

zafierowana mu stawka wynagrodzenia zawiera już płacę za urlop.

Potrącenia

Pracodawca ma prawo potrącać pewne kwoty od wynagrodzenia przysługującego pracownikowi. Te potrącenia zwykle dokonywane są przy wypłacie wynagrodzenia pracownikowi i obejmują podatek od wynagrodzenia i składkę na ubezpieczenie społeczne, spłatę kredytów studenckich, potrącenia z tytułu nakazów sądowych, potrącenia uzgodnione między pracownikiem a pracodawcą (np. za mieszkanie) i inne potrącenia, na które pracownik wyraził pisemną zgodę (na przykład składki na związki zawodowe). Potrącenia, które nie są wymagane przez prawo, mogą być dokonane tylko wtedy, jeśli wcześniej wyraziłeś pisemną zgodę.

Pracodawca może poprosić pracownika o podpisanie osobnej zgody na odjęcie należności za zakwaterowanie i dojazdy do pracy od wynagrodzenia. Jeżeli jednak pracownikowi nie pozostawiono żadnego wyboru co do miejsca zakwaterowania oraz standardu wynajętego dla niego mieszkania, potrącanie z jego pensji pieniędzy na ten cel może być nielegalne.

Opłaty za posiłki i przekąski, podawane pracownikom w czasie pracy, nie mogą być potrącanie z ich pensji.

Wszyscy pracownicy mają prawo do odcinka zapłaty (payslip), na którym powinna znajdować się kwota, którą zarobiłeś przed i po potrąceniach

(podatki, ubezpieczenie). Informacje o innych uzgodnionych potrąceniach, np. składki na związki zawodowe, fundusz emerytalny, itp. również powinny znajdować się na odcinku zapłaty. Jeśli nie dostaniesz odcinka zapłaty, w pierwszej kolejności powinieneś wyśłać do pracodawcy list ze skargą. Możesz również wnieść sprawę do sądu pracy (Employment Tribunal), ale jeśli najpierw nie wyślesz do pracodawcy listu ze skargą, wówczas kwota odszkodowania, którą dostaniesz, może zostać zmniejszona.

Jeśli pracujesz w sektorze detalicznym i bierzesz udział w sprzedaży lub dostarczaniu towarów bezpośrednio do odbiorców, specjalne zasady mają zastosowanie do konkretnych potrąceń. Wszelkie potrącenia muszą zostać uzgodnione, ale gdy potrącenia są za braki gotówkowe lub braki w towarach, Twoja pracodawca musi poinformować Cię na piśmie o kwocie, która będzie potrącona za braki gotówkowe lub utratę towarów i nie może potrącać więcej niż jednej dziesiątej Twojego wynagrodzenia brutto (tj. Kwota przed odliczeniem podatku i składki na ubezpieczenie), które otrzymujesz danego dnia. Limit jednej-dziesiątej nie dotyczy potrąceń z Twojej ostatniej wypłaty. Jeśli ostatniego dnia wypłaty, jest jakaś zaległa kwota za braki, Twój pracodawca może ją potrącić z Twojej ostatniej wypłaty.

Więcej informacji o prawie pracy znajduje się na stronie **Związku Syndykalistów Polski** w jęz. polskim: www.pracownik.net.pl
solfed.org.uk **Solidarity Federation**
zsp.net.pl **Związek Syndykalistów Polski**

ORGANIZUJMY SIĘ!



Łatwiej bronić się przed nadużyciami pracodawcy, i łatwiej osiągnąć pozytywne zmiany w miejscu pracy, gdy działamy razem! **Najlepszym sposobem na obronę naszych praw jest samoorganizacja.** Tworząc własne grupy oddolne, w których wszyscy są równi i wszyscy mają prawo głosu, możemy przeciwstawić się wyzyskowi i skutecznie bronić naszych praw pracowniczych. Tylko samoorganizacja pozwala pracownikom skutecznie walczyć o swoje sprawy!

Gdy szef łamie Twoje prawa

Nie możemy biernie tolerować łamania naszych praw pracowniczych. Inaczej, dajemy swoje przyzwolenie na takie traktowanie ludzi, a to jest nie do przyjęcia.

Pracownicy mogą sami się organizować – w miejscu pracy, ale także w związkach zawodowych i grupach lokalnych walczących o prawa pracownicze. Gdyby doszło do łamania Twoich praw, możesz działać, aby wywzecz presję na pracodawcę. Akcje bezpośrednio są szczególnie skuteczne w miejscach pracy związanych z handlem, gastronomią lub tam, gdzie bezpośredni kontakt z klientem jest istotny. Klienci mogą zrezygnować z chodzenia do miejsc, gdzie odbywają się pikniki.

Dzięki kampaniom akcji bezpośredniej można często wygrać!



Kontakty

Brytyjska federacja **Solidarity Federation** jest częścią **Międzynarodowego Stowarzyszenia Pracowników**. W Polsce jej siostrzaną organizacją jest **Związek Syndykalistów Polski**.

Prowadzimy działania przeciwko wyzyskowi w miejscu pracy i na rzecz solidarności między pracownikami.

Skontaktuj się z nami!

Solidarity Federation, PO Box 469, Preston PR1 8XF

**email: solfed@solfed.org.uk
W Polsce: info@zsp.net.pl**

Poznaj swoje podstawowe prawa pracownika

Umowy

Warunki pracy mogą być określone ustnie, pisemnie lub być mieszaniną obu tych rzeczy. Angielskie prawo dopuszcza możliwość zawierania ustnych umów, ale obcokrajowcy raczej nie powinni zgadzać się na to. Lepiej starać się o pisemną umowę o pracę, która Według brytyjskiego prawa, umowa

o pracę między pracodawcą a pracownikiem zostaje zawarta automatycznie w momencie podjęcia zatrudnienia. Nieformalna, ustna umowa jest czasami jedyną, jaka zostaje zawarta. Należy jednak pamiętać o tym, że kontrakt ustny jest tak samo wiążący jak pisemny, aczkolwiek tutaj cokolwiek udowodnić. Warunki zatrudnienia będące elementami umowy o pracę można zawrzeć m.in. w ogłoszeniu o pracę, korespondencji pisemnej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, polityce firmy. Pracodawca, który nie podpisuje żadnej umowy o pracę z pracownikiem powinien co najmniej spisać pisemne zaświadczenie o zatrudnieniu w ciągu 2 miesiąca od daty zatrudnienia pracownika.

Uprawnione do otrzymania pisemnego zaświadczenia o zatrudnieniu są osoby, których zatrudnienie będzie trwało co najmniej jeden miesiąc. Osoby, które nie są pracownikami zatrudnionymi bezpośrednio przez pracodawców - np. niezależni kontrahenci, pracownicy agencji pracy, osoby wykonujące wolne zawody - nie są uprawnione do otrzymania pisemnego zaświadczenia o zatrudnieniu.

Pisemne zaświadczenie o zatrudnieniu powinno zawierać:

- oficjalną nazwę pracodawcy (w przypadku, gdy nazwa handlowa jest inna, należy ją również podać);
- imię i nazwisko pracownika;
- datę rozpoczęcia pracy;
- datę rozpoczęcia pracy u poprzedniego pracodawcy, jeżeli obecna praca jest kontynuacją poprzedniej;
- wynagrodzenie pracownika

(okładną sumę lub w jaki sposób będzie obliczane), sposób wypłaty - co miesiąc, co tydzień;

- czas pracy oraz przerw;
- chorobowe, sposób i wysokość płatności;
- prawo do urlopu, w tym święta państwowe, wynagrodzenie za czas urlopu;
- tytuł pracy, nazwę stanowiska, pracy lub krótki opis pracy;
- adres pracownika w miejscu pracy.

Jeśli będzie ona pracować w więcej niż jednym miejscu, wówczas należy to zaznaczyć wraz z adresem pracodawcy.

Jeżeli pracodawca chce dokonać zmian w warunkach pracy i zatrudnienia to musi uzyskać zgodę pracownika. W przeciwnym razie pracownik może podać pracodawcę do sądu za naruszenie umowy, lub podać się do dymisji i zażądać stosownego odszkodowania. O wszelkich zmianach należy poinformować pracownika na piśmie nie później niż po miesiącu od ich wprowadzenia

Płaca minimalna

Pracownicy w Wielkiej Brytanii w wieku powyżej 21 lat powinni otrzymywać przynajmniej £5,93 za godzinę. (£6,08 od 1.10.11) Osoby w wieku od 18 do 21 lat nie mogą zarabiać mniej niż 4,92 funta za godzinę. (4,98 od 1.10.11) Dla najmłodszych pracowników, w wieku 16 lub 17 lat, stawka minimalna wynosi £3, 64 za godzinę (od 1.10.11 £3,68).

Niestety, jeżeli chodzi o pracę w ramach nadgodzin to warunki płacowe zależą od pracodawcy.

Pracodawca nie jest zobowiązany do wypłaty większej stawki godzinowej za nadgodziny niż za pracę w ramach ustalonego etatu. Konkretnie warunki płacowe powinny być zawarte w umowie. Skargę na łamanie przepisów dotyczących minimalnego wynagrodzenia pracowników można złożyć dzwoniąc na infolinię krajowej płacy minimalnej (National Minimum Wage Helpline). W Anglii, Szkocji i Walii numer infolinii to 0845 6000 678. Na infolinii można rozmawiać także po polsku. Wystarczy wykręcić jeden z podanych wyżej numerów, poprosić o polskiego tłumacza i podać swój numer telefonu. Mówiący po polsku pracownik NMWH oddzwoni w ciągu dziesięciu minut.

Jeśli dojdzie do złamania warunków zawartych w umowie lub gdy pracodawca odmówi sporządzenia takiej umowy mimo żądania pracownika, ma on prawo odwołać się do kolegium do spraw zatrudnienia (Employment Tribunal).

Czas Pracy

W większości zakładów pracy w Wielkiej Brytanii obowiązują prawnie ograniczenia dotyczące średniego czasu pracy, przerw na odpoczynek oraz płatnych urlopów. Należy upewnić się, że dane miejsce pracy jest objęte tymi przepisami oraz dopilnować, by pracodawca stosował się do nich.

Tydzień pracy liczy w Wielkiej Brytanii 48 godzin. To ograniczenie dotyczy zazwyczaj okresu rozliczeniowego trwającego 17 tygodni, w którym średnia tygodniowa liczba godzin nie może przekroczyć 48. Pracownik

może jednak dobrowolnie zrzec się prawa do 48-godzinnego tygodnia pracy. Osoba, która z własnej woli zgodzi się pracować dłużej, może w dowolnym momencie ponownie uzyskać prawo do krótszej, przepisowej liczby godzin pracy.

W czasie dnia pracy, dorośli pracownik ma prawo do przerwy, jeśli pracuje dłużej niż 6 godzin. Szczegóły dotyczące przerwy, łącznie z czasem jej trwania, mogą zostać ustalone w umowie, ale jeśli nie będzie miało to miejsca, przerwa musi trwać przez co najmniej 20 minut i pracownik na prawo do spędzenia jej poza stanowiskiem pracy.

Urlop wypoczynkowy

Pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin (na rocznej umowie, pracującym 5 dni w tygodniu) przysługują cztery tygodnie płatnego urlopu (do 20 dni) w ciągu roku. Prawo do pełniejszego tygodnia płatnego urlopu otrzymuje się najpóźniej po dwunastu tygodniach pracy. Jeżeli pracownik nie wykorzysta całego przysługującego mu urlopu, w momencie zakończenia pracy powinien otrzymać ekwiwalent za nie wykorzystane dni wolne.

Związki zawodowe przestrzegają przed praktykami obchodzenia prawa do płatnych urlopów przez niektóre biura pośrednictwa pracy. Mogą one twierdzić, że płaca za urlop jest wliczona w stawkę godzinową i dlatego uchylają się od wypłacania dodatkowego wynagrodzenia w czasie jego trwania. Nie jest to praktyka nielegalna. Jednak pracownik powinien zostać poinformowany, że