

ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ІНОЗЕМЦІВ ПРО ТРУДОВЕ ЗАКОНОДАВСТВО В ЧЕСЬКІЙ РЕСПУБЛІЦІ

ВИНИКНЕННЯ ТА ЗМІНИ У ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ

Трудові відносини встановлюються на підставі трудового договору між працівником та роботодавцем.

Трудовий договір: укладається у письмовій формі, у трудовому договорі роботодавець зобов'язаний узгодити з працівником вид роботи, місце роботи та дату початку роботи. Якщо трудовий договір не містить інформації про права та обов'язки, що випливають із трудових відносин, роботодавець зобов'язаний повідомити про них працівника в письмовій формі не пізніше 1 місяця з моменту виникнення трудових відносин.

Випробувальний термін: не може бути довшим за 3 місяці поспіль з дати працевлаштування, 6 місяців поспіль з дня укладення трудових відносин у випадку керівного працівника, не може бути додатково продовжений і не може бути перевищувати половину домовленого строку дійсності трудового договору.

Тривалість трудових відносин: Розрізняємо трудовий договір на **невизначений строк**, коли строк трудового договору не обмежений, і на **визначений строк**, коли строк трудового договору є обмеженим.

Зміни в трудових відносинах: трудовий договір може бути змінений тільки в письмовому вигляді і тільки тоді, коли роботодавець і працівник про це домовились.

ДОГОВОРИ ПРО РОБОТУ, ЯКА ВИКОНУЄТЬСЯ ПОЗА МЕЖАМИ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Роботодавець може укласти з працівником **угоду про виконання роботи** максимум на 300 годин на рік або **угоду про трудову діяльність** максимум на половину зазначеного робочого часу на тиждень. Обидві угоди повинні бути укладені в письмовій формі.

ЗАВЕРШЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Трудові відносини можна завершити виключно:

За домовленістю: домовленість має бути письмовою, і в ній повинна бути узгоджена дата припинення трудових відносин.

Звільнення: Заява або повідомлення про звільнення надається в письмовій формі та передається другому учаснику. Трудові відносини закінчуються лише після закінчення строку попередження про звільнення, який не може бути меншим, ніж два місяці (крім звільнення працівника у зв'язку з переведенням прав та обов'язків, що випливають з трудових правовідносин).

Працівник може звільнитися з будь-якої причини або без зазначення причини.

Роботодавець може припинити трудову діяльність працівника лише з причин, передбачених у КЗпП.

Роботодавець не може звільнити працівника протягом захисного періоду: йдеться, наприклад, про період тимчасової непрацездатності (хвороби), вагітність, материнство і декретної відпустки та інших визначених у законі випадків.

Негайне скасування трудових відносин: працівник та роботодавець можуть негайно припинити трудові відносини з причин, визначених КЗпП, негайне припинення трудових відносин повинно бути оформлено в письмовій формі, інакше не буде дійсним; у цьому випадку строк попередження про звільнення не відраховується, але трудові відносини закінчуються на момент вручення повідомлення про це.

Припинення під час випробувального періоду: роботодавець та працівник можуть припинити трудові відносини протягом випробувального терміну з будь-якої причини або без зазначення причини. Трудові відносини не можуть бути припинені протягом випробувального терміну протягом перших 14 днів тимчасової непрацездатності. Припинення трудових відносин протягом випробувального терміну повинно бути оформлено у письмовій формі. Тоді трудові відносини завершуються в день вручення повідомлення другій стороні, якщо в письмовому повідомленні не вказано пізнішу дату.

Після закінчення узгодженого строку дії трудового договору на визначений строк.

Трудові відносини перестають існувати після смерті працівника.

Трудові відносини іноземців: закінчуються в день закінчення строку дії дозволу на проживання в Чеській Республіці на підставі рішення компетентного органу про скасування дозволу на проживання в день, коли рішення суду про депортацію набуло законної сили або після закінчення строку дії дозволу на працевлаштування або проживання.

У деяких випадках працівники мають право на **вихідну допомогу** після припинення трудових відносин.

Після закінчення трудових відносин роботодавець завжди зобов'язаний видати працівникові **довідку про роботу**.

РОБОТОДАВЕЦЬ НЕ ВИПЛАТИВ ПРАЦІВНИКОВІ ЗАРПЛАТУ

У випадку, якщо роботодавець працівникові не виплатив в належному терміні заробітну плату, працівник:

- письмово звертається до роботодавця з вимогою сплатити належну суму із зазначеним терміном оплати,
- має можливість негайно припинити трудову діяльність, якщо зарплата не виплачується до 15 днів після закінчення вказаного строку (наприклад, зарплата за січень до кінця лютого, негайне припинення трудових відносин можливе не раніше 16 березня),
- може подати до інспекторату праці пропозицію про проведення перевірки у роботодавця,
- може звернутися до компетентного суду з вимогою забезпечити виплату належної суми,
- звернутися до бюро з питань працевлаштування у разі неплатоспроможності роботодавця.

РОБОЧИЙ ЧАС

Робочий час на тиждень становить 40 годин. Для працівників з двозмінним графіком роботи це 38,75 години на тиждень. 37,5 годин на тиждень мають працівники, які працюють під землею на видобутку вугілля, руд та неметалевої сировини, у гірничодобувному та у гірничому виробництві, виконують геологорозвідувальні роботи, а також працівникам з багатозмінним і безперервним режимом роботи. Для працівників, які не досягли 18-річного віку, тривалість зміни в окремі дні не може перевищувати 8 годин, а у випадку численних трудових відносин загальна тривалість тижневого робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень. Тривалість зміни не повинна перевищувати 12 годин.

Перерва на роботі надається максимально після 6 годин роботи (у випадку неповнолітніх після 4,5 годин максимально) безперервної роботи тривалістю не менше 30 хвилин.

Період постійного відпочинку між змінами повинен становити щонайменше 11 годин протягом 24 годин поспіль. Період безперервного відпочинку протягом тижня кожних сім календарних днів поспіль повинен становити щонайменше 35 годин.

Понаднормові роботи можуть виконуватися лише у виняткових випадках. Понаднормова робота не може перевищувати в середньому 8 годин на тиждень протягом періоду 26 тижнів поспіль (52 тижні, якщо це визначено колективним договором) та 150 годин на календарний рік. Понаднормова робота, що перевищує 150 годин, може реалізуватись тільки за домовленістю з працівником.

ВІДПУСТКА

Розмір відпустки становить щонайменше 4 тижні протягом календарного року. Працівникові, який безперервно працює у

одного роботодавця, у якого працівник працював в межах свого визначеного тижневого робочого часу в календарному році протягом 52 тижнів, належить відпустка, яка відповідає періоду тижневого робочого часу, помноженому на розмір відпустки у тижнях.

Якщо працівник працював у роботодавця **щонайменше 4 тижні** протягом зазначеного тижневого робочого часу, він має право на пропорційну частину відпустки.

Пропорційна частина відпустки повинна становити 1/52 визначеного тижневого робочого часу або коротшого тижневого робочого часу, помножену на розмір відпустки, на яку працівник має право у відповідному календарному році за кожний вказаний тижневий робочий час або короткий тижневий робочий час, відпрацьований у відповідному календарному році.

ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ЧЕРЕЗ АГЕНТСТВА

Агентство з працевлаштування залучає свого працівника до виконання роботи для замовника на підставі **угоди про тимчасове призначення** між ним та замовником, яка повинна бути письмовою. Агентство призначає працівникові тимчасову роботу на підставі **письмової інструкції**, яка містить: ім'я та юридичну адресу замовника, місце виконання роботи для замовника, строк тимчасового призначення, призначення керівного працівника замовника, уповноваженого розподіляти та контролювати роботу, умови односторонньої заяви про припинення робіт до закінчення строку тимчасового відрядження, інформація про умови праці та заробітної плати або заробітної плати працівника замовника на подібній посаді. Агентство з працевлаштування та замовник зобов'язані забезпечити, щоб умови **праці та заробітної плати** працівника у відрядженні не були гіршими за умови працівника замовника на подібній посаді. **Період тимчасового відрядження до одного і того ж** замовника не може перевищувати 12 календарних місяців поспіль. Це обмеження не застосовується, якщо працівник сам вимагає від агентства з працевлаштування продовжити цей період або якщо це виконання роботи за зараховується в особливий період, коли працівник бере декретну або батьківську відпустку.

ВІДРЯДЖЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Працівник у відрядженні - це працівник, який виконує роботу протягом обмеженого періоду на території іншої держави-члена ЄС, ніж та, в якій він або вона зазвичай працює. Якщо працівник роботодавця з іншої держави-члена Європейського Союзу направляється виконувати роботу в рамках міжнародного надання послуг на території Чеської Республіки, до нього застосовується чеське законодавство щодо:

- максимальний робочий час та мінімальний період відпочинку,
- мінімальна тривалість відпустки за календарний рік або її частина,

- мінімальна заробітна плата, відповідний найнижчий рівень гарантованої заробітної плати, інші компоненти заробітної плати (тобто заробітна плата або відпустка, чи відгул за понаднормову роботу; заробітна плата або відпустка чи відгул за роботи в свята, зарплата за працю в нічну зміну; заробітна плата та надбавки за роботу в складних умовах праці; робота в суботу та неділю)
- безпека та гігієна праці;
- умови праці вагітних жінок, жінок, які годують груддю, працівниць до кінця дев'ятого місяця після пологів та підлітків,
- рівне ставлення до працівників, заборона дискримінації,
- умови праці у разі працевлаштування посередництвом агентств,
- умови проживання, якщо роботодавець надає працівникові житло,
- відшкодування витрат на дорогу у зв'язку з виконанням роботи у відрядженні за умови, що місце роботи в Чехії вважається постійним робочим місцем.

Вищезазначене не застосовується, якщо права, що впливають із законодавства держави-члена Європейського Союзу, звідки працівник був направлений для виконання роботи в рамках міжнародного надання послуг, є для нього більш сприятливими. Вигідність оцінюється у кожного права, що впливає з трудових відносин окремо. Вищезазначене не застосовується, якщо загальний період відрядження до Чеської Республіки не перевищує 30 днів у календарному році.

ПЕРЕШКОДИ ДЛЯ РОБОТИ З БОКУ ПРАЦІВНИКА

Якщо про перешкоду на роботі працівникові відомо заздалегідь, він повинен вчасно попросити роботодавця надати відпустку або відгул. **В іншому випадку працівник зобов'язаний повідомити** роботодавця про перешкоду та очікувану тривалість його відсутності без зайвої затримки. Працівник зобов'язаний підтвердити роботодавцю існування перешкоди на роботі. Роботодавець вибачає відсутність працівника на роботі з причини важливих особистих перешкод для роботи, які тимчасово заважають працівникові виконувати роботу, зокрема таких, як: тимчасова непрацездатність; карантин; декретна або батьківська відпустка; догляд за дитиною віком до 10 років або іншим членом сім'ї; період догляду за дитиною до 10 років або іншим членом сім'ї у випадках, передбачених статтею 39 Закону Про страхування на випадок тимчасової непрацездатності, та період догляду за дитиною до 10 років з причин, передбачених статтею 39 Закону Про страхування на випадок тимчасової непрацездатності або через те, що фізична особа, яка про дитину піклується, проходить обстеження або лікування в медичному закладі, яке не могло бути забезпечене поза робочим часом працівника, а тому не може піклуватися про дитину.

Інші важливі особисті перешкоди на роботі

Якщо працівник не може виконувати роботу через інші важливі особисті перешкоди на роботі, що стосуються його особи, роботодавець зобов'язаний надати йому встановлену кількість

вільного від роботи часу мінімально, а у визначених випадках, компенсацію заробітної плати у розмірі середнього заробітку.

Йдеться про наступні причини:

обстеження або лікування; профілактичний професійний огляд, обстеження або вакцинація, пов'язані з виконанням роботи; перешкоди у дорожньому руху або затримки в роботі громадського транспорту; унеможливлення поїздки на роботу; весілля; народження дитини; смерть; супровід; похорон колеги по роботі; переїзд; пошук нової роботи

ПЕРЕШКОДИ У РОБОТІ З БОКУ РОБОТОДАВЦЯ

Якщо працівник не може виконувати роботу:

- через наявність тимчасової неполадки, не спричиненої ним або з інших експлуатаційних причин, йдеться про простої, і якщо він не був переведений на іншу роботу, він має право на компенсацію заробітної плати або заробітної плати у розмірі не менше 80% від середнього заробітку,
- в результаті переривання роботи, спричиненої несприятливими погодними умовами або стихійними лихами, і якщо він не був переведений на іншу роботу, він має право на компенсацію заробітної плати або заробітної плати не менше 60% від середнього заробітку,
- у випадку виникнення перешкод з боку роботодавця, таких як простої та переривання роботи, спричинені несприятливими погодними умовами або стихійними лихами, він має право на компенсацію заробітної плати, рівної середньому заробітку,
- у випадку інших перешкод у випадках, коли роботодавець не може призначити роботу працівникові в межах тижневого робочого часу через тимчасове обмеження продажу його продукції або зменшення попиту на послуги, які він надає (часткове безробіття). Протягом цього періоду працівники мають право щонайменше на 60% середнього заробітку за умови наявності домовленості між роботодавцем та профспілкою щодо цієї перешкоди на роботі та зменшення компенсації заробітної плати. Якщо у фірмі роботодавця профспілка не існує, договір роботодавця з профспілкою може бути замінений внутрішнім розпорядженням.

Час у відрядженні, або в дорозі поза межами звичайного робочого місяця, крім виконання робочих завдань, який припадає на робочий час, вважається перешкодою для роботи з боку роботодавця, при якій заробітна плата або винагорода працівника не зменшується. Однак, якщо працівник втратив заробітну плату в результаті способу оплати праці, він має право на компенсацію заробітної плати, яка дорівнює середньому заробітку

КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ У ВІДРЯДЖЕННІ

Витрати на відрядження у зв'язку з виконанням роботи - це витрати, понесені працівниками під час відрядження, виїзду за межі

звичайного робочого місяця та проїзду у зв'язку з надзвичайною роботою поза графіком змін за місцем роботи або звичайного робочого місяця, переведенням, тимчасовим призначенням, іншим працевлаштуванням за наймом, виконанням роботи за кордоном. Умови, які можуть вплинути на надання та розмір компенсації за проїзд (час та місце виїзду, кінець поїздки, місце виконання роботи, вид транспорту та проживання), визначаються роботодавцем письмово з урахуванням законних інтересів працівника. Працівник, який виконує роботу у роботодавця на підставі угод про виконання робіт, що виконується за межами трудових відносин, може отримувати допомогу на проїзд лише у тому випадку, якщо це право було відображено в угоді. Роботодавець зобов'язаний надати авансовий платіж за відрядження до очікуваного розміру проїзних, але може домовитись із працівником про те, що передплата не буде надана. Відшкодування витрат на відрядження здійснюється за користування зазначеним громадським транспортним засобом у доведеному розмірі або в сумі, що відповідає вартості проїзду для зазначеного транспортного засобу. Якщо на прохання роботодавця використовується його власний автотранспорт, працівник має право на базову компенсацію та відшкодування витрати пального за кожен 1 км їзди.

Відшкодування витрат на проживання

Працівники мають право на відшкодування витрат на проживання у доведеному розмірі.

Харчування

На кожен календарний день відрядження роботодавець забезпечує працівників харчуванням як мінімум у розмірі:

- 129 крон, якщо відрядження триває від 5 до 12 годин,
- 196 крон на відрядження більше 12 годин і до 18 годин,
- 307 крон, якщо відрядження триває довше 18 годин.

Якщо працівник був забезпечений харчуванням (сніданок, обід або вечеря), за яке не платив, він має право на доплату за харчування, зменшену за кожен прийом безкоштовної:

- 70% - якщо відрядження триває від 5 до 12 годин,
- 35% - більше 12 і до 18 годин,
- 25% - понад 18 годин.

Відшкодування інших необхідних витрат

У зв'язку з відрядженням працівник має право на відшкодування інших необхідних витрат у доведеному розмірі або відповідній ціні товарів та послуг, звичайних на час та місце відрядження (парковка, перевезення на човні, платіж за телефон, відправлення телеграми, факсу тощо).

ВИНАГОРОДА ЗА РОБОТУ ТА З ОПЛАТА ЗА УГОДАМИ

Працівники мають право на заробітну плату або винагороду за угодами за виконану роботу.

Заробітна плата надається відповідно до складності, відповідальності та прикладених зусиль, умов праці, ефективності та досягнутих результатів праці.

За одну і ту ж роботу або за роботу однакової вартості всі працівники роботодавця мають право на однакову заробітну плату або оплату за угодою.

Заробітна плата виплачується після виконання роботи не пізніше календарного місяця, наступного за місяцем, в якому працівник отримав право на заробітну плату або на один із її компонентів.

Мінімальна заробітна плата - це найнижчий допустимий розмір винагороди за працю. Оплата з цією метою не включає оплату понаднормових робіт, додаткову оплату за роботу у святкові дні, нічну роботу, роботу в складних робочих умовах та роботу в суботу та неділю. Базовий мінімальний розмір оплати праці становить не менше 17 300 крон в тиждень робочий час на 40 годин, тобто 103,80 крон/год. **Якщо заробітна плата або винагорода за угодою не досягає розміру мінімальної заробітної плати**, роботодавець зобов'язаний надати працівникові надбавку.

Гарантована заробітна плата - це заробітна плата, на яку працівник має право згідно Трудового кодексу, договору, внутрішнього розпорядку або розрахунку заробітної плати. Якщо заробітна плата не досягає найнижчого рівня відповідної гарантованої заробітної плати, роботодавець зобов'язаний надати працівникові надбавку.

ЗАРПЛАТА

Заробітна плата узгоджується в колективному договорі, трудовому чи іншому договорі, або роботодавець передбачає це внутрішнім розпорядженням або визначає розрахунком заробітної плати. Роботодавець зобов'язаний у день початку роботи видати працівникові письмове повідомлення про заробітну плату, яке містить дані про спосіб оплати праці, дату та місце виплати заробітної плати, якщо ці дані не включені в договір або внутрішні правила. У разі зміни роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника про зміни не пізніше дня, коли ця зміна набере чинності. Досягнута заробітна плата та доплата за додаткові відгули не застосовуються, якщо розмір зарплати вже був узгоджений з урахуванням можливої надурочної роботи (максимум 150 годин) за умови одночасного узгодження обсягу надурочних робіт.

За понаднормову (надурочну) роботу передбачається заробітна плата та надбавка не менше 25% від середнього заробітку або відгули.

За роботу у державні свята передбачається заробітна плата та відгули із компенсацією заробітної плати у розмірі середнього заробітку або доповнення до досягнутої заробітної плати хоча б у розмірі середнього заробітку замість надання відгулів.

За нічну роботу працівник має право на досягнуту заробітну плату та доплату не менше 10% від середнього заробітку, однак можна домовитись про інший мінімальний розмір та спосіб визначення доплати.

За роботу в складних робочих умовах працівник має право на досягнуту заробітну плату та надбавку, яка становить щонайменше 10% від базової ставки мінімальної заробітної плати за кожен складний ефект.

За роботу в суботу та неділю працівник має право на досягнуту заробітну плату та доплату не менше 10% від середнього заробітку, проте можна домовитись про інший мінімальний розмір та спосіб визначення доплати.

ВИНАГОРОДА ЗА ЧЕРГУВАННЯ

За час виклику працівники мають право на винагороду не менше 10% від середнього заробітку.

ВИНАГОРОДА ВІДПОВІДНО ДО УГОДИ

Розмір винагороди за угодою та умови її надання погоджуються в договорі про виконання роботи або в договорі про трудову діяльність і не можуть бути нижчими за мінімальну заробітну плату.

РІВНЕ СТАВЛЕННЯ НА РОБОТІ

Роботодавці зобов'язані забезпечити рівне ставлення до всіх працівників, зокрема що стосується умов їх праці, винагороди за працю та надання інших грошових виплат, навчання та можливостей досягнення посадового чи іншого просування по службі. Наприклад, роботодавець не може робити розділи між працівниками, якщо вони виконують однакову роботу. Наприклад, роботодавець також не може робити розділи у наданні пілг працівникам (наприклад, у наданні ваучерів на харчування, внесків на різні страхові послуги тощо).

Будь-яка дискримінація в трудових відносинах заборонена. Працівник має право на рівне ставлення до нього на роботі, його не можуть дискримінувати за ознаками статі, сексуальної орієнтації, расового чи етнічного походження, національності, громадянства, соціального походження, мови, здоров'я, віку, релігійних переконань, економічної або соціальної ситуації, сімейного стану та стосунків чи обов'язків щодо сім'ї, політичних переконань, членства та діяльності у політичних партіях чи політичних рухах, профспілках чи організаціях роботодавців; дискримінація за ознаками вагітності, материнства, батьківства або гендерної ідентифікації вважається дискримінацією за ознакою статі.

ЗАХИСТ ОСОБИСТИХ ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ І ЗАХИСТ МАЙНОГО ІНТЕРЕСУ ПРАЦІВНИКА

Працівники не можуть використовувати засоби виробництва та роботи роботодавця, включаючи комп'ютерні технології, або його телекомунікаційне обладнання для свого особистого користування без згоди роботодавця.

Роботодавець не може без поважних причин, що виникають з особливого характеру діяльності роботодавця, порушувати конфіденційність працівника на робочих місцях та в місцях загального користування, піддаючи працівника відкритому або прихованому спостереженню, підслуховуванню та запису його телефонних дзвінків, контролю електронної пошти або кореспонденції. Наприклад, роботодавець не може контролювати своїх працівників на роботі за допомогою камер, якщо у нього немає серйозних причин для цього через особливий характер діяльності роботодавця.

Роботодавець не може вимагати у працівника надати інформацію, яка безпосередньо не пов'язана з виконанням роботи та трудовими відносинами.

ІНФОРМАЦІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ІНСПЕКЦІЇ ПРАЦІ СТОСОВНО ВИКОНАННЯ ЗАЛЕЖНОЇ ПРАЦІ (ЗА НАЙМОМ)

Незаконна робота визначається Законом про працевлаштування як виконання залежної трудової діяльності фізичною особою поза трудовими відносинами, тобто іноземець без дозволу на роботу (або всупереч дозволу на роботу) або всупереч з карткою працівника, заводської карткою працівника або синьою карткою, виданою відповідно до Закону про проживання іноземців у Чеській Республіці, або без цієї картки; або без дійсного дозволу на проживання в Чеській Республіці (у випадках, коли дозвіл вимагається чинним законодавством).

Залежна робота визначається Трудовим кодексом як робота, яка виконується в системі переваги роботодавця та підпорядкованості працівника, а саме, від імені роботодавця, згідно з вказівками роботодавця, причому працівник виконує її для роботодавця особисто. Залежна робота повинна виконуватися за заробітну плату, або винагороду за роботу, за рахунок і відповідальність роботодавця, протягом робочого часу на робочому місці роботодавця або в іншому узгодженому місці. Залежну роботу можна виконувати виключно в основних трудових відносинах, де основними відносинами є трудові відносини (встановлені трудовим договором) та правовідносини, встановлені угодами про роботу, що виконується поза трудовими відносинами (це договір про виконання робіт та угода про трудову діяльність).

КОМПЕТЕНТНІСТЬ ОРГАНІВ ІНСПЕКЦІЇ ПРАЦІ

Закон № 251/2005 Збірника «Про інспекцію праці» зі змінами, що регулює питання створення та статусу органів інспекції праці як контролюючих органів у сфері зайнятості, дотриманні та захисту трудових відносин та умов праці, визначає компетенції та юрисдикцію органів інспекції праці, права та обов'язки інспекторів та осіб, яких перевіряють, під час перевірок та накладення санкцій за порушення встановлених зобов'язань.

Державна інспекція праці та регіональні інспекції праці **уповноважені:**

- контролювати дотримання роботодавцями обов'язків, що випливають з правових норм,
- вимагати усунення виявлених недоліків,
- накладати штрафи.

Державна інспекція праці та регіональні інспекції праці **не уповноважені:**

- розглядати питання задоволення індивідуальних вимог працівників до роботодавця (наприклад, стягнення заробітної плати, оформлення довідок про працю, вирішення суперечок щодо недійсності правових актів, таких як звільнення, невизнання нещасного випадку на виробництві тощо),
- оформляти висновки та тлумачення щодо окремих положень трудового законодавства.

Що може зробити працівник, якщо він або вона вважає, що **роботодавець не дотримується трудового законодавства** ?

- можуть скористатися можливістю особистого консультування в найближчій регіональній інспекції праці,
- може надіслати запит електронною поштою,
- може подати пропозицію про проведення перевірки у роботодавця.

Інформацію можна знайти на веб-сайті Державної служби інспекції праці - www.suip.cz/web/suip/kompetence-v-oblasti-pracovnepravnich-vztahu

Державна служба інспекції праці опублікувала інформаційні матеріали щодо окремих галузей Трудового кодексу, інформацію можна знайти на веб-сайті Державної інспекції праці - www.suip.cz/web/suip/informacni-letaky.

Подальшу інформацію про діяльність Державного управління інспекції праці у сфері охорони трудових відносин та умов, перевірок, що випливають із Закону про працевлаштування та у сфері безпеки та гігієни праці, можна знайти на веб-сайті www.suip.cz або в регіональних інспекціях праці, адреси яких вказані на цьому сайті.

Куди може звернутися іноземець, працевлаштований у Чеській Республіці, якщо **його роботодавець його експлуатує** ? (Це означає, що є надає йому лише дуже низьку заробітну плату або

утримує заробітну плату, змушує працювати в тяжких умовах, не поважає його основні права, закріплені в Трудовому кодексі, залякує, конфіскує документи).

- до служби кризової допомоги - до спеціалізованої некомерційної організації La Strada ČR, ops, www.strada.cz
- до Громадського об'єднання Центр інтеграції іноземців, www.cicpraha.org
- до некомерційної організації Асоціація інтеграції та міграції, www.migrace.com

Державна служба інспекції праці інформує вас, що якщо вона обробляє ваші персональні дані в рамках контролю та інших видів діяльності, ви знайдете основну інформацію щодо цієї обробки на веб-сайті www.suip.cz у розділі GDPR.

Державне управління інспекції праці
Коларжска 13, 746 01 Опава
© січня 2023
www.suip.cz