



Prawa pracownika - przewodnik



O nas

Naszą misją jest uzyskanie ogólnokrajowej kultury przestrzegania prawa pracy.

Informacje

NERA udziela bezstronnych informacji na temat ustawodawstwa dotyczącego praw pracowników. Informacje te udzielane są telefonicznie, listownie, za pomocą poczty elektronicznej oraz społecznych kampanii informacyjnych. NERA wydała również wiele broszur informacyjnych oraz wyczerpujący przewodnik na temat prawa pracy

Inspekcje

NERA jest odpowiedzialna za monitorowanie praw pracowniczych wszystkich osób zatrudnionych w Irlandii. Inspektorzy w sprawiedliwy i bezstronny sposób przeprowadzają wiele rutynowych i planowych inspekcji w całym kraju, a także prowadzą dochodzenia w sprawach naruszeń praw pracowniczych.

Egzekwowanie prawa oraz wnoszenie spraw do sądu

Jeżeli istnieją dowody na nieprzestrzeganie praw pracowniczych, inspektorzy zajmują się uzyskaniem od pracodawcy odszkodowania dla pracownika. W niektórych przypadkach wszczyna się postępowanie sądowe przeciwko pracodawcy.

W niektórych okolicznościach NERA zajmuje się również egzekucją decyzji Sądu Pracy (Labour Court), Komisarza ds. Praw Pracowników (Rights Commissioner) oraz Sądu Apelacyjnego ds. Zatrudnienia (Employment Appeals Tribunal).

Przewodnik na temat praw pracownika

Przewodnik ten ma na celu przedstawienie pracownikom i pracodawcom ogólnych informacji na temat spraw związanych z prawami pracowników. Nie jest to jednak pełne zestawienie przepisów prawnych, ani ich interpretacja.

Szczegółowe informacje oraz formularze skarg związanych z prawami pracowników można uzyskać w Dziale Informacji NERA.

Minimalne uprawnienia pracowników gwarantowane prawnie

Zgodnie z Ustawami o informacjach na temat warunków zatrudnienia (Terms of Employment (Information) Acts) z 1994 i 2001 roku, pracodawca jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie wszystkim pracownikom informacji na temat ważnych kwestii dotyczących warunków zatrudnienia w przeciągu dwóch miesięcy od momentu podjęcia przez nich pracy.

Informacja ta musi zawierać następujące elementy:

- Pełna nazwa lub imię i nazwisko pracodawcy i pracownika
- Adres pracodawcy
- Miejsce pracy, a jeśli nie ma głównego miejsca pracy – oświadczenie wskazujące, że pracownik jest zobowiązany lub uprawniony do wykonywania pracy w różnych miejscach
- Stanowisko pracy lub rodzaj wykonywanej pracy
- Data rozpoczęcia pracy
- W przypadku tymczasowej umowy o pracę – oczekiwana długość okresu zatrudnienia
- W przypadku umowy na czas określony – data wygaśnięcia umowy. W przypadku umowy o dzieło – szczegóły dotyczące powstania konkretnego dzieła.
- Stawka wynagrodzenia lub metoda obliczania wynagrodzenia
- Częstotliwość wypłaty wynagrodzenia (tygodniowo, miesięcznie, inne)
- Postanowienia dotyczące godzin pracy oraz nadgodzin
- Postanowienia dotyczące urlopu płatnego (z wyjątkiem płatnego urlopu chorobowego)
- Postanowienia dotyczące niezdolności do pracy ze względu na chorobę lub poniesione obrażenia
- Postanowienia dotyczące świadczeń emerytalnych oraz systemów emerytalnych
- Okres wypowiedzenia lub metodę, na podstawie której ustala się okresy wypowiedzenia
- Odwołanie do wszelkich porozumień zbiorowych, których postanowienia wpływają na warunki zatrudnienia

Kogo określa się mianem pracodawca?

Najczęściej mianem pracodawca określa się stronę, która wypłaca wynagrodzenie, jest ona również odpowiedzialna za zapewnienie pracownikom minimalnych uprawnień prawnych zgodnie z zasadami, które zostały przedstawione w tym przewodniku. Nazwa pracodawcy (spółka z ograniczoną odpowiedzialnością/firma jednoosobowa) na deklaracji o podatku dochodowym to dobra wskazówka dotycząca jego tytułu prawnego.

Płaca minimalna

Dorosły pracownik posiadający doświadczenie zawodowe ma prawo do stawki minimalnej zgodnej z Ustawą o krajowej płacy minimalnej (National Minimum Wage Act) z 2000 roku. Dorosły



pracownik posiadający doświadczenie zawodowe to pracownik, który był zatrudniony przez co najmniej dwa lata od dnia podjęcia pierwszej pracy po ukończeniu 18 roku życia. W przypadku innych kategorii pracowników stosuje się mniejsze stawki. Wspomniany powyżej dwuletni okres zatrudnienia nie musi oznaczać zatrudnienia u tego samego pracodawcy, w tej samej branży przemysłu, czy nawet zatrudnienia w Irlandii. Każdy okres zatrudnienia pracownika po ukończeniu przez niego 18 roku życia jest uwzględniany w celu ustalenia uprawnień dotyczących płacy minimalnej.

Aby uzyskać dalsze informacje na temat obecnie obowiązujących stawek wejdź na stronę: www.employmentrights.ie lub skontaktuj się z Działem Informacji Nera.

Zarządzenia regulujące kwestie zatrudnienia (ERO) i Formalne porozumienia dotyczące zatrudnienia (REA)

Niektóre sektory przemysłu, w tym rolnictwo, gastronomia, sprzątanie w przypadku pracowników kontraktowych, budownictwo, elektryka w przypadku pracowników kontraktowych, hotelarstwo (poza miastem Dublin, Dun Laoghaire i miastem Cork), sprzedaż detaliczna artykułów spożywczych oraz branża ochroniarska są objęte prawnie obowiązującymi porozumieniami i zarządzeniami ustalającymi minimalne stawki wynagrodzenia, które mogą być wyższe od krajowej płacy minimalnej. Te porozumienia/zarządzenia oraz informacje na ich temat są dostępne w Dziale Informacji NERA lub na naszej stronie: www.employmentrights.ie.

Wynagrodzenie i odcinki płacowe

Zgodnie z Ustawą o wypłatach wynagrodzenia (Payment of Wages Act) z 1991 roku, pracodawca ma obowiązek przedstawić pracownikowi odcinek płacowy, na którym będzie wyszczególnione jego wynagrodzenia brutto oraz wszelkie potrącenia z wynagrodzenia. Ustawa o wypłatach wynagrodzenia zabezpiecza przed potrąceniami,

które są niezgodne z prawem. Wszelkie potrącenia z wynagrodzenia pracownika muszą mieć podstawę w umowie o pracę lub pisemnej zgodzie wydanej przez pracownika. Każde potrącenie (z wyjątkiem podatku dochodowego i składek na ubezpieczenie społeczne), które nie ma takiej podstawy jest niezgodne z prawem.

Jeżeli potrącenie z wynagrodzenia wynika z (a) działania lub zaniechania pracownika (np: brakujące pieniądze w kasie, nierzetelne wykonanie pracy, stłuczenia) lub (b) dostarczenia pracownikowi towarów lub usług przez pracodawcę (np.: czyszczenie ubrań roboczych) kwota potrącenia musi być naliczona w uczciwy i rozsądny sposób uwzględniający warunki finansowe pracownika, w tym wysokość jego wynagrodzenia.

Godziny pracy, urlopy i przerwy

Ustawa o organizacji czasu pracy (Organisation of Working Time Act) z 1997 roku zawiera postanowienia dotyczące następujących kwestii:

Maksymalna ilość godzin pracy w tygodniu:

Maksymalna ilość godzin pracy w tygodniu wynosi 48 godzin, ilość ta może być uśredniona w okresie 4, 6 lub 12 miesięcy (w większości przypadków w okresie nie przekraczającym 4 miesięcy).

Minimalny czas odpoczynku/przerw:

Z reguły pracownicy są uprawnieni do minimum:

- 11 godzin odpoczynku w każdym okresie 24 godzin
- jednego okresu wynoszącego 24 godziny tygodniowo poprzedzonego dziennym okresem odpoczynku (11 godzin)
- 15 minut przerwy po przepracowaniu czterech i pół godziny lub więcej; 30 minut po przepracowaniu sześciu godzin lub więcej, przy czym okres ten może obejmować pierwszą przerwę.
- Osoby zatrudnione w sklepach, które pracują przez okres sześciu godzin i których godziny pracy obejmują czas od 11.30 do 14.30 mają prawo do jednogodzinnej przerwy, która powinna się rozpocząć w tym okresie czasu.

Praca w niedzielę: Pracownicy są uprawnieni do wyższego wynagrodzenia lub płatnego czasu wolnego od pracy w zamian za pracę wykonywaną w niedzielę.

Urlop i dni wolne od pracy w święta państwowe: Uprawnienia urlopowe nalicza się od dnia rozpoczęcia pracy.

Minimalny płatny urlop roczny wynosi 4 tygodnie robocze w każdym roku zatrudnienia, jednak okres urlopu zależy od czasu przepracowanego przez pracownika. Osobom zatrudnionym na pełen etat przysługuje tydzień urlopu płatnego co trzy miesiące. Osobom, które przepracowały 1365 godzin w danym roku

przysługuje pełen, czterotygodniowy urlop chyba, że pracownik zmienił w czasie tego roku miejsce zatrudnienia.

Osoby zatrudnione na pół etatu są uprawnione do urlopu rocznego wynoszącego 8% przepracowanych przez nich godzin, przy czym maksymalna długość urlopu wynosi 4 tygodnie robocze rocznie.

Pracownicy mają również prawo do urlopu w dni, w które przypada dziewięć świąt państwowych, w te dni pracodawca może wybrać w odniesieniu do pracownika jedną z następujących opcji:

- płatny dzień wolny od pracy w dniu, w który przypada święto państwowe lub
- płatny dzień wolny od pracy w czasie miesiąca od dnia, w którym przypada święto państwowe lub
- dodatkowy dzień płatnego urlopu rocznego lub
- wynagrodzenia za dodatkowy dzień pracy.

Dziewięć świąt państwowych obowiązujących w Irlandii to:

- (a) 1 stycznia, (e) Pierwszy poniedziałek czerwca,
- (b) Dzień św. Patryka, (f) Pierwszy poniedziałek sierpnia,
- (c) Poniedziałek Wielkanocny, (g) Ostatni poniedziałek października,
- (d) Pierwszy poniedziałek maja, (h) Boże Narodzenie,
- (i) Dzień św. Stefana (II dzień Świąt Bożego Narodzenia)

Aby pracownik zatrudniony na pół etatu mógł otrzymać dzień wolny od pracy w święto państwowe musi on przepracować co najmniej 40 godzin w okresie 5 tygodni bezpośrednio poprzedzających to święto państwowe.

Wynagrodzenie za pracę w święta państwowe

Jeżeli święto państwowe przypada w dzień, w który pracownik



normalnie nie pracuje, jest on uprawniony do jednej piątej wysokości jego normalnego tygodniowego wynagrodzenia za pracę w ten dzień. Pracownicy, których poproszono o wykonywanie pracy w święto państwowe są uprawnieni do dodatkowej dziennej stawki wynagrodzenia za pracę w ten dzień, do płatnego czasu wolnego od pracy w przeciągu miesiąca lub do dodatkowego dnia płatnego urlopu rocznego.

Zwolnienie z pracy

Ustawy o bezpodstawnym zwolnieniu z pracy (Unfair Dismissals Acts) z lat 1977 do 2007 zawierają postanowienia dotyczące przysługujących praw i procedur stosowanych w przypadku zwolnienia z pracy. Z reguły pracownik musi mieć 12-miesięczny nieprzerwany staż pracy u danego pracodawcy zanim będzie mógł wnieść roszczenie o bezpodstawne zwolnienie z pracy na podstawie przepisów tych ustaw. W przypadku osób pracujących za pośrednictwem agencji, dla celów dotyczących kwestii bezpodstawnego zwolnienia z pracy pracodawcą jest firma korzystająca z usług pracownika, a nie agencja go zatrudniająca.

Pracownik nie musi mieć 12-miesięcznego stażu pracy, jeśli jego zwolnienie z pracy wynika w pełni lub przede wszystkim z jednego z poniższych powodów:

- członkostwo lub działalność pracownika w związku zawodowym.
- obecne lub przyszłe uprawnienia pracownika oraz korzystanie lub zamiar korzystania z praw wynikających z Ustawy o krajowej płacy minimalnej (National Minimum Wage Act) z 2000 roku.
- ciąża, poród lub karmienie piersią (lub jakiegokolwiek sprawy z tym związane).
- korzystanie lub zamiar korzystania z praw wynikających z Ustawy o ochronie macierzyństwa (Maternity Protection Act) z 1994 roku, Ustawy o urlopie adopcyjnym (Adoptive Leave Act) z 1995 roku, Ustawie o urlopie wychowawczym (Parental Leave Act) z 1998 roku lub Ustawy o urlopie opiekuńczym (Carer's Leave Act) z 2001 roku.

Zwolnienie jest uważane za bezpodstawne chyba, że pracodawca jest w stanie przedstawić istotne powody, które je usprawiedliwiają.

Zwolnienie może być uznane za usprawiedliwione, jeżeli wynika w pełni lub przede wszystkim z jednego z następujących powodów i zostało przeprowadzone zgodnie z właściwymi procedurami:

- zdolność, kompetencje lub kwalifikacje do wykonywania danej pracy.
- wykroczenie w pracy (w tym przypadku zasady postępowania dyscyplinarnego odgrywają ważną rolę).
- redukcja zatrudnienia.
- jeśli kontynuacja zatrudnienia pracownika byłaby sprzeczna z innym wymogiem prawnym.
- jeśli istnieją inne istotne powody.

Komisarz ds. Praw Pracowników (Rights Commissioner) lub Sąd Apelacyjny ds. Zatrudnienia (Employment Appeals Tribunal) mogą utrzymać decyzję o zwolnieniu pracownika uznając ją za usprawiedliwioną w następujących okolicznościach:

Ustawy o bezpodstawnym zwolnieniu z pracy (Unfair Dismissals Acts) stanowią, że Komisarz ds. Praw Pracowników lub Sąd Apelacyjny ds. Zatrudnienia mogą w niektórych okolicznościach uznać przerwy staż pracy za nieprzerwane, jeśli stwierdzą, że pracodawca specjalnie przerwał zatrudnienie pracownika w celu uniknięcia odpowiedzialności wynikającej w Ustawie o bezpodstawnym zwolnieniu z pracy.

Minimalny okres wypowiedzenia

Ustawy o minimalnym okresie wypowiedzenia (Minimum Notice Acts) z lat 1973 do 2005 stanowią, że każdej osobie, która pracuje dla danego pracodawcy przez okres wynoszący co najmniej 13 tygodni przysługuje minimalny okres wypowiedzenia, przed upłynięciem którego pracodawca nie może zwolnić go z pracy. Okres ten wynosi od jednego do ośmiu tygodni w zależności od długości stażu pracy.

Staż pracy wynoszący co najmniej 13 tygodni, jednak mniej niż 2 lata = 1 tydzień

Co najmniej dwa lata, jednak mniej niż 5 lat = dwa tygodnie

Co najmniej 5 lat, jednak mniej niż 10 lat = cztery tygodnie

Co najmniej 10 lat, jednak mniej niż 15 lat = sześć tygodni

Ponad 15 lat = osiem tygodni

Pracodawca i pracownik mogą uzgodnić, że w miejsce wypowiedzenia zostanie wypłacone wynagrodzenie. Obowiązki pracownika w kwestii minimalnego okresu wypowiedzenia są następujące:

W przypadku rezygnacji z pracy, pracownik o 13-tygodniowym stażu pracy u danego pracodawcy ma obowiązek przedstawienia wypowiedzenia z tygodniowym wyprzedzeniem chyba, że umowa o pracę sporządzona na piśmie stanowi o dłuższym okresie.

Redukcje zatrudnienia

Redukcje zatrudnienia mają miejsce, jeśli dane stanowisko pracy przestaje istnieć, a pracownik nie zostaje zastąpiony przez inną osobę. W takiej sytuacji pracownik, który ma 16 lat lub więcej i nieprzerwany staż pracy u danego pracodawcy wynoszący 104 tygodnie jest uprawniony do ustawowej odprawy z tytułu redukcji zatrudnienia..

Ustawowa odprawa z tytułu redukcji zatrudnienia odpowiada dwóm tygodniowym wynagrodzeniom brutto za każdy rok pracy, przy czym maksymalna kwota wynosi 600 euro za tydzień

pracy plus wynagrodzenie za jeden tydzień pracy, które również podlega ograniczeniu do kwoty 600 euro. Odprawa nie podlega opodatkowaniu. Niektórzy pracodawcy mogą zawierać porozumienia dotyczące odprawy, której wysokość może przewyższać ustawową stawkę i podlegać opodatkowaniu. Skontaktuj się z lokalnym Urzędem Skarbowym w celu uzyskania dalszych informacji na ten temat.

Aby uzyskać informacje na temat obliczenia uprawnień wynikających z odprawy przysługującej ustawowo, wejdź na stronę kalkulatora odpraw (<http://www.entemp.ie/employment/redundancy/calculator.htm>), który znajduje się na stronach Ministerstwa Przedsiębiorczości, Handlu i Zatrudnienia.

Aby uzyskać kopię właściwego wniosku o odprawę, skontaktuj się z NERA lub wejdź na stronę internetową o odprawach (<http://www.entemp.ie/employment/redundancy/publications.htm>), która znajduje się na stronach Ministerstwa Przedsiębiorczości, Handlu i Zatrudnienia.

Ustawowe prawa pracownicze oraz ochrona cudzoziemców pracujących w Irlandii

Obywatelom innych krajów, którzy legalnie pracują w Irlandii przysługują pełne ustawowe prawa pracownicze oraz środki ochronne w taki sam sposób, w jaki przysługują one pracownikom irlandzkim

Odszkodowania/Procedura składania skarg

Jeśli pracownik uważa, że jego ustawowe prawa nie są przestrzegane, może on złożyć skargę do Komisarza ds. Praw Pracowników (Rights Commissioner) lub Sądu Apelacyjnego ds. Zatrudnienia (Employment Appeals Tribunal). Informacje na temat tego w jaki sposób należy składać skargi oraz właściwe formularze są dostępne w Dziale Informacji NERA, można je również pobrać ze strony <http://www.employmentrights.ie>.

Agencje zatrudnienia

1. Agencje zatrudnienia muszą posiadać licencję wydaną zgodnie z prawem irlandzkim i nie mogą pobierać opłat za samo szukanie pracy dla danej osoby.
2. Wnioski licencyjne można pobrać ze strony www.entemp.ie/forms lub skontaktować się z Sekcją Licencjonowania Agencji Ministerstwa Przedsiębiorczości, Handlu i Zatrudnienia pod telefonem: (01) 6313166/ 3018/ 3121.

Inne ustawodawstwo dotyczące zatrudnienia

Pracownicy są chronieni przed dyskryminacją w pracy ze względu na wiek, płeć, stan cywilny, sytuację rodzinną, rasę, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność lub przynależność do społeczności



Trawelersów (Ustawy o równości w pracy (Employment Equality Acts) z 1998 i 2004 roku).

Wszelkie pytania należy kierować do Urzędu ds. Równouprawnienia (Equality Authority)
Telefon: (01) 417 3333 lub Lo-Call: 1890 245 545
Strona internetowa: www.equality.ie, E-mail: info@equality.ie.

Skargi należy kierować do Trybunału ds. Równouprawnienia (Equality Tribunal) pod adres 3
Clonmel Street (przy Harcourt Street), Dublin 2.
Telefon: (01) 477 4100 lub Lo-Call: 1890 344 424.
Strona internetowa: www.equalitytribunal.ie, E-mail: info@equalitytribunal.ie.

W Urzędzie ds. Równouprawnienia można również uzyskać informacje na temat Ustawy o ochronie macierzyństwa (Maternity Protection Act) z 1994 roku, Ustawy o urlopie wychowawczym (Parental Leave Act) z 1998 roku oraz Ustawy o urlopie adopcyjnym (Adoptive Leave Act) z 1995 roku.

Bezpieczeństwo i Higiena

Informacje na temat bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy można uzyskać w Urzędzie ds. Bezpieczeństwa i Higieny (Health and Safety Authority) pod adresem The Metropolitan Building, James Joyce Street, Dublin 1.
Telefon: (01) 614 7000 lub Lo-Call: 1890 289 389
Strona internetowa: www.hsa.ie, E-mail: web-info@hsa.ie

P45 i sprawy podatkowe

Sprawy związane z formularzem P45 i podatkami należy kierować do Urzędu Skarbowego, Głównego Biura Rejestracji Podatkowej, znajdującego się pod adresem:
9/15 Upper O'Connell Street, Dublin 1.
Lo-Call: 1890 60 50 90 (informacje na temat systemu PAYE)
lub Lo-Call: 1890 30 67 06
(Formularze i broszury informacyjne), Strona internetowa: www.revenue.ie.

Numer PPS oraz sprawy socjalne i rodzinne

Sprawy dotyczące numeru PPS należy kierować do:
Rejestr Numerów PPS (PPS Records), Gandon House, Amiens Street, Dublin 1.
Telefon: (01) 7043232, Fax: 7043138 lub do Działu Informacji, Aras Mhic Dhiarmada, Store Street, Dublin 1.
Telefon: (01) 7043 174. Strona internetowa: www.welfare.ie, E-mail: info@welfare.ie

Organizacje reprezentujące pracodawców i związki zawodowe

Istnieje wiele organizacji reprezentujących pracodawców i związków zawodowych, które udzielają informacji i porad oraz popierają interesy swoich członków w kwestiach związanych z ustawodawstwem dotyczącym zatrudnienia.

Ważne adresy i numery

Informacje na temat adresów i numerów telefonów do biur Krajowej Organizacji ds. Praw Pracowników zajmującej się sprawami dotyczącymi ustawowych praw pracowników oraz innych organizacji.

Centrum Informacji Obywatelskiej

Kontakt telefoniczny: Zadzwon do informacji telefonicznej.
Lo Call 1890 777 121. Odwiedź Twoje najbliższe Centrum Informacji Obywatelskiej. Możesz je znaleźć korzystając z katalogu znajdującego się na stronie www.citizensinformation.ie lub w książce telefonicznej.

Sąd Apelacyjny ds. Zatrudnienia

Davitt House, Adelaide Road, Dublin 2.
Telefon: (01) 6312121, Lo-Call: 1890 220 222 (poproś operatora o przekierowanie do Sądu Apelacyjnego ds. Zatrudnienia).
Fax: (01) 631 3266.

Sąd Pracy

Tom Johnson House, Haddington Rd, Dublin 4.
Telefon: (01) 613 6666, Lo-Call: 1890 220 228, Fax: (01)613 6667.
E-mail: info@labourcourt.ie, Strona internetowa: www.labourcourt.ie

Komisarz ds. Praw Pracowników

Komisja ds. Stosunków Pracy (Labour Relations Commission), Tom Johnson House, Haddington Rd, Dublin 4.
Telefon: (01) 613 6700, Lo-Call: 1890 220 227, Fax: (01) 613 6701.
Strona internetowa: www.lrc.ie, E-mail: info@lrc.ie

Sekcja Pozwoleń na Prace

Ministerstwo Przedsiębiorczości, Handlu i Zatrudnienia, Davitt House, Adelaide Road, Dublin 2.
Telefon: (01) 631 3333/631 3308, Lo-Call: 1890 201 616.
Fax: (01) 6313268. E-mail: employmentpermits@entemp.ie,
Strona internetowa: www.entemp.ie.



Państwowa Organizacja ds. Praw Pracowniczych - Kontakt

NERA – Państwowa Organizacja ds. Praw Pracowniczych, O'Brien Road, Carlow.
Telefon: (059) 917 8800, Fax: (059) 917 8912
Strona internetowa: www.employmentrights.ie

Dział Informacji

Telefon: (059) 9178990, Lo-call: 1890 80 80 90
Fax: (059) 9178909

Strona internetowa: www.employmentrights.ie

NERA – Dział Inspekcji

Telefon: (059) 9178990
Lo-call: 1890 220 100

Strona internetowa: www.employmentrights.ie

NERA – Dział Egzekucji i Spraw Sądowych

Telefon: (059) 9178890
Lo-call: 1890 220 200

Strona internetowa: www.employmentrights.ie

Uwaga

Opłaty za minutę rozmowy z numerami rozpoczynającymi się od 1890 (Lo-call) mogą się różnić w zależności od operatorów udostępniających usługę.

Strona internetowa: www.employmentrights.ie



An Roinn Fiontar, Trádála agus Fostaíochta
Department of Enterprise, Trade and Employment