

LISTOPAD 2020 r.

Spis treści

STRONA

WPROWADZENIE	2
PRACOWNICY DELEGOWANI	3
PRACOWNICY TYMCZASOWI	4
PISEMNE WARUNKI ZATRUDNIENIA	5
WYNAGRODZENIE	6
CZAS ODPOCZYNKU	8
URLOP	9
ŚWIĘTA PAŃSTWOWE	10
ROZWIĄZANIE STOSUNKU PRACY	11
ZAKAZ DYSKRYMINACJI	12
ROZSTRZYGANIE SPORÓW I EGZEKWOWANIE PRZEPISÓW	13
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	14

Wprowadzenie

Niniejsza publikacja ma na celu pomóc pracownikom w zrozumieniu ich praw w przypadku delegowania do pracy w Irlandii. Publikacja zawiera również dane kontaktowe właściwych organów państwowych w Irlandii. Została ona opracowana przez Komisję ds. Stosunków Pracy (Workplace Relations Commission, WRC).

Komisja ds. Stosunków Pracy (WRC)

Komisja ds. Stosunków Pracy (WRC) jest w Irlandii organem właściwym do spraw pracowników delegowanych. Podstawowy zakres jej działań obejmuje kontrolę dokumentacji pracowniczej prowadzonej przez pracodawcę w celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa pracy, udzielanie informacji na temat prawa pracy, prowadzenie mediacji i pomoc w rozwiązywaniu problemów w miejscu pracy, orzekanie w sprawach z zakresu prawa pracy, prowadzenie postępowań w sprawie polubownego rozwiązywania sporów, a także świadczenie usług doradczych.

Jednym z kluczowych celów działalności WRC jest udzielanie pracownikom bezstronnych informacji na temat bogatego ustawodawstwa dotyczącego praw pracowniczych przez telefon, na piśmie, za pośrednictwem strony internetowej oraz poprzez realizację programów podnoszenia świadomości społecznej.

Strona internetowa: www.workplacerelations.ie

Tel. 0818 808090 lub 00 353 59-9178900 (dla osób dzwoniących spoza Republiki Irlandii).

Należy pamiętać, że niniejsza publikacja nie stanowi prawnej interpretacji obowiązujących przepisów prawa.

Pracownicy delegowani

Pracownik delegowany to osoba, która przez ograniczony okres (nie dłuższy niż rok) wykonuje swoją pracę na terytorium innego państwa członkowskiego UE niż państwo, w którym zwyczajowo wykonuje pracę. Powyższa definicja obejmuje również pracowników skierowanych do pracy przez agencję.

Zgodnie z postanowieniami dyrektyw dotyczących delegowania pracowników pracownik delegowany do pracy na terytorium innego państwa członkowskiego ma zagwarantowane takie same warunki zatrudnienia, jakie przepisy prawa tego państwa zapewniają pracownikom.

Pracodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, wykazując w nim wszystkich pracowników delegowanych czasowo do pracy w Irlandii z innego państwa członkowskiego. Oświadczenie wysyła się pocztą elektroniczną na wyznaczony adres e-mail.

WRCpostedworkers@workplacelrelations.ie

Adres ten został utworzony do przesyłania:

- oświadczeń pracodawców,
- pytań o charakterze ogólnym zarówno od pracowników, jak i pracodawców,
- skarg pracowników na nieprzestrzeganie praw przysługujących pracownikom delegowanym.

Na powyższy adres można również przysyłać pytania i skargi o charakterze ogólnym

Pracownicy tymczasowi

Pracownik tymczasowy to osoba fizyczna zatrudniona przez agencję pracy lub agencję pośrednictwa pracy na podstawie umowy o pracę i przydzielona do pracy na rzecz oraz pod kierownictwem i nadzorem osoby trzeciej (innej niż agencja).

Zgodnie z przepisami prawa wszyscy pracownicy tymczasowi powinni być traktowani na równi z pracownikami zatrudnionymi bezpośrednio przez osobę trzecią w zakresie kwestii dotyczących:

- | wynagrodzenia,
- | czasu pracy,
- | okresów
- | przerw w ciągu dnia pracy,
- | pracy w
- | pracy w
- | urlopu
- | świąt państwowych.

Pracownicy tymczasowi powinni również mieć dostęp, na równi z pracownikami zatrudniającego, do udogodnień takich jak np. stołówka lub usług transportowych.

Zgodnie z prawem irlandzkim agencja pracy nie może pobierać od osoby fizycznej opłat z tytułu działań podjętych w celu zatrudnienia tej osoby.

Pisemne warunki zatrudnienia

Pracownikom przysługuje prawo do otrzymania warunków zatrudnienia na piśmie. Pisemne warunki zatrudnienia muszą określać przynajmniej:

- imiona i nazwiska pracodawcy oraz pracownika,
- adres pracodawcy,
- miejsce lub miejsca wykonywanej pracy,
- nazwę lub opis stanowiska pracy,
- datę rozpoczęcia zatrudnienia,
- przewidywany czas trwania umowy. W przypadku czasowego stosunku pracy lub umowy na czas określony należy określić datę zakończenia stosunku pracy;
- stawkę wynagrodzenia,
- liczbę godzin w normalnym dniu pracy i w normalnym tygodniu pracy,
- częstotliwość wypłacania wynagrodzenia – tygodniowo, miesięcznie, w innym okresie,
- postanowienia dotyczące godzin pracy, w tym godzin nadliczbowych,
- postanowienia dotyczące płatnej nieobecności w pracy (innego niż płatne zwolnienie lekarskie),
- postanowienia dotyczące niezdolności do pracy z powodu choroby lub urazu,
- postanowienia dotyczące świadczeń emerytalnych i rentowych,
- okresy wypowiedzenia lub sposób ustalania okresów wypowiedzenia,
- szczegółowe postanowienia dotyczące wszelkich zbiorowych układów pracy, które mają wpływ na warunki zatrudnienia.

Zamiast przekazania warunków zatrudnienia na piśmie pracodawca może zawrzeć z pracownikiem umowę o pracę, która powinna obejmować informacje wskazane powyżej.

Wynagrodzenie

Krajowa płaca minimalna: Od 2000 r. w Irlandii obowiązuje krajowa płaca minimalna. Pracownikom w Irlandii przysługuje minimalna stawka godzinowa, której wysokość różni się w zależności od wieku. Istnieją pewne wyjątki od płacy minimalnej, które dotyczą na przykład pracowników zatrudnionych przez bliskich krewnych i pracowników w wieku poniżej 18 lat.

Szczegółowe porozumienia branżowe: Niektóre branże objęte są porozumieniami, które określają szczegółowe warunki zatrudnienia obowiązujące dla tych branż.

Szczegółowe informacje na temat obowiązujących porozumień i uregulowanych w nich warunków płacowych dostępne są na stronie **www.workplacerelations.ie**

Dodatki związane z oddelegowaniem:

Dodatki związane z oddelegowaniem uznawane są za część wynagrodzenia. Nie dotyczy to zwrotu wydatków rzeczywiście poniesionych w związku z oddelegowaniem, takich jak wydatki na podróże, wyżywienie i zakwaterowanie.

Paski wynagrodzenia: Wszyscy pracownicy mają prawo do otrzymania paska wynagrodzenia przy każdorazowej wypłacie wynagrodzenia. Paski wynagrodzenia powinny wskazywać wynagrodzenie brutto (wynagrodzenie przed dokonaniem potrąceń) oraz szczegółowe informacje dotyczące przeznaczenia i wysokości potrąceń dokonanych od wynagrodzenia brutto.

Potrącenia od wynagrodzenia dokonywane przez pracodawcę: Zgodnie z prawem irlandzkim pracodawca może

dokonywać potrąceń od wynagrodzenia pracownika wyłącznie w przypadku gdy:

- potrącenie jest dozwolone przez prawo (np. na poczet podatków i ubezpieczeń społecznych),
- potrącenie zostało uzgodnione w ramach umowy z pracownikiem (np. na składki emerytalne lub inne świadczenia określone w umowie),
- pracownik wcześniej wyraził pisemną zgodę na potrącenie.

Przerwy w pracy, okres odpoczynku

Pracodawcy zobowiązani są zapewnić pracownikom odpowiedni odpoczynek. Zastosowanie mają następujące zasady:

Maksymalny tygodniowy wymiar pracy: Maksymalna liczba godzin pracy pracownika wynosi średnio 48 godzin tygodniowo. Co do zasady, średnią liczbę godzin pracy tygodniowo oblicza się z okresu czterech miesięcy.

Przerwy w pracy: Pracownikom przysługuje:

- prawo do 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie,
- prawo do 24 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu, następujących po odpoczynku dobowym,
- prawo do 15-minutowej przerwy po upływie $4\frac{1}{2}$ godziny pracy,
- prawo do 30-minutowej przerwy po upływie 6 godzin pracy.

Za przerwy w pracy nie przysługuje wynagrodzenie.

Praca w niedzielę: Zgodnie z prawem irlandzkim za pracę w niedzielę przysługuje dodatek.

O ile dodatek nie został uwzględniony w stawce wynagrodzenia, za pracę w niedzielę pracownikom przysługuje dodatek lub płatny czas wolny od pracy w tym samym wymiarze.

Urlop

Od dnia rozpoczęcia zatrudnienia pracownikowi przysługuje urlop płatny (urlop wypoczynkowy).

Wymiar urlopu wypoczynkowego naliczany jest na podstawie czasu przepracowanego przez pracownika oraz czasu nieobecności w pracy z powodu zwolnienia lekarskiego.

Minimalny wymiar płatnego corocznego urlopu wypoczynkowego wynosi 4 tygodnie robocze.

Pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin przysługuje tydzień płatnego urlopu wypoczynkowego za każde przepracowane trzy miesiące. Po przepracowaniu w danym roku 1365 godzin pracownikom przysługuje pełny urlop wypoczynkowy w wymiarze 4 tygodni roboczych, z wyjątkiem roku, w którym pracownik zmienia miejsce zatrudnienia.

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje coroczny urlop wypoczynkowy w wysokości 8% przepracowanych godzin, z zastrzeżeniem maksymalnie 4 tygodni roboczych w danym roku.

Święta państwowe

W Irlandii każdego roku przypada dziewięć dni ustawowo wolnych od pracy. W przypadku gdy pracownik pracuje w dzień ustawowo wolny od pracy, pracodawca zobowiązany jest udzielić pracownikowi:

- płatnego dnia wolnego w dniu ustawowo wolnym od pracy, albo
- płatnego dnia wolnego w ciągu miesiąca, albo
- dodatkowego dnia płatnego urlopu wypoczynkowego, albo
- dodatkowego wynagrodzenia za pracę w dniu ustawowo wolnym od pracy.

W Irlandii przypada dziewięć dni ustawowo wolnych od pracy:

ŚWIĘTA PAŃSTWOWE

1 stycznia (Nowy Rok)

Dzień św. Patryka (17 marca)

Poniedziałek Wielkanocny

Pierwszy poniedziałek maja

Pierwszy poniedziałek czerwca

Pierwszy poniedziałek sierpnia

Ostatni poniedziałek października

Dzień Bożego Narodzenia (25 grudnia)

Dzień św. Szczepana (26 grudnia)

Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin uzyskują prawa z tytułu święta państwowego po przepracowaniu przynajmniej 40 godzin w okresie 5 tygodni bezpośrednio poprzedzających święto państwowe.

Wynagrodzenie za pracę w święto państwowe: W przypadku gdy dzień ustawowo wolny od pracy przypada w dzień, w którym pracownik normalnie nie pracuje, pracownikowi przysługuje za ten dzień 1/5 normalnego tygodniowego wynagrodzenia.

Rozwiązanie stosunku pracy

Minimalny okres wypowiedzenia: Każdy pracownik, który jest zatrudniony przez pracodawcę przez co najmniej 13 tygodni, ma prawo do minimalnego okresu wypowiedzenia stosunku pracy. Długość okresu wypowiedzenia wynosi od 1 do 8 tygodni w zależności od długości okresu zatrudnienia.

Okres wypowiedzenia może na podstawie uzgodnienia między pracodawcą a pracownikiem zostać zamieniony na ekwiwalent pieniężny.

Minimalny okres wypowiedzenia wynosi:

Długość okresu zatrudnienia	Minimalny okres wypowiedzenia
Od 13 tygodni do 2 lat	1 tydzień
Od 2 do 5 lat	2 tygodnie
Od 5 lat do 10 lat	4 tygodnie
Od 10 do 15 lat	6 tygodni
Ponad 15 lat	8 tygodni

Wypowiedzenie stosunku pracy przez pracownika:

Pracownik, który przepracował u danego pracodawcy 13 tygodni, może rozwiązać stosunek pracy z tygodniowym okresem wypowiedzenia, o ile pisemna umowa o pracę nie przewiduje dłuższego okresu wypowiedzenia.

Zakaz dyskryminacji

Zgodnie z przepisami dotyczącymi równości zatrudnienia zakazane są wszelkie przejawy dyskryminacji w takich kwestiach związanych z pracą jak wynagrodzenie, szkolenia zawodowe, dostęp do zatrudnienia, doświadczenie i awans zawodowy, w tym nękanie i represjonowanie w miejscu pracy oraz publikacja dyskryminujących ogłoszeń.

Zakazana jest dyskryminacja ze względu na płeć, stan cywilny, sytuację rodzinną, orientację seksualną, przekonania religijne, wiek, niepełnosprawność, rasę, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne lub narodowe oraz przynależność do wspólnoty wędrowniej.

Wszelkie postanowienia zbiorowych układów pracy, które są dyskryminujące ze względu na którykolwiek z wyżej wymienionych powodów, mogą zostać uznane za nieważne.

Niedozwolona jest również bezpośrednia lub pośrednia dyskryminacja w odniesieniu do emerytur pracowniczych z któregośkolwiek z wyżej wymienionych powodów.

Rozstrzygnięcie sporów i egzekwowanie przepisów

Skargi i spory dotyczące nieprzestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy lub przepisów dotyczących równości można kierować do Komisji ds. Stosunków Pracy (WRC).

Pytania i skargi o charakterze ogólnym można przesyłać na następujący adres e-mail: -

WRCpostedworkers@workplacelrelations.ie

Pytania można kierować telefonicznie w języku angielskim pod numer:

Tel. 0818 808090 lub 00 353 59-9178900 (dla osób dzwoniących spoza Republiki Irlandii).

Pytania można kierować listownie na adres:

The Workplace Relations Commission
Posted Workers Liaison Unit
O'Brien Road
Carlow
R93 E920
Irlandia

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Kwestie bezpieczeństwa i higieny pracy podlegają kontroli przez Urząd ds. BHP (HSA).

Celem działalności HSA jest zapewnienie pracownikom w Irlandii bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy, a także tworzenie odpowiednich warunków dla rozwoju przedsiębiorstw.

Dane kontaktowe

E-mail: wcu@hsa.ie

Strona internetowa: www.hsa.ie

Tel. 0818 289 389 lub **00 353 01-6147000** (dla osób dzwoniących spoza Republiki Irlandii).

Poza normalnymi godzinami pracy działa linia alarmowa.

W razie poważnego wypadku przy pracy (skutkującego poważnym urazem lub śmiercią) poza normalnymi godzinami pracy (9:00–12:30), należy dzwonić pod numer 0818 289 389, gdzie rozmowa zostanie przekierowana do Policji (Garda Síochána), która następnie zawiadomi starszego inspektora HSA.