



Ресурсно-аналітичний центр
"Суспільство і довкілля"

БЛІЦ ІНТЕРВ'Ю З ДИРЕКТИВОЮ

ДИРЕКТИВА РАДИ 91/533/ЄЕС **щодо обов'язку роботодавця** **інформувати працівників про умови** **трудового договору чи трудових відносин**

Доброго дня. Сьогодні гостем Ресурсно-аналітичного центру «Суспільство і довкілля» є Директива 91/533/ЄЕС щодо обов'язку роботодавця інформувати працівників про умови трудового договору чи трудових відносин, ухвалена Радою 14 жовтня 1991 року. Директива визначає мінімальні вимоги щодо суті, форм і способів виконання роботодавцем такого зобов'язання.

Кожен працівник повинен мати документ з інформацією про необхідні елементи трудового договору

— Вітаю! Розпочнім розмову з того, яку інформацію роботодавець повинен надавати працівнику.

— Перш за все, хочу нагадати, що я встановлюю мінімальні вимоги, які кожна держава зобов'язана впровадити. Водночас країни можуть вводити в дію закони, підзаконні акти чи адміністративні положення, які є більш сприятливими для працівників.

Отже, необхідна, обов'язкова інформація про умови трудового договору, яку роботодавець зобов'язаний надати працівникові, є інформація, що ідентифікує сторони трудових відносин, зазначає місце роботи, посаду (виконувану роботу), дату початку виконання роботи, строк дії строкового трудового договору, тривалість оплачуваної відпустки, розмір, форму та періодичність виплати заробітної плати, тривалість робочого дня чи тижня, строки попередження у разі звільнення працівника.

Окрім того, для працівників, які скеровуються на роботу з-за кордон (наприклад, відрядження), додатково повідомляється про тривалість такої роботи, валюту, в якій оплачуватиметься робота, а за необхідності про допомогу у зв'язку з перебуванням за кордоном та умови, що регулюють повернення працівника.

— Зрозуміло. Проте, в якому разі можна вважати, що роботодавець виконав свій обов'язок?

Для цього я запроваджую три складові:

- вид інформації, що повинна надаватися (про це ми уже поговорили),
- форма виконання зобов'язання та
- строки виконання зобов'язання.

Лише письмовий документ засвідчує виконання роботодавцем обов'язку з надання інформації

Стосовно форми, в якій роботодавець повинен виконати свій обов'язок, то такою є лише письмова. Інформація повинна надаватися у письмових документах, якими можуть бути письмові договори про працевлаштування, накази про прийняття (призначення) на роботу, одночасно це можуть бути один або декілька документів. Якщо зазначені документи не були надані або ними не охоплена уся необхідна інформація, то роботодавець надає підписану ним же письмову заяву-підтвердження про умови трудового договору.

Письмовий документ, що містить необхідну інформацію про умови трудового договору, надається не пізніше двох місяців після початку роботи. Це ж стосується і випадку надання письмової заяви-підтвердження

Будь-яка зміна умов трудового договору повідомляється у письмовій формі

— **Які ще гарантії ти запроваджуєш?**

— Таким прикладом є вимога про письмове інформування працівника не лише при укладенні трудового договору, але й у подальшому. Про будь-яку зміну умов трудового договору щодо необхідної інформації роботодавець також зобов'язаний повідомити працівника за допомогою письмового документу.

— **Гаразд, із завданнями зрозуміло. Як плануєш працювати в Україні?**

— Відомо, що мої положення мають бути впроваджені протягом 4 років з дати набрання чинності Угодою про асоціацію. Як зазначено у п. 401 Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію до серпня 2017 року необхідно розробити, прийняти та впровадити нормативно-правові акти з метою впровадження моїх положень в Україні.

План моєї імплементації передбачає проведення ще у 2015 році консультацій зі сторонами соціального діалогу, а за їх результатами — підготовку у 2016 році проекту нормативно-правового акту щодо підвищення рівня захисту трудових прав працівників. Проте, план не визначає конкретні положення, які повинні бути змінені чи внесені у законодавство, що впливають на мою імплементацію — види інформації, що надається працівникові, письмові документи, що містять таку інформацію, строки виконання роботодавцем свого обов'язку тощо. Питання краще вирішені у проекті Трудового кодексу, що знаходиться на розгляді парламенту України.

— **Ти хоч і прийнята в ЄС, але бачу з українською у тебе все ОК?**

— Я багатомовна директива. Також я розмовляю українською мовою.

— **Дякую за зустріч. Сподіваюсь, що швидко побачимо твою роботу і в повсякденному житті України. Успіхів!**

