

Przygotowanie do rozprawy w sprawie pracowniczej

Co ze sobą zabrać?

- Dokument tożsamości – dowód osobisty, paszport albo mDowód w aplikacji mObywatel.
- Wezwanie lub zawiadomienie o rozprawie.
- Notatki z najważniejszymi datami, kwotami i zdarzeniami – jako pomoc przed rozprawą, a nie gotowy tekst zeznań.
- Dokumenty, których dostarczenie uzgodniłeś z pełnomocnikiem albo których zażądał sąd.

Gdzie usiąść i jak postępować na sali rozpraw?

- Przyjdź około 15 minut wcześniej. Sprawdź wokandę (czasami następuje zmiana sali rozpraw) i poczekaj na wywołanie sprawy.
- Powód lub wnioskodawca zajmuje co do zasady miejsce po prawej stronie sali, patrząc od strony sędziego; pozwany lub uczestnik – po lewej.
- Jeżeli sąd poprosi Cię o przesłuchanie, podejdź do mównicy albo postępuj zgodnie z poleceniem sędziego.
- Do sądu zwracaj się „Wysoki Sądzie” (a nie „Wysoki Sędzio”, nawet jeśli jest to mężczyzna i jest rzeczywiście wysoki – serio, przypadek z życia wzięty 😊).
- Nie przerywaj drugiej stronie. Jeżeli chcesz coś sprostować, zanotuj to i poczekaj, aż sąd udzieli Ci głosu.

Najpierw ustal, czego dokładnie dotyczy Twoja sprawa

„Sprawa pracownicza” może oznaczać zupełnie różne spory: ustalenie stosunku pracy, odwołanie od wypowiedzenia, rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, wynagrodzenie, nadgodziny, mobbing, dyskryminację czy ustalenie stosunku pracy. Poniższe pytania są więc mapą przygotowania – nie każde z nich musi paść w Twojej sprawie.

1. Przebieg zatrudnienia

- Kiedy rozpoczęłeś pracę i na jakim stanowisku?
- Jakie obowiązki wynikały z dokumentów, a jakie wykonywałeś faktycznie?
- Kto był Twoim bezpośrednim przełożonym?
- Czy zakres obowiązków zmieniał się w czasie?

2. Jeżeli sprawa dotyczy rozwiązania umowy

- Kiedy i w jaki sposób otrzymałeś wypowiedzenie albo oświadczenie o rozwiązaniu umowy?
- Jaką przyczynę podał pracodawca?
- Czy wcześniej zgłaszałeś Ci podobne zastrzeżenia?
- Czy otrzymywałeś nagany, upomnienia, oceny okresowe albo pochwały dotyczące tych samych kwestii?
- Kto może potwierdzić przebieg zdarzeń?

3. Jeżeli chodzi o wynagrodzenie lub nadgodziny

- W jakich godzinach faktycznie pracowałeś?
- W jaki sposób rejestrowano czas pracy?
- Kto wiedział o pracy po godzinach lub ją zlecał?
- Czy zachowały się e-maile, logowania, grafiki, wiadomości albo inne ślady wykonywania pracy?
- Jak obliczasz dochodzoną kwotę?

4. Jeżeli sprawa dotyczy zachowań w miejscu pracy

- Opisz konkretne zdarzenia: kto, co, kiedy i przy kim powiedział lub zrobił.
- Jak często sytuacje się powtarzały?
- Czy zgłaszałeś problem przełożonemu, HR albo innej osobie?
- Kto był bezpośrednim świadkiem?

UWAGA: Unikaj ogólnych określeń typu „wszyscy mnie mobbingowali” albo „szef zawsze mnie poniżał”, jeżeli możesz opisać konkretne zdarzenia. Dla sądu dużo bardziej użyteczne są daty, sytuacje, wypowiedzi, osoby obecne i Twoja reakcja.

5. Chronologia jest ważna

Przed rozprawą zrób dla siebie prostą oś czasu: zatrudnienie → najważniejsze zdarzenia → ewentualne zgłoszenia → reakcja pracodawcy → rozwiązanie umowy lub powstanie roszczenia. Nie musisz pamiętać dnia każdego spotkania, ale powinieneś rozróżniać kolejność najważniejszych wydarzeń. Jeśli sprawa dotyczy ustalenia stosunku pracy powinieneś być w stanie dokładnie określić i w miarę możliwości udokumentować okres zatrudnienia i ilość przepracowanych dni i godzin.

Czego nie robić?

- Nie mieszaj faktów, które widziałeś osobiście, z tym, co powiedzieli Ci współpracownicy.
- Nie przesadzaj z absolutnymi określeniami „zawsze”, „nigdy”, „wszyscy”, jeżeli rzeczywistość była bardziej złożona.
- Nie ukrywaj przed pełnomocnikiem dokumentów lub zdarzeń, które mogą być dla Ciebie niekorzystne.

Najważniejsze przed rozprawą – 5 pytań

- Jak dokładnie roszczenie jest przedmiotem sprawy?
- Jaka jest chronologia najważniejszych zdarzeń?
- Które fakty znam osobiście?
- Jakimi dokumentami lub świadkami można je potwierdzić?
- Co twierdzi druga strona i które z tych twierdzeń rzeczywiście kwestionuję?

Jeżeli rozprawa w twojej sprawie ma się odbyć w trybie zdalnym (online), warto przygotować się do niej nie tylko merytorycznie, ale również technicznie.

Przed rozprawą:

- sprawdź wcześniej urządzenie, z którego będziesz się łączyć, w szczególności kamerę, mikrofon, głośniki oraz stabilność połączenia z Internetem;
- zapoznaj się z przesłanym przez sąd linkiem i instrukcją połączenia; nie zostawiaj pierwszego uruchomienia systemu na ostatnią chwilę;
- przygotuj dokument tożsamości – sąd może poprosić o jego okazanie do kamery;
- wybierz spokojne, ciche i dobrze oświetlone miejsce, w którym nikt nie będzie Ci przeszkadzał;
- zadbaj o odpowiednie ustawienie kamery – podczas rozprawy Twoja twarz powinna być dobrze widoczna;
- miej przy sobie dokumenty i notatki potrzebne podczas rozprawy, ale pamiętaj, że jeżeli składasz zeznania jako strona lub świadek, powinny być one składane samodzielnie, bez korzystania z niedozwolonej pomocy innych osób;
- połącz się odpowiednio wcześniej, aby ewentualne problemy techniczne nie spowodowały spóźnienia na rozprawę.

W trakcie rozprawy

- zachowuj się tak samo jak na sali sądowej. Nie prowadź równoległe innych rozmów, nie korzystaj z telefonu bez potrzeby i nie wyłączaj samodzielnie połączenia. Mikrofon warto pozostawić wyciszony, gdy wypowiada się inna osoba, chyba że sąd wskaże inaczej.
- Jeżeli pojawią się problemy techniczne – np. zerwanie połączenia, brak obrazu lub dźwięku – spróbuj ponownie dołączyć do rozprawy. Jeżeli nie jest to możliwe, **nie ignoruj problemu**. Skontaktuj się niezwłocznie z sądem lub swoim pełnomocnikiem i poinformuj o przyczynie braku możliwości uczestniczenia w rozprawie.

- Jeżeli reprezentuje Cię radca prawny lub adwokat, przed rozprawą ustal z nim również, **w jaki sposób będziecie mogli się ze sobą skontaktować w razie problemów technicznych lub potrzeby krótkiej konsultacji podczas rozprawy. Pamiętaj, że możecie również uczestniczyć w rozprawie za pomocą jednego komputera, którego kamera obejmie zarówno Ciebie jak i pełnomocnika.**

r.pr. Marcin Pych

Ważne: Niniejszy poradnik ma charakter ogólny i informacyjny. Nie stanowi porady prawnej ani rekomendacji dotyczącej sposobu postępowania w konkretnej sprawie. Został przygotowany bez znajomości indywidualnego stanu faktycznego, dlatego pytania, problemy i okoliczności istotne w konkretnej sprawie mogą różnić się od opisanych w poradniku.