

Zatrzymanie wynagrodzenia przez pracodawcę

Employer withholds your pay

Jeżeli pracodawca zatrzymuje jakąkolwiek część wynagrodzenia pracownika, to nazywa się to potrąceniem wynagrodzenia. Pracodawca mógł niesłusznie zatrzymać wynagrodzenie, gdy:

- nie zapłacił pracownikowi uzgodnionego wynagrodzenia
- nie zapłacił pracownikowi żadnego wynagrodzenia (to jest **całkowite 100% potrącenie wynagrodzenia**)
- spóźnia się z zapłatą wynagrodzenia lub nie płaci regularnie
- nie wypłacił premii lub prowizji
- nie zapłacił wynagrodzenia za okres urlopowy, ustawowego zasiłku chorobowego, ustawowego zasiłku macierzyńskiego, ustawowego zasiłku wychowawczego lub ustawowego zasiłku adopcyjnego.
- dokonał innych potrąceń od wynagrodzenia pracownika

Jeżeli pracodawca uczynił jedną z tych rzeczy, jest możliwe, że działał niezgodnie z prawem.

Dozwolone potrącenia od wynagrodzenia

Pracodawca ma prawo potrącać pewne kwoty od wynagrodzenia przysługującego pracownikowi. Te potrącenia zwykle dokonywane są przy wypłacie wynagrodzenia pracownikowi i obejmują:

- podatek od wynagrodzenia i składkę na ubezpieczenie społeczne
- spłatę kredytów studenckich
- potrącenia z tytułu nakazów sądowych
- potrącenia uzgodnione między pracownikiem a pracodawcą
- inne potrącenia, na które pracownik wyraził pisemną zgodę (na przykład składki na związki zawodowe)

Czy pracodawca może zatrzymać napiwki i opłaty za obsługę?

Napiwki

Napiwki płaci się gotówką lub kartą kredytową albo czekiem, doliczając kwotę napiwku do rachunku.

Dobrowolne napiwki płacone przez klientów gotówką traktowane są jako prezent dla personelu. Jeśli jednak napiwki zostaną skonsolidowane, Twój pracodawca może zatrzymać część pieniędzy, np. w celu uzupełnienia niedoborów kasowych. Twój pracodawca jest do tego uprawniony, gdyż napiwki nie stanowią wynagrodzenia, zatem nie jest to odliczenie od wynagrodzenia.

Dobrowolne napiwki od klientów płacących kartą kredytową lub czekiem, przekazane poprzez dodanie pewnej kwoty do rachunku, stają się własnością pracodawcy. Pracodawca ma prawo do zatrzymania tych środków pieniężnych, jednak może postanowić rozdzielić je wśród personelu. Jeśli zostaną one rozdzielone między pracowników, powinny one zostać Ci wypłacone jako dodatek do Twojego wynagrodzenia.

Obowiązkowe opłaty za obsługę

Jeżeli opłata za obsługę jest obowiązkowa, czyli jest doliczana do rachunku klienta automatycznie, stanowi własność pracodawcy, który może ją rozdzielać według własnego uznania. Czasami jednak umowa o pracę przewiduje prawo pracownika do partycypowania w zyskach z tytułu opłat za obsługę. Jeżeli Twoja umowa o pracę stanowi, że masz prawo do otrzymania części opłat za obsługę, należna Ci kwota musi zostać Ci wypłacona, zaś pracodawca nie może zmienić sposobu rozdzielenia tej kwoty, o ile nie wyrazisz na to zgody. Należna Ci kwota opłaty za obsługę powinna zostać Ci wypłacona jako dodatek do Twojego wynagrodzenia.

Pracownicy placówek detalicznych

Pracownicy placówek detalicznych podlegają dodatkowym zasadom. Wykonują zawody, które polegają na pobieraniu opłat dla pracodawcy w zamian za towary i usługi. Do pracowników placówek detalicznych zaliczają się na przykład pracownicy sklepów, banków, oszczędnościowych kas mieszkaniowych, stacji benzynowych, kelnerzy, kontrolerzy biletów w autobusie lub dozorczy parkingów.

W przypadku niedoborów towarowych lub kasowych spowodowanych na przykład kradzieżą dokonaną przez pracownika lub klienta, pracodawca może w niektórych okolicznościach potrącić pracownikowi pewną kwotę z wynagrodzenia. Pracodawca musi dokonać potrącenia w ciągu roku od wykazania straty i pisemnie wyjaśnić powody odliczenia. Potrącenie nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto pracownika (czyli wynagrodzenia przed opodatkowaniem) w jednym dniu wypłaty. Jeżeli do spłaty kwalifikuje się większa kwota pieniędzy, pracodawca może przenieść różnicę na kolejny dzień wypłaty, ale nigdy w jednym dniu wypłaty nie może odliczyć więcej niż 10%. Pracodawca może kontynuować tę praktykę do momentu całkowitej spłaty wymaganej kwoty.

Jeżeli pracownik odchodzi z pracy, pracodawca może potrącić z końcowego wynagrodzenia całą wymaganą kwotę. W takiej sytuacji pracownik powinien **niezwłocznie porozmawiać z doświadczonym doradcą** (por. „Dalsza pomoc” na końcu tej broszury).

Jak postąpić, jeżeli pracodawca zatrzymuje Twoje wynagrodzenie?

Jeżeli uważasz, że pracodawca zatrzymał Twoje wynagrodzenie niesłusznie, powinieneś w pierwszej kolejności spróbować rozwiązać problem w rozmowie z pracodawcą. Możesz poprosić o pomoc przedstawiciela związków zawodowych lub doświadczonego doradcę (por. poniżej). Powinieneś upewnić się, czy masz szczegółowy **odcinek wypłaty**, na którym pokazano sposób obliczania wynagrodzenia i dokonane odliczenia. Masz prawo otrzymać szczegółowy odcinek wynagrodzenia, dlatego też jeżeli pracodawca takiego nie przedstawił, należy go o

to poprosić.

Jeżeli rozmowa z pracodawcą nie przynosi zamierzonego rezultatu, należy **wnieść pisemne zażalenie**, szczegółowo motywując skargę. Pismo należy podpisać, opatrzyć datą i zachować kopię. Należy zrobić to niezwłocznie po tym, jak pracodawca zatrzymał wynagrodzenie. Jeżeli sprawa wymaga podjęcia dalszych kroków prawnych, pracownik może wystąpić z powództwem do **sądu pracy**. Aby to uczynić, zwróć się o pomoc do doświadczonego doradcy. Pozwy do sądu pracy należy zwyczajowo wносить w okresie do trzech miesięcy. Okres ten liczy się od momentu dokonania odliczenia. Sąd pracy może nakazać pracodawcy:

- wypłatę pełnej sumy jaka potrącona została z wynagrodzenia pracownika, jaka nie powinna zostać potrącona, lub
- jeżeli pracodawca potrącił z wynagrodzenia pracownika zbyt wysoką sumę, zwrot różnicy.

Jeżeli pracodawca Cię zwolnił, ponieważ próbowałeś odzyskać niesłusznie zatrzymane wynagrodzenie, możesz wnieść pozew do sądu pracy w związku z **niesprawiedliwym zwolnieniem z pracy**.

Prosimy mieć na uwadze, że w określonych okolicznościach nie ma możliwości wystąpienia z powództwem do sądu pracy. W takim przypadku istnieje możliwość zaskarżenia pracodawcy z tytułu **poniesionych strat** lub **załamania warunków zatrudnienia**. Aby to uczynić, zwróć się o pomoc do doświadczonego doradcy.

Zaległe wynagrodzenie po odejściu pracownika z pracy

Osoba odchodząca z pracy może być uprawniona do otrzymania wynagrodzenia, które obejmuje:

- podstawowe wynagrodzenie (w tym pieniądze przysługujące w związku z zapłatą z tygodniowym opóźnieniem)
- odprawę
- zapłatę z tytułu wypowiedzenia umowy o pracę.

Pracodawca łamie prawo, jeżeli odmawia zapłaty pieniędzy należnych pracownikowi.

Powinieneś **napisać pismo do pracodawcy** wyjaśniając, jakie pieniądze Ci przysługują i z jakiego powodu. Ponadto, w piśmie należy zawrzeć szczegółowe informacje na temat okresu, za jaki przysługuje należność. Jeżeli zajdzie potrzeba podjęcia dalszych kroków prawnych, pismo będzie traktowane jako pisemna skarga. Pismo należy podpisać, opatrzyć datą i zachować kopię. O pomoc w redagowaniu pisma możesz poprosić doświadczonego doradcę (por. poniżej).

Jeżeli złożenie pisma do pracodawcy nie przyniesie spodziewanego rezultatu, możesz wystąpić z powództwem do sądu pracy lub wytoczyć pracodawcy sprawę sądową. Z pomocą może przyjść tu doświadczony doradca. Pozwy do sądu pracy należy zwyczajowo wносить w okresie do trzech miesięcy. Okres ten liczy się od momentu, gdy należna była płatność wynagrodzenia.

Dalsza pomoc

Biuro Porad Obywatelskich

Biuro Porad Obywatelskich udziela bezpłatnych, poufnych, bezstronnych i niezależnych porad na każdy temat. W razie potrzeby Biuro może również skierować pracownika do konkretnego specjalisty. Aby znaleźć najbliższe BPO, jak i te, które udzielają porad za pośrednictwem poczty elektronicznej, należy kliknąć na link [najbliższe CAB](#). Adresy można znaleźć również w miejscowej książce telefonicznej.

Inne pomocne broszury i ulotki Biur Porad Obywatelskich

- Urlop i wynagrodzenie za okres urlopowy
- Choroba w pracy
- Prawa pracujących ojców
- Prawa pracujących matek
- Rozwiązywanie sporów w miejscu pracy

Ta broszura została opracowana przez Krajowe Zrzeszenie Biur Porad Obywatelskich funkcjonujące pod nazwą [Citizens Advice](#). Broszura ma na celu zapewnienie jedynie ogólnej informacji i nie należy jej traktować jako wyczerpującego źródła wiedzy prawnej na dany temat. Warto również zauważyć, że informacja tu zawarta odnosi się jedynie do Anglii, Walii i Szkocji.

Broszura jest aktualizowana co miesiąc - data ostatniej aktualizacji 30 października 2009 r. Jeżeli od otrzymania tej broszury upłynęło więcej czasu, należy skontaktować się z miejscowym Biurem Porad Obywatelskich, aby sprawdzić, czy zawarte w niej informacje są nadal poprawne lub odwiedzić naszą stronę internetową - www.adviceguide.org.uk – z której można pobrać aktualną wersję.