



EUROPOS ŽMOGAUS TEISIŲ FONDAS
EUROPEJSKA FUNDACJA PRAW CZŁOWIEKA
EUROPEAN FOUNDATION OF HUMAN RIGHTS
ЕВРОПЕЙСКИЙ ФОНД ПРАВ ЧЕЛОВЕКА

***Poznaj swoje prawa jako
pracownik - krótki
przewodnik!***

PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Bez umowy - nie ma pracy

Przed rozpoczęciem pracy zawsze żądaj podpisania umowy o pracę (dalej – umowa) w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach (dla pracodawcy i pracownika).

Tylko umowa gwarantuje Ci, że otrzymasz wynagrodzenie, będziesz miał prawa emerytalno-rentowe oraz ubezpieczenie zdrowotne i socjalne. Legalne nawiązanie stosunku pracy nie jest możliwe bez zawarcia pisemnej umowy.

Jeżeli nie masz umowy, poinformuj Państwową Inspekcję Pracy (Valstybinė darbo inspekcija, www.vdi.lt).

Co zawiera umowa

Strony muszą w umowie określić przede wszystkim:

- miejsce pracy pracownika (przedsiębiorstwa, instytucje, podział strukturalny i inne);
- zakres funkcji pracownika (odnośnie do konkretnego zawodu/profesji, specjalności, kwalifikacji lub poszczególnych obowiązków);
- wynagrodzenie.

Okres próbny

Umowa może przewidywać okres próbny (nie dłuższy niż 3 miesiące). Okres próbny może być ustanowiony w celu sprawdzenia:

- czy pracownik kwalifikuje się do uzgodnionej pracy i/lub
- czy praca odpowiada pracownikowi.

Okres wypowiedzenia w tym wypadku wynosi tylko 3 dni robocze. Reguluje to art. 107 KP.

Przed rozpoczęciem pracy pracodawca powinien:

- wręczyć pracownikowi podpisany egzemplarz umowy o pracę;
- zapoznać pracownika (za potwierdzeniem na piśmie) z warunkami jego przyszłej pracy, układem zbiorowym pracy, regulaminem pracy, innymi aktami obowiązującymi w miejscu pracy, regulującymi jego pracę.

Pracownik powinien rozpocząć pracę od następnego dnia po zawarciu umowy, jeżeli późniejsze rozpoczęcie pracy nie zostało ustalone za porozumieniem stron.

W TRAKCIE PRACY

Pracodawca nie ma prawa, poza wyjątkami wynikającymi z KP, innych ustaw lub orzecznictwa, wymagać, aby pracownik wykonywał pracę niezgodną z umową.

Coroczny urlop wypoczynkowy

Minimalna długość corocznego urlopu wypoczynkowego wynosi 28 dni kalendarzowych. Z corocznego urlopu można odwołać pracownika tylko za jego zgodą.

Wynagrodzenie za coroczny urlop wypoczynkowy jest wypłacane nie później niż 3 dni kalendarzowe do dnia rozpoczęcia corocznego urlopu wypoczynkowego.

Rozwiązując umowę o pracę, pracodawca wypłaca pracownikowi rekompensatę pieniężną za niewykorzystany urlop (maksymalnie za ostatnie 3 lat pracy).

Dyscyplina pracy

Organizację i porządek w procesie pracy określa regulamin pracy, opis wymagań zawodowych i przepisy.

Za naruszenie dyscypliny pracy mogą być orzeczone następujące kary dyscyplinarne:

- uwaga;
- nagana;
- wypowiedzenie (gdy pracownik niedbale wykonuje powierzone mu zadania oraz w inny sposób narusza dyscyplinę pracy; jeżeli co najmniej 1 raz w ciągu ostatnich 12 miesięcy względem niego były stosowane kary dyscyplinarne lub gdy pracownik 1 raz w sposób rażąco naruszy obowiązki pracy).

Za naruszenie dyscypliny nie można nakładać kary pieniężnej.

ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ

Za porozumieniem stron (art. 125 KP)

Pracodawca, jak i pracownik, mogą pisemnie złożyć propozycję innej stronie o rozwiązaniu umowy za porozumieniem stron. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania propozycji, strona, której propozycja została złożona powinna zawiadomić, czy zgadza się rozwiązać umowę o pracę.

Rozwiązując umowę, strony sporządzają pisemne porozumienie (określając, od kiedy umowa ulega rozwiązaniu, omawiając kwestie odszkodowania, udzielenia niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego itd.).

Po upływie terminu obowiązywania umowy (art. 126 KP)

Po upływie terminu, na który była zawarta umowa na czas określony, pracodawca lub pracownik ma prawo rozwiązać umowę. Gdy żadna ze stron nie podejmuje działania w celu rozwiązania umowy o pracę, uważa się, że umowa uzyskała status umowy na czas nieokreślony.

Na wniosek pracownika (art. 127 KP):

- bez podania przyczyny (art. 127 cz. 1 KP) – okres wypowiedzenia 14 dni roboczych;
- z powodu ważnych przyczyn (art. 127 cz. 2), takich jak: choroba, niepełnosprawność pracownika, uniemożliwiająca właściwe wykonywanie obowiązków, bądź innych uzasadnionych przyczyn; lub jeśli pracodawca nie wykonuje zobowiązań - okres wypowiedzenia 3 dni robocze.

Z powodu niezależnych od pracownika okoliczności (art. 128 KP)

Pracownik ma prawo rozwiązać umowę o pracę powołując się na okoliczności niezależne od pracownika, jeśli:

- w jego miejscu pracy w określonym w umowie o pracę czasie pracy przestój nie z winy pracownika trwa dłużej aniżeli 30 dni z rzędu lub jeżeli stanowił on więcej niż 60 dni w ciągu ostatnich 12 miesięcy;
- jeżeli nie otrzymuje całego przysługującego mu wynagrodzenia od ponad 2 miesięcy z rzędu.

Umowa o pracę powinna zostać rozwiązana od dnia wskazanego przez pracownika we wniosku. Okres wypowiedzenia – 3 dni.

Z inicjatywy pracodawcy, bez orzekania o winie pracownika (art. 129 KP)

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę wyłącznie z powodu ważnych przyczyn i tylko w przypadku, gdy nie można przenieść pracownika za jego zgodą na inne stanowisko pracy.

Do ważnych przyczyn należą:

- okoliczności dotyczące kwalifikacji pracownika, umiejętności zawodowych, zachowania w miejscu pracy;
- przyczyny ekonomiczne i technologiczne;
- zmiany w strukturze przedsiębiorstwa itp.

Okres wypowiedzenia umowy to 2 miesiące. Natomiast pracownikom, którym pozostało nie więcej niż 5 lat do emerytury, osobom do lat 18, osobom niepełnosprawnym, pracownikom wychowującym dzieci do lat 14 – okres wypowiedzenia wynosi 4 miesiące.

Pracownikowi wypłacana jest odprawa stanowiąca jego średnie miesięczne wynagrodzenie, uwzględniając nieprzerwaną staż pracownika w danym miejscu pracy.

Ograniczenia dotyczące rozwiązania umowy o pracę

Zabrania się wypowiedzenia i zwolnienia z pracy:

- pracownika w okresie czasowego zwolnienia lekarskiego;

- pracownika w czasie urlopu;
- kobiety w ciąży oraz młodej matki w okresie jednego miesiąca po zakończeniu urlopu macierzyńskiego i wychowawczego;
- pracowników wychowujących dziecko do lat 3 (na podst. art. 129 KP);
- w innych okolicznościach przewidzianych przez ustawy.

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW W PRACY

Zwracanie się do Komisji ds. sporów w pracy:

- w przypadku niewypłaconego wynagrodzenia, niewyrównanej szkody materialnej, nałożonej kary dyscyplinarnej, nieudzielenego urlopu itp.;
- w ciągu 3 miesięcy od dnia, gdy pracownik dowiedział się, że zostały naruszone jego prawa. Istnieje możliwość złożenia wniosku do Komisji ds. sporów w pracy przy Państwowej Inspekcji Pracy (Darbo ginčų komisijos prie Valstybinės darbo inspekcijos teritorinių skyrių) w oddziale terytorialnym, w obrębie którego jest miejsce pracy pracownika;
- Komisja bezpłatnie rozpatruje wniosek w przeciągu miesiąca;
- negatywną decyzję można zaskarżyć do sądu dzielnicowego w przeciągu miesiąca.

Zwracanie się do sądu

Pracownik może zwrócić się do sądu bezpośrednio z powodu:

- zwolnienia go z pracy z inicjatywy pracodawcy;
- wątpliwości co do zachowania prawa podczas zwalniania z pracy;
- w innych przypadkach określonych przez ustawy.

NIELEGALNA PRACA

Odpowiedzialność pracodawcy

W przypadku zatrudniania pracowników nielegalnie zostaje nałożona na pracodawcę kara pieniężna (od 868 do 2896 EUR); ma obowiązek wypłacenia nielegalnym pracownikom uzgodnionego wynagrodzenia (nie niższego niż płaca minimalna) za okres zatrudnienia (nie krótszy niż trzy miesiące, jeżeli nie udowodniono krótszego okresu), a także musi zapłacić za ten okres wszystkie podatki oraz składki socjalne.

Odpowiedzialność nielegalnie zatrudnionego pracownika

Pracownikowi zostaje przerwane wypłacanie zasiłku dla bezrobotnego oraz musi on zwrócić otrzymany zasiłek za okres, w którym był nielegalnie zatrudniony. Ten wymóg nie jest stosowany, jeżeli osoba o nielegalnym zatrudnieniu powiadomi instytucje odpowiadające za kontrolę nielegalnego zatrudnienia.

EFHR oferuje bezpłatną pomoc prawną dla każdego, kto doświadczył dyskryminacji, kogo prawa są naruszane lub kto był świadkiem takich naruszeń.

Europejska Fundacja Praw Człowieka

ul. J. Dobkevičiaus 6, LT-02189 Wilno

tel. +(370) 691 50 822

e-mail: efhr@efhr.eu

internetcalls: EFHR

skype: EFHR-LT

www.efhr.eu

Godziny pracy:

poniedziałek- czwartek: 8:30-17:00

piątek: 8:30 – 16:00

Otrzymuj najnowsze informacje o działalności EFHR oraz z zakresu praw człowieka:

www.efhr.eu/newsletter/

www.facebook.com/EuropejskaFundacjaPrawCzlowieka

Pomóż EFHR pomagać sobie i innym. Wesprzyj naszą działalność darowizną Nr konta:

LT 387 300 010 124 768 047

Ulotka jest zgodna z redakcją Kodeksu Pracy RL 27.05.2015.

EFHR nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zastosowania się do podanej informacji bez konsultacji z EFHR lub z prawnikiem.