



Prawa i obowiązki pracodawców i przedsiębiorców

Prawa pracodawców i przedsiębiorców

Pracodawca posiada między innymi prawo:

- zatrudniania pracowników
- zwalniania pracowników
- ustalania warunków pracy i płacy
- żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - imiona rodziców,
 - datę urodzenia,
 - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
 - wykształcenie,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- żądania od pracownika podania innych danych osobowych, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,
- żądanie numeru PESEL pracownika nadanego przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (RCI PESEL),
- dochodzenia od pracownika wyrównania szkody, którą poniósł wskutek naruszenia przez pracownika zakazu konkurencji przewidzianego w umowie,
- przyznawania nagród i wyróżnień,
- stosowania kary upomnienia, nagany oraz kar pieniężnych

Obowiązki pracodawców i przedsiębiorców

- szanować godność i inne dobra osobiste pracownika,
- zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
- przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego.