

## JAK SKUTECZNIE SZUKAĆ PRACY

**W**iększość brytyjskich pracodawców wymaga dobrej znajomości języka angielskiego, dlatego warto wcześniej pomyśleć o kursie językowym. Przy szukaniu pracy przydatne będą dyplomy, świadectwa, wszelkie dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje oraz umiejętności - przetłumaczone na język angielski.

Dobrze przygotowane CV jest kluczem do znalezienia pracy. Pracodawcy zwracają szczególną uwagę na zakres obowiązków jakie dana osoba wykonywała na poprzednich stanowiskach oraz kwalifikacje, tzw. personal profile (czyli umiejętności, które mogą być przydatne do wykonywania danego zawodu).

Pisząc CV należy uwzględnić następujące punkty:

- » dane osobowe,
- » doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem zajmowanego stanowiska i krótkiego opisu zakresu obowiązków,
- » wykształcenie,
- » umiejętności/kursy,
- » języki obce z uwzględnieniem stopnia biegłości, np. *English: Basic* - podstawowy, *Intermediate* - średniozaawansowany, *Communicative* - komunikatywny, *Advanced* - zaawansowany, *Fluent* - płynny w mowie i piśmie.

Pomocne w znalezieniu zatrudnienia mogą okazać się zarówno państwowe urzędy zatrudnienia (*Job Centre Plus*), jaki i prywatne agencje pośrednictwa pracy.

Stawki za godzinę są zróżnicowane w zależności od zajmowanego stanowiska (patrz również: Minimalna Płaca Krajowa). Pracodawca

powinien odprowadzić podatek oraz ubezpieczenie społeczne.

Ważne jest również to, aby zakres obowiązków był szczegółowo określony, a kontrakt z pracodawcą podpisany natychmiast po podjęciu pracy wraz z dokumentem P46. Po ustaniu stosunku pracy pracodawca powinien wystawić pracownikowi dokument P45 - niezbędny do rozliczenia podatkowego.

### **UWAGA!**

***W Wielkiej Brytanii pobieranie wszelkich opłat w zamian za znalezienie pracy jest nielegalne - możesz ten fakt zgłosić na policję. Wyłudzenie pieniędzy pod pozorem opłaty rejestracyjnej jest nielegalne.***

Bardzo popularnym sposobem poszukiwania pracy jest internet. Swoje usługi w tym zakresie oferuje wiele portali internetowych, skierowanych do ludzi poszukujących zatrudnienia praktycznie we wszystkich branżach i na wszystkich stanowiskach.

Oferty pracy pogrupowane według sektora, zawodu i oczekiwań zarobkowych można przeglądać bezpośrednio na danej stronie lub zarejestrować się, by wybrane oferty otrzymywać drogą elektroniczną.

Osoby z nietypowymi kwalifikacjami, powinny rozważyć zamieszczenie ogłoszenia o poszukiwaniu pracy w prasie lub internecie.

Wybrane strony internetowe, oferujące zatrudnienie w poszczególnych sektorach:

» *Rachunkowość i finanse*

[www.clickajob.co.uk](http://www.clickajob.co.uk)

[www.acjobs.com](http://www.acjobs.com)

[www.cityjobs.com](http://www.cityjobs.com)

[www.gaapweb.com](http://www.gaapweb.com)

# NIE DAJ SIĘ OSZUKAĆ – zorganizuj się

*Zapisz się do związku zawodowego*



- ✓ Znaj swoje prawa
- ✓ NIE daj się wykorzystać do podcinania płac kolegów
- ✓ NIE gódź się na głodowe stawki
- ✓ NIE daj się zmusić do pozornego samozatrudnienia
- ✓ NIE płać za wyposażenie ochronne
- ✓ Proś o angielskojęzyczne szkolenie BHP
- ✓ Sprawdzaj wszystkie potrącenia za zakwaterowanie, przejazdy i koszty administracyjne.

*Jeszcze dziś  
porozmawiaj ze związkiem  
Unite – the Union.*

*Odwiedź  
[www.unitetheunion.com](http://www.unitetheunion.com)  
aby dowiedzieć się więcej.*

unite  
the UNION

- » *Administracja/praca biurowa*  
[www.jobserve.co.uk](http://www.jobserve.co.uk)  
[www.jobsworld.co.uk](http://www.jobsworld.co.uk)  
[www.select.co.uk](http://www.select.co.uk)  
[www.telepeople.com](http://www.telepeople.com)  
[www.jobsfor.com](http://www.jobsfor.com)
  - » *Opieka/zdrowie i opieka socjalna*  
[www.communitycare.co.uk](http://www.communitycare.co.uk)  
[www.bluecare.co.uk](http://www.bluecare.co.uk)  
[www.nursingnetuk.com](http://www.nursingnetuk.com)  
[www.nursingabroad.net](http://www.nursingabroad.net)  
[www.chemjobs.net](http://www.chemjobs.net)  
[www.london-probation.org.uk](http://www.london-probation.org.uk)  
[www.gisajob.com/Research-jobs.html](http://www.gisajob.com/Research-jobs.html)
  - » *Opieka nad dziećmi*  
[www.greatcare.co.uk](http://www.greatcare.co.uk)  
[www.eezofminders.co.uk](http://www.eezofminders.co.uk)  
[www.childcarejobs.co.uk](http://www.childcarejobs.co.uk)  
[www.bestbear.co.uk](http://www.bestbear.co.uk)
  - » *Agencje rekrutacyjne*  
[www.agencycentral.co.uk](http://www.agencycentral.co.uk)  
[www.jobsworld.co.uk/agencies.html](http://www.jobsworld.co.uk/agencies.html)  
[www.recruit-online.co.uk](http://www.recruit-online.co.uk)  
[www.jobsite.co.uk](http://www.jobsite.co.uk)
- Agencje rekrutacyjne online**
- » *Jobserve*  
<http://www.jobserve.co.uk>
  - » *Jobsites*  
<http://www.jobsites.co.uk>
- » *Online Recruitment*  
<http://www.onrec.com>
  - » *Monster*  
<http://www.monster.co.uk>
  - » *Jobs Unlimited*  
<http://www.jobsunlimited.co.uk>
  - » *Reed*  
<http://www.reed.co.uk>
  - » *Hays Montrose*  
<http://www.hays-montrose.co.uk>
  - » *Job Searchers*  
<http://www.jobsearchers.co.uk>
  - » *Career Path*  
<http://www.careerpath.com>
  - » *Career in Construction*  
<http://www.careersinconstruction.com>
  - » *Logistics-Executives*  
<http://www.logistics-executives.com>
  - » *ABRS*  
<http://www.abrs.com>
  - » *Diamond Resourcing*  
<http://www.diamonoresourcing.com>
  - » *Adeptive*  
<http://www.adeptive.net/eurolondon>
  - » *Michael Page*  
<http://www.michaelpage.co.uk>
  - » *Skill Frame*  
<http://www.skillframe.co.uk>
  - » *Price Jam*  
<http://www.pricejam.co.uk>
  - » *First People Solutions*  
<http://www.firstpeoplesolutions.co.uk>

## WOLONTARIAT

**N**ajwiększą korzyścią płynącą z pracy jako wolontariusz jest zdobywanie wiedzy, doświadczenia zawodowego oraz doskonalenie znajomości języka. W ten sposób można również uzyskać wymagane dla znalezienia pracy referencje.

W Wielkiej Brytanii działa wiele organizacji, które oferują pracę wolontariuszom. Kandy-

dat na wolontariusza może zostać poproszony o przedstawienie referencji (od poprzedniego pracodawcy, organizacji lub osoby prywatnej, która będzie mogła potwierdzić uczciwe zamiary), zaświadczenia o niekaralności, czyli *CRB check* - więcej na stronie [www.crb.gov.uk](http://www.crb.gov.uk).

Następnie odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna (*interview*).

Strony internetowe z ofertami dla wolontariuszy:

[www.do-it.org.uk](http://www.do-it.org.uk)

[www.cat.org.uk](http://www.cat.org.uk)

[www.volunteering.org.uk](http://www.volunteering.org.uk)

[www.timebank.org.uk](http://www.timebank.org.uk)

[www.bunac.org.uk](http://www.bunac.org.uk)

[www.vde.org.uk](http://www.vde.org.uk) [www.charityjob.co.uk](http://www.charityjob.co.uk)

[www.redcross.org.uk](http://www.redcross.org.uk)

[www.wrvs.org.uk](http://www.wrvs.org.uk)

## JAK SPRAWDZIĆ WIARYGODNOŚĆ POŚREDNIKA

**A**by sprawdzić czy dana firma lub agencja pośrednictwa pracy jest zarejestrowana jako legalny podmiot gospodarczy działający w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (*Ltd.*) można skorzystać z następującej strony internetowej:

[www.companieshouse.gov.uk](http://www.companieshouse.gov.uk)

Jeśli dana firma nie posiada wpisu, znaczy to, że nie istnieje legalnie jako spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. Firmy mogą funkcjonować także jako tzw. *partnership* (czyli spółka cywilna, nieobjęta obowiązkiem rejestracji) lub tzw. *sole trade* (czyli jednoosobowa spółka, również nieobjęta obowiązkiem rejestracji). W praktyce jednak każda duża firma lub agencja pośrednictwa zarejestrowana jest jako spółka z o.o. (*Ltd.*)

Przy wyborze firmy lub agencji pośrednictwa warto zwrócić uwagę na kilka spraw:

- » Zarówno w Wielkiej Brytanii, jak i w Irlandii za usługi agencji pośrednictwa pracy płaci potencjalny pracodawca. Agencja nie ma prawa żądać opłat za znalezienie pracy od potencjalnego pracownika. Fakt taki powinien zostać zgłoszony na policję lub do lokalnego oddziału Trading Standards (wydział do spraw handlu i usług w urzędzie dzielnicowym).
- » Należy być ostrożnym jeśli w ogłoszeniu lub w ofercie pracy nie podano pełnego adresu siedziby biura agencji.
- » Jeśli w ogłoszeniu podano jedynie numer komórkowy (rozpoczynający się od 07 lub

+447) również należy być czujnym. Szanująca się agencja powinna posiadać numer stacjonarny (np. w Londynie zaczynający się od 020 lub +4420 z zagranicy)

- » Jeżeli przedstawiciel agencji chce umówić się na spotkanie w prywatnym mieszkaniu, nie korzystaj z oferty takiego biura.

Każda agencja musi być zarejestrowana w *HM Revenue & Customs*, czyli brytyjskim urzędzie podatkowym. Każda działalność gospodarcza ma zatem odpowiedni numer rejestracyjny. Legalnie działająca firma nie będzie się obawiała podania tego numeru.

Największe agencje pośrednictwa pracy zarejestrowane są w *Recruitment & Employment Confederation (REC)*, czyli Konfederacji Rekrutacji i Zatrudnienia. Z REC można skontaktować się:

*Recruitment & Employment Confederation*

*Albion House*

*Chertsey Road*

*Woking Surrey GU21 6BT*

telefon:

020 7009 2100

fax:

020 7935 4112

e-mail:

[info@rec.com](mailto:info@rec.com)

[www.rec.com](http://www.rec.com)

Użytecznym źródłem informacji o firmach są także brytyjskie izby handlowe. Więcej informacji udzieli:

*The British Chambers of Commerce*

*65 Petty France, London SW1H 9EU*

telefon:

020 7654 5800

fax:

020 7654 5819

e-mail:

[info@britishchambers.org.uk](mailto:info@britishchambers.org.uk)

[www.britishchambers.org.uk](http://www.britishchambers.org.uk)

## **BĄDŹ OSTROŻNY!**

Na stronie internetowej

[www.kraz.praca.gov.pl](http://www.kraz.praca.gov.pl)

znajdują się wykazy agencji wpisanych do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnie-

nia (KRAZ).

Każda agencja wpisana do rejestru otrzymuje certyfikat uprawniający ją do prowadzenia działalności. Jeżeli takiego certyfikatu nie posiada, to znaczy że działa nielegalnie.

## ZATRUDNIENIE CZY PRACA NA WŁASNY RACHUNEK?

**B**ardzo istotne jest rozróżnienie samozatrudnienia od zatrudnienia. Poniższe pytania mogą pomóc w określeniu statusu.

Są to pytania generalne, nie odnoszące się do żadnej konkretnej osoby. Sytuacja każdego pracownika jest inna.

Odpowiedź „tak” na poniższe pytania, może oznaczać, że jesteś samozatrudniony:

- » Czy masz ostateczne słowo, jak ma być prowadzona/wykonywana przez Ciebie praca?
- » Czy ryzykujesz swoimi prywatnymi środkami pieniężnymi, aby wykonać zlecenie?
- » Czy bierzesz odpowiedzialność za ponoszone straty oraz czy dochody trafiają bezpośrednio do ciebie?

- » Czy dostarczasz potrzebnego sprzętu do twojej pracy - nie tylko małych narzędzi, w które sami zaopatrują się pracownicy?
- » Czy możesz zatrudniać pracowników do pracy, którą ci zlecono? Czy wypłacasz im wynagrodzenie z własnej kieszeni?
- » Czy do ciebie należy obowiązek dokonania poprawek źle wykonanej pracy we własnym czasie i na twój koszt?

Jeżeli odpowiesz na większość z nich przecząco prawdopodobnie jesteś zatrudnionym.

W Wielkiej Brytanii, w zależności od wykonywanej pracy, jej charakteru, rodzaju współzależności od zatrudniającego oraz ponoszonych bądź nie nakładów i kosztów można mieć status pracownika bądź robotnika.

## FORMALNOŚCI

### PROGRAM REJESTRACJI PRACOWNIKÓW - WORKER REGISTRATION SCHEME

**O**d dnia 1 maja 2004 r. większość obywateli nowych krajów członkowskich UE pracujących w Zjednoczonym Królestwie podlega obowiązkowi rejestracji w ramach Programu Rejestracji Pracowników.

Obowiązek rejestracji dotyczy tych, którzy:

- » podjęli nową pracę po 1. maja 2004 r.,
- » podjęli pracę w Zjednoczonym Królestwie

przed 1 maja 2004 r. bez zezwolenia lub naruszając przepisy imigracyjne,

- » pracując tymczasowo lub krótkoterminowo,
- » pracując i studiując.

Nieobjęci tym programem, czyli zwolnieni z obowiązku rejestracji są:

- » osoby samozatrudnione,
- » osoby, które do dnia 30 kwietnia 2004 r. przepracowały legalnie na terenie Zjednoczonego Królestwa 12 miesięcy bez prze-

rwy (wszystkie przerwy nie były łącznie dłuższe niż 30 dni),

- » osoby, które 30 kwietnia 2004 r. posiadały zezwolenie na wjazd lub pobyt w Zjednoczonym Królestwie, niepodlegający warunkom ograniczającym prawo do zatrudnienia,
- » świadczą usługi na terenie Zjednoczonego Królestwa na rzecz pracodawcy prowadzącego działalność poza jego granicami.

Rejestracja w *Home Office* powinna być dokonana w ciągu 30 dni od rozpoczęcia pracy.

Należy w tym celu wypełnić formularz dostępny wraz z wyjaśnieniami w języku polskim na stronie *Home Office UK Border Agency*:

[www.ukba.homeoffice.gov.uk/working-in-theuk/eea/wrs/workers](http://www.ukba.homeoffice.gov.uk/working-in-theuk/eea/wrs/workers)

Po dokonaniu rejestracji otrzymuje się kartę rejestracyjną oraz certyfikat. Pracodawca otrzymuje kopię dokumentu.

Do pierwszego wniosku należy dołączyć:

- » list od pracodawcy potwierdzający datę rozpoczęcia pracy,
- » dwa kolorowe zdjęcia paszportowe,
- » ważny paszport lub dowód osobisty,
- » opłatę £90 (czek lub *Postal Order* z pocztą).

Formularz należy wysłać przesyłką poleconą - *Recorded Delivery* (i zachować dowód nadania) na adres: *Worker Registration Scheme, PO BOX 492, Durham DH99 1WU*

W razie jakichkolwiek problemów z wypełnieniem formularza należy skontaktować się z Biurem Obsługi Klienta ds. Pozwoleń na Pracę w godzinach 9:00-17:00, od poniedziałku do piątku:

*telefon:* 011 4207 4074

*fax:* 011 4207 4000

*e-mail:* [wpcustomers@ind.homeoffice.gsi.gov.uk](mailto:wpcustomers@ind.homeoffice.gsi.gov.uk)

Proces rejestracji trwa od dwóch do czterech tygodni. Jeśli do zgłoszenia został dołączony paszport lub dowód osobisty, który jest jedynym dokumentem tożsamości, nie należy planować podróży, w ciągu miesiąca od wysłania wniosku.

W ciągu pierwszych 12 miesięcy w razie zmiany pracodawcy lub podjęcia dodatkowej pracy, trzeba złożyć wniosek do Działu Programu Rejestracji Pracowników w celu wydania nowego zaświadczenia, upoważniającego do pracy u nowego pracodawcy. Do kolejnych wniosków nie trzeba już dołączać opłaty.

Program Rejestracji Pracowników opiera się na ciągłości zatrudnienia, dlatego nie ma ograniczenia co do liczby pracodawców, u których podejmuje się pracę w tym samym czasie. Po upływie roku kalendarzowego bez przerw w zatrudnieniu (dopuszczalne jest łącznie 30 dni przerwy) nie ma już konieczności rejestracji w programie WRS.

Rejestracja jest obowiązkiem i leży w interesie osoby zatrudnionej. Stanowi ona podstawę ubiegania się o większość zasiłków oraz *Residence Permit* (patrz: prawo pobytu).

#### **UWAGA!**

**Nieuczciwi pośrednicy często wyłudniają pieniądze od osób poszukujących pracy pod pozorem opłaty rejestracyjnej. Rejestracji dokonuje się dopiero po rozpoczęciu pracy. W przypadku wątpliwości poproś o list potwierdzający zatrudnienie i zarejestruj się samodzielnie.**

## **PODATKI I POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA**

**K**ażda osoba rozpoczynająca pracę otrzymuje w miejscu zatrudnienia do wypełnienia formularz *PAYE - notice of new employee (P46)*.

Więcej informacji na ten temat dostarczy Urząd Podatkowy, czyli *HM Revenue & Customs*.

Wyliczenie potrąceń z wynagrodzenia należy do obowiązku pracodawcy. Jeżeli poza podatkami i składkami ubezpieczeniowymi pracodawca dokonuje potrąceń za ubiór służbowy lub transport, to wynagrodzenie po odliczeniach musi być na poziomie co najmniej płacy minimalnej.

Jeżeli pracodawca zapewni również zakwaterowanie, to może z tego tytułu potrącić opłatę w wysokości £4.51 za dzień lub

£31.57 tygodniowo.

## Wiecej informacji na stronie:

[www.direct.gov.uk/en/Employment/Employees/TheNationalMinimumWage](http://www.direct.gov.uk/en/Employment/Employees/TheNationalMinimumWage)

lub pod numerem telefonu 0800 917 2368.

Przed podpisaniem umowy można zwrócić się o poradę do Biura Porad Obywatelskich (patrz: *Citizen Advice Bureau*).

## NUMER UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO - NATIONAL INSURANCE NUMBER (NINO)

**P**osiadanie tego numeru jest obowiązkiem dla każdego, kto podejmuje pracę w Wielkiej Brytanii.

Jest to pierwsza formalność, której należy dokonać po przyjeździe do Zjednoczonego Królestwa. Numer ten potwierdza rejestrację w brytyjskim systemie podatkowym i ubezpieczeń społecznych. Jest to odpowiednik polskiego numeru NIP.

Posiadanie numeru leży w Twoim interesie, ponieważ umożliwia prawidłowe odprowadzanie składek na konto przyszłej emerytury oraz korzystanie z przysługujących przywilejów.

Również pracodawca będzie wymagać posiadania tego numeru.

Osoby samozatrudnione mają również obowiązek uzyskania NINO. Aktualne stawki

ubezpieczenia dla osób zatrudnionych i samozatrudnionych znajdziesz na stronie:

[www.hmrc.gov.uk/rates/nic.htm](http://www.hmrc.gov.uk/rates/nic.htm)

W celu uzyskania numeru musisz zadzwonić na numer 0845 6000 643 w godzinach od 8:00 - 20:00 i umówić się na spotkanie.

W trakcie rozmowy zostaniesz poproszony o podanie imienia, nazwiska, daty urodzenia i adresu zamieszkania w Wielkiej Brytanii, pod który zostanie wysłane zawiadomienie o miejscu, dacie i godzinie rozmowy.

W zawiadomieniu zostanie przysłana lista dokumentów, które powinieneś ze sobą zabrać.

Podanie możesz złożyć również w najbliższym Urzędzie Pracy tzn. *Job Centre Plus* (adresy można sprawdzić na stronie [www.jobcentreplus.gov.uk](http://www.jobcentreplus.gov.uk)) lub Urzędzie ds. Ubezpieczeń Społecznych (*Social Security Office*).

## REJESTRACJA WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI

**P**rzed podjęciem decyzji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej (*self employment* - samozatrudnienie) trzeba rozważyć plusy i minusy takiego rozwiązania.

Do plusów można zaliczyć: możliwość odliczenia od dochodu takich kosztów jak pa-

liwo, podróże służbowe, a jeżeli pracuje się w domu, to także części czynszu za mieszkanie oraz opłat za media.

Oznacza to niższe podatki oraz bycie swoim własnym szefem, a także samodzielne ustalanie godzin pracy i wymiaru urlopu.

Można wcześniej starać się o *Residence Permit*, a także ubiegać się o zasiłki na tych samych zasadach, co osoba zatrudniona na etacie.

Do minusów niewątpliwie zaliczyć trzeba brak pewności uzyskania stałego dochodu oraz obowiązek płacenia składek na fundusz emerytalny.

Obowiązkiem osoby samozatrudnionej jest zgłoszenie rozpoczęcia działalności w *Inland Revenue*.

Wystarczy wypełnić dwustronicowy formularz CWF 1 i wysłać go na wskazany adres. Formularz ten można otrzymać w każdym oddziale *Inland Revenue*, a także pobrać ze strony internetowej:

[www.hmrc.gov.uk/forms/cwf1.pdf](http://www.hmrc.gov.uk/forms/cwf1.pdf)

lub zadzwonić pod numer *0845 915 4515* i poprosić o przesłanie druków pocztą.

Działalność trzeba zarejestrować najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia pracy na własny rachunek, w przypadku niedopełnienia tej formalności grozi kara finansowa (£100).

Osoby decydujące się na samozatrudnienie nie muszą rejestrować się w ramach programu WRS.

#### **UWAGA!**

**Świadczenie usług tylko jednej osobie lub firmie może zostać potraktowane przez *Inland Revenue* jako zatrudnienie i konieczna będzie wówczas rejestracja WRS.**

Do funkcjonowania firmy niezbędne będzie konto bankowe.

Inne opłaty związane z pracą na własny rachunek to składka na ubezpieczenie społeczne w wysokości £2.40 tygodniowo. Wysokość składki nie zależy od osiąganego dochodu, opłaca się ją co kwartał.

Osoba, której dochód wyniesie w obecnym roku podatkowym mniej niż £5,075 rocznie, zwolniona jest z opłacania jakichkolwiek składek na ubezpieczenie społeczne, także *Class 2*.

Co roku osoba samozatrudniona ma obowiązek składania w urzędzie podatkowym *Tax Return*, czyli rozliczenia podatkowego na podstawie wystawionych faktur (*invoice*) i płacenia należnego podatku.

Rok podatkowy zaczyna się 6 kwietnia i trwa do 5 kwietnia roku następnego, ostateczny termin składania zeznań podatkowych mija 31 stycznia.

Osoby samozatrudnione, które zarabiają więcej niż 68 tysięcy funtów rocznie, mają obowiązek zarejestrowania się jako podatnicy VAT, wystawiania faktur VAT i składania deklaracji podatkowych.

Osoba samozatrudniona jest również zobowiązana do informowania *Inland Revenue* o sposobie płacenia ubezpieczenia społecznego.

#### **Więcej informacji na stronie:**

[www.hmrc.gov.uk/selfemployed](http://www.hmrc.gov.uk/selfemployed)

*Small Business Service* to rządowa agencja pomagająca osobom przechodzącym na samozatrudnienie - *0845 600 9006* lub strona:

[www.businesslink.gov.uk](http://www.businesslink.gov.uk)

Przykładowe business plany:

[www.homeworking.com/library/business](http://www.homeworking.com/library/business)

## KARTA CIS (CONSTRUCTION INDUSTRY SCHEME)

**O**d 6 kwietnia 2007 roku obowiązują nowe przepisy, zgodnie z którymi w *Construction Industry Scheme* nie ma już kart rejestracyjnych, świadectw podatkowych ani vouchers.

Zamiast tego nadawany jest indywidualny numer referencyjny podatnika, który trzeba podać wykonawcy, dla którego się pracuje wraz z imieniem i nazwiskiem oraz numerem ubezpieczenia *National Insurance*.

*Vouchers* zostały zastąpione przez miesięczne zeznanie, które wypełnia tylko wykonawca.

Do wykonawcy należy sprawdzenie w *HM Revenue & Customs (HMRC)*, czy podwykonawca jest zarejestrowany według programu CIS oraz jak powinien być opłacany (brutto, z potrąceniem zwykłym czy też z potrąceniem wyższym). Jeżeli podwykonawca nie jest znany HMRC, z wypłaty potrącona zostanie wyższa stawka.

Osoby, które dostają wynagrodzenie „po potrąceniu” muszą otrzymać od wykonawcy wykaz płatniczy określający wynagrodzenie oraz potrącenia od wynagrodzenia.

Osoby, które zarejestrowały się w poprzednim CIS (przed 6 kwietnia 2007) nie muszą robić tego ponownie w nowym CIS. Jednakże nowi podwykonawcy, którzy po raz pierwszy rozpoczynają pracę w przemyśle budowlanym po 5 kwietnia 2007 prowadząc własną firmę oraz podwykonawcy, których karta tymczasowa straciła ważność i nie została

odnowiona przed tą datą, powinni się zarejestrować.

By zarejestrować się w nowym systemie CIS należy:

- » zatelefonować pod numer 0845 366 7899,
- » wejść na stronę <http://www.hmrc.gov.uk/cis/getting-started.htm>
- » udać się do najbliższego urzędu *HM Revenue & Customs*.

Osoby, które nie płaciły jeszcze podatku lub składek na ubezpieczenie *National Insurance* zostaną poproszone o przyjsie do urzędu *HM Revenue & Customs* i przedstawienie dwóch dokumentów potwierdzających tożsamość, np.:

- » metryki urodzenia,
- » jakiegokolwiek korespondencji z *Department for Work and Pensions (DWP, Ministerstwo ds. Pracy i Emerytur)* zawierającej numer *National Insurance (NINO)*,
- » rachunku z zakładów użyteczności publicznej, np. za gaz, elektryczność albo telefon z aktualnym adresem zamieszkania,
- » rachunku za podatki miejskie (*council tax*) z aktualnym adresem zamieszkania,
- » paszportu,
- » prawo jazdy.

Informacje o nowym CIS dostępne są pod numerem telefonu informacyjnego CIS 0845 366 7899.

W sprawach porad dotyczących *Self-Assessment (PIT-y - samooszacowania wymiaru podatku)* należy dzwonić pod numer informacyjny 0845 90 00 444.

## KARTY CSCS (CONSTRUCTION SKILLS CERTIFICATION SCHEME)

**K**artę CSCS otrzymuje się po zdaniu 40-minutowego komputerowego testu z przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (*The Construction Skills Health*

*and Safety Test*). Egzamin składa się z 35 pytań wielokrotnego wyboru i można go zdawać również po polsku. Centra prowadzące egzaminy otwarte są od poniedziałku do soboty.

Kursy przygotowujące do egzaminu organizowane są przez różne organizacje, prywatne firmy szkoleniowe oraz samych pracodawców.

Szkolenia trwają od dwóch do pięciu dni, a opłaty wahają się w granicach £50-60. Dodatkowo należy zaopatrzyć się w podręcznik (około £9 - dostępny również w języku polskim).

Aby zapisać się na egzamin trzeba podać nazwisko, adres, kod pocztowy, datę urodzenia oraz numer ubezpieczenia społecznego (NINO).

Najłatwiej jest zarezerwować termin egzaminu przez internet:

[www.cskills.org](http://www.cskills.org)

[www.cscs.uk.com](http://www.cscs.uk.com)

[www.healthandsafetytest.co.uk](http://www.healthandsafetytest.co.uk)

Po rejestracji każdy aplikant otrzymuje list z potwierdzeniem daty oraz miejsca egzaminu. Aby przystąpić do testu należy okazać

powyższy list oraz dokument tożsamości ze zdjęciem.

Karty wydawane są przez *CSCS Limited*. Istnieje ponad 220 różnych typów karty CSCS, np.:

- » *Green Card* zwykle wydawana jest pomocnikom na budowie oraz robotnikom,
- » *Blue Card* oznacza doświadczonego pracownika oraz wykwalifikowanego robotnika,
- » *Gold Card* otrzymuje osoba nadzorująca,
- » *Yellow Card* jest zarezerwowana dla menadżerów.

Aby otrzymać *CSCS Card* dla wykwalifikowanego pracownika trzeba jeszcze odbyć tzw. *Profiling Session* organizowane przez NVQ oraz SVQ mające na celu sprawdzenie wiedzy i zdolności.

Więcej informacji pod numerem telefonu 014 8557 8777.

## PRAWA PRACOWNICZE

**W**szyscy pracownicy w Wielkiej Brytanii mają podstawowe prawa pracownicze m.in.:

- » prawo do wynagrodzenia nie niższego od ustawowej płacy minimalnej,
- » prawo do płatnego urlopu,
- » ochrona przed dyskryminacją (ze względu na płeć, rasę, wiek, niepełnosprawność, religię czy orientację seksualną),
- » prawo do przerwy na odpoczynek w czasie pracy,

### MINIMALNA STAWKA KRAJOWA

Wszyscy pracownicy w Zjednoczonym Królestwie mają prawo do otrzymywania minimalnej legalnej stawki za wykonywaną pracę. W świetle brytyjskiego prawa pracownikiem

jest zarówno osoba posiadająca umowę o pracę, jak i osoba wykonująca pracę bez umowy, nie będąca osobą samozatrudnioną.

Umowa o pracę nie musi mieć formy pisemnej, może być zawarta w formie ustnej lub wynikać z samego faktu wykonywania pracy. Nie ma znaczenia, czy umowa została podpisana bezterminowo, czy na okres tymczasowy.

Prawo do minimalnego wynagrodzenia przysługuje pracownikom pracującym w domu agencyjnym, w niepełnym wymiarze godzin, dorywczy, pracującym na akord bez względu na doświadczenie. Również bez względu na częstotliwość otrzymywania wynagrodze-

nia (miesięcznie, tygodniowo lub dniówki).

Minimalne wynagrodzenie nie przysługuje niektórym uczniom przyuczającym się do zawodu, a także w pewnych przypadkach studentom odbywającym staż w ramach studiów w Wielkiej Brytanii. W razie jakichkolwiek wątpliwości czy w danym przypadku przysługuje minimalne wynagrodzenie, można zadzwonić na infolinię pod numer 0800 917 2368.

Minimalne stawki obowiązujące od 1 października 2009 roku:

- » £5.80 - dla osób w wieku 22 lat i starszych,
- » £4.83 - dla osób w wieku 18-21 lat,
- » £3.57 - dla osób w wieku 16-17 lat.

Jeżeli pracodawca dokonuje odliczeń od wynagrodzenia za zbiór służbowy, transport do pracy lub opłaty agencyjne, to wynagrodzenie po odliczeniach nie może być niższe niż płaca minimalna.

Jedyne odliczenie, które obniży wynagrodzenie poniżej płacy minimalnej, może mieć miejsce tylko wtedy, gdy pracodawca zapewnia zakwaterowanie. Pracodawca może potrącić wówczas £4,51 za dzień lub £31,57 tygodniowo.

Osoby, których wynagrodzenie jest niższe od minimalnego, mogą zadzwonić na infolinię *Pay and Work Rights Helpline 0800 917 2368*, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-20:00 oraz w sobotę w godzinach 9:00-13:00 (także anonimowo).

Skargę na pracodawcę można złożyć także e-mailem [nmw@hmrc.gov.uk](mailto:nmw@hmrc.gov.uk), wypełniając formularz na stronie internetowej [www.hmrc.gov.uk/nmw/complaint.htm](http://www.hmrc.gov.uk/nmw/complaint.htm) lub piśmiennie na adres:

*National Minimum Wage Enquiries, Freepost PHQ1, Newcastle Upon Tyne NE 98 1ZH.*

*Agricultural Wages Board* udziela informacji na temat minimalnego wynagrodzenia, godzin pracy oraz urlopów dla osób zatrudnionych w rolnictwie:

telefon:

012 7075 4106

e-mail:

[agriwages@defra.gsi.gov.uk](mailto:agriwages@defra.gsi.gov.uk)

## WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W SYSTEMIE AKORDOWYM

Wynagrodzenie niektórych pracowników kalkulowane jest, nie na podstawie liczby przepracowanych godzin, lecz w zależności od konkretnie wykonanej pracy, np. ilości wyprodukowanych sztuk lub ilości wykonanych czynności (osoby sprząające w hotelach są często opłacane na podstawie liczby posprzątaných pokoi). Takie zatrudnienie nazywa się pracą na akord (*piece rate*).

W sytuacji, gdy pracodawca kontroluje czas wykonywanej pracy w systemie akordowym jest on zobowiązany zapewnienić pracownikom stawkę, która nie będzie niższa od krajowej stawki minimalnej za godzinę pracy.

Jeśli czas wykonywania pracy na akord nie jest kontrolowany przez pracodawcę, pracownik musi otrzymać minimalną legalną stawkę za każdą przepracowaną godzinę albo „właściwą” płacę za każdą wyprodukowaną sztukę lub wykonaną czynność.

„Właściwa” płaca jest zdeterminowana czasem, jaki zajmuje wyprodukowanie produktu lub wykonanie czynności przeciętnemu pracownikowi. Pracodawca musi wykonać próby na wszystkich lub reprezentatywnej części swoich pracowników, wykonujących daną czynność/produkujących daną rzecz. Aby skalkulować „właściwą” płacę, czas który dana czynność zabiera przeciętnemu pracownikowi należy pomnożyć przez 1,2.

Według prawa, pracodawca musi powiadomić każdego pracownika na piśmie, przed rozpoczęciem pracy akordowej, o przeciętnej stawce za każdą wyprodukowaną sztukę lub wykonaną czynność, opartą na wcześniejszych badaniach.

Jeśli dokument ten nie jest sporządzony według obowiązujących przepisów, praco-

dawca musi wypłacić wynagrodzenie na podstawie minimalnej stawki krajowej.

## DYSKRYMINACJA

Zgodnie z prawem nikt nie może być dyskryminowany w pracy ze względu na rasę (narodowość), płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną lub przynależność (brak przynależności) do związku zawodowego.

Dyskryminacja może mieć formę bezpośrednią, gdy pracodawca gorzej traktuje konkretną osobę (zastrasza, używa obraźliwych określeń pod jej adresem, obarcza ją dużo większą ilością obowiązków niż innych pracowników lub przyznaje dużo niższe wynagrodzenie niż innym osobom).

Dyskryminacja pośrednia ma miejsce, gdy gorsze traktowanie dotyka pewną grupę osób, np. kobiety.

## PRZERWY NA ODPOCZYNEK

Osoby, których dzień roboczy trwa ponad sześć godzin mają prawo do 20-minutowej przerwy na odpoczynek. W przypadku pracowników mających 18 lat lub mniej jest to prawo do 30-minutowej przerwy po czterech i pół godzinach pracy.

## GODZINY PRACY

Nie można wymagać od pracownika, bez jego pisemnej zgody, by pracował więcej niż 48 godzin tygodniowo. Pracodawca może poprosić o rezygnację z tego prawa, ale nie może nikogo do tego zmuszać.

## PRACA W NOCY

Osoby, które regularnie pracują w nocy, nie powinny pracować dłużej niż 8 godzin w każdym okresie 24-godzinnym. Przepisy pozwalają na pracę w nocy średnio przez okres 17 tygodni. Osobom pracującym na nocną zmianę przysługuje również prawo do bezpłatnych badań kontrolujących ich stan zdrowia.

## URLOP

Obecnie pracownikowi zatrudnionemu na pełen etat przysługuje 5,6 tygodnia (28 dni) urlopu rocznie. Do urlopu mogą być wliczone dni ustawowo wolne od pracy (święta państwowe).

Pracodawca może kontrolować, w jakim okresie pracownik wykorzystuje urlop. Pracownikom, którzy nie wykorzystali całego urlopu przed wygaśnięciem umowy o pracę, należy się wypłata wynagrodzenia za każdy niewykorzystany dzień.

### UWAGA!

***Czasami biura pośrednictwa pracy próbują obejść przepisy dotyczące urlopu, twierdząc, że płaca za urlop jest wliczona w stawkę godzinową i w związku z tym pracodawca nie musi wypłacać poborów podczas urlopu. Jeśli zgadzasz się na takie rozwiązanie, powinno być ono jasno opisane w umowie o pracę.***

## UMOWA O PRACĘ

Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie. W umowie powinny znaleźć się:

- » nazwa stanowiska i jego opis,
- » nazwisko bezpośredniego przełożonego,
- » miejsce pracy,
- » liczba godzin do przepracowania tygodniowo,
- » godziny pracy,
- » wysokość wynagrodzenia,
- » częstotliwość i sposób wypłaty, wynagrodzenia,
- » prawo do urlopu,
- » warunki rozwiązania umowy.

Pracodawca ma prawo zrobić kopie dokumentów tożsamości pracownika, ale nie może zatrzymać oryginałów. Pracodawca odlicza z pensji i opłaca w imieniu pracownika składki na ubezpieczenie społeczne i odprowadza podatki.

# PRACOWNICY BUDOWLANI:

## Wasze bezpieczeństwo w pracy

Brytyjskie prawo BHP chroni was, nawet jeśli nie pracujecie tu legalnie

Wszyscy pracownicy budowlani mają prawo do pracy w miejscach, gdzie nie są zagrożeni wypadkiem lub chorobą.

Pracodawcy oraz główny wykonawca budowy są odpowiedzialni za BHP, ale ty, poznając zakres odpowiedzialności pracodawcy, musisz ich w tym wspierać.

Twój pracodawca oraz wykonawca budowy muszą:

- powiedzieć ci, w jaki sposób kontroluje się zagrożenia dla BHP w miejscu pracy;
- przeprowadzić bezpłatne szkolenie BHP do wykonywania danej pracy;
- przekazać ci bezpłatnie wszelki sprzęt ochronny i odzież ochronną potrzebną do pracy;
- zapewnić dostęp do toalet, łazienek, wody pitnej oraz apteczki; oraz
- zgłaszać wszystkie obrażenia, choroby oraz niebezpieczne wypadki.

Jeśli obawiasz się o warunki BHP w miejscu pracy, porozmawiaj ze swoim pracodawcą, głównym wykonawcą budowy lub pracownikiem BHP.

Jeśli nadal będziesz miał zastrzeżenia, skontaktuj się z Health and Safety Executive (HSE) (Inspektorat ds. BHP).

Dzwoniąc na naszą infolinię pod numer **0207 556 2239** możesz porozmawiać z doradcą po angielsku lub po polsku.

Wszystkie rozmowy telefoniczne są poufne i nie musisz podawać nazwiska, jeśli nie chcesz.

Skargi lub zapytania można też wysłać do nas na email: **informacja@hse.gsi.gov.uk**

Więcej informacji można uzyskać na stronie: **www.hse.gov.uk/construction/polski**



Infolinia: 0207 556 2239

email: [informacja@hse.gsi.gov.uk](mailto:informacja@hse.gsi.gov.uk)

Strona internetowa: [www.hse.gov.uk/construction/polski](http://www.hse.gov.uk/construction/polski)

# Prawo BHP Co należy wiedzieć

**Inspektorat Zdrowia i Bezpieczeństwa Pracy (HSE) to brytyjska organizacja rządowa nadzorująca przestrzeganie przepisów BHP w miejscach pracy.**

W świetle prawa, wszyscy pracownicy mają prawo do pracy w środowisku, w którym zagrożenia dla ich zdrowia i bezpieczeństwa są odpowiednio kontrolowane. Działania BHP polegają na zapobieganiu wypadkom i zachorowaniom w pracy. Pracodawca jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo, ale pracownicy też mają obowiązki w tym zakresie.

## Obowiązki pracodawcy

1. Ocena potencjalnych zagrożeń i przedsięwzięcie odpowiednich środków zapobiegawczych. Proces ten nosi miano oceny ryzyka. Wyjaśnienie w przystępnej formie w jaki sposób kontrolowane będą zagrożenia.
2. Informowanie kto jest odpowiedzialny za kontrolę występujących zagrożeń.
3. Konsultowanie potencjalnych zagrożeń w miejscu pracy i środków zapobiegawczych z przedstawicielami BHP oraz pracownikami.
4. Prowadzenie bezpłatnych szkoleń BHP.
5. Bezpłatne przekazywanie odpowiednich środków wyposażenia i potrzebnej odzieży ochronnej i zapewnienie ich odpowiedniej konserwacji.
6. Umożliwianie dostępu do pomieszczeń sanitarnych i wody pitnej.
7. Udzielanie pierwszej pomocy.
8. Niezwłoczne zgłaszanie wszelkich wypadków, zachorowań i niebezpiecznych incydentów w naszym Centrum Zgłaszania Incydentów pod nr tel.: 0845 300 99 23.
9. Posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności z tytułu nieszczęśliwych wypadków przy pracy lub chorób zawodowych. Umieszczenie kopii potwierdzenia ubezpieczenia w miejscu umożliwiającym pracownikom zapoznanie się z jego treścią lub zapewnienie dostępu elektronicznego.
10. Współpraca z innymi pracodawcami, wykonawcami oraz agencjami pośrednictwa pracy, w celu zapewnienia ochrony zdrowia i bezpieczeństwa wszystkich osób.

## Obowiązki pracowników

1. Używanie wszystkich narzędzi przekazanych przez pracodawcę zgodnie z otrzymanym przeszkoleniem.
2. Podejmowanie rozsądnych środków w celu ochrony własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych osób.
3. Współpraca z pracodawcą w zakresie BHP.
4. Niezwłoczne informowanie (pracodawcy lub osoby odpowiedzialnej za kwestie BHP w miejscu pracy) w przypadku podejrzenia, że występuje problem, bądź też poważne zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa, w związku z wykonywaną pracą lub środkami zapobiegawczymi.

## Jeśli pojawi się problem

1. Należy porozmawiać z pracodawcą lub bezpośrednim przełożonym. Jeśli rozmowa ta nie przyniesie zadowalającego rezultatu, można się skontaktować z Inspektoratem Zdrowia i Bezpieczeństwa Pracy lub lokalnymi władzami.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących pracodawców lub warunków pracy na placach budowy, istnieje możliwość poufnej i anonimowej rozmowy z przedstawicielami Inspektoratu w języku polskim. Biuro HSE w Londynie uruchomiło specjalną linię telefoniczną (0207 556-2239) i adres email ([informacja@hse.gsi.gov.uk](mailto:informacja@hse.gsi.gov.uk)) dla polskich robotników budowlanych.
3. Dodatkowe informacje w języku polskim można znaleźć na stronach serwisu internetowego Inspektoratu pod adresem: [www.hse.gov.uk/construction/polski](http://www.hse.gov.uk/construction/polski)

Na odcinku z wypłatą (*Payslip*), który pracodawca powinien przekazać pracownikowi przy każdej wypłacie powinny być wyszczególnione:

- » kwota brutto (*gross amount*) i netto (*take-home pay*) wynagrodzenia,
- » nazwa pracodawcy,
- » potrącenia na podatek i ubezpieczenie społeczne,
- » inne odliczenia.

Odcinki z wypłatą są bardzo ważne i mogą okazać się przydatne, np. przy składaniu wniosku o kredyt, wynajmowaniu mieszkania lub staraniu się o zasiłki.

Jeśli pracodawca oferuje pracę bez konieczności opłacania ubezpieczenia społecznego i podatku (pracownik otrzymuje gotówkę do ręki bez odcinków z wypłatą), łamie prawo. Pracownik w takiej sytuacji także naraża się na konflikt z wymiarem sprawiedliwości oraz traci prawo do zasiłków socjalnych. Również w przypadku ewentualnego sporu z pracodawcą lub konieczności dochodzenia praw pracowniczych szanse pracowników zatrudnionych nielegalnie są bardzo małe.

## INNE PRAWA PRACOWNICZE

Do obowiązków pracodawcy należy zapewnienie pracownikowi bezpiecznego środowiska pracy.

Dalsze informacje na temat BHP uzyskać można na stronie internetowej *Health and Safety Executive (HSE)*:

<http://www.hse.gov.uk>

Informacje w języku polskim:

<http://www.hse.gov.uk/languages/polish/index.htm>

### Kontakt

telefon: 0845 345 0055  
fax: 0845 408 9566  
e-mail: [hse.infoline@connaught.plc.uk](mailto:hse.infoline@connaught.plc.uk)

### Prawa pracowników agencji

Agencja pracy to ogólny termin, który może

określać dwa rodzaje pośrednictwa pracy.

- » Agencja pośredniczy jedynie w znalezieniu pracownika dla firmy i na tym kończy się jej rola. Kandydata do pracy zatrudnia zainteresowana firma i to ona wypłaca mu pensję.
- » Agencja pracy tymczasowej - agencja rekrutuje pracownika, opłaca go, czasami też oferuje mieszkanie i dojazd do pracy. Sama praca jednak wykonywana jest dla klienta agencji i to on decyduje, w jaki sposób ma być wykonana. Osobom zatrudnionym wynagrodzenie wypłacane jest przez agencję, które dokonują również potrąceń tytułem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne.

Prawa przysługujące pracownikom agencyjnym:

- » Pracownikowi agencji przysługuje minimalne wynagrodzenie.
- » Podlega on prawu regulującemu czas pracy - przerwy w pracy, urlopy, limit przepracowanych tygodniowo godzin.
- » Ma on prawo przystąpienia do związków zawodowych.
- » Przysługuje mu ochrona przed dyskryminacją.

Ponadto:

- » Agencja w momencie oferowania pracy musi przedstawić kandydatowi do pracy pełne warunki zatrudnienia na piśmie - nazwę firmy, datę rozpoczęcia pracy, rodzaj pracy, miejsce pracy, ewentualne ryzyko związane z daną pracą, wymagane doświadczenie i kwalifikacje, stawkę godzinową.
- » Agencja musi zapłacić za wykonaną pracę, nawet jeśli nie otrzymała zapłaty od firmy, dla której wykonywana była praca.
- » Agencja nie ma prawa pobierać opłat za znalezienie pracy.
- » Nie może również uzależniać znalezienia

pracy od skorzystania z płatnych usług, np. napisania CV.

- » Jeżeli agencja świadczy usługi, za które ma prawo pobierać opłaty, musi przedstawić na piśmie wszystkie szczegóły wraz z terminem wypowiedzenia dla korzystania z powyższych usług. Jeżeli agencja pobiera opłatę, np. za zakwaterowanie, transport lub szkolenia, można zrezygnować z korzystania z danej usługi bez ponoszenia dodatkowych kosztów, ale należy zachować 10-dniowy termin pisemnego wypowiedzenia dla zakwaterowania, a 5-dniowy a innych usług.
- » Agencja nie może zabronić pracownikowi rejestracji w innych agencjach.
- » Jeżeli pracodawca odmawia podpisania wykazu godzin, do obowiązków agencji należy ustalenie faktycznej liczby przepracowanych godzin oraz zapłacenie wynagrodzenia.

Agencja przed skontaktowaniem się z pracodawcą ma obowiązek sprawdzić tożsamość przyszłego pracownika.

Agencja nie gwarantuje znalezienia pracy.

Skargi na działalność agencji można składać do *Employments Agency Standards Inspectorate* (inspektorat sprawdzający standardy agencji pośrednictwa pracy). Infolinia 0845 955 5105 czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 9:30-16:30.

Skargi mogą być składane również drogą internetową na stronie:

[www.berr.gov.uk/whatwedo/employment/employment-agencies/page27003.html](http://www.berr.gov.uk/whatwedo/employment/employment-agencies/page27003.html)

Można również wydrukować formularz i przesłać go na adres:

*Department for Business Innovation & Skills (BIS)*  
*Employment Agency Standards (488)*

1 Victoria Street, London SW1H 0ET

e-mail: [eas@bis.gsi.gov.uk](mailto:eas@bis.gsi.gov.uk)

Więcej informacji na temat praw pracowników agencyjnych, płacy minimalnej oraz czasu pracy otrzymać można dzwoniąc na infolinię *Pay and Work Rights - 0800 917 2368* lub wysyłając maila ze strony

<https://payandworkrights.direct.gov.uk>

**Dalsze informacje:**

<http://agencyworkers.direct.gov.uk>

[www.direct.gov.uk/employment](http://www.direct.gov.uk/employment)

**Prawa przysługujące od pierwszego dnia pracy**

- » Powinieneś otrzymać deklarację, zawierającą informację ile będziesz zarabiać i wszystkie potrącenia, które będą dokonywane z twojej płacy (to nie jest równoznaczne z umową o pracę, chociaż umowa o pracę może zawierać te informacje).
- » Masz prawo do 26 tygodni urlopu macierzyńskiego, nawet jeśli jesteś w ciąży w momencie rozpoczęcia pracy.
- » Możesz wziąć bezpłatny urlop okolicznościowy związany z nagłymi sprawami rodzinnymi.
- » Jeśli jesteś w ciąży, możesz wziąć wolne ze względu na wizyty lekarskie.
- » Będziesz chroniony przed zwolnieniem z pracy z racji, m.in.: ciąży, ujawnienia informacji w interesie publicznym lub działalności związkowej.
- » Masz prawo nie być dyskryminowanym ze względu na swoją płęć (wliczając w to stan ciąży), twoje pochodzenie rasowe (lub w przypadku obywateli krajów UE, twoje obywatelstwo), orientację seksualną, wyznanie, jakikolwiek rodzaj niepełnosprawności lub przynależność do związku zawodowego.
- » W przypadku postępowania dyscyplinarnego lub skargi, masz prawo do obecności reprezentanta związku zawodowego lub wybranego przez siebie współpracownika.
- » Masz prawo do tego, by twój związek za-

wodowy był uznany przez pracodawcę, i w przypadku pozytywnej decyzji większości pracowników, negocjował warunki zatrudnienia.

- » Masz prawo do tej samej płacy, co osoby innej płci, które wykonują tą samą albo porównywalną pracę.
- » Masz prawo, by potrącenia z twojej płacy (z wyjątkiem podatku dochodowego i ubezpieczenia
- » National Insurance) nie były dokonywane bez twojej zgody.
- » Możesz wystąpić z zażaleniem o zerwanie umowy, jeśli zostaniesz zwolniony z pracy bez dotrzymania terminu ustalonego wypowiedzenia lub w przypadku, kiedy pracodawca łamie inne warunki zawarte w umowie o pracę.
- » Jeśli opłacasz składki *National Insurance* masz prawo do wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby (*Statutory Sick Pay*), jeśli byłeś nieobecny z powodu choroby przez cztery dni z rzędu.

## Prawa uzyskane po miesiącu

- » Musisz otrzymać tygodniowy okres wypowiedzenia w przypadku zwolnienia z pracy.
- » Jeśli zostałeś zawieszony w pracy ze względów zdrowotnych, musisz otrzymać wynagrodzenie.
- » Jeśli zostaniesz zwolniony, musisz otrzymać swoje wynagrodzenie za pracę.

## Prawa uzyskane po dwóch miesiącach

- » Masz prawo do pisemnej deklaracji zawierającej warunki zatrudnienia, które powinny określać m.in. twoją płacę, godziny zatrudnienia, miejsce zatrudnienia, urlop, inne dodatki, takie jak uprawnienia emerytalne. Chociaż pisemna deklaracja nie jest umową o pracę, istotnym jest posiadanie jej, ponieważ w przypadku ewen-

tualnych sporów, może być wykorzystana w sądzie.

## Prawa uzyskane po sześciu miesiącach

- » Masz prawo do dodatkowych 26 tygodni urlopu macierzyńskiego (oprócz 26 tygodni opisanych wyżej).
- » Możesz żądać wyznaczenia elastycznych godzin pracy, jeżeli wychowujesz dziecko poniżej 6-ego roku życia (w przypadku gdy dziecko jest niepełnosprawne do 18-ego roku życia).
- » Możesz ubiegać się o urlop „ojcowski” (odpowiednik urlopu macierzyńskiego).

## Prawa uzyskane po roku

- » Możesz wystąpić z zażaleniem o sprzeczne z przepisami zwolnienie, w przypadku gdy zostaniesz zwolniony przez pracodawcę bez uzasadnienia lub z pominięciem właściwej procedury zwolnienia. Masz również prawo uzyskać od pracodawcy pisemne uzasadnienie zwolnienia.
- » Możesz ubiegać się o urlop wychowawczy.

## Prawa uzyskane po dwóch latach

- » Masz prawo domagać się odprawy (*redundancy payment*), jeśli twoje stanowisko pracy zostało zlikwidowane. Wielkość odprawy zależna jest od twojego wieku, płacy i okresu twojego zatrudnienia

## Sprawy sporne

Problemy z pracodawcą można spróbować rozwiązać na drodze nieoficjalnej rozmowy.

Jeżeli jednak nie jest to możliwe lub sprawa jest poważna, należy zwrócić się do pracodawcy w sposób oficjalny zachowując określone procedury.

W przypadkach, gdy pracodawca nie wypłacił pełnego wynagrodzenia, w niewłaściwy sposób traktuje osoby zatrudnione lub zleca

wykonanie pracy, która wykracza poza zakres obowiązków określonych umową, pracownik może wnieść zażalenie.

Pierwszym krokiem jest napisanie listu do pracodawcy.

List powinien zawierać opis zdarzenia, nazwiska oraz stanowiska osób zaangażowanych, stwierdzenie, że zażalenie jest wnoszone w zgodzie z ustawową procedurą rozwiązywania sporów oraz opis wszelkich prób rozwiązania problemu, które były już wcześniej podjęte.

Następnie pracodawca powinien zorganizować spotkanie w celu omówienia zażalenia i poinformowania pracownika o swojej decyzji.

Jeżeli rozwiązanie nie jest satysfakcjonujące dla pracownika, może on pisemnie poinformować pracodawcę o zamiarze wniesienia odwołania oraz uzasadnić swoje stanowisko.

Procedura odwołania w miejscu pracy kończy się posiedzeniem odwoławczym, na którym zapada ostateczna decyzja.

Jeżeli pracownik nadal nie jest zadowolony z rozstrzygnięcia, może wnieść sprawę do sądu.

### Postępowanie dyscyplinarne

Pracodawca powinien pisemnie poinformować o swoich uwagach pod adresem pra-

cownika.

Kolejnym krokiem jest zorganizowanie spotkania, na które może zostać zaproszony, np. przedstawiciel związków zawodowych.

Podczas spotkania pracownik powinien mieć możliwość złożenia wyjaśnień. Następnie zapada decyzja, od której pracownik może się odwołać.

### Rozwiązywanie sporów - ACAS

W Wielkiej Brytanii działa organizacja powołana do rozwiązywania sporów pracowniczych między pracodawcą a pracownikiem o nazwie ACAS.

Działania ACAS mają formę mediacji i są bezpłatne.

ACAS udziela również informacji dotyczących praw i obowiązków pracodawców i pracowników:

infolinia: 08457474747

[www.acas.org.uk](http://www.acas.org.uk)

Jeśli nie udaje się rozwiązać sporu w sposób ugodowy, zarówno pracownik jak i pracodawca ma możliwość pozwania drugiej strony do trybunału pracy (*employment tribunal*), adres internetowy, pod którym zamieszczono szczegółowe informacje o procedurach sądowych to:

[www.employmenttribunals.gov.uk](http://www.employmenttribunals.gov.uk)

## BRYTYJSKIE ZWIĄZKI ZAWODOWE

### ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

W wielu zakładach pracy działają związki zawodowe, strzegące praw pracowników.

Są one niezależne od pracodawców oraz władz i dążą do poprawy warunków pracy.

Zapewniają one swoim członkom fachową poradę oraz wsparcie w rozwiązywaniu problemów pracowniczych. Jedynie związki

zawodowe mają ustawowe prawo reprezentować pracowników podczas postępowania dyscyplinarnego.

Każdy ma prawo należeć do takiego związku.

Średni koszt przynależności do związku wynosi:

» ok. £2 na tydzień dla pracujących w nie-

pełnym wymiarze godzin,  
» ok. £4 dla osób pracujących na pełnym etacie.

Związki zawodowe gwarantują ochronę i reprezentację w pracy.

Mogą wpłynąć na polepszenie wynagrodzenia, warunków pracy, zdrowia i bezpieczeństwa oraz na decyzje o wystąpieniu pracownika na dodatkowe szkolenia.

Związek może zapewnić wsparcie ofiarom mobbingu, dyskryminacji lub w przypadku zwolnienia.

Aby odnaleźć odpowiedni dla siebie związek zawodowy najlepiej skorzystać ze strony:

[www.worksmart.org.uk/unionfinder](http://www.worksmart.org.uk/unionfinder)  
[www.tuc.org.uk/tuc/unions\\_main.cfm](http://www.tuc.org.uk/tuc/unions_main.cfm)

## TUC

Kongres Związków Zawodowych (TUC) jest organizacją zrzeszającą związki zawodowe na terenie Zjednoczonego Królestwa.

W jego skład wchodzi ponad 70 związków, które razem zrzeszają ponad 7 milionów członków.

Kongres Związków Zawodowych TUC jest niezależny od pracodawców, rządu i jakiegokolwiek partii politycznej.

Aby uzyskać pomoc można skorzystać z infolinii:

*'Know Your Rights' Line*  
(„Znaj swoje prawa”)  
czynna 8:00-22:00  
0870 600 4882

## NAJWIĘKSZE ZWIĄZKI ZAWODOWE W KRÓLESTWIE

### COMMUNITY

Nowo powstały związek zawodowy, opierający swoją działalność na zrzeszaniu różnych grup społecznych bez względu na branżę zatrudnienia.

[www.community-tu.org](http://www.community-tu.org)

### GMB

Dla osób zatrudnionych w sektorze produkcyjnym, przemyśle spożywczym, w turystyce, oraz usługach publicznych.

[www.gmb.org.uk](http://www.gmb.org.uk)

### UCATT

Dla osób zatrudnionych w przemyśle budowlanym.

[www.ucatt.org.uk](http://www.ucatt.org.uk)

### UNISON

Dla osób zatrudnionych w sektorze usług publicznych.

[www.unison.org.uk](http://www.unison.org.uk)

### UNITE

Związek zawodowy, który powstał z połączenia T&G i Amicus. Obejmuje prawie wszystkie branże zatrudnienia.

[www.unitetheunion.com](http://www.unitetheunion.com)

### USDAW

Dla osób zatrudnionych w przemyśle spożywczym i napojach, w sklepach oraz w dystrybucji.

[www.usdaw.org.uk](http://www.usdaw.org.uk)

# POTRZEBUJESZ WSPARCIA I OCHRONY W PRACY

**GMB**

**GMB@WORK**

## WSTĄP DO ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH GMB

Związki zawodowe w Wielkiej Brytanii są niezależne od rządu i są kontrolowane i prowadzone przez swoich członków dla swoich członków. GMB posiada 608 000 członków, co oznacza, że jest najsilniejszym, najbardziej nowoczesnym i najbardziej dynamicznym związkiem zawodowym w Wielkiej Brytanii. Członkowie GMB zgromadzeni w różnych miejscach pracy, w szczególności, skupiają się na jednej rzeczy: ochronie wszystkich członków GMB pracujących w danym miejscu pracy. GMB jest związkiem ogólnym, co oznacza, że każdy może do niego wstąpić. Członkowie GMB pracują w wielu gałęziach przemysłu brytyjskiej ekonomii. Jeden na trzydzieści dwóch pracowników jest członkiem związku zawodowego GMB.

Członkowie GMB w swoich miejscach pracy działają w kierunku wdrożenia przepisów prawnych, które mówią, że bez względu na płeć, wiek, rasę i pochodzenie pracownika, przysługują mu te same warunki pracy, co innym pracownikom. Pracownicy emigracyjni pracujący w Wielkiej Brytanii mają te same prawa jak każda inna osoba pracująca. Dyskryminacja jest nielegalna w Wielkiej Brytanii. Członkowie GMB pracujący w związku zrobią wszystko, żeby pomóc pracownikowi, który doświadcza dyskryminacji ze strony swojego pracodawcy.

**Przyłącz się online już dziś na stronie [www.gmb.org.uk/join](http://www.gmb.org.uk/join)**

Zadzwoń do biura pod numer 02380 774 299 lub do Joanny Łucyszyn 07943 812042