

ДРУЖНІ, МУЛЬТИКУЛЬТУРНІ РОБОЧІ МІСЦЯ

ІНСТРУМЕНТАРІЙ ДЛЯ ТРЕНЕРІВ, МЕНЕДЖЕРОК,
ОСІБ, ЯКІ ПРАЦЮЮТЬ У ВІДДІЛАХ ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ
ТА ПРОФСПІЛКОВИХ ЛІДЕРОК І ЛІДЕРІВ.

Модуль III

ГІДНА ПРАЦЯ В ПОЛЬЩІ

Основні права працівника

ОСНОВНІ ПРАВА ПРАЦІВНИКА



ПРАВО НА ПРАЦЮ

- ▶ Ніхто не зобов'язаний працювати, але законодавство гарантує нам таку можливість. Саме тому **держава вживає заходів для зниження рівня безробіття** та активізації незайнятих осіб. Отже, можливість працювати - це ваше іманентне, невід'ємне право.

СВОБОДА ВСТАНОВЛЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН І ОПЛАТИ П

- ▶ Серед основних принципів трудового законодавства є також можливість вибору професії. Встановлення трудових відносин, а також визначення їхніх умов і рівня оплати праці **вимагають волевиявлення як з боку роботодавця, так і з боку працівника.** Незважаючи на відповідність правилам, трудові відносини не виникнуть, якщо обидві сторони не висловлять одностайності у своєму бажанні вступити в них.

ПОВАГА ДО ГІДНОСТІ ПРАЦІВНИКА

- ▶ Цей принцип впливає зі ст. 111 Трудового кодексу. Порухенням гідності працівника можна вважати, наприклад, словесну образу. Перелік особистих прав, які охороняються законом, ви знайдете у ст. 23 Цивільного кодексу. Серед них: **зображення, прізвище або псевдонім, таємниця кореспонденції, свобода, честь, свобода совісті** тощо. Роботодавець порушує закон, коли, наприклад, ображає працівника або переглядає його електронну пошту.

РІВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ, ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

- ▶ Працівники, які виконують однакові обов'язки, мають рівні права. Це означає, наприклад, що якщо чоловік і жінка працюють на однакових посадах і виконують однакові завдання, один з них не може заробляти більше з огляду на свою стать. Згідно з принципами трудового законодавства, неприпустимою є також дискримінація працівника за ознакою **раси, віросповідання, національності або політичних переконань.**

ПРАВО НА СПРАВЕДЛИВУ ВИНАГОРОДУ

- ▶ Як працівник, ви маєте право на справедливу винагороду за свою працю. Ваш заробіток повинен **відповідати обов'язкам, які ви виконуєте, а також вашим навичкам, досвіду та професійній кваліфікації.** Визначити розмір заробітної плати допомагає, наприклад, встановлення урядом мінімальної заробітної плати на даний рік.

ПРАВО НА ОБ'ЄДНАННЯ І ЗАХИСТ ПРАВ

- ▶ Працівники та роботодавці можуть об'єднуватися з метою більш ефективного захисту своїх прав і привілеїв. Умови та принципи відповідно до яких такі групи можуть функціонувати, викладені, зокрема, в **Законі «Про професійні спілки»** і **Законі «Про професійні організації»**.

УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ У ПРОЦЕСАХ

- ▶ Як працівник ви можете, зокрема, брати участь в управлінні підприємством (прямо чи опосередковано), висловлювати свою думку та отримувати необхідну вам інформацію. Ви можете реалізовувати свої права, наприклад, **через профспілки або інші позапрофспілкові органи**. Сфера діяльності, яку ви маєте право здійснювати, викладена в окремих нормативних актах, які також є джерелами трудового законодавства.

ПРАВО НА ВІДПОЧИНОК

- ▶ Працівник має право на відпочинок на підставі:
 - положень про робочий час;
 - положень про вихідні дні;
 - положень про основні щорічні відпустки.

ПРАВО НА БЕЗПЕЧНІ І ГІГІЄНІЧНІ УМОВИ ПРАЦІ

- ▶ Обов'язок забезпечення безпечних і гігієнічних умов праці покладається на роботодавця. Це детально регулюється розділом 10 Трудового кодексу і підзаконними нормативно-правовими актами до Трудового кодексу.

ПРАВО НА ЗАДОВОЛЕННЯ ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ

- ▶ Роботодавець, **відповідно до можливостей та умов**, задовольняє житлові, соціальні і культурні потреби працівників.

ПРАВО НА ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК

- ▶ Роботодавець зобов'язаний створювати для працівників умови для **підвищення їхньої професійної кваліфікації**.

ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ



ВСТУП

Певне світло на права працівника також проливає опис обов'язків роботодавця за трудовим законодавством. До них відносяться:

- Основні обов'язки роботодавця
- Обов'язки роботодавця щодо безпеки і гігієни праці
- Обов'язки роботодавця у зв'язку з припиненням або закінченням трудових відносин
- Обов'язки роботодавця по відношенню до вагітної працівниці

ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ

Відповідно до Трудового кодексу роботодавець зобов'язаний:

- **поважати гідність** та інші особисті права працівника,
- своєчасно та правильно **виплачувати винагороду**,
- **ознайомити працівників**, які влаштовуються на роботу, зі сферою їхніх обов'язків, порядком виконання роботи на визначеній посаді та їхніми основними правами,
- створювати працівникам, які влаштовуються на роботу після закінчення професійно-технічних або вищих навчальних закладів, **сприятливі умови для їх пристосування до належного виконання роботи**,

ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ

- організувати роботу таким чином, щоб забезпечити повне використання робочого часу, а також досягнення працівниками відповідно до їхніх здібностей і кваліфікації **високої продуктивності і належної якості праці**,
- сприяти працівникам **у підвищенні їхньої професійної кваліфікації**,
- організувати роботу таким чином, щоб **зробити роботу менш виснажливою**, особливо монотонну роботу і роботу в заздалегідь визначеному темпі,
- нести **витрати на профілактичну охорону здоров'я** працівників (відповідає за медичні огляди працівників),
- впливати на формування на підприємстві **принципів соціального співіснування**,
- **протидіяти мобінгу**,

ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ

- **протидіяти дискримінації у сфері зайнятості**, зокрема за ознаками статі, віку, інвалідності, раси, релігії, національності, політичних переконань, членства у профспілках, етнічного походження, віросповідання, сексуальної орієнтації, а також за ознаками зайнятості на визначений або невизначений строк, на повний або неповний робочий день,
- задовольняти у межах наявних ресурсів **соціальні потреби працівників**, наприклад, забезпечувати утримання дитячих садків, спортивних споруд, допомагати з ремонтом житла,
- застосовувати **об'єктивні та справедливі критерії для оцінювання** працівників і результатів їхньої роботи,
- **вести документацію** з питань, пов'язаних з трудовими відносинами, та особові справи працівників.

БЕЗПЕКА І ГІГІЄНА ПРАЦІ

У сфері безпеки і гігієни праці роботодавець зобов'язаний:

- **забезпечувати безпечні і гігієнічні умови праці,**
- проводити систематичне **навчання працівників** у сфері безпеки і гігієни праці,
- **забезпечувати дотримання** положень та принципів безпеки і гігієни праці на підприємстві,
- забезпечувати **виконання наказів, розпоряджень, рішень та приписів** органів, що здійснюють нагляд за умовами праці,

БЕЗПЕКА І ГІГІЄНА ПРАЦІ

- забезпечувати виконання рекомендацій громадського інспектора праці,
- забезпечувати працівника безкоштовно засобами індивідуального захисту, спецодягом і спецвзуттям,
- інформувати працівників про небезпеку для життя і здоров'я, що виникає на підприємстві,
- інформувати працівників про співробітників, призначених для надання першої медичної допомоги і здійснення протипожежного захисту та евакуації працівників,
- надати працівнику **першу допомогу** в екстрених ситуаціях.

ОБОВ'ЯЗКИ ПО ВІДНОШЕННЮ ДО ВАГІТНИХ ЖІНОК

Роботодавець вагітної жінки зобов'язаний:

- створити **належні умови праці для вагітної працівниці** (зокрема, заборона працювати в нічний час і понаднормово, заборона направляти вагітну працівницю за межі її постійного місця роботи без її згоди, заборона працювати в перервному режимі робочого часу).
- **надавати вагітній працівниці вихідні дні** для проходження призначених лікарем обстежень, якщо вони можуть бути проведені тільки в робочий час.

ЗАКІНЧЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

У разі припинення чи закінчення трудових відносин роботодавець зобов'язаний:

- негайно **видати працівникові трудову книжку** (видання трудової книжки не повинно ставитися в залежність від попереднього розрахунку працівника з роботодавцем),
- у разі припинення або закінчення строку трудового договору з працівником, з яким його попередній роботодавець укладає новий трудовий договір безпосередньо після припинення або закінчення строку попереднього трудового договору, роботодавець зобов'язаний видати працівникові трудову книжку лише на його вимогу.

ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА



ВСТУП

Трудові відносини - це двосторонні відносини. Відповідальність за якість цих відносин, безсумнівно, несуть обидві сторони: як роботодавець, так і працівник. Трудовий кодекс у розділі, що описує обов'язки працівника, наголошує:

Працівник зобов'язаний працювати сумлінно і старанно, а також виконувати розпорядження свого керівника, які стосуються роботи, якщо вони не суперечать положенням законодавства або трудового договору.

Це речення відображає суть трудових відносин. Влаштувавшись на роботу, ми зобов'язуємось виконувати її якнайкраще, відповідно до рекомендацій і вказівок керівника. Тим самим ми погоджуємося на базові відносини підпорядкування і керівництва.

ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ

До основних обов'язків працівника Трудовий кодекс відносить:

- дотримання **робочого часу**, встановленого на підприємстві,
- дотримання **правил внутрішнього трудового розпорядку** і порядку, встановленого на підприємстві,
- дотримання положень та **принципів безпеки і гігієни праці**, а також протипожежних правил,
- турбота про благо підприємства, **захист його майна та збереження в таємниці інформації**, розголошення якої може завдати шкоди роботодавцю,
- **дотримання таємниці**, визначеної окремими положеннями,
- дотримання на підприємстві принципів **соціального співіснування**.

БЕЗПЕКА І ГІГІЄНА ПРАЦІ

У сфері безпеки і гігієни праці працівник зобов'язаний:

- **знати положення** і принципи безпеки та гігієни праці, проходити навчання та інструктажі у цій сфері, а також скласти необхідні іспити,
- **працювати відповідно до положень та принципів** безпеки і гігієни праці, а також дотримуватись рекомендацій і вказівок свого керівництва з цього приводу,
- **дбати про належний стан машин, устаткування, інструментів та обладнання**, а також про порядок і чистоту на робочому місці,

БЕЗПЕКА І ГІГІЄНА ПРАЦІ

- застосовувати засоби колективного захисту і **використовувати видані засоби індивідуального захисту, спецодяг і спецвзуття** за призначенням,
- проходити первинні, періодичні і контрольні медичні огляди, а також інші **передбачені медичні обстеження**, а також **виконувати рекомендації лікарів**,
- **негайно повідомляти керівнику про будь-який зауважений на підприємстві нещасний випадок або небезпеку для життя чи здоров'я людей**, а також попереджати своїх колег та інших осіб, які перебувають у небезпечній зоні, про небезпеку, яка їм загрожує,
- **співпрацювати з роботодавцем та керівництвом** у виконанні обов'язків з безпеки і гігієни праці.

ВИСНОВОК



ВИСНОВОК

Вище наведені лише основні положення, що стосуються обов'язків працівника і роботодавця. Джерелом подальших нормативних актів можуть бути також **Правила внутрішнього трудового розпорядку компанії і, звичайно ж, положення трудового договору.**

Як бачимо, польське трудове законодавство є досить об'ємним і дуже детальним. Більше того, положення Трудового кодексу часто супроводжуються спеціальними розпорядженнями та іншими законами, наприклад, що регулюють правила виконання окремих професій або профспілкове законодавство. Не викликає сумніву, що досконала ознайомленість з усіма положеннями чинного трудового законодавства і їх тлумачення є великими та спеціалізованими знаннями.

Отже, що може зробити працівник або працівниця, щоб знати свої права і, таким чином, мати можливість повною мірою скористатися ними?

ВИСНОВОК

Перш за все, варто знати перелічені вище основні права і розуміти, які документи, окрім Конституції і Трудового кодексу, регулюють працевлаштування у вашій галузі. Вони є своєрідною картою, яка допоможе нам орієнтуватися в нормативних актах. Також корисно ознайомитися з власним трудовим договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку нашої компанії.

Детальні знання стануть в нагоді, коли положення договору або правил викликають сумніви або коли ми опинимося в ситуації, коли на нас впливають конкретні положення: розірвання договору, батьківство, тимчасова непрацездатність, порушення принципу рівності або правил безпеки і гігієни праці тощо. У таких випадках незамінним буде звернення до конкретних розділів Трудового кодексу, юридичних довідників, консультація з представником профспілки або юристом.

ВИСНОВОК

Насамкінець варто ще раз наголосити: **за якість трудових відносин відповідають як роботодавець, так і працівник, а основні правила формування цих відносин встановлює держава.** Хороше робоче місце - це робоче місце, створене і функціонуюче на основі належних положень відповідальним і чуйним роботодавцем, і укомплектоване сумлінним працівником, який знає свої права та обов'язки і відданий своїй справі.

Фундамент трудових відносин, що розуміється таким чином, є найкращим захистом від можливих порушень. Але що робити, коли порушення все ж таки виникають? Як ми можемо захистити свої права працівника? Саме про це ми поговоримо в третій частині нашого посібника.

Матеріал підготовлено в рамках проекту *«Посилення потенціалу діяльності для гідної праці в соціальному діалозі: 2023-2024 р.»*, що реалізується Міжорганізаційною самоврядною незалежною профспілкою працівників СМС Poland Sp. z o. o. і компаній, та Загальнопольським конвентом агентств праці. Проект реалізується за підтримки Норвегії через Норвезькі фонди 2014-2021 р. в рамках програми «Соціальний діалог – гідна праця».

