku Sądu Najwyższego z dnia 5 września 1997 r. jeżeli w umowie o pracę zastrzeżono właściwość zwykłej formy pisemnej dla dokonania danej czynności, jej niezachowanie może spowodować nieważność czynności, ale tylko wtedy, gdy ustawa taki rygor przewiduje, czego przykładem jest regulacja art. 99 § 2 dotycząca udzielenia pełnomocnictwa ogólnego<sup>58</sup>. Z innych orzeczeń Sądu Najwyższego wynika możliwość zastrzeżenia przez strony formy pisemnej pod rygorem nieważności dla każdorazowej zmiany umowy o pracę<sup>59</sup>.

Wspomniane regulacje uzupełnia art. 77 KC, który dla uzupełnienia lub zmiany umowy nakazuje zachowania takiej formy, jaką ustawa lub strony przewidziały do jej nawiązania. Przepis ten ma charakter semiimperatywny. Oznacza to, że prawo wskazuje na minimum wymogów, jakie powinny spełniać czynności następcze (czyli te pozostające w powiązaniu z czynnością pierwotną)<sup>60</sup>. Dalsze postanowienia omawianego artykułu świadczą o konieczności potwierdzenia pismem faktu odstąpienia od umowy lub rozwiązania jej za zgodą stron. Podkreślają również konieczność zachowania innej formy szczególnej dla rozwiązania umowy dokonanej za zgodą obu stron, którą ustawa lub strony zastrzegły dla jej zawarcia. Inaczej jest w przypadku odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia. W tym przypadku ustawa wymaga by dokonanie tej czynności zostało stwierdzone pismem.

Na koniec warto wskazać na bezwzględne obowiązywanie przepisów o formie czynności prawnej. Podkreśla to ich znaczenie dla stabilizacji i ochrony stosunków prawnych.

---

<sup>57</sup> A. Wypiórkiewicz, *op. cit.* s. 202.

<sup>58</sup> I PKN 250/97, OSNAPiUS 1998, nr 11, poz. 330z glosą T. Kuczyńskiego; OSP 1998, nr 11, poz. 578, za: M. Gersdorf, *op. cit.* s. 28.

<sup>59</sup> Zob. wyrok SN z 20 września 2005 r. III PK 83/05, OSNP, nr 15-16, poz. 233; wyrok SN z 6 marca 2003., I PK 40/02, OSNP 2004, nr 15, poz. 257; z glosą W. Cajsła, MMP 2004, nr 11, poz. 20-21; z glosą R. Pabisa, MMP 2005, nr 1, poz. 22; za M. Gersdorf, *op. cit.* s. 214.

<sup>60</sup> J. Strzebińczyk, *op. cit.* s. 213.

## Zakończenie

W niniejszym artykule przedstawiono problematykę składania podpisu w imieniu podmiotu zatrudniającego. Ze względu na wieloaspektowość pojęcia „zatrudnienia”, zakres przedmiotowy czynionych rozważań ograniczono do uregulowań właściwych dla stosunku pracy oraz stosunku cywilnoprawnego. Dokonano wyjaśnienia pojęcia podmiotu zatrudniającego, wskazując na definicję pracodawcy oraz strony umowy zlecenia, dzieła czy agencyjnej. Następnie przytoczono cechy podpisu, zwracając szczególną uwagę na regulacje zawarte w prawie pracy. Na koniec przedstawiono konsekwencje wynikające z niedochowania danej formy czynności prawnych oraz dokonaniu określonych czynności przez osobę do tego nieuprawnioną.

Z dokonanych analiz wypływają następujące wnioski. Czynności z zakresu pracy niekoniecznie muszą być dokonywane przez pracodawcę. Mogą być podejmowane przez inne, upoważnione do tego celu osoby. W tym kontekście specyficzne rozwiązanie występuje w prawie pracy, gdzie przyjęto zarządczą koncepcję pracodawcy, dlatego też do podejmowania określonych działań konieczne umocowanie posiadają członkowie zarządu oraz inne upoważnione do tego osoby. Złożenie podpisu, będące jedną z czynności podejmowanych przez te osoby, odgrywa szczególne znaczenie. Pozwala na identyfikację osoby składającej dane oświadczenie woli. Wyraża fakt, a nie tylko zamiar dokonania konkretnej czynności. Podpis własnoręczny pod danym oświadczeniem pozwala przypuszczać, że tylko ta część dokumentu jest zgodna z jej wiedzą i wolą. Jego szczególne znaczenie podkreśla fakt, że jest on konstytutywnym elementem formy pisemnej, to znaczy, że jego niezłożenie jest równoznaczne z jej niedotrzymaniem. W tym kontekście istotne jest odesłanie z art. 300 KP, które nakazuje odpowiednie stosowanie przepisów KC. Takie ujęcie powoduje, że konkretny artykuł KC może być interpretowany inaczej w prawie pracy, a odmiennie w prawie cywilnym. Na gruncie prawa pracy wiele przepisów zawiera wymóg dokonania określonej czynności właśnie w formie pisemnej, ale czasami jej niedochowanie powoduje brak zaistnienia konsekwencji prawnych. W większości sytuacjach występują tu skutki określone w prawie cywilnym, charakterystyczne również dla stosunków cywilnoprawnych. Wydaje się, że największe znaczenie ma forma „ad solemitem”, która oznacza nieważność czynności dokonanej w niewłaściwej formie.

Celowość podjętych tu dociekań podkreśla istotę podpisu oraz konieczność jego umieszczenia przy dokonywaniu wielu czynności prawnych, również tych dotyczących zatrudniania. Występujące obecnie tendencje do zwiększania znaczenia formy elektronicznej, mogą wkrótce spowodować, zastąpienie podpisu własnoręcznego, podpisem elektronicznym. Póki co, należy podkreślić częste występowanie podpisu własnoręcznego w obrocie prawnym, co wpływa na aktualność zagadnienia, omówionego w tym artykule.