



## Programy dobrowolnych odejść – kogo zawiadomić, co z kim skonsultować, uzgodnić?

W razie konieczności redukcji zatrudnienia w zakładzie pracy zawsze warto rozważyć przeprowadzenie jej w oparciu o program dobrowolnych odejść (tzw. „PDO”), który stanowi wartościowe uzupełnienie (a czasami alternatywę) w stosunku do zwolnień polegających na wypowiedzeniach. Restrukturyzacje oparte na PDO są zauważalnie korzystniej odbierane przez pracowników, co może wpływać na zmniejszenie napięć i protestów po stronie załogi.

**Program Dobrowolnych Odejść to nic innego jak zbiór zasad i warunków, na jakich pracownicy mogą rozwiązać stosunki pracy na zasadzie porozumienia stron.** Skorzystanie przez pracownika możliwości rozwiązania stosunku pracy w ramach PDO, jak sama nazwa wskazuje, jest dobrowolne. Trzeba jednak zdawać sobie sprawę z tego, że w praktyce dobrowolność ta bywa iluzoryczna, zwłaszcza w przypadku, w którym PDO stanowi jedynie pierwszy etap restrukturyzacji, po którym – w razie niezrealizowania zakładanego poziomu redukcji zatrudnienia – przewidziane są regularne zwolnienia.

Mimo że możliwość stosowania PDO jest niekwestionowana na gruncie przepisów prawa pracy, instytucja ta nie jest uregulowana w sposób wyraźny przepisami. O czym zatem pamiętać trzeba przy planowaniu i wdrażaniu PDO?

Przede wszystkim należy mieć na uwadze, że PDO (nawet w przypadku, gdy nie jest powiązany ze zwolnieniami) może w określonych warunkach stanowić **zwolnienie grupowe** w rozumieniu ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jedn. Dz. U. 2015 poz. 192) („**Ustawa**”). Z sytuacją taką będziemy mieli do czynienia, gdy pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników rozwiąże w ramach PDO stosunki pracy na mocy porozumienia stron z odpowiednio liczną grupą pracowników w okresie 30 dni. Nie powinno ulegać wątpliwości, że rozwiązanie stosunku pracy za porozumieniem stron w ramach PDO jest dokonywane z **inicjatywy pracodawcy** nawet wówczas, gdy z ofertą zawarcia porozumienia formalnie występuje pracownik.

Jeżeli PDO stanowi zwolnienie grupowe, w rozumieniu Ustawy, wówczas pracodawca zobowiązany jest **skonsultować** PDO z działającymi u niego zakładowymi organizacjami związkowymi albo przedstawicielami pracowników wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy, jak również dokonać odpowiednich **zawiadomień** właściwego powiatowego urzędu pracy (art. 2 i 4 Ustawy). Program powinien przybrać formę **porozumienia** albo

**regulaminu** (art. 3 Ustawy). Pracownicy rozwiązujący stosunki pracy w ramach PDO będą uprawnieni do **ustawowej odprawy** przewidzianej w art. 8 Ustawy.

Pracodawca nie powinien ponadto zapominać o obowiązku **przekazania informacji** oraz **skonsultowaniu** zamiaru wprowadzenia PDO z radą pracowników, jeżeli takowa funkcjonuje u pracodawcy. Obowiązki te wynikają wprost z art. 12 i 13 ustawy z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz. U. 2006 Nr 79 poz. 550 ze zm).

W przypadku, w którym restrukturyzacja zatrudnienia (zakładająca zwolnienie co najmniej 50 pracowników w okresie 3 miesięcy) jest dwuetapowa, gdzie pierwszym etapem są dobrowolne odejścia w ramach PDO, a drugim – zwolnienia, pracodawca zobowiązany jest uzgodnić z właściwym powiatowym urzędem pracy zakres i formy pomocy dla zwalnianych pracowników (art. 70 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tekst jednolity Dz. U. 2015 poz. 149). Restrukturyzację tego typu ustawa określa jako **zwolnienie monitorowane**, w ramach którego pracodawca ma obowiązek przyjęcia **programu celującego** w zapewnienie zwalnianym pracownikom usług rynku pracy; usług realizowanych przez powiatowy urząd pracy, agencję zatrudnienia lub instytucję szkoleniową.

We wszelkich sprawach dotyczących restrukturyzacji zatrudnienia, zwłaszcza tych opierających się na PDO, skutecznie doradzi Państwu Marcin Cetnarowicz, radca prawy, Senior Associate, współprowadzący praktykę prawa pracy SSW.



**Marcin Cetnarowicz**  
Senior Associate, Radca Prawny  
[Marcin.Cetnarowicz@ssw.pl](mailto:Marcin.Cetnarowicz@ssw.pl)



**Joanna Wiczorek**  
Dyrektor French Desk  
[Joanna.Wiczorek@ssw.pl](mailto:Joanna.Wiczorek@ssw.pl)

**Kancelaria Prawna  
SSW Spaczyński, Szczepaniak i Wspólnicy S.K.A.**

Biuro w Warszawie  
Rondo ONZ 1  
XII piętro  
00-124 Warszawa

T: +48 22 455 87 00  
F: +48 22 455 87 01  
[warszawa@ssw.pl](mailto:warszawa@ssw.pl)

Biuro w Poznaniu  
ul. Mielżyńskiego 14  
Okrągłak, VII piętro  
61-725 Poznań

T: +48 61 625 16 00  
F: +48 61 625 16 01  
[poznan@ssw.pl](mailto:poznan@ssw.pl)

[www.ssw.pl](http://www.ssw.pl)