



Uczciwa praca za uczciwe wynagrodzenie

Wskazówki dla pracowników zatrudnionych czasowo w Holandii

Posiada Pan(i) polskie obywatelstwo, ale pracuje Pan(i) czasowo w Holandii? Jeśli tak, ta broszura jest skierowana do Pana (Pani). Pracując, przyczynia się Pan(i) do poprawy holenderskiej gospodarki. Z logicznego punktu widzenia może Pan(i) wykonywać tu bezpiecznie pracę, otrzymując wynagrodzenie, do którego ma Pan(i) prawo.

Na szczęście większość firm w Holandii przestrzega przepisów dotyczących pracowników z zagranicy. Władze regularnie to kontrolują. Zajmuje się tym inspekcja pracy przy Ministerstwie Spraw Społecznych i Zatrudnienia. Inspekcja SZW podejmuje zdecydowane kroki przeciwko pracodawcom, którzy naruszają przepisy prawa pracy, w szczególności, jeśli chodzi o oszustwa lub wyzysk. Niestety może zdarzyć się, że zetknie się Pan(i) z nieuczciwymi firmami. W niniejszej broszurze przekazujemy garść niezbędnych informacji o tym, jak zapobiegać tego rodzaju problemom.

Po pierwsze (i być może najważniejsze):

- od pierwszego dnia pracy należy skrupulatnie gromadzić wszystkie dokumenty; należy także zanotować, pod jakim nazwiskiem i numerem został(a) Pan(i) zarejestrowany/zarejestrowana. Notatkę można sporządzić na papierze, elektronicznie lub na oba sposoby. Na pewno okaże się ona przydatna. W razie jakiegokolwiek konfliktu z pracodawcą, będzie Pan(i) miał(a) wszystko uporządkowane. Skrupulatne przechowywanie dokumentacji pomoże również, jeśli w przyszłości chciał(a)by Pan(i) złożyć skargę.

Oprócz wskazówek dowie się Pan(i) z niniejszej broszury, jakie przysługują Panu/Pani prawa jako pracownikowi i co może Pan(i) zrobić, jeśli pracodawca tych praw nie szanuje.

Ogólne wskazówki

- Należy upewnić się, że pracodawca dysponuje Pana/ Pani adresem w Holandii oraz adresem w Pana/Pani kraju pochodzenia.
- Jest Pan(i) zatrudniony/zatrudniona za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej? Należy zanotować nazwę firmy, w której Pan(i) pracuje oraz nazwę agencji.
- Nigdy nie wolno podpisywać formularzy in blanco. Nigdy nie wolno podpisywać formularzy, które zostały wcześniej (częściowo) wypełnione ołówkiem.
- Nigdy nie wolno podpisywać formularzy, których do końca Pan(i) nie rozumie, np. ponieważ nie zna Pan(i)

dobrze języka. Należy poprosić pracodawcę o ich tłumaczenie i wyjaśnienie.

- Podpisał(a) Pan(i) formularz? Należy zawsze poprosić o kopię i dołączyć ją do swojej dokumentacji.

Wskazówki dotyczące czasu pracy

- Od pierwszego dnia należy skrupulatnie przechowywać wszystkie dokumenty związane z pracą.
- Każdego dnia należy zapisywać, o której godzinie rozpoczął/rozpoczęła Pan(i) pracę i o której zakończył(a).
- Również każdego dnia należy notować, jak często były przerwy i jak długo trwały.
- Czy Pana/Pani wynagrodzenie zależy od ilości zbiorów lub wykonanych sztuk? Każdego dnia należy zapisywać te ilości, notując liczbę kilogramów lub sztuk. Oprócz tego należy także zanotować, ile czasu zajęła Panu/Pani ta praca.

Wskazówki dotyczące wynagrodzenia

- Pracę należy rozpocząć dopiero wtedy, gdy został(a) Pan(i) poinformowany/poinformowana o wysokości wynagrodzenia i godzinach pracy.
- Czy będzie to wynagrodzenie brutto czy netto? Czy wynagrodzenie zawiera czy nie zawiera 8% dodatku urlopowego i dni urlopowe? Jeśli nie jest to dla Pana/ Pani zrozumiałe, należy zapytać pracodawcę.
- Należy zapisać ustalenia dotyczące wynagrodzenia, zwłaszcza, jeśli umowa o pracę nie została przygotowana w formie pisemnej.
- Nie należy akceptować płatności gotówką. Od 1 lipca 2015 r. w Holandii obowiązuje zakaz dokonywania płatności gotówką. Pracodawca musi wypłacać Pana/ Pani wynagrodzenie przelewem na rachunek bankowy.

Ma Pan(i) prawo do wynagrodzenia minimalnego, dodatku urlopowego oraz bezpłatnej informacji o dochodach rocznych (tzw. „jaaropgave”).

Zatrudnia Pana/Panią holenderski pracodawca? Wówczas ma Pan(i) prawo do:

- płacy minimalnej, której podstawę stanowi ustawowe wynagrodzenie minimalne (więcej informacji na ten temat można uzyskać na stronie: www.inspectieszw.nl/other_languages);
- dodatku urlopowego w wysokości 8% rocznie od wynagrodzenia brutto;

- bezpłatnej informacji o dochodach rocznych (tzw. „jaaropgave”) – informacja ta jest niezbędna do złożenia deklaracji podatkowej.

Prawa te nie są bezzasadne. Jeśli pracodawca ich nie respektuje, może Pan(i) podjąć działania.

Złożenie skargi

Czy chciałby/ chciałyby Pan(i) złożyć skargę dotyczącą płatności wynagrodzenia, godzin pracy czy warunków pracy? W tej sytuacji należy odwiedzić stronę internetową Inspekcji: www.inspectieszw.nl (kliknąć na „Melden en aanvragen” – „Zgłoszenia i wnioski”). Skargę może Pan(i) złożyć także w przypadku zatrudnienia w zagranicznym przedsiębiorstwie.

W treści skargi należy jak najdokładniej opisać sytuację, która Pana/Pani zdaniem miała miejsce. Należy dołączyć dokumenty (specyfikację wynagrodzenia, umowy o pracę, zdjęcia itp.). Należy również zostawić swoje dane do kontaktu z Inspekcją SZW (numer telefonu, adres e-mail czy adres korespondencyjny). Należy także zaznaczyć, w jakim języku Inspekcja może się z Panem (Panią) komunikować. Jeśli woli Pan(i) złożyć skargę telefonicznie, z Inspekcją SZW można kontaktować się pod numerem **0800-5151** (linia bezpłatna). Skargę można wnieść również anonimowo. Niestety utrudni to Inspekcji podjęcie działań.

Co się dzieje, jeśli przedsiębiorstwo łamie przepisy?

Inspekcja SZW dokładnie zapoznaje się ze złożoną przez Pana/Panią skargą. Czy skarga wskazuje na łamanie przepisów? Jeśli tak, inspektor przeprowadzi kontrolę. Możliwe, że inspektor najpierw skontaktuje się z Panem/ Panią w celu zadania dodatkowych pytań. Jeśli inspektor stwierdzi co najmniej jedno naruszenie przepisów, Inspekcja zastosuje w stosunku do tego przedsiębiorstwa sankcje. Im poważniejsze naruszenie przepisów, tym cięższe sankcje. Jeśli okaże się, że otrzymywałeś(a) Pan(i) za małe wynagrodzenie, pracodawca będzie musiał wypłacić różnicę.

Chciałby/chciałyby Pan(i) złożyć skargę, ale pracuje Pan(i) za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej?

Pracuje Pan(i) za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej? Wówczas jak najbardziej przysługują Panu/ Pani prawa wynikające z Układów Zbiorowych Pracy (CAO) dla agencji pracy tymczasowej. Jeśli Pana/Pani pracodawca nie przestrzega przepisów CAO, może Pan(i) to zgłosić do SNCU – Stichting Naleving CAO voor Uitzendkrachten (Stowarzyszenie do spraw Przestrzegania Przepisów CAO dla Pracowników Tymczasowych). Zgłoszenia można dokonać on-line: www.sncu.nl. Będzie ono uzasadnione na przykład w sytuacji, kiedy pracodawca wypłaca wynagrodzenie niezgodnie z CAO lub wypłaca za niskie wynagrodzenie z tytułu nadgodzin. Pracownicy punktu zgłoszeń w SNCU porozumiewają się w kilku językach. SNCU zobowiązuje agencje pracy tymczasowej do wypłaty zaległych należności poszkodowanym pracownikom.

Zgłaszanie skarg pomaga!

Składanie skargi nie jest przyjemne. A zwłaszcza w innym kraju. To przecież zrozumiałe, że obawia się Pan(i) ewentualnych skutków.

Jednak nadużycia należy zgłaszać. Nie tylko dla własnego dobra, ale również dla dobra współpracowników: obecnie i w przyszłości. Składając skargę, pomaga Pan(i) Inspekcji w wykrywaniu przypadków oszustw i wyzysku oraz przeciwdziałaniu im. Zgłaszanie skarg pomaga!

Dit is een uitgave van:

Inspectie SZW

De Inspectie SZW maakt deel uit van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Xerox/OBT | 92021

© Rijksoverheid | maart 2016