

Przydatne Linki

“Working in the UK”

– <https://www.tuc.org.uk/workingintheuk> -

Strona zawierająca przydatne informacje o pracy w UK przetłumaczona na 13 języków.

The strona rządowa Wielkiej Brytanii

- <https://www.gov.uk/>

The Citizens Advice Bureau (CAB)

- <https://www.citizensadvice.org.uk/> -

Niezależne porady na tematy zatrudnienia, zasiłków, mieszkań itp.

Advisory, Conciliation & Arbitration Service (ACAS)

- <http://www.acas.org.uk/> -

organizacja prowadząca mediacje między pracownikami a pracodawcami i wprowadzająca zasady (lecz nie stanowi praw).

Należy zwrócić uwagę, że ta ulotka powinna być traktowana jako ogólne i podstawowe informacje a nie jako porada prawna.

- iww.org.uk -

INFORMACJE OGÓLNE O TWOICH PRAWACH W PRACY



iww.org.uk

Płaca

Krajowa Płaca Minimalna (National Minimum Wage)

W Wielkiej Brytanii jest nielegalne zatrudnianie za stawkę niższą niż Krajowa Płaca Minimalna (NMW). Jeżeli Twój pracodawca płaci Ci mniej niż wynosi minimum, możesz to zgłosić.

Stawka NMW zależy od Twojego wieku. Stawka ta jest również uaktualniana 1 kwietnia każdego roku. Twój pracodawca MUSI wypłacić Ci nową stawkę za pracę dokonaną od 1 kwietnia, w innym razie będzie łamał prawo.

	25 LAT I WIĘCEJ	21 DO 24 LAT	18 DO 20	PONIŻEJ 18	PRAKTYKANT
Aktualne Stawki (na godzinę)	£ 7.83	£7.38	£5.90	£4.20	£3.70

Odcinki Wypłaty (Payslips)

Twój pracodawca MUSI dostarczyć Ci odcinek za każdym razem gdy otrzymujesz wynagrodzenie. Twój odcinek musi zawierać Twoje imię i nazwisko jak i Twój numer identyfikacji podatkowej (National Insurance). Odcinek musi zawierać również informacje o kwocie brutto, o wszystkich odliczeniach na rzecz podatków, y odliczeniach składek emerytalnych i musi uwzględniać kwotę netto, która zostanie wypłacona gotówką albo przelana na Twoje konto bankowe.

Jeżeli nie otrzymałeś odcinka z tymi informacjami lub kwota netto nie pokrywa się z tą, która w rzeczywistości została wypłacona, Twój pracodawca łamie prawo.

Problemy w pracy i jak złożyć skargę

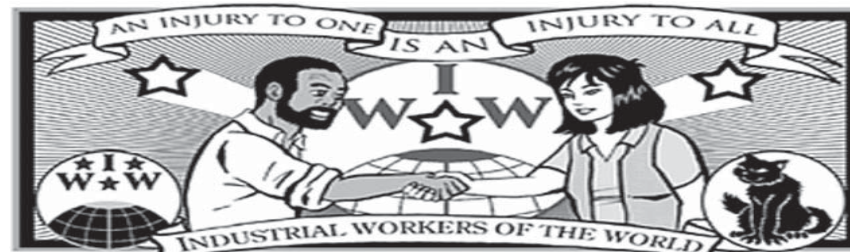
W przypadku jakichkolwiek problemów w pracy, wskazane jest, aby w pierwszej kolejności spróbować rozwiązać problem nieoficjalnie, poprzez rozmowę z kierownikiem lub/i osobami zaangażowanymi. Jeżeli takie działanie nie rozwiązuje problemu, możesz złożyć oficjalne zażalenie – jest to nazwane “grievance”.

Twój pracodawca powinien posiadać procedurę składania zażaleń, jak również powinien poinformować Cię o tej procedurze przy rozpoczęciu zatrudnienia – zazwyczaj informacje te zawarte są w “Employee Handbook”.

Ogólne zasady składania zażaleń są takie same, niezależnie od zatrudniającej firmy. Przede wszystkim, powinnaś/eś napisać do swojego pracodawcy oficjalne zażalenie (z reguły list, ale email również jest dopuszczalny). Po otrzymaniu listu, pracodawca powinien zaaranżować spotkanie z Tobą, w rozsądnym przedziale czasowym od otrzymania listu. Jeżeli jesteś członkiem związku zawodowego masz prawo, aby w spotkaniu tym uczestniczył przedstawiciel związkowy. Może również towarzyszyć Ci współpracownik.

Po zakończonym spotkaniu, Twój pracodawca powinien odpowiedzieć listownie, aby poinformować Cię o podjętej decyzji. Jeżeli nie satysfakcjonuje Cię podjęta decyzja masz prawo odwołać się od niej.

Citizens Advice Bureau posiada bardzo przydatne informacje o tym jak napisać zażalenie: przejdź do www.citizensadvice.org.uk > Work > Problems at work > What to do if there's a problem at work.



Rodzaje Umów o Prace

Poniżej wymienione są różne rodzaje zatrudnienia wraz z informacjami o różnicach między nimi. PRAWO, NIE PRACODAWCA, DECYDUJE JAKI POWINIEN BYC TWÓJ RODZAJ ZATRUDNIENIA, więc jeżeli nawet Twój pracodawca mówi Ci, że “jesteś samozatrudniony” może być to nieprawdą.

Employee (Pracownik): podpisujesz umowę bezpośrednio z firmą. Jest to najlepsza forma zatrudnienia, ponieważ daje Ci największą ochronę prawną.

Worker – również “freelance”, “zero hours”, “casual”. Posiadasz pracodawcę, firma odlicza National Insurance i PAYE z Twojej wypłaty, decyduje, gdzie i kiedy wykonywać masz swoje obowiązki, zapewnia narzędzia pracy a także uniform. Ta forma zatrudnienia nie pozwala na oddelegowanie kogoś innego do pracy, którą masz wykonać Ty.

Agency Worker – jak powyżej, natomiast praca jest zlecana za pośrednictwem agencji

pracy. Agencja wypłaca Twoje wynagrodzenie i ustala gdzie i kiedy wykonywać masz prace. Jednak Twoim szefem może być osoba z firmy, która jest “klientem” agencji i to ta firma zapewnia narzędzia pracy i uniform. Firma “klient” nie może Cię zwolnić, ale może poinstruować agencję, w której pracujesz, aby Cię zwolniła.

Self-Employed: również “contractor” or “sole proprietor”. Ty decydujesz dla kogo i kiedy podjąć prace, nie otrzymujesz regularnej wypłaty (Ty pobierasz opłatę za usługi, które zapewniasz), możesz również zatrudnić podwykonawcę, aby wykonać daną pracę.

Wielu nieuczciwych pracodawców będzie przekonywało, że jesteś samozatrudniony (self-employed), gdy prawo stanowi że powinnaś/eś otrzymać umowę o pracę. Może stać się tak ponieważ dla pracodawcy jest to tańsza forma zatrudnienia. Skontaktuj się ze swoim związkiem zawodowym lub CAB, aby dowiedzieć się czy powinnaś/eś być osobą samozatrudnioną lub pracownikiem posiadającym umowę.

Próbne Zmiany i Odliczenia Od Wypłaty

W niektórych miejscach pracy jak kawiarnie, sklepy i restauracje, normą stało się, że pracodawca będzie nalegać na “próbę” (bez wynagrodzenia) żeby sprawdzić czy jesteś odpowiednią osobą na te stanowisko. Próba powinna trwać najwyżej kilka godzin lub jedną zmianę. Jeżeli Twój pracodawca poprosi Cię o spędzenie 2 lub więcej dni jako “bezpłatną próbę” oznacza to, że jest on/ona nieuczciwym pracodawcą.

Może zdarzyć się tak, że pracodawca poprosi o kaucję za sprzęt/narzędzia potrzebne do pracy lub za szkolenie. Kwota zostanie odliczona z Twojej wypłaty lub “zachowana” dopóki nie przepracujesz kilku tygodni lub miesięcy.

Nieuczciwy pracodawca będzie starał się to wykorzystać, więc bądź ostrożna/y! Jakakolwiek kwota, która ma zostać odliczona z Twojej wypłaty powinna zostać z Tobą uzgodniona (kwota ta nie powinna być niespodzianką), jak również powinnaś/eś znać kwotę, która zostanie odliczona, przez jaki okres i z jakiego powodu, wszystkie odliczenia powinny być uwzględnione na Twoim odcinku. Jeżeli nie zostały wyszczególnione, natychmiast skontaktuj się ze swoim związkiem zawodowym.



Dyskryminacja

Jeżeli jesteś traktowana/y źle w miejscu pracy, ponieważ różnisz się od Twojego pracodawcy lub innych pracowników, jesteś dyskryminowany/a. Prawo chroni Cię przed dyskryminacją ze względu na:

- Wiek (osoba młoda lub stara)
- Płeć (Kobieta, Mężczyzna)
- Bycie w związku małżeńskim lub cywilnym
- Bycie osobą transseksualną lub bycie w trakcie przemiany
- Bycie w ciąży lub na urlopie macierzyńskim
- Niepełnosprawność (fizyczna lub psychiczna)
- Rasę, w tym kolor skóry, narodowość lub kraj pochodzenia
- Wyznanie lub jego brak
- Orientację seksualną (np. homoseksualizm, biseksualizm itp.)

Jeżeli jesteś dyskryminowana/y z jednego z tych powodów, powinnaś/eś jak najszybciej skontaktować się z Twoim związkiem zawodowym, ACAS lub z Citizens Advice Bureau (CAB).

Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

Prawo pracy stanowi, że Twój pracodawca MUSI zrobić co w jego/jej mocy, aby zapewnić Tobie bezpieczne warunki pracy. Pracodawca powinien udostępnić informacje, instrukcje, szkolenia i nadzór, aby zapewnić, w rozsądnych granicach, Twoje bezpieczeństwo w pracy.

Odnosi się to do jakichkolwiek urazów lub chorób fizycznych wynikających z wykonywanej pracy, lub problemów natury psychicznej, takich jak stres, depresja, stany lękowe, które mogą wynikać z szykan lub podobnych zachowań w miejscu pracy.

Health and Safety Executive (HSE) posiada szczegółowe informacje na temat bezpieczeństwa i higieny w pracy, jak również chorób związanych z Twoim sektorem zatrudnienia.

Odwiedź www.hse.gov.uk, przejdź do sekcji "Guidance", w zakładce "Industries" znajdź Twój sektor zatrudnienia.

Umowy o Prace

Przed rozpoczęciem nowego zatrudnienia (lub w ciągu maksymalnie pierwszych dwóch miesięcy), MUSISZ otrzymać od pracodawcy umowę lub "Statement of Particulars", który informuje Cię o Twojej pracy. Dokument ten powinien zawierać (przynajmniej) następujące informacje:

- Nazwa i adres firmy zatrudniającej.
- Twoje imię i nazwisko, stanowisko lub opis stanowiska.
- Czas i miejsce pracy (np. wieczory, weekendy, zmiany).
- Jakieg są Twoje zarobki i kiedy będą wypłacane.
- Należący Ci się urlop i zasady na jakich rozliczane będą święta publiczne.
- Czy oferowana pozycja jest zatrudnieniem stałym lub tymczasowym (jeżeli tak to kiedy kontrakt zostanie zakończony).
- Informacje o emeryturach a także informacje o związkach zawodowych w miejscu pracy.
- Do kogo zgłosić się, jeżeli chcesz wnieść formalne zażalenie.
- Jaki jest okres wypowiedzenia pracy.

Dodatkowo, odpowiedzialny pracodawca powinien dać Ci "Employees Handbook", który zawiera więcej informacji na temat tego co jest oczekiwane od Ciebie jak również czego możesz oczekiwać od pracodawcy. Różne rodzaje umów o prace oferują różne poziomy ochrony praw pracowniczych. Jeżeli pracujesz dla tego samego pracodawcy więcej niż 2 lata, zwiększa się ilość Twoich praw.

