

Co należy wiedzieć

Zażalenia, rozwiązanie stosunku pracy oraz postępowanie dyscyplinarne w miejscu pracy



Z niniejszej broszury dowiedzie się Państwo co zrobić w przypadku wnoszenia skargi w miejscu pracy, albo jeśli zagraża Wam postępowanie dyscyplinarne lub rozwiązujące umowę o pracę

Wstęp

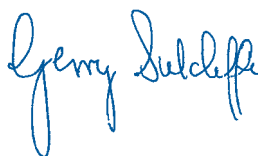
Począwszy od października 2004 r. pracownicy otrzymali nowe prawa w miejscu pracy. Po raz pierwszy, każdy pracownik ma prawo oczekiwać od swojego pracodawcy – niezależnie od wielkości firmy – posiadania określonych ustawowo, minimalnych procedur w zakresie wnoszenia skarg i w zakresie postępowania rozwiązującego umowę o pracę oraz postępowania dyscyplinarnego.

Nowe przepisy również zobowiązują pracowników do przestrzegania tych procedur w przypadku kiedy pragną wnieść formalną skargę przeciwko swemu pracodawcy. Zarówno pracownicy jak i pracodawcy powinni zapoznać się z nowymi przepisami regulującymi prawa i obowiązki obowiązujące w miejscu pracy ponieważ dzięki nim możliwe będzie przestrzeganie prawa. W przypadku ich naruszenia jednak, mogą się one zwrócić przeciwko Państwu.

Jeżeli jesteście Państwo przedstawicielami związku zawodowego, o porady i wsparcie możecie wciąż zwracać się do swojej

organizacji. Jeżeli nimi nie jesteście, o pomoc możecie poprosić instytucje wymienione na stronie 23.

Niniejsza broszura została wydana przez Citizens Advice ze wsparciem oraz pomocą udzieloną przez Department of Trade and Industry oraz Trades Union Congress. Objasnia ona w jaki sposób nowe przepisy pracy dotoczą Państwa.



Gerry Sutcliffe MP, Parliamentary Under Secretary of State for Employment Relations, Competition and Consumers



Brendan Barber, General Secretary, TUC

Celem niniejszej broszury nie jest wyczerpujące przedstawienie przepisów prawa pracy lub w jaki sposób będą się one przekładać na indywidualne przypadki. Prawo pracy jest skomplikowane i być może będziecie Państwo musieli się skontaktować ze specjalistą.

Spis treści

W jaki sposób wnieść skargę **5**

Formalna procedura wnoszenia skargi **6**

Wnoszenie skargi po odejściu z miejsca pracy **9**

Sytuacje kiedy postępowanie zgodne z formalną procedurą wnoszenia skargi jest niekonieczne **10**

Procedura rozwiązania stosunku pracy oraz procedura postępowania dyscyplinarnego **11**

Ustawowo minimalna procedura rozwiązania stosunku pracy oraz procedura postępowania dyscyplinarnego **13**

Sytuacje kiedy pracodawca nie musi postępować zgodnie z ustawowo minimalną procedurą **17**

Odwołania do sądu pracy **18**

Więcej informacji **23**

Nowe przepisy¹ ustanawiają minimalne wymagania ustawowe, według których zarówno pracodawca jak i pracownik muszą postępować.

Jeżeli Państwo nie będą ich przestrzegać, może to negatywnie wpłynąć na Wasze prawa przy ewentualnych późniejszych roszczeniach. Odwołanie się do sądu pracy może być uniemożliwione, lub w przypadku odwołania i ustalenia przez sąd pracy, że nie przestrzegali Państwo odpowiednich procedur, przyznane Państwu odszkodowanie będzie zmniejszone o minimum 10 procent, a być może aż o połowę.

W przypadku nie przestrzegania przez pracodawcę minimalnych wymogów ustawowych, odszkodowanie pracownika może również zostać odpowiednio podniesione. Natomiast, jeżeli pracodawca zwolni Państwa z naruszeniem nowych przepisów regulujących postępowanie rozwiązujące umowę o pracę oraz postępowanie dyscyplinarne, w przypadku, gdy byliście zatrudnieni przez okres dłuższy niż rok, sąd pracy może automatycznie orzec, że wypowiedzenie odbyło się niezgodnie z prawem.

1 W Employment Act z r. 2002 oraz w Employment Act z r. 2002 (Dispute Resolution) Regulations z r. 2004.

Istotną rzeczą do zapamiętania jest to, że sąd pracy zwykle nie akceptuje roszczeń wynikających ze skarg, o ile nie złożyli Państwo wcześniej pisemnego wniosku do pracodawcy i nie odczekali co najmniej 28 dni przed złożeniem roszczenia.

Niniejsze nowe zarządzenia dotyczą tylko pełnoprawnych pracowników. Jeżeli pracujecie Państwo na kontrakcie, jeżeli uprawiacie wolny zawód lub nie pracujecie na pełny etat, prawdopodobnie nie posiadacie pełnych uprawnień pracowniczych. Niekiedy nie jest jasne, czy ktoś jest pełnoprawnym pracownikiem – możecie nim być, nawet jeśli Wasz pracodawca ma odmienne zdanie. Jeżeli nie jesteście pewni co do swojej pozycji w miejscu pracy, powinniście zasięgnąć porady.

Niniejsza broszura objaśnia jedynie podstawy nowych przepisów. Jeżeli potrzebujecie Państwo więcej informacji, lub jeżeli nie jesteście pewni czy jesteście pełnoprawnymi pracownikami, powinniście zasięgnąć porady od:

- miejscowej siedziby Citizens Advice Bureau (CAB)
- www.adviceguide.org.uk
- przedstawiciela związku zawodowego.

Możecie ponadto uzyskać pomoc od Advisory, Conciliation and Arbitration Service, ACAS:

- www.acas.org.uk
08457 47 47 47.

TUC posiada również pomocną stronę internetową dotyczącą prawa pracy:

- www.worksmart.org.uk.

W jaki sposób wnieść skargę

Procedura wnoszenia skarg umożliwia Państwu przedstawienie kierownictwu uwag na temat swojej pracy, warunków wykonywania pracy, oraz na temat traktowania Was przez pracodawcę lub współpracowników.

Według najnowszych przepisów, Państwa pracodawca musi posiadać regulamin wnoszenia skarg i ma obowiązek Was o nim poinformować. W przeciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia pracy, nowy pracodawca jest zobowiązany do wręczenia Państwu pisemnego wyszczególnienia dotyczącego warunków pracy, między innymi wysokości zarobków oraz wymiaru czasu pracy. Regulamin musi także zawierać opis postępowania dyscyplinarnego oraz procedury wnoszenia skarg. Regulamin ten musi ponadto wyszczególniać osoby, do których należy się zwrócić przy składaniu wniosków.

W przypadku, gdy Państwo uważają, że postępowanie kierownictwa jest krzywdzące, powinniście najpierw próbować zażegnać zaistniały problem nieformalnie i polubownie. Przedyskutujcie sprawę z osobą wyszczególnioną w regulaminie pracy jako odpowiedzialną za procedurę wnoszenia skarg. Zazwyczaj jest to kierownik działu. Jeżeli jest to niemożliwe, lub jeżeli sprawa dotyczy

właśnie tej osoby, powinniście się Państwo zwrócić do kogoś innego z kierownictwa.

Proszę pamiętać: Należy przechowywać całą korespondencję prowadzoną z kierownictwem na temat problemów dotyczących miejsca pracy. Zatrzymajcie wszystkie komunikaty oraz listy wewnętrzne, a także zapiski z zebrań lub spotkań, włącznie z datą, nazwiskami osób z którymi się Państwo spotkali, oraz głównymi sprawami, które zostały przedyskutowane. Wszystko to może się później okazać bardzo przydatne.

Formalna procedura wnoszenia skargi

Jeżeli Państwo uważają, że sposoby nieformalne i polubowne nie odniosły skutku, powinniście rozpocząć postępowanie według ustawowo minimalnej procedury wnoszenia skargi, składającej się z trzech podstawowych punktów. Jeżeli Wasz pracodawca posiada regulamin postępowania złożony z więcej niż trzech punktów, powinniście Państwo postępować według niego. Upewnijcie się jednak uprzednio, że włączone są do niego nakreślone poniżej trzy zasadnicze kroki:

Trzy podstawowe punkty procedury wnoszenia skargi:

PUNKT PIERWSZY: pisemny wniosek

Musicie Państwo przekazać pracodawcy pisemny wniosek lub list zawierający szczegóły Waszej skargi, podając w razie konieczności konkretne daty. Upewnijcie się, że list jest datowany oraz że posiadacie jego kopię. Generalnie rzecz biorąc, nie będziecie w stanie przedstawić swojej skargi przed sądem pracy, o ile poprzednio nie przedłożyliście jej pisemnie swojemu pracodawcy, jednocześnie dając mu co najmniej 28 dni na odpowiedź.

Jeżeli pragną Państwo złożyć więcej niż jedną skargę, wyszczególnijcie je wszystkie na wniosku pod odrębnymi nagłówkami, przedstawiając je w sposób wyraźnie nakreślający każdą z osobna. Pamiętajcie, że osoba uprawniona do podejmowania decyzji odnośnie skarg nie posiada wszystkich informacji dotyczących Waszej sprawy i potrzebuje je mieć jasno sprecyzowane.

W skardze możecie Państwo określić sposób rozwiązania sporu. Ważny jest pozytywny przekaz – mogą Państwo zasugerować kilka rozwiązań, które mają szansę na zażegnanie konfliktu w sposób Was zadowolający.

Jeżeli macie Państwo problemy z napisaniem takiego wniosku lub listu, zasięgnijcie porady w miejscowej siedzibie Citizens Advice Bureau, lub od przedstawiciela związku zawodowego.

Wzór wniosku, znajdziecie na stronie internetowej Department of Trade and Industry - www.dti.gov.uk/er/resolvingdisputes.htm

PUNKT DRUGI: spotkanie

Obowiązkiem Państwa pracodawcy jest zorganizowanie wstępnego spotkania w celu przedyskutowania skargi. Chociaż prawo zezwala pracodawcy na pewien okres czasu w celu zaznajomienia się z nią, nie powinien jednak zwlekać nadmiernie.

Na spotkanie macie Państwo prawo przyjść z osobą towarzyszącą (z mężem zaufania), na przykład z współpracownikiem lub przedstawicielem organizacji związkowej.

Uczestnictwo w tym spotkaniu jest Waszym obowiązkiem. Musi ono się jednak odbyć w miejscu i o godzinie, na którą zgadzicie się Państwo, a także osoba Wam towarzysząca. Jeżeli jedno z Was jest osobą niepełnosprawną, pracodawca ma obowiązek podjąć wszelkie mieszczące się w granicach rozsądku kroki, aby upewnić się, że nie będą mieli Państwo problemu z dostępem do miejsca spotkania oraz pełnym w nim uczestnictwem.

Jeżeli nie stawicie się Państwo na spotkanie, sąd pracy może w późniejszym terminie wydać orzeczenie stwierdzające naruszenie przez Was odpowiednich procedur i w rezultacie obniżyć sumę ewentualnego odszkodowania.

Jeżeli z nieprzewidzianych powodów, Państwo lub osoba Wam towarzysząca, nie jesteście w stanie uczestniczyć w spotkaniu, pracodawca ma obowiązek przeniesienia go na inny dzień, w który będziecie zobowiązani się stawić. Jeżeli drugie spotkanie zostanie również odwołane z nieprzewidzianych powodów, kolejne spotkania nie będą potrzebne, a procedura zostanie uznana za spełnioną.

Przygotujcie się starannie na spotkanie i przedyskutujcie sprawę dokładnie z osobą, która będzie Wam towarzyszyć. Jeżeli obecne na spotkaniu osoby są Wam nieznanymi, poproście pracodawcę o ich przedstawienie. Wyłóżcie swoją sprawę spokojnie i jasno, jednocześnie wyjaśniając, jakie kroki zostały przez Was podjęte w celu nieformalnego i polubownego zażegnania konfliktu.

Możecie także zasugerować, w jaki sposób problem może zostać w zadowalający sposób rozwiązany. Starajcie się Państwo utrzymać rozmowę w przedmiocie Waszej skargi.

Po spotkaniu, pracodawca ma obowiązek poinformować Was o swojej decyzji, Państwo natomiast mają prawo od niej apelować. Musicie to prawo wykorzystać przed odwołaniem się do sądu pracy. Jeżeli nie spełnicie tego wymogu, suma ewentualnego odszkodowania zostanie obniżona.

PUNKT TRZECI: spotkanie apelacyjne

Powinniście Państwo pisemnie powiadomić pracodawcę o swojej apelacji. Na stronie www.dti.gov.uk/er/resolvingdisputes.htm znajdziecie wzór wniosku, który możecie dostosować do swoich potrzeb. Kopię apelacji złożonej pracodawcy należy zachować.

Państwa pracodawca ma obowiązek zorganizowania kolejnego spotkania w celu przedyskutowania Waszej apelacji. Tak jak poprzednio, musi ono się odbyć w odpowiednim miejscu i o odpowiedniej dla Państwa oraz dla osoby Wam towarzyszącej godzinie.

Waszym obowiązkiem jest uczestniczyć w tym spotkaniu. Jeżeli nie spełnicie tego wymogu, sąd pracy może w późniejszym terminie wydać orzeczenie stwierdzające naruszenie przez Was odpowiednich procedur i obniżyć sumę ewentualnego odszkodowania.

Jeżeli jest to możliwe, postępowanie odnośnie Państwa apelacji powinno być przeprowadzane przez starszego rangą przedstawiciela kierownictwa niż poprzednio.

Po spotkaniu apelacyjnym, pracodawca ma obowiązek poinformować Was o swojej decyzji. Jeżeli wciąż nie jesteście usatysfakcjonowani i uważacie, że przepisy obowiązujące w miejscu pracy lub Wasze prawa pracownika zostały naruszone, być może będziecie móc skutecznie odwołać się do sądu pracy. Porady możecie zasięgnąć w miejscowej siedzibie CAB, www.adviceguide.org.uk lub u przedstawiciela organizacji związkowej.

Wnoszenie skargi po odejściu z miejsca pracy

Generalnie rzecz biorąc, w przypadku zaległej skargi, pomimo odejścia z miejsca pracy wciąż będziecie Państwo musieli postępować zgodnie z procedurą wnoszenia skargi. Istotną rzeczą do zapamiętania jest to, że w przypadku nie zastosowania się do właściwej procedury prawnej, sąd pracy może w późniejszym terminie wydać negatywną decyzję w Waszej sprawie.

W niektórych przypadkach, po odejściu z miejsca pracy możecie Państwo postępować według krótszej, dwu-punktowej procedury. Może się to jednak odbyć tylko w sytuacji, gdy zwykle trzy-punktowe postępowanie wnoszenia skargi nie zostało przeprowadzone przed Waszym odejściem z miejsca pracy i kiedy zarówno Państwo, jak i Wasz były pracodawca wyrazicie pisemną zgodę do postępowania według dwu-punktowej procedury.

W tym przypadku:

1. musicie Państwo przedstawić swemu byłemu pracodawcy pisemny wniosek o składanej skardze,
2. pracodawca ma obowiązek pisemnej odpowiedzi na poruszone przez Państwa kwestie.

W tej sytuacji, będziecie Państwo nadal musieli odczekać 28 dni od daty złożenia wniosku przed odwołaniem się do sądu pracy, nawet w przypadku gdy Wasz pracodawca odpowie wcześniej.

Jeżeli pracodawca dopuścił się wobec Państwa ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków, do których zobowiązuje go umowa o pracę, w wyniku którego z niej zrezygnowaliście (rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia, tzw. constructive dismissal), będziecie mogli według własnego wyboru postępować zgodnie z trzy-punktową ustawowo minimalną procedurą wnoszenia zażalenia albo zgodnie z powyższą skróconą wersją.

Sytuacje, kiedy postępowanie zgodne z formalną procedurą wnoszenia skargi jest niekonieczne

1. Jeżeli ta sama skarga jest popierana przez więcej niż jednego pracownika i jeżeli jest ona przedłożona pracodawcy przez przedstawiciela zalegalizowanej organizacji związkowej. W miejscach pracy gdzie związek zawodowy nie jest uznawany przez pracodawcę, zbiorowa skarga może zostać przedłożona pod przewodnictwem przedstawiciela związku lub wybranego przez pracowników przedstawiciela. Do przeprowadzenia procedury zbiorowej skargi, uprzednia zgoda pracodawcy jest konieczna,
2. Jeżeli są podstawy do przypuszczenia, że istnieje groźba użycia siły lub wyrządzenia szkody w mieniu przez jedną ze stron,
3. Jeżeli doświadczyliście napastowania w miejscu pracy i posiadacie uzasadnione obawy, że doznacie dalszego napastowania w przypadku postępowania zgodnie z regulaminem. Zwrot „napastowanie” oznacza tutaj zachowanie, które jest obraźliwe, upokarzające, zastraszające lub naruszające godność i podstawowe prawa człowieka,
4. Jeżeli rozpoczęcie lub zakończenie odpowiedniej procedury postępowania w określonym terminie jest niemożliwe; na przykład, jeżeli jedna ze stron zapadnie na ciężką chorobę,
5. Jeżeli po rozwiązaniu stosunku pracy, przedłożenie pisemnego wniosku o zażalenie do byłego pracodawcy jest szczególnie utrudnione lub niemożliwe. Na przykład, jeżeli pracodawca mieszka poza granicami kraju, jeżeli jego miejsce pobytu jest niemożliwe do ustalenia, lub jeżeli zmarł.

O ile jest to możliwe i wykonalne, powinniście Państwo postępować zgodnie z regulaminem określającym sposób wnoszenia skarg. Jeżeli tego nie uczynicie, Waszym obowiązkiem będzie udowodnienie przed sądem pracy, że jedna z powyższych okoliczności dotyczy Państwa. Wszelkie materiały dowodowe świadczące na Waszą korzyść, na przykład orzeczenie lub opinia doktora, powinny być zachowane na potrzeby postępowania sądowego.

Procedura rozwiązywania stosunku pracy oraz procedura postępowania dyscyplinarnego

Procedura rozwiązywania stosunku pracy oraz procedura postępowania dyscyplinarnego jest zbiorem przepisów które:

- pozwalają pracodawcom na udzielanie upomnień i nagan, lub na stosowanie innych rodzajów kary (łącznie z degradacją lub wypowiedzeniem) w stosunku do pracowników którzy według opinii pracodawcy złamali przepisy regulujące właściwe postępowanie w miejscu pracy lub nie posiadają odpowiednich umiejętności do wypełnienia swoich obowiązków,
- umożliwiają równe i sprawiedliwe traktowanie wszystkich pracowników.

W świetle prawa, pracodawca ma obecnie obowiązek posiadania regulaminu postępowania rozwiązującego stosunek pracy oraz postępowania dyscyplinarnego, a ponadto jest zobowiązany do udzielenia Wam o nim informacji. W przeciągu dwóch miesięcy od podjęcia pracy, pracodawca musi wręczyć Państwu pisemne wyszczególnienie dotyczące warunków pracy, między innymi wysokości zarobków i wymiaru czasu pracy. Regulamin ten powinien ponadto zawierać opis procedury rozwiązującej stosunek pracy oraz procedury postępowania

dyscyplinarnego, lub wyszczególnić dokument, który te opisy zawiera.

W świetle prawa, pracodawca, który rozważa możliwość podjęcia wobec Państwa postępowania dyscyplinarnego lub postępowania rozwiązującego umowę o pracę, zobowiązany jest stosować się do opisanej poniżej ustawowo minimalnej trzy-punktowej procedury. Wasz pracodawca może jednak stosować regulamin, na który składa się więcej punktów niż na minimalne wymagania ustawowe. W takim przypadku, powinien postępować według tego regulaminu, ale upewnić się uprzednio, że obejmuje on trzy podstawowe punkty wyszczególnione na stronach 13-15.

Upomnienia i nagany

Pracodawcy często stosują kary ustne oraz pisemne upomnienia w efekcie postępowania dyscyplinarnego, Kary te są coraz surowsze, aż do kary w postaci ostatecznych ostrzeżeń pisemnych i/ albo rozwiązania stosunku pracy. Nowe przepisy nie wymagają od pracodawców, aby przestrzegali trzy-punktowej procedury podczas udzielania kar ustnych i pisemnych – nawet, jeżeli jest to ostateczne ostrzeżenie. Jeżeli jednak pracodawca zamierza podjąć inne postępowania dyscyplinarne, między innymi potrącenie stawki lub degradację, musi postępować zgodnie z regulaminem.

Okres zawieszenia

Pracodawca ma prawo oddalić pracownika na określony oraz płatny okres czasu pomijając regulamin postępowania dyscyplinarnego. Jeżeli jednak okres zawieszenia ma być bezpłatny, procedura musi być zachowana. Chociaż regulamin postępowania dyscyplinarnego nie ma zastosowania w tej sytuacji,

macie Państwo możliwość wniesienia skargi dotyczącej upomnienia lub okresu zawieszenia, przestrzegając regulaminu wnoszenia skarg.

Jeżeli nie jesteście pewni co do toku postępowania, zasięgnijcie rady w miejscowych siedzibach CAB, ACAS lub u przedstawiciela organizacji związkowej.

O ile jest to możliwe, powinniście Państwo uczestniczyć we wszczętej przez pracodawcę procedurze postępowania dyscyplinarnego lub procedurze wypowiedzającej, **włącznie z ewentualnymi odwołaniami**. Jeżeli tego nie zrobicie, będziecie musieli w swoim własnym zakresie udowodnić przed sądem pracy, że podlegacie jednej z poniższych sytuacji:

- Jeżeli zaistniały podstawy do przypuszczenia o groźbie użycia siły lub wyrządzenia szkody w mieniu przez jedną ze stron,
- Jeżeli doświadczyliście napastowania w miejscu pracy i posiadacie uzasadnione obawy, że doznacie dalszego napastowania w przypadku postępowania zgodnie z regulaminem. Zwrot

„napastowanie” oznacza tutaj zachowanie, które jest obraźliwe, upokarzające, zastraszające lub naruszające godność i podstawowe prawa człowieka,

- Jeżeli rozpoczęcie lub zakończenie odpowiedniej procedury postępowania w określonym terminie jest niemożliwe; na przykład, jeżeli jedna ze stron zapadła na ciężką chorobę.

Wszelkie materiały dowodowe świadczące na Waszą korzyść, na przykład orzeczenie lub opinia lekarza, powinny być zachowane na potrzeby postępowania sądowego.

Ustawowo minimalna procedura rozwiązania stosunku pracy oraz procedura postępowania dyscyplinarnego

Podstawowa trzy-punktowa procedura postępowania dyscyplinarnego i procedura rozwiązania stosunku pracy:

1. Pisemne oświadczenie
2. Spotkanie
3. Spotkanie apelacyjne

PUNKT PIERWSZY: pisemne oświadczenie

Jeżeli Państwa pracodawca rozważa możliwość podjęcia w stosunku do Was kroków dyscyplinarnych lub rozpoczęcia procedury rozwiązania stosunku pracy, pierwszą rzeczą, którą powinien zrobić to przesłać Wam pisemne oświadczenie nakreślające zarzuty wniesione przeciwko Wam. Jeżeli uważacie, że w oświadczeniu brakuje istotnych danych, np. daty przewinienia, poproście pracodawcę o uzupełnienie ich przed przesłuchaniem.

Zwykle pracodawca powinien również udostępnić Wam materiały dowodowe w przypadku, gdy dochodzenia wewnętrzne były przeprowadzone, abyście mogli się z nimi zaznajomić. Przeczytajcie uważnie zarówno oświadczenie jak i załączone dokumenty. Jeżeli macie Państwo kłopoty z ich zrozumieniem, przedyskutujcie je z przedstawicielem związku zawodowego, ze współpracownikiem

lub przynieście je do siedziby Citizens Advice Buremu (CAB)

PUNKT DRUGI: spotkanie

Kiedy pracodawca już prześle Państwu swoje pisemne oświadczenie, ma następnie obowiązek zorganizowania spotkania w celu przedyskutowania przedstawionych Wam zarzutów. Powinniście otrzymać wystarczającą ilość czasu na przemyślenie sprawy przedłożonej w oświadczeniu, ale pracodawca nie może nadmiernie zwlekać. Pracodawca nie może podjąć żadnych kroków dyscyplinarnych przed spotkaniem się z Wami.

Podczas spotkania, macie Państwo prawo do obecności współpracownika lub przedstawiciela organizacji związkowej. Wasza obecność na spotkaniu jest obowiązkowa, pod warunkiem, że odbędzie się ono w miejscu i o godzinie, na którą zgodzicie się zarówno Państwo jako i osoba Wam towarzysząca (mąż zaufania). Jeżeli jedno z Was jest osobą niepełnosprawną, pracodawca ma obowiązek podjąć wszelkie mieszczące się w granicach rozsądku kroki, aby upewnić się, że nie będą mieli Państwo problemu z dostępem do miejsca spotkania oraz pełnego w nim uczestnictwa.

Jeżeli nie stawicie się Państwo na spotkanie, sąd pracy może w późniejszym terminie wydać orzeczenie stwierdzające naruszenie przez Was właściwego toku postępowania i w rezultacie obniżyć sumę odszkodowania.

Jeżeli z nieprzewidzianych powodów, Państwo lub osoba Wam towarzysząca, nie jesteście w stanie uczestniczyć w spotkaniu, pracodawca ma obowiązek przeniesienia go na inny dzień, w który będziecie zobowiązani się stawić. Jeśli drugie spotkanie również zostanie odwołane z nieprzewidzianych powodów, kolejne spotkania nie będą potrzebne, a procedura zostanie uznana za spełnioną.

Przygotujcie się starannie na spotkanie i przedyskutujcie sprawę dokładnie z osobą, która będzie Wam towarzyszyć. Jeżeli obecne na spotkaniu osoby są Wam nieznanymi, poproście pracodawcę o ich przedstawienie. Państwa pracodawca powinien na początku wyjaśnić, w jaki sposób spotkanie będzie prowadzone, kto i kiedy będzie zabierał głos. Dopiero wtedy powinien przystąpić do przedstawiania zarzutów i potwierdzających je dowodów. Uważnie wysłuchajcie co ma do powiedzenia, po czym spokojnie i jasno przedstawcie Wasze stanowisko. Państwa pracodawca jest zobowiązany

do umożliwienia Wam złożenia wyjaśnień podczas tego spotkania.

Przygotowanie notatek przed przesłuchaniem może być użyteczne – osoba, która będzie Wam towarzyszyć lub przedstawiciel CAB może w tym pomóc.

Postarajcie się Państwo na bieżąco notować, co jest mówione i wykonywane podczas spotkania – Wasz pracodawca może tego nie zrobić, a notatki te mogą być potrzebne później.

Po spotkaniu, pracodawca ma obowiązek poinformować Państwa o swojej decyzji, a ponadto o Waszym prawie do apelacji. Musicie wykorzystać to prawo przed odwołaniem się do sądu pracy. Jeżeli nie spełnicie tego wymogu, suma ewentualnego odszkodowania zostanie obniżona.

PUNKT TRZECI: spotkanie apelacyjne

Jeżeli zdecydujecie się Państwo na złożenie apelacji, jesteście zobowiązani do poinformowania o tym swego pracodawcy. Wskazane jest zrobienie tego na piśmie. Zachowajcie kopię listu, ponieważ może on być potrzebny jeżeli Wasza sprawa trafi przed sąd pracy. Państwa pracodawca ma obowiązek zorganizowania kolejnego

spotkania w celu przedyskutowania apelacji. Tak jak poprzednio, macie Państwo prawo do obecności na tym spotkaniu osoby towarzyszącej i musi ono się odbyć w odpowiednim miejscu i o odpowiedniej dla Was godzinie.

Jeżeli będziecie nieobecni na spotkaniu, sąd pracy może w późniejszym terminie wydać orzeczenie stwierdzające nieprzestrzeganie przez Was odpowiedniej procedury i obniżyć sumę ewentualnego odszkodowania.

Waszym obowiązkiem jest obecność na tym spotkaniu. Jeżeli z nieprzewidzianych powodów, Państwo lub osoba Wam towarzysząca, nie jesteście w stanie uczestniczyć w spotkaniu, pracodawca ma obowiązek przeniesienia go na inny dzień, w który będziecie zobowiązani się stawić. Jeżeli drugie spotkanie zostanie odwołane z nieprzewidzianych powodów, kolejne spotkania nie będą potrzebne, a procedura zostanie uznana za spełnioną.

Przygotujcie się Państwo starannie na spotkanie i przedyskutujcie sprawę dokładnie z osobą, która będzie Wam towarzyszyć. Postarajcie się prowadzić pisemne notatki podczas dyskusji.

Po spotkaniu, pracodawca musi zdecydować odnośnie Waszej sprawy oraz poinformować Was o swojej

decyzji. Będzie to jego ostateczna decyzja i jeżeli wciąż nie jesteście usatysfakcjonowani oraz uważacie, że przepisy obowiązujące w miejscu pracy lub Wasze prawa pracownicze zostały naruszone, być może będziecie mogli złożyć skuteczne odwołanie do sądu pracy (str. 18). Porady na ten temat możecie zasięgnąć w miejscowej siedzibie CAB, www.adviceguide.org.uk lub u przedstawiciela organizacji związkowej.

Możliwość wnoszenia skarg w trakcie postępowania dyscyplinarnego

Nowe przepisy posiadają specjalną klauzulę, dzięki której możliwe jest wniesienie skargi, podczas, gdy postępowanie dyscyplinarne przeciwko Państwu jest w toku. Zazwyczaj, spory powstałe w trakcie procedury dyscyplinarnej są rozstrzygane w tym samym trybie i w rezultacie wnoszenie skarg nie jest konieczne.

Być może jednak uważacie Państwo, że postępowanie dyscyplinarne zostało wszczęte przeciwko Wam z powodów innych niż w nim przedstawiono lub, że jest ono dyskryminujące. W takiej sytuacji powinniście przedłożyć swojemu pracodawcy pisemną skargę. Jeżeli uczynicie to przed przesłuchaniem apelacyjnym, sprawa może zostać rozstrzygnięta podczas tego spotkania.

Jeżeli jednak wniesiecie skargę po tym spotkaniu, będziecie Państwo musieli postępować zgodnie z pełną procedurą wnoszenia skargi.

Nie jesteście Państwo zobowiązani do rozpoczęcia procedury wnoszenia skargi powstałej w trakcie postępowania dyscyplinarnego lub rozwiązującego stosunek pracy, jeżeli:

- wnosicie zażalenie o traktowaniu dyskryminującym,
- podstawy do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub rozwiązującego stosunek pracy są inne od przedstawionych przez Waszego pracodawcę,
- skarga dotyczy ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków, do których jest zobowiązany w umowie o pracę, w wyniku którego z niej zrezygnowaliście (rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia, tzw. constructive dismissal).

Jeżeli Państwa skarga nie dotyczy postępowania dyscyplinarnego wszczętego przeciwko Wam, powinniście rozpocząć zwykłą procedurę wnoszenia skargi (str. 5).

Wypowiedzenia natychmiastowe

Wypowiedzenia natychmiastowe (kiedy pracodawca rozwiązuje umowę o pracę bez postępowania rozwiązującego stosunek pracy, bez dochodzenia zaistniałych okoliczności, lub bez zasięgnięcia opinii reprezentującej pracownika organizacji związkowej), jest niemal zawsze niezgodne z przepisami. W przypadku, kiedy pracodawca jest uprawniony do rozwiązania umowy o pracę bez zachowania wewnętrznego dochodzenia, jest zobowiązany do pisemnego wyjaśnienia powodów rozwiązania stosunku pracy i do poinformowania pracownika o jego prawie do apelacji. Jeżeli pracownik decyduje się na odwołanie od decyzji o rozwiązaniu stosunku pracy, pracodawca ma obowiązek zorganizowania spotkania, na które pracownik ma prawo stawić się z osobą towarzyszącą (mężem zaufania). Pracownik jest zobowiązany do uczestnictwa w spotkaniu apelacyjnym.

Sytuacje kiedy pracodawca nie musi postępować zgodnie z ustawowo minimalną procedurą

Istnieją okoliczności, kiedy pracodawca jest uprawniony do rozwiązania umowy o pracę lub do wszczęcia kroków dyscyplinarnych bez postępowania według procedury je regulującej, ponieważ w danych przypadkach jest ona niepraktyczna. Są to takie sytuacje:

- kiedy pracodawca proponuje kolektywne rozwiązanie umowy o pracę ponad dwudziestu pracownikom, jednocześnie konsultując się z reprezentującą ich organizacją związkową albo z oddelegowanym przedstawicielem pracowników
- przy wypowiedzeniu zmieniającym, kiedy pracodawca rozwiązuje umowę o pracę grupie pracowników i natychmiast ich zatrudnia na nowych warunkach,
- kiedy pracownicy są zwolnieni po podjęciu zbiorowej akcji przeciwko pracodawcy, między innymi takiej jak strajk lub lokaut (nadzwyczajne okoliczności są stosowane w przypadku działań zgodnych z prawem i popartych przez organizację związkową)
- kiedy kontynuacja umowy o pracę jest niezgodna z prawem

- kiedy z przyczyn nagłych i nieprzewidzianych następuje zatrzymanie produkcji, na przykład, po pożarze w wyniku którego miejsce pracy zostaje zniszczone

Ponadto istnieją okoliczności kiedy zarówno pracodawca jak i pracownik nie podlegają procedurze regulującej postępowanie dyscyplinarne lub rozwiązujące stosunek pracy:

- jeżeli zaistniały podstawy do przypuszczenia o groźbie użycia siły lub wyrządzenia szkody w mieniu przez jedną ze stron,
- jeżeli doświadczyliście napastowania w miejscu pracy i posiadacie uzasadnione obawy, że doznacie dalszego napastowania w przypadku postępowania zgodnego z regulaminem. Zwrot „napastowanie” oznacza tutaj zachowanie, które jest obraźliwe, upokarzające, zastraszające lub naruszające godność i podstawowe prawa człowieka,
- jeżeli rozpoczęcie lub zakończenie odpowiedniej procedury w określonym terminie jest niemożliwe; na przykład, jeżeli jedna ze stron zapadła na ciężką chorobę.

Odwołania do sądu pracy

Sądy pracy rozstrzygają spory zaistniałe pomiędzy pracodawcami a pracownikami o roszczenia ze stosunku pracy. Wysłuchują wniosków, zazwyczaj zwanych roszczeniami, dotyczących spraw takich jak niesprawiedliwe lub nieprzepisowe rozwiązanie umowy o pracę.

Jeżeli pragniecie Państwo odwołać się do sądu pracy, będziecie musieli wypełnić specjalny wniosek, zwany ET1, który możecie uzyskać od Employment Tribunal Services (ETS). Możecie skontaktować się bezpośrednio z ETS, dostępnym pod numerem telefonu 0845 795 9775 lub poprzez miejscową siedzibę Citizens Advice Bureau.

Terminy dochodzenia roszczeń

W większości przypadków, odwołanie do sądu pracy musicie Państwo wnieść w przeciągu trzech miesięcy od dnia, kiedy zdarzenie, którego dotyczy skarga miało miejsce. Jeśli sąd pracy otrzyma Wasz wniosek po upływie tego terminu, zazwyczaj już go nie przyjmie. Nowe przepisy pozwalają jednak na niewielkie przedłużenia zwykłych terminów.

W niektórych okolicznościach, terminy dochodzenia roszczeń są odmienne. Na przykład, jeśli Państwa wniosek dotyczy różnic wynagrodzenia,

termin wynosi sześć miesięcy. Złożenie wniosku po upływie terminu zazwyczaj uniemożliwia dalsze dochodzenie roszczeń. Jeżeli macie Państwo zamiar złożyć wniosek do sądu pracy, powinniście uprzednio zasięgnąć porady na temat ostatecznej terminu jego złożenia.

Jeżeli Wasze roszczenie dotyczy odprawy (tzw. redundancy payment), przysługują Wam inne terminy dochodzenia. Przepisy je regulujące są skomplikowane i powinni Państwo zasięgnąć porady od Redundancy Payment Helpline, dostępnej pod numerem telefonu 0845 145 0004.

Jeżeli Państwa wniosek dotyczy najniższego wynagrodzenia za pracę jakie przysługuje pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, zasięgnijcie porady od National Minimum Wage Helpline pod numerem telefonu 0845 600 0678.

Odwołania do sądu pracy wynikłe z postępowania dyscyplinarnego lub rozwiązującego stosunek pracy

Generalnie rzecz biorąc, jeżeli postępowanie zostało zakończone (włącznie z apelacją), a Państwo nadal uważają, że przepisy obowiązujące w miejscu pracy lub Wasze prawa pracownika zostały naruszone, możecie odwołać się do sądu pracy bez podejmowania dodatkowych kroków.

Istnieją jednak sytuacje, w których Państwo wciąż będą zobowiązani do wniesienia skargi zanim odwołacie się do sądu pracy:

Jeżeli pracodawca rozwiązał umowę o pracę:

- i uważacie, że stało się to w wyniku dyskryminacji

albo

- skarga dotyczy ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków, do których jest zobowiązany przez umowę o pracę, w wyniku którego z niej zrezygnowaliście (rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia, tzw. constructive dismissal)

Jeżeli byliście poddani postępowaniu dyscyplinarnemu, lecz umowa o pracę nie została rozwiązana:

- i uważacie, że postępowanie dyscyplinarne było dyskryminujące
- albo
- uważacie, że podstawy do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego były inne niż te które przedstawił pracodawca

Odwołania do sądu pracy wynikłe z procedury wnoszenia skargi

Jeżeli Państwa wniosek wynika ze skargi (nie dotyczącej rozwiązania umowy o pracę) wniesionej przeciwko obecnemu lub byłemu pracodawcy, nie zostanie on przyjęty jeżeli nie spełnicie jednego z dwóch warunków:

- jeżeli nie przedłożycie pracodawcy pisemnej skargi i nie odczekacie 28 dni przed odwołaniem się do sądu pracy

albo

- jeżeli na wniosku do sądu pracy nie podacie powodu uzasadniającego, dlaczego powyższy przepis nie dotyczy Waszego roszczenia

Poniżej znajdziecie Państwo listę przyczyn uzasadniających niezachowanie powyższego wymogu. Niektóre z nich dotyczą skomplikowanych ustaw i przepisów. Jeżeli nie jesteście pewni czy dotyczą one Waszego roszczenia, powinniście Państwo zasięgnąć porady oddelegowanego przedstawiciela pracowników lub w miejscowej siedzibie CAB.

Przyczyny uzasadniające niezłożenie pisemnej skargi swojemu pracodawcy:

- Nie jesteście pełnoprawnymi pracownikami,
- Państwa roszczenie podlega przepisowi, którego nie obejmują niniejsze procedury, np. Wasz wniosek o elastyczne godziny pracy został odrzucony,
- w Waszym przypadku niepraktycznym było złożenie pracodawcy pisemnej skargi lub podjęcie dalszego postępowania w tej sprawie; na przykład, jeśli pracodawca opuścił granice kraju,
- nie jesteście już zatrudnieni w miejscu pracy i przedłożenie pisemnego wniosku o zażalenie byłemu pracodawcy jest szczególnie utrudnione lub niemożliwe. Na przykład, jeżeli pracodawca mieszka

poza granicami kraju, jeżeli jego miejsce pobytu jest niemożliwe do ustalenia, lub jeżeli zmarł,

- macie Państwo uzasadnione obawy, że w wyniku przedłożenia pisemnego wniosku pracodawcy, Wasza osoba lub mienie, lub osoba i mienie kogoś innego, zostaną zagrożone,
- doświadczyliście napastowania w miejscu pracy i posiadacie uzasadnione obawy, że doznacie dalszego napastowania w przypadku przedłożenia pisemnej skargi swemu pracodawcy,
- zażalenie zostało przedłożone pracodawcy przez odpowiedniego przedstawiciela w imieniu Waszym i jeszcze jednego pracownika; na przykład, przez przedstawiciela formalnie uznanej organizacji związkowej.
- Wasze zażalenie zostało złożone zgodnie z regulaminem obejmującym cały kolektyw pracowników w danym przemyśle, a który został uzgodniony pomiędzy co najmniej dwoma pracodawcami lub związkiem pracodawców i jednym lub kilkoma wolnymi związkami zawodowymi,

- sprawa, której dotyczy Państwa skarga podlega postanowieniu o ochronie interesu publicznego (*public interest disclosure provisions, Employment Rights Act 1996*) i została obejmuje ją klauzula tajności.

Przedłużanie terminu dochodzenia roszczeń przed sądem pracy

W niektórych przypadkach termin dochodzenia roszczeń może zostać przedłużony o trzy miesiące w celu umożliwienia Państwu oraz Waszemu pracodawcy polubownego rozwiązania sporu, bez odwoływania się do sądu pracy.

Są to następujące okoliczności:

1. Jeżeli przedłożyliście Państwo pisemną skargę swojemu pracodawcy w terminie określonym w regulaminie

albo

2. Jeżeli odwołaliście się Państwo do sądu pracy przed upływem zwykłego terminu, ale roszczenie zostało odrzucone ponieważ skarga nie została uprzednio przedłożona pracodawcy na piśmie, lub nie odczekaliście co najmniej 28 dni przed odwołaniem się do sądu pracy.

W tej sytuacji, jesteście Państwo zobowiązani do przedłożenia pisemnej skargi swojemu pracodawcy w przeciągu miesiąca od upływu zwykłego terminu dochodzenia roszczeń. W przeciwnym razie, Wasze roszczenie zostanie przez sąd odrzucone.

albo

3. Jeżeli Państwa roszczenie dotyczy postępowania dyscyplinarnego lub rozwiązującego stosunek pracy, które według Waszego pracodawcy było motywowane nieprzepisowym zachowaniem lub brakiem umiejętności, i jeżeli przy upływie zwykłego terminu dochodzenia roszczeń pozostawaliście w przeświadczeniu, że postępowania to były wciąż jeszcze w toku

UWAGA: przedłużenie terminu dochodzenia roszczeń w przypadku, gdy postępowania dyscyplinarne zostały zakończone przed upływem pierwotnego terminu nie będzie uwzględnione. Waszym obowiązkiem jest dokładne śledzenie czasu, który upłynął od dnia w którym zdarzenie dotyczące Waszej skargi miało miejsce. Jeżeli nie jesteście Państwo pewni, natychmiast zasięgnijcie porady.

Oplaty sądowe w przypadku odwołań i roszczeń

Pracownikom odwołującym się do sądu pracy pracodawcy czasem grożą poniesionymi przez nich kosztami i opłatami sądowymi. Koszty mogą być przyznane przez sądy pracy tylko w przypadku, gdy roszczenie jest w sposób oczywisty nieuzasadnione (nie w przypadku przegranej sprawy) lub jeżeli jest ono przeprowadzone niezgodnie z prawem. W praktyce, sądy pracy bardzo rzadko zasądzają koszty procesu od pracownika. Poczynając od 1 października 2004 r., w takich przypadkach sądy pracy muszą brać pod uwagę możliwości wypłacalności pracowników.

Więcej informacji

Miejscowe siedziby Citizens Advice Bureaux znajdziecie Państwo na stronie internetowej lub w książce telefonicznej pod literą 'C'.

Department of Trade and Industry

www.dti.gov.uk/er

Trades Union Congress

Linia telefoniczna

"Poznaj swoje prawa"

0870 600 4 882

Telefony przyjmowane

od 8:00 do 22:00

www.worksmart.org.uk

Employment Tribunal Service Helpline

0845 795 9775

Equal Opportunities Commission

0845 601 5901

www.eoc.org.uk

Commission for Racial Equality

020 7939 0000

www.cre.gov.uk

Disability Rights Commission

08457 622 633

www.drc-gb.org

Advisory, Conciliation and Arbitration Service (ACAS)

08457 47 47 47

www.acas.org.uk

National Minimum

Wage Helpline

0845 600 0678

Redundancy Payment Helpline

0845 145 0004

Niniejsza broszura jest również
dostępna na stronie internetowej
www.adviceguide.org.uk

Projekt wspierany przez:

dti

Broszura wydana przez Citizens Advice
September 2004 / September 2004

Citizens Advice jest powszechnie używaną
nazwą organizacji charytatywnej
The National Association of Citizens Advice Bureaux.
Nr. rejestracyjny organizacji 279057.

the charity for
your community

