



W konflikcie z pracodawcą PRZEDAWNIENIE

Nowy Rok sprzyja licznym postanowieniom „poprawy” i planowaniu. Wynika to często z naszych doświadczeń roku poprzedniego i jest wyrazem dążenia do polepszenia naszego bytu. Począwszy od typowych postanowień poprawy kondycji psycho-fizycznej poprzez efektywne rozplanowanie czasu a skończywszy na planowaniu długoterminowym, w powyższym na uwagę zasługują pewne nawyki.

Chcielibyśmy zwrócić uwagę Czytelników na pewne schematy, których świadomość istnienia może niejednokrotnie pomóc w sytuacjach konfliktowych z pracodawcą. Terminem spajającym poruszoną kwestię jest czas i „przedawnienie”. Co to oznacza? Mianowicie, musimy mieć świadomość, iż pewne sytuacje czy zdarzenia, niezależnie od ich powagi, mogą być zgłaszane jedynie w ściśle określonym terminie. Jeśli dzieje się coś niepokojącego, nie może to pozostawać bez naszej reakcji. Jeśli więc jeden z naszych współpracowników lub sam pracodawca żartuje z naszej narodowości, płci, wieku, choroby czy wyznania religijnego należy działać od razu i w odpowiedni sposób. Podobnie, jeśli dochodzi do naruszeń naszych praw ustawowych, np. do posiadania umowy o pracę, wypłaty czy stawek godzinowych na odpowiednim poziomie. Wówczas należy podjąć takie działania, które w sposób czytelny ukażą problem. W przeciwnym razie, to jest w braku podjęcia działań lub późnego zgłoszenia sprawy, może ona okazać się przedawniona. Wówczas, mimo niewątpliwie słuszności naszych racji nie będą one mogły stanowić przedmiotu decyzji sądu lub innego właściwego organu.

Poza kwestią czasu, samo zgłaszanie problemu lub kwestii sprornej służy przejrzystości relacji pomiędzy

stronami umowy o pracę. Co to oznacza? Przykładowo, jeśli uważamy, iż w miejscu pracy dochodzi do sytuacji naruszeń bądź braku respektowania naszych praw, pracodawca musi mieć świadomość problemu i/ lub jego źródła. Jeśli więc nie wyrażamy naszych wątpliwości na zewnątrz nie możemy wówczas oczekiwać jakiegokolwiek reakcji. Istotnym elementem utrzymania zdrowej relacji z pracodawcą jest komunikacja we właściwej formie.

Wielokrotnie spotykamy się z sytuacjami, w których okazuje się, iż pracownik podpisuje dokumenty, np. umowę o pracę w „ciemno” to jest bez przeczytania dokumentu. Również, mimo pisemnego potwierdzenia zapoznania się z dokumentami wewnętrznymi pracodawcy, np. procedurami skargowymi czy dyscyplinarnymi, nie są one przestrzegane. Wynika to ponownie z braku ich przeczytania. Tymczasem, w razie problemu pracownik często podejmuje działania niezgodne z umową lub procedurami, dziwiąc się, iż nie przynoszą one efektu. Przykładowo składa jedynie skargi ustne, podczas gdy wg procedury skargowej powinien on zgłosić problem na piśmie do odpowiedniego departamentu lub wyznaczonej osoby. Kiedy dochodzi do eskalacji problemu i/ lub jego komplikacji, okazuje się, iż pracownik, nie dysponuje żadnymi dowodami działań w sprawie lub, pracodawca nie wiedział o problemie. Wszystko to, łącznie z czynnikiem czasu obraca się na niekorzyść pracownika w przypadku, gdy chce on sprawę zgłosić na zewnątrz, to jest do sądu lub innego uprawnionego organu.

W kontekście powyższego, warto więc zwrócić uwagę na pewnego rodzaju schematy, które pomogą nam wzmacniając naszą pozycję w razie sporu.

Mianowicie, zawsze należy mieć na uwadze kwestię czasu. Co do zasady większość sporów pracowniczych przedawnia się z upływem 3 miesięcy od daty ich wystąpienia. Nie ma przy tym znaczenia, iż pracodawca wciąż rozpatruje naszą skargę, przesuwa terminy spotkań z powodu np. urlopów itp – nasz czas to tylko lub aż 3 miesiące i jeśli chcemy uniknąć przedawnienia, sprawa musi być zgłoszona do ACAS przed jego upływem, niezależnie od okoliczności sprawy, tego co mówi nam pracodawca czy związki zawodowe.

Następnie forma zgłaszania problemu. Zawsze lepiej jest złożyć sprawę na piśmie. Niemniej, należy poznać się z procedurami pracodawcy, które określają do kogo należy się zwrócić i jaki jest przyjęty tryb postępowania.

I uwaga końcowa – jeśli podpisujesz jakikolwiek dokument, czy to umowę o pracę, czy różnego rodzaju potwierdzenia, czy notaki ze spotkań - musisz dokładnie czytać to, co podpisujesz oraz zgłaszać uwagi, jeśli nie zgadzasz się z ich treścią. Ponadto, jeśli czegoś nie rozumiesz z uwagi na barierę językową czy z innego powodu – pytaj, zanim podpiszesz. Bo jeśli podpiszesz, to akceptujesz, z wszelkimi tego konsekwencjami.

Artukuł opracowany przez Katarzynę Woźniak

Partner Zarządzający/ Prawnik Euro Lex Partners LLP (City London)
Master of Law (Poland) LLM in Business International Law (UK) LLB (Hons) (UK)

Twój kontakt do kancelarii:

Euro Lex Partners LLP, Tower 42, 25 Old Broad Street, London, EC2N 1HN,
(przy stacji metra Liverpool Street)

Otwarte w godz 9-21- Pracujemy dla klientów również w Sobotę

Tel. 020 8144 8363, Mob 07837214987, Mob 077 7226 0251,

E: office@eurolexpartners.co.uk, www.eurolexpartners.eu

skype: eurolexpartners