

Direitos e Deveres do Trabalhador Estrangeiro ou Apátrida



Droits et obligations du travailleur étranger ou apatride
Rights and duties of a foreign worker or stateless person

Брошура про права та обов'язки робітника
іноземця або особи без громадянства

Direitos e deveres do trabalhador estrangeiro ou apátrida

1. O que é o contrato de trabalho?

O contrato de trabalho é um acordo entre o empregador e empregado que estipula as especificações do trabalho, com obrigações para cada parte. O trabalhador presta a sua atividade a outra pessoa, mediante retribuição, no âmbito de uma organização e sob autoridade desta.

2. Qual a diferença entre contrato de trabalho e contrato de prestação de serviços?

No contrato de trabalho, o trabalhador exerce a sua atividade sob as ordens e instruções do empregador. No contrato de prestação de serviços, o trabalhador é autónomo, faz o trabalho com independência e obriga-se a proporcionar um certo resultado.

3. A que formalidades está sujeito o contrato de trabalho com trabalhador estrangeiro ou apátrida?

O contrato de trabalho com trabalhador estrangeiro ou apátrida deve ser celebrado por escrito, em duplicado e conter, pelo menos, as seguintes indicações:

- Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;

- Referência ao visto de trabalho ou título de autorização de residência ou permanência do trabalhador em território português;
- Atividade do empregador;
- Atividade contratada e retribuição do trabalhador;
- Local e período normal de trabalho;
- Valor, periodicidade e forma de pagamento da retribuição;
- Data da celebração do contrato e do início da prestação da atividade;
- Identificação e domicílio da pessoa ou pessoas beneficiárias de pensão em caso de morte resultante de acidente de trabalho ou doença profissional.

Devem ser juntos a cada exemplar do contrato documentos comprovativos do cumprimento das obrigações legais relativas à entrada e à permanência ou residência do cidadão estrangeiro em Portugal.

4. Que comunicações devem ser feitas à ACT- Autoridade para as Condições de Trabalho?

O empregador deve comunicar à ACT, por formulário eletrónico:

- A celebração do contrato de trabalho com trabalhador estrangeiro ou apátrida antes do início da sua execução;
- A cessação do contrato nos 15 dias posteriores.

Não é obrigatório proceder à comunicação de cidadão nacional de país membro da União Europeia, da Islândia, do Liechtenstein, da

Noruega, da Turquia, do Brasil (desde que tenha requerido o “estatuto de igualdade de direitos”), de Cabo Verde, da Guiné-Bissau, de São Tomé e Príncipe.

5. Quais são os direitos e deveres do trabalhador estrangeiro?

O trabalhador estrangeiro ou apátrida que esteja autorizado a exercer uma atividade profissional por conta de outrem em território português, tem os mesmos direitos e deveres do trabalhador com nacionalidade portuguesa. Tais como:

- O trabalhador tem direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no emprego, na formação, na promoção ou carreira profissional e nas condições de trabalho, não podendo ser beneficiado, prejudicado, nomeadamente por causa da ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património



genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical;

- Igualdade de condições de trabalho em particular quanto à retribuição – para a realização de trabalho igual ou de valor igual, o salário deve ser igual;
- Ser protegido na maternidade e paternidade;
- Ser inscrito na Segurança Social, para ter direito a proteção social (entre outros) em caso de doença natural ou profissional, desemprego ou parentalidade. A comunicação de admissão do trabalhador à Segurança Social deve ser realizada pela entidade empregadora, obrigatoriamente, nas 24 horas anteriores ao início da prestação de trabalho;
- Receber retribuição, devendo ser entregue ao trabalhador documento que contenha, entre outros elementos, a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efetuados e o montante líquido a receber;
- Receber a retribuição mínima mensal garantida;
- Trabalhar o limite máximo de 40 horas por semana e 8 horas por dia, com exceção de situações especiais como, por exemplo, em regime de adaptabilidade;
- Efetuar um intervalo de descanso durante o período de trabalho diário, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais de 5 horas de trabalho

- consecutivo;
- Descansar pelo menos um dia por semana;
- Receber uma retribuição especial pela prestação de trabalho noturno (em regra, com um acréscimo de 25% relativamente à retribuição do trabalho equivalente prestado durante o dia);
- Receber uma retribuição especial pela prestação de trabalho suplementar, que varia consoante o trabalho seja prestado em dia de trabalho (em regra, com um acréscimo de 25% na 1ª hora, e 37,5% nas seguintes) ou em dia de descanso semanal ou feriado (em regra, com um acréscimo de 50%);
- Gozar férias retribuídas em cada ano civil (em regra, o período anual é de 22 dias úteis);
- Receber subsídio de férias, cujo montante compreende a remuneração base e as demais prestações retributivas e que deve ser pago antes do início do período de férias;
- Receber subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição que deve ser pago até 15 de dezembro de cada ano;
- Recorrer à greve para defesa dos seus interesses;
- Segurança no emprego, sendo proibidos os despedimentos sem justa causa, ou por motivos políticos ou ideológicos;
- Regime especial caso seja trabalhador estudante;
- Constituir associações sindicais para defesa e promoção dos seus interesses sócio profissionais;
- Ver protegidos os seus direitos de

personalidade. O Código do Trabalho reconhece a liberdade de expressão e de opinião, a integridade física e moral, a reserva da intimidade da vida privada, a proteção de dados pessoais, a proteção dos dados biométricos, a confidencialidade de mensagens e de acesso a informação, assim como limita ao empregador a exigência de testes e exames médicos ou a utilização de meios de vigilância à distância.

6. *Quais são os principais deveres do Trabalhador?*

O trabalhador deve:

- Respeitar e tratar com educação o empregador, os companheiros de trabalho e as demais pessoas com quem estabeleça relações profissionais;
- Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- Cumprir as ordens do empregador em tudo o que respeite à execução do trabalho, salvo, na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa.

7. Quando é que o trabalhador pode gozar férias?

As férias vencem-se no dia 1 de Janeiro de cada ano e são gozadas nesse ano. Porém, no ano de admissão, o trabalhador pode gozar dois dias úteis por cada mês de duração do contrato até ao máximo de 20 dias, após seis meses completos de execução do contrato. Se este prazo ultrapassar o dia 31 de Dezembro, pode gozá-las até 30 de Junho do ano seguinte.

Se o contrato tiver duração inferior a 6 meses, gozará os 2 dias úteis por cada mês no período imediatamente anterior ao seu termo.

8. Quais são as faltas justificadas do trabalhador?

São consideradas justificadas as seguintes faltas:

- Dadas por altura do casamento, durante 15 dias seguidos;
- Motivadas por morte de cônjuge, parente ou afim;
- Motivadas pela prestação de prova de avaliação do trabalhador estudante;
- Motivadas por doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal (por exemplo comparência em Tribunal);
- Motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível ao agregado familiar;
- Motivadas por deslocação à escola até 4 horas por trimestre, por cada menor;
- Dos representantes dos trabalhadores além do crédito de horas, para exercício das respetivas funções;

- Do candidato a cargo público, nos termos da lei eleitoral;
- As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
- As que por lei sejam como tal consideradas.

9. Como pode cessar o contrato de trabalho?

O contrato de trabalho pode cessar por:

- Caducidade;
- Revogação;
- Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- Despedimento coletivo;
- Despedimento por extinção de posto de trabalho;
- Despedimento por inadaptação;
- Resolução pelo trabalhador;
- Denúncia pelo trabalhador.

10. Que documentos devem ser entregues ao trabalhador quando cessa o contrato de trabalho?

O empregador deve entregar ao trabalhador o certificado de trabalho e, a pedido deste, a declaração da Situação de Desemprego (modelo RP 5044 da Segurança Social) destinado a requerer o subsídio de desemprego.

11. O empregador pode despedir sem justa causa?

O empregador não pode despedir sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos. Sendo considerados motivos para despedimento por justa causa, alguns dos seguintes:

- Desobediência ilegítima às ordens dos

- superiores hierárquicos;
- Provocação repetida de conflitos com trabalhadores da empresa;
- Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- Faltas não justificadas ao trabalho com prejuízos ou riscos graves para a empresa ou cujo número atinja em cada ano civil, 5 seguidas, ou 10 interpoladas;
- Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho.

12. *Em que situações pode o trabalhador fazer cessar o contrato de trabalho com direito a indemnização (com justa causa)?*

O trabalhador pode fazer cessar o contrato com direito a indemnização, se ocorrer justa causa e devendo para isso comunicar por escrito ao empregador cumprindo os prazos legais previstos para cada situação e justificando os motivos, nomeadamente, os seguintes:

- Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;
- Violação culposa de garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- Aplicação de sanção abusiva;
- Falta culposa de condições de segurança e saúde no trabalho;
- Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- Ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador punível por lei, praticada pelo empregador ou seu representante.

13. *Quais são os direitos do trabalhador em matéria de higiene e segurança no trabalho?*

Os direitos do trabalhador em matéria de higiene e segurança no trabalho são:

- Trabalhar em condições de segurança e saúde;
- Receber informação sobre os riscos existentes no local de trabalho e medidas de proteção adequadas;
- Ser informado sobre as medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente, primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores;
- Receber formação adequada em matéria de segurança e saúde no trabalho aquando da contratação e sempre que exista mudança das condições de trabalho;
- Ter acesso gratuito a equipamentos de proteção individual;
- Realizar exames médicos antes da sua contratação e depois periodicamente;
- Receber prestação social e económica em caso de acidente de trabalho ou doença profissional;
- Afastar-se do seu posto de trabalho em caso de perigo grave e iminente;
- Possuir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde, independentemente de ter um contrato sem termo ou com carácter temporário;
- Recorrer às autoridades competentes (Autoridade para as Condições do Trabalho e Tribunais do Trabalho).

14. Quais são os direitos dos pais trabalhadores?

Os direitos dos pais trabalhadores são:

- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários, incluindo a preparação para o parto;
- A mãe e o pai trabalhadores têm direito por nascimento de filho, a licença parental inicial, cujo gozo podem partilhar após o parto. A mãe tem que gozar obrigatoriamente seis semanas de licença a seguir ao parto;
- No caso da partilha do gozo da licença, a mãe e o pai, devem informar os respetivos empregadores, até sete dias após o parto, do início e fim dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito declaração conjunta;
- Caso a licença não seja partilhada pela mãe e pelo pai, o progenitor que gozar a licença (que pode ser o pai) informa o respetivo empregador sete dias após o parto da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor do qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

Períodos da licença parental - **120 dias** pagos a 100 % da remuneração; **150 dias** pagos a 80 %, mas se a mãe e o pai gozarem cada um/a, em exclusivo, pelo menos 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, o montante é igual a 100 %.

A licença parental inicial de 150 dias consecutivos, pode ter a duração de **180 dias** consecutivos, se a mãe e o pai gozarem cada um/a, em exclusivo, pelo menos 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe de seis semanas, pagos a 83% da remuneração de referência.

Dispensa de trabalho - para amamentação (pela mãe) e aleitação (pela mãe ou pai) de dois períodos distintos, com a duração máxima de uma hora cada, sem perda de retribuição, devendo ser comunicadas ao empregador com a antecedência de 10 dias.

É garantida dispensa da prestação de trabalho noturno até 112 dias antes e depois do parto, e durante o restante período de gravidez e todo o tempo que durar a amamentação, se tal for necessário para a saúde da trabalhadora ou para o nascituro, devendo para tal a trabalhadora informar o empregador e apresentar atestado médico que comprove essa necessidade.

Não é obrigatória a prestação de trabalho suplementar para a trabalhadora grávida nem para trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses.

A trabalhadora não está obrigada a prestar trabalho suplementar durante todo o tempo que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da sua criança.

Faltas - 30 dias por ano para assistência, em caso de doença ou acidente, a filho/a menor de 12 anos e 15 dias por ano, para assistência, a filho/a com 12 ou mais anos de idade - as faltas são justificadas, podendo o empregador

exigir ao trabalhador prova da justificação. O montante diário dos subsídios é igual a 65 % da remuneração de referência.

Faltas até quatro horas, uma vez por trimestre, para se deslocar à escola - as faltas são justificadas e não determinam perda de retribuição.

Proteção no despedimento - A trabalhadora grávida, em gozo de licença parental inicial ou que amamente o/a filho/a ou de trabalhador no gozo da licença parental inicial (pode ser o pai) têm direito à proteção no despedimento, sendo obrigatória a solicitação de parecer prévio pela entidade empregadora à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE), que o deverá emitir em 30 dias.

Direitos exclusivos do pai trabalhador - A licença parental inicial exclusiva do pai tem a duração total de 20 dias úteis, dos quais 10 são de gozo obrigatório e os outros 10 de gozo facultativo pagos a 100% da remuneração de referência.

Os 10 dias úteis obrigatórios devem ser gozados nos 30 dias seguintes ao nascimento do/a filho/a, sendo os primeiros 5 dias gozados de modo consecutivo, imediatamente a seguir ao nascimento. Os 10 dias úteis facultativos podem ser gozados após os primeiros 10 dias obrigatórios, de modo consecutivo ou interpolado, em simultâneo com a licença parental inicial por parte da mãe.

15. O que é o assédio?

O assédio é um comportamento indesejado

(gesto, palavra, atitude) nomeadamente baseado nalgum fator discriminatório (por ex. sexo, nacionalidade, deficiência etc.) e praticado com algum grau de repetição com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. É proibido o assédio moral e sexual.

Apoio para o esclarecimento das situações de trabalho:

Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT)

- **Centro Local do Alto Minho**

Rua de Aveiro, n.º 116

4900-495 Viana do Castelo

Serviço Informativo Presencial, com agendamento

prévio: de 2ª a 6ª-feira, dias úteis, das 09.00 às 12.00 e das 14.00 às 17.00.

Serviço Informativo Telefónico: de 2ª a 6ª-feira, dias

úteis, pelo n.º 300069300, das 09h30 e as 12h00 e das 14h00 e as 17h00.

Mais informação disponível em:

www.act.gov.pt

Nota:

Os direitos e deveres dos trabalhadores não se esgotam na presente informação, pelo que sempre que se justifique deve ser complementada com a consulta da legislação que regula a matéria.

Droits et obligations du travailleur étranger ou apatride

1. *Qu'est-ce que le contrat de travail?*

Le contrat de travail est une convention entre l'employeur et le travailleur qui stipule les clauses spécifiques du travail, ainsi que les engagements de chacune des parties. Le travailleur exerce son activité à l'autre partie, contre paiement d'une rémunération, dans le cadre d'une organisation et sous son autorité.

2. *Quelle est la différence entre un contrat de travail et un contrat de prestation de services?*

Dans un contrat de travail, le travailleur exerce son activité sous les ordres et les instructions de l'employeur.

Dans un contrat de prestation de services, le travailleur est autonome, il exerce le travail avec indépendance et s'oblige à fournir un certain résultat.

3. *À quelles formalités est soumis le contrat de travail pour un travailleur étranger ou apatride?*

Le contrat de travail avec un travailleur étranger ou apatride doit être célébré par écrit, en double et inclure, au moins, les détails suivants:

- Identification, signatures et adresses ou

sièges des parties;

- Référence au visa de travail ou titre d'autorisation de résidence ou permanence de travail en territoire portugais;
- Activité de l'employeur;
- Activité sous contrat et rétribution du travailleur;
- Lieu et horaire normal de travail;
- Valeur, périodicité et mode de paiement de la rétribution;
- Date de la célébration du contrat et début de la prestation de l'activité;
- Identification et domicile de la personne ou des personnes bénéficiaires de pension en cas de mort résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle.

À chaque exemplaire du contrat, doivent être attachées les pièces justificatives de l'exécution des obligations légales en ce qui concerne l'entrée et la permanence ou domicile du citoyen étranger au Portugal.

4. *Quelles communications doivent être faites à l'ACT – Autorité pour les Conditions de Travail?*

L'employeur doit communiquer à l'ACT, sous formulaire électronique:

- La signature du contrat de travail avec le travailleur étranger ou apatride avant le début de son exécution;
- La cessation du contrat dans les 15 jours suivant.

Il n'est pas obligatoire de procéder à la communication du citoyen national d'un pays

membre de l'Union Européenne, d'Islande, du Liechtenstein, de Norvège, de Turquie, du Brésil (à condition d'avoir demandé le statut "d'égalité de droits"), du Cap Vert, de Guinée-Bissau, de Sao Tomé-et-Principe.

5. Quels sont les droits et devoirs du travailleur étranger?

Le travailleur étranger ou apatride qui est autorisé à exercer une activité professionnelle en territoire portugais, a les mêmes droits et obligations qu'un travailleur de nationalité portugaise. Tel que:

- Le travailleur a droit à égalité de chances dans l'emploi, la formation, la promotion ou carrière professionnelle et aux conditions de travail, ne pouvant pas être bénéficié, ni subir aucun préjudice, notamment dû à l'ascendance, l'âge, sexe, orientation sexuelle, identité de genre, état civil, situation familiale, situation économique, instruction, origine ou condition sociale, patrimoine génétique, capacité de travail réduite, handicap, maladie chronique, nationalité, origine ethnique ou race, territoire d'origine, langue, religion, idéologies politiques ou convictions idéologiques et appartenance syndicale;
- Égalité de conditions de travail particulièrement en ce qui concerne la rétribution – pour un travail équivalent ou de valeur égale, le salaire doit être le même;
- Être protégé dans la maternité et paternité;
- Être affilié à la Sécurité Social, afin d'avoir droit à la protection sociale (entre autre) en cas de maladies naturelles ou

professionnelles, chômage ou parentalité. La communication d'affiliation du travailleur à la Sécurité Social doit être faite par l'employeur, obligatoirement, dans les 24 heures précédant le début de l'exercice du travail;

- Recevoir une rétribution, devant fournir au travailleur un document qui inclut, entre d'autres éléments, la rétribution base ainsi que toutes autres prestations, les escomptes et les déductions effectuées et le montant liquide à recevoir;
- Recevoir la rétribution minimale mensuelle garantie;
- Travailler une durée maximale de 40 heures sur une même semaine et 8 heures para journée, sauf exception de situations spéciales comme, par exemple, en régime d'aménagement du temps de travail;
- Faire une pause de repos durant la période de travail, de durée non inférieure à une heure ni supérieure à deux heures, afin de l'employer ne travailler pas plus de 5 heures consécutives;
- Bénéficier d'un repos hebdomadaire d'au moins une journée par semaine;
- Percevoir une rétribution spéciale pour la réalisation du travail de nuit (généralement, majoré de 25% par rapport à la rétribution de travail égale et prestée durant la journée);
- Percevoir une rétribution spéciale pour la réalisation de travail supplémentaire, qui varie selon le travail effectif en jour ouvrable (généralement, majoré de 25% à la 1ère heure, et 37,5% les heures suivantes) ou dans le cas d'une journée de repos

hebdomadaire ou férié (généralement, majoré de 50%);

- Bénéficier de congés payés à chaque année civile (généralement, la période annuelle est de 22 jours ouvrables);
- Percevoir une prime de congés, dont le montant inclut la rémunération base et des divers suppléments rétributifs et qui doivent être payés avant le début de la période du congé payé;
- Percevoir une prime de Noel de montant égal à un mois de rétribution qui doit être payé jusqu'au 15 décembre de chaque année;
- Utiliser le droit de grève pour la défense de ses intérêts;
- Sécurité au travail, étant interdit, tout licenciement injustifié, ou pour motifs politiques ou idéologiques;
- Régime spécial au cas d'être étudiant salarié;
- Constituer des organisations syndicales pour la défense et promotion des intérêts sociaux et professionnelles;
- Voir protégés ses droits de la personnalité. Le Code du Travail reconnaît la liberté d'expression et d'opinion, l'intégrité physique et morale, le droit à la vie privée, à la protection des données à caractère personnel, à la protection des données biométriques, à la confidentialité des messages et à l'accès à l'information, ainsi comme limite l'employeur à l'exigence d'exams et des tests médicaux ou à l'utilisation de moyens de surveillance à distance.



6. Quelles sont les principales obligations du Travailleur?

Le travailleur doit:

- Respecter l'employeur et être courtois avec lui, les collègues de travail et tout au personne avec qui il établit des relations professionnelles;
- Se présenter au travail avec assiduité et ponctualité;
- Exercer le travail avec zèle et diligence;
- Accomplir les ordres de l'employeur en tout ce qui concerne l'exécution du travail, sauf, dans la mesure où les ordres se démontrent contraires à ses droits et garanties;
- Agir avec loyauté envers son employeur, notamment sans négocier pour son propre compte ou d'autrui en concurrence avec lui, ni diffusant des informations concernant son organisation, méthodes de production ou d'affaires;
- Veiller à la conservation et à l'usage approprié des biens en rapport avec son travail qui lui ont été confiés par l'employeur;
- Promouvoir et mettre en œuvre tous

les actes destinés à l'amélioration de la productivité de l'entreprise.

7. À quel moment, le travailleur peut-il prendre ses congés payés?

Les congés payés ont comme date limite le 1er janvier de chaque année et sont prises dans la même année. Toutefois, dans l'année de l'embauche, le travailleur peut prendre deux jours ouvrables par mois durant la durée du contrat ne pouvant excéder 20 jours, après six mois complets d'exécution du contrat. Si ce délai dépasse la date du 31 décembre, les congés peuvent être pris jusqu'au 30 juin de l'année suivante.

Si le contrat a une durée inférieure à 6 mois, le travailleur prendra les 2 jours ouvrables par chaque mois dans la période immédiatement précédente à sa fin.

8. Quelles sont les absences justifiées du travailleur?

On considère les absences justifiées dans les cas suivants :

- En situation de congé pour mariage, durant 15 jours calendriers;
- En cas de décès du conjoint, d'un membre de sa famille ou filié;
- En cas de prestation de test d'évaluation de l'étudiant salarié;
- En cas de maladie, accident ou d'obligation légale (comme par exemple une convocation au tribunal);
- En cas de soutien urgent et indispensable aux éléments de la famille;

- En cas de trajet d'école jusqu'à 4 heures par trimestre, par chaque mineur;
- Des représentants de travailleurs au delà du crédit d'heures, pour l'exercice des respectifs fonctions;
- Du candidat, ayant un poste public, aux termes de la loi électorale;
- Celles qui sont justifiées ou accordées par l'employeur;
- Celles qui selon la loi sont comme telles considérées.

9. Comment peut cesser un contrat de travail?

Le contrat de travail peut cesser par:

- Résiliation;
- Révocation;
- Licenciement en raison de faits imputables au travailleur;
- Licenciement collectif;
- Licenciement par extinction du poste de travail;
- Licenciement pour inadaptation;
- Résolution du contrat de la part du travailleur;
- Plainte de la part du travailleur.

10. Quels sont les documents remis au salarié à la fin de son contrat?

L'employeur doit fournir au travailleur le certificat de travail et, à sa demande, la déclaration de situation de chômage (modèle RP 5044 de la sécurité sociale) destinée à demander des prestations de chômage.

11. *L'employeur peut-il licencier sans cause réelle et sérieuse?*

L'employeur ne peut pas licencier sans cause réelle et sérieuse ni pour motifs politiques ni idéologiques.

On considère cause réelle et sérieuse le licenciement par conduite fautive du travailleur qui, par sa gravité et conséquences, rend immédiat et pratiquement impossible la subsistance des relations de travail.

On peut considérer motifs de licenciement pour cause réelle et sérieuse, certains des comportements qui se suivent:

- Désobéissance illégitime aux ordres des supérieurs hiérarchiques;
- Provocation répétée de conflits avec les travailleurs de l'entreprise;
- Risques d'intérêts patrimoniaux sérieux de l'entreprise;
- Fausses déclarations de justificatif d'absences;
- Absences sans justificatif au travail avec dommages ou risques graves pour l'entreprise ou dont le nombre atteint dans chaque année civile, 5 suivies, ou 10 interpolées;
- Attitude fautive par manque de respect envers les règles de sécurité segurança et de santé au travail;

12. *Dans quelles situations le salarié peut-il faire cesser le contrat de travail et avoir droit à une indemnité (avec cause juste et réelle)?*

Le travailleur peut faire cesser le contrat ayant

droit à une indemnité, si survenu en situation de cause juste et réelle, ainsi il devra communiquer par écrit à l'employeur respectant les délais légaux prévus pour chacune des situations et justifier les motifs, notamment, ceux qui se suivent:

- Non-paiement fautif ponctuel de la rétribution;
- Violation fautive des garanties légales ou conventionnelles du salarié;
- Application de sanction abusive;
- Attitude fautive des conditions de sécurité et santé au travail;
- Risques fautifs d'intérêts patrimoniaux sérieux du salarié;
- Offense à l'intégrité physique et morale, liberté, honneur ou dignité envers le travailleur punissable par la loi, pratiquée par l'employeur ou son représentant.

13. *Quels sont les droits et les obligations du travailleur en matière d'hygiène et de sécurité au travail?*

Les droits du travailleur en matière d'hygiène et de sécurité au travail sont:

- Travailler dans des conditions de sécurité et santé;
- Recevoir des données sur les risques existants sur les lieux de travail et les mesures de protection adéquates;
- Être informé sur les mesures à adopter en cas de danger grave et imminent, premiers secours, lutte contre incendie et évacuation des travailleurs;
- Recevoir des informations adéquates en matière de sécurité et de santé au travail

au moment de l'embauche et à chaque changement des conditions de travail;

- Avoir accès gratuit aux équipements de protection individuelle;
- Réaliser des examens médicaux avant l'affectation effective et ensuite périodiquement;
- Recevoir une prestation sociale et économique en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle;
- S'éloigner de son poste de travail en cas de danger grave et imminent;
- Avoir le même niveau de protection en matière de sécurité et santé, indépendamment d'avoir un contrat de travail à durée indéterminée ou temporaire;
- Faire recours aux autorités compétentes (Autorité pour les Conditions du Travail et tribunaux du travail).

Les obligations du travailleur en matière d'hygiène et de sécurité au travail sont:

- Exécuter les règles de sécurité et de santé au travail et les instructions fournies par l'employeur;
- Veiller à sa sécurité et santé et pour tous ceux qui peuvent être affectés par leur travail;
- Utiliser correctement les machines, les appareils, les instruments, les substances dangereuses et d'autres équipements et moyens mis à sa disposition;
- Respecter les signalisations de sécurité;
- Exécuter les règles de sécurité établies et utiliser correctement les équipements de protection collective et individuelle;

- Contribuer à l'amélioration du système de sécurité et santé existant sur son lieu de travail;
- Communiquer dans l'immédiat au niveau supérieur toutes les pannes et les lacunes détectées par lui-même;
- Contribuer à l'aménagement et nettoyage de son poste de travail;
- Prendre connaissance de l'information et participer dans la formation sur la sécurité et la santé;
- Comparaitre aux examens médicaux;
- Fournir les informations qui permettent d'évaluer son aptitude physique et psychologique pour l'exercice des fonctions qui lui sont attribuées.

14. *Quels sont les droits des parents salariés?*

Les droits des parents salariés sont:

- La salariée enceinte a le droit à une dispense de travail pour être suivie en consultations



prénatales, durant le temps et le nombre de fois nécessaire, y compris pour la préparation de l'accouchement;

- La mère et le père salariés ont le droit lors de la naissance d'un enfant, d'un congé parental initial, dont l'avantage peut être partagé après l'accouchement. La mère doit bénéficier obligatoirement de six semaines de congé après l'accouchement;
- En cas de congé parental partagé, la mère et le père doivent avertir leur respectif employeur, dans les sept jours postnatals, du début et de la fin des périodes de congé de chacun, adressant, à cet effet, une déclaration conjointe;
- En cas de congé non partagé par la mère ou par le père, le progéniteur qui bénéficiera du congé (qui peut être le père) avertit son employeur dans les sept jours postnatals de la durée du congé et du début de la respective période, joignant une déclaration de l'autre progéniteur qui devra attester qu'il exerce, lui-même, une activité professionnelle et qu'il ne bénéficiera pas du congé parental initial.

Période du congé parental - **120 jours** payés à 100 % de la rémunération; **150 jours** payés à 80%, mais si la mère et le père bénéficient, chacun d'eux, en exclusif, de au moins 30 jours consécutifs, ou de deux périodes de 15 jours consécutifs, le montant est égal à 100 %.

Le congé parental initial de 150 jours consécutifs, peut avoir la durée de **180 jours** consécutifs, si la mère et le père bénéficient, chacun d'eux, en exclusif, de au moins 30

jours consécutifs, ou de deux périodes de 15 jours consécutifs, après la période du congé obligatoire de la mère de six semaines, payés à 83% de la rémunération de référence.

Dispense de travail - pour allaitement (sein - par la mère) et allaitement (biberon - par la mère ou par le père) de deux périodes distinctes, avec la durée maximale d'une heure chacun, sans perte de gain, devant être communiquées à l'employeur 10 jours au préalable.

La dispense de la prestation de travail de nuit est garantie jusqu'à 112 jours avant et après l'accouchement, et durant la restante période de grossesse et tout le temps que durera l'allaitement, si tel est nécessaire pour la santé de la salariée ou pour celle de l'enfant à naître, devant ainsi, la salariée avertir l'employeur et présenter un certificat médical attestant l'allaitement maternel à la femme allaitante.

La prestation du travail supplémentaire n'est pas obligatoire dans le cas de la salariée enceinte ni dans le cas du salarié ou de la salariée ayant un enfant âgé de moins de 12 meses.

La salariée n'est pas obligée de prêter un travail supplémentaire durant toute la durée de l'allaitement si nécessaire pour sa santé ou pour celle de son enfant.

Absences/congés - 30 jours par an pour assistance, en cas de maladie ou accident, d'un fils de moins de 12 ans et 15 jours par an, pour assistance, à un fils âgé de 12 ans ou plus - les absences sont justifiées, pouvant l'employeur exiger au travailleur un justificatif d'absence. Le montant journalier des allocations est égal à

65 % de la rémunération de référence.
Absences jusqu'à quatre heures, une fois par trimestre, pour se déplacer à l'école – les absences sont justifiées et ne déterminent pas la perte de rétribution.

Protection dans le licenciement - La salariée enceinte, en congé parental initial ou qui allaite son enfant ou du salarié en congé parental initial (qui peut être le père) a droit à la protection contre le licenciement, étant obligatoire une demande d'un avis préalable à la Commission pour l'Égalité dans le Travail et l'Emploi (Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego – CITE – en portugais), qui devra l'établir en 30 jours.

Droits exclusifs du père salarié - Le congé parental initial exclusif du père a une durée totale de 20 jours ouvrables, dont 10 sont de congé obligatoire et les autres 10 de congé facultatif payés à 100% de la rémunération de référence.

Les 10 jours ouvrables obligatoires doivent être pris dans les 30 jours suivants la naissance de l'enfant, dont les premiers 5 sont pris de façon continue, immédiatement après la naissance. Les 10 jours ouvrables facultatifs peuvent être pris après les premiers 10 jours obligatoires, de façon continue ou interpolé, simultanément avec le congé parental initial de la mère.

15. Qu'est-ce que le harcèlement?

Le harcèlement est un comportement indésirable (geste, mot, attitude) notamment basé dans un certain facteur discriminatoire

(par ex. sexe, nationalité, handicap etc.) et pratiqué avec un certain niveau de répétition ayant le but ou l'effet d'affecter la dignité de la personne ou créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou destabilisateur. Le harcèlement moral et sexuel est interdit.

Aide pour éclaircissement des situations de travail:

Autorité pour les Conditions de Travail
(Autoridade para as Condições do Trabalho - ACT – en portugais) - Centro Local do Alto Minho
Rua de Aveiro, n.º 116
4900-495 Viana do Castelo

Service Information Présentiel, sur rendez-vous : du lundi au vendredi, jours ouvrables, de 09.00 à 12.00 et de 14.00 à 17.00.

Service Informatif Téléphonique: du lundi au vendredi, jours ouvrables, par le numéro 300069300, de 09h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

D'autres informations disponibles sur:
www.act.gov.pt

Note:

Les droits et les obligations des travailleurs ne s'épuisent pas dans cette information, ainsi en cas échéant, elle doit être complétée avec la consultation de la législation qui régit la matière.

Rights and duties of a foreign worker or stateless person

1. *What is the employment contract?*

The employment contract is a deal between the employer and the employee which sets the specifications of the job, with obligations in each side. The employee offers its activity to the other, depending on the retribution and organization.

2. *What is the difference between the employment contract and the service agreement?*

On the employment contract, the employee does its job under the work orders of the employer. On the service agreement, the worker is autonomous, independent and makes its own decisions and future results.

3. *What are the administrative formalities of the employment contract with a foreign worker or stateless person?*

The contract of employment with a foreign worker or stateless person must be written down, we need to have two copies of them and it needs to contain these following indications:

- Identification and signatures;
- A reference of the work visa or the title of the residence permits;

- Activity of the employer;
- Contracted activity and worker's payroll;
- Locality and the normal period of work;
- Value and payment method;
- Date of execution;
- Identification of the person or people that will benefit from the pension in case of death caused by an accident at work or professional disease.

In each copy of the contract, documents that prove the legal obligations related to the entrance and the stay of the foreign citizen in Portugal must come together.

4. *What communications must be done at ACT- Authority for Work Conditions?*

The employer must communicate to ACT, via email:

- The employment contract with a foreign worker or stateless person before the beginning of their execution;
- The date of the termination of the contract the next 15 days.

It is not mandatory to proceed the communication of a national citizen if it is a country of the European Union, Iceland, Liechtenstein, Norway, Turkey, Brazil (if it has "equal rights"), Cape Verde, Guinea-Bissau and Sao Tome and Principe.

5. *What are the rights and duties of a foreign worker?*

The foreign worker or stateless person who is

authorized to work in portuguese territory has the same rights and duties of a national worker, such as:

- The worker has the rights of equality and same work oportunities such as education and workshops. The way we treat our workers is equal and respectful and nobody will be discriminated or benefit from ancestry, age, sex, sexual orientation, gender, civil status, family situation, economic situation, instruction, origin or social status, genetic heritage, low work capacity, disability, chronic illness, nacionality, ethnic background or race, region of origin, language, religion, political and ideologic beliefs and union membership;
- Equality in work conditions, especially payment. The value of the payment must be equal so that equal human rights can grow;
- Be protected on maternity and paternity/ fatherhood;
- You have to be registered in Social Security, so that you can have the right of social protection (among others) in case of natural or professional illness, unemployment or paternity. The registration in Social Security has to be done by the worker on the prior 24 hours before the beginning of the job;
- Recieve payment. It should be given a document to the employee with the base payment and the other supplementary payments, the discounts granted and the net amount;
- Recieve the garanted monthly minimal payment;
- Work within the maximum limits of 40

hours per week and 8 hours per day, with exceptions on special situations, such as adaptability regime;

- A daily rest break can be done. We believe that the break needs to have a duration between an hour and two hours in order not to work 5 consecutive hours;
- Rest at least one day per week;
- Recieve a special payment for night shifts (normally, with an extension of 25% of the base salary)
- Recieve a special payment for the supplementary work (normally, with an extension of 25% on the first hour and 37.5% on the following hours) or on a day off or public holiday (normally, with an extension of 50% to the base salary)
- Take a break on holidays or go on vacation each civil year (normally, 22 work days);
- Receive holiday subsidy, which includes the base remuneration committe and others supplementary payments that needs to be paid before the beginning of the holiday;
- Recieve Christmas subsidy with an equal value of a normal month that needs to be paid until the 15th of december each year;
- Work security with prohibition of dissmis without a just cause or political and ideologic reasons;
- Special regime if the worker is a student;
- Build sindical associations for defense and promotions of your social professional interests;
- Your personality rights need to be protected. The Labour Code recognizes the liberty of expression and opinion, physical and moral

integrity, personal/private life, protection of personal data as well as biometric data and confidentiality of personal data.

6. What are the main duties of a worker?

The worker must:

- Respect and treat with kindness the employer, the colleagues and other people with professional relations;
- Attendance and punctuality;
- Work with zeal, diligence and effort;
- Fulfil the employer's needs and orders in everything related to the execution of the job;
- Be loyal to the employer and not negotiate your own account and not disclose any information related to the organization, methods of production or business associated to the company;
- Pay attention, preserve and keep safe all the material offered to you by the employer;
- Promove all the acts that could help the development of the company's production.

7. When should the worker take a break?

The decisions of the holidays start on the first of january of each year and are taken on that same year. However, on the admission year, the worker can benefit from two workdays per each month on a maximum of 20 days upon six completed months of work. If the term exceeds the 31st of december, the worker should make up for the days until the 30th of june of the following year. If the contract does not surpass 6 months, you will have 2

workdays per month on the prior period of the term.

8. What are the justified absences of a worker?

We consider justified absences the following reasons:

- Mariages dates, during 15 consecutive days;
- A partner, family or friend death;
- Any exams that need to be taken by the student worker;
- Illness, accidents or legal obligations (for example, court appearance);
- Provision of assistance of family unit;
- Deslocation to the school up to 4 hours per trimestre, each minor;
- Any extra exceptions given to the worker by the employer for respective needs;
- Election law;
- The ones approved by law.

9. How can you end/rupture the employment contract?

The employment contract can be ended by:

- Expiration;
- Cancellation;
- Dismissal caused by personal aspects;
- Collective Dismissal;
- Dismissal caused by the extinction of the job;
- Inadptation Dismissal;
- Worker's resolution;
- Report from the worker.

10. What documents should the employer give to the worker when the contract ends?

The employer must provide the worker with the work certificate and, at his request, the declaration of the Unemployment Situation (model RP 5044 of Social Security) intended to apply for unemployment benefits.

11. Can the employer dismiss the worker without a just cause?

The employer can not dismiss/fire the worker without a just cause or because of politic and ideologic reasons.

The dismiss needs to involve justified reasons, which can involve wrongful and terrible behavior that can not be solved with any other punishments or consequences.

Some of the justified reasons that can be solved with a dismiss are:

- Desobedience of the superior orders;
- Conflicts involving other people from the company;
- Conflict of interests directly related to the company;
- False statements regarding grounds of absence;
- Ground of absence with significant risks of prejudice towards the company or which the number achieves each civil year, 5 days in a row, or 10 interpolated days.
- The rules of the security and health laws were not followed.

12. In which situations can the worker be dismissed of the contract with the right of



allowance (with just cause)?

The worker can dismiss the contract with the right of allowance if it has justified reasons. The information needs to be written down and given to the employer within the legal deadlines for each situation, justifying the reasons, with the following examples:

- The payment was not given on time;
- Culpable injury of the legal warranties;
- Application of the abusive penalty;
- The conditions of security and health at work were not appropriated;
- Wrongful injury of the patrimonial interests of the employer;
- Physical, moral, liberty, honor or dignity insults towards the worker by the employer or its representative is punishable by law.

13. *What are the rights and duties of a worker in terms of hygiene and security?*

The rights of a worker in terms of hygiene and security are:

- Work in health and security conditions;
- Receive information about the risks of the work's locality and security measures;
- Be informed about the measures to take in case of danger: first aids, fire fighting and evacuation;
- Receive information about security and health at work when we sign the contract and when any change of conditions are done;
- Free access to individual protection equipment;
- Do medical examinations before the employment contract and do it after frequently;
- Receive social and economic benefit in case of work accident or professional illness;
- Stray of your normal work place in case of major danger;
- Own the same level of security and health protection in spite of having an indefinite contract or a temporary contract;
- Consult the competent authorities (Authority for Work Conditions and Labour Tribunals).

The duties of a worker in terms of hygiene and security are:

- Comply the security and health rules at work and fulfil the instructions given by the employer;
- Watch out for your security and health as

well as all the people that could be affected by your work;

- Correctly use all the equipment: machines, instruments, dangerous substances, etc;
- Respect all the safety warning signs;
- Comply all the security rules established and correctly use all the collective and individual protection equipment;
- Contribute for the better security and health system;
- Immediately communicate all the malfunctions that you notice;
- Contribute for the organization and hygiene of your workplace;
- Participate on the formation about security and health at work;
- Attend the medical examinations;
- Give information about your physical and psychological ability;

14. *What are the rights of a worker who is a parent?*

The rights of a worker who is a parent are:

- The pregnant worker has the right of work exemption for pre-birth consultations for unlimited times, including the preparation of the child's delivery;
- The working parents have the rights of paternal leave, right after the childbirth, that can be shared by both parents. The mother necessarily has to enjoy six weeks after the birth;
- If the paternal leave is shared by both parents, the mother and the father need to inform the respective employers, until the 7th day after the birth. The beginning

and the ending of the period needs to be established;

- If the paternal leave is not shared by the mother and the father, the progenitor that accepts the license (that can be the father) needs to inform the respective employer seven days after the birth, the duration of the license and the beginning of the period, joining the license of the other progenitor that does not enjoy the paternal leave and is working.

Periods of paternal leave/license - **120 days** paid with the original wage; **150 days** paid with 80%, but if the mother and the father take the license each, at least 30 consecutive days, or two periods of 15 days. The payment stays 100% the original.

The initial paternal license of 150 consecutive days can endure **180 consecutive days**, if the mother and the father take the license each, at least 30 consecutive days, or two periods of 15 days after the obligatory period of six weeks by the mother, paid 83% of the base wage.

Work dispense - For nursing (by the mother) and breastfeeding (by the mother or the father) of two different periods with a duration of a maximum of one hour each, with the same payment. You should notify the employer 10 days in advance.

It is guaranteed the exemption of night shifts until 112 days before the labour and after, and during the rest of the process of the pregnancy and all the time needed for nursing. A medical certificate needs to be shown to the employer.

Supplementary work is not compulsory for the pregnant worker nor any worker with a baby with less than 12 months.

The employee is not forced to do any supplementary work during the breastfeeding period if it is essential for your kid.

Absence - 30 days per year for assistance, in case of illness or accident of a kid with less than 12 years of age and, with a kid with 12 or more years of age 15 days per year- the absence is justified. The employer can ask the employee for proof. The daily amount of allowance is 65% of the daily wage.

Absence up to 4 hours, one time per trimestre, to go to school- the absence is justified and the payment does not get changed.



Dismissal protection - The pregnant worker, on paternal license or nursering the baby or a worker on paternal license (it can be the father) have the right of dismissal protection . The request must be done previously by the employer at the Commission for Equality in Labour and Employment (CITE) and it should be send out within 30 days.

Exclusive rights of the working father - The inicial exclusive paternal license has the duration of a total of 20 workdays which 10 are obligatory and the other 10 are optional, paid with the original salary. The 10 workdays that are demanded must be enjoyed on the 30 days following the child's birth. The first 5 are consecutive days right after the birth. The optional 10 workdays can be enjoyed thereupon the first obligatory 10 days, consecutive or interpolated.

15. *What is harassment?*

Harassment is the unwelcome and undesirable behaviour (gesture, word, attitude) based on a discriminatory factor(e.g. sex/gender, nacionality,disability,etc) done multiple times with the desire of affecting the dignity of a person and create a hostile, unfriendly and intimidating atmosphere. The moral and sexual harassment is forbidden.

Support for clarification of work situations:
Authority for Work Conditions (ACT) - Alto Minho's Local Center
Rua de Aveiro, n.º 116
4900-495 Viana do Castelo

Live Information Service, with prior appointment:
Mondays until fridays, on work days, from 9am until 12am and 2pm until 5pm.

Phone Service: Mondays until fridays, on work days, number: 300069300, from 9am until 12am and 2pm until 5pm.

More information available at:
www.act.gov.pt

Note:

The rights and duties of the workers are not limited to this present information. Any more information needed, must be complemented with the consult of the legislation and regulation.

Брошура про права та обов'язки робітника іноземця або особи без громадянства

Ukr

1. Що таке трудовий договір?

Трудовий договір - це угода між роботодавцем і працівником, який обумовлює специфіку роботи, із зобов'язаннями для кожної із сторін. Працівник надає свою діяльність іншій особі за винагороду, в рамках організації і під її керівництвом.

2. У чому різниця між трудовим договором і договором про надання послуг?

У трудовому договорі, працівник здійснює свою діяльність на замовлення і під упорядкуванням працедавця. У контракті про надання послуг, працівник самостійний і виконує роботу незалежно, проте зобов'язується забезпечити певний результат.

3. До яких формальностей відноситься трудовий договір з іноземним працівником або особою без громадянства?

Робочий контракт з працівником іноземцем або особою без громадянства, повинен бути у письмовій формі у двох примірниках і містити щонайменше, наступну інформацію:

- Ідентифікація, підпис і адреса або юридична адреса сторін;
- Посилання на робочу візу або дозвіл на проживання або перебування працівника на території Португалії;
- Діяльність роботодавця;
- Контракт діяльності та винагороду працівника;
- Місце та робочі години;
- Вартість, періодичність і форма виплати винагороди;
- Дата укладення договору та початок робочої діяльності;
- Ідентифікація та місце проживання особи або осіб, які отримують пенсію, у разі смерті працівника внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання.

Документи, що супроводжують кожен контракт, повинні супроводжуватися підтвердженням відповідності та правовим зобов'язанням, що стосуються в'їзду та перебування, або проживання іноземного громадянина в Португалії.

4. Які дані повинні бути надані до АСТ - Органу з питань умов праці?

Роботодавець повинен повідомити Орган з питань умов праці електронною формою:

- Укладення трудового договору з іноземним працівником або особою без громадянства до початку його виконання;
- Припинення договору протягом 15 днів.

Це не обов'язково для громадян країн-членів Європейського Союзу, Ісландії, Ліхтенштейну, Норвегії, Туреччини, Бразилії (за умови, що вони мають потрібний для цього "рівний статус прав"), Кабо-Верде, Гвінея-Бісау, Сан-Томе і Принсіпі.

5. Які права та обов'язки іноземного працівника?

Іноземний працівник або особа без громадянства, яка уповноважена займатися професійною діяльністю від імені іншої особи в Португалії, має ті ж права та обов'язки, що і працівник з португальською національністю. Такі як:

- Працівник має право на рівні можливості та відношення у сфері працевлаштування, навчання, просування по службі або кар'єрності і умов праці, і не можуть бути порушені його права, зокрема, через походження, вік, стать, сексуальну орієнтацію, гендерну ідентичність, сімейний стан, економічний становище, освіту, походження або соціальний

статус, генетична спадщина, зниження працездатності, інвалідність, хронічні захворювання, національність, етнічне походження або расу, місця походження, мови, релігії, політичних або ідеологічних переконань і приналежності профспілки;

- Рівні умови праці, зокрема щодо оплати праці - за виконання рівної праці або рівної вартості, зарплата повинна бути рівною;
- Бути захищеним у материнстві та батьківстві;
- Бути записаним до Соціального Страхування (Segurança Social), мати право на соціальний захист (серед інших) у випадку природних або професійних захворювань, безробіття чи народження дітей. Повідомлення про запис працівника до Соціального Страхування повинно здійснюватися роботодавцем, обов'язково, за 24 години до початку роботи;
- Отримувати винагороду, а працівникові повинен бути наданий документ, що містить, серед інших елементів, основні винагороди та інші пільги, знижки та відрахування, та чисту суму заробітної плати;
- Отримання мінімального розміру оплати праці;
- Працювати максимально 40 годин на тиждень і 8 годин на день, за винятком особливих ситуацій, таких як, наприклад, адаптивність;
- Здійснюють інтервал відпочинку

протягом щоденного робочого періоду не менше однієї години і не більше двох годин, щоб працівник не працював більше 5-ти робочих годин підряд;

- Відпочивати менш більш один день в тиждень;
- Отримувати спеціальну винагороду за надання нічної роботи (як правило, збільшення на 25% відповідно оплати за еквівалентну роботу, виконану протягом дня);
- Отримувати спеціальну винагороду за надання додаткової роботи, яка змінюється залежно від виконання робіт у робочий день (зазвичай з підвищенням на 25% в першу годину і 37,5% у наступних) або щотижневим днем відпочинку або відпустку (як правило, зі збільшенням на 50%);
- Насолоджуються оплачуваними відпустками кожного календарного року (як правило, річний період становить 22 робочих дні);
- Отримувати надбавку на відпустку, сума якої включає основні винагороди та інші компенсаційні виплати, які повинні бути виплачені до початку періоду відпустки;
- Отримувати різдвяну допомогу, що дорівнює місячній зарплаті, яка повинна бути сплачена до 15 грудня кожного року;
- Піти на страйк, щоб захистити свої інтереси;
- Безпека на роботі, так як звільнення без поважної причини, з політичних чи ідеологічних причин, заборонені;

- Спеціальний режим, якщо ви - студент;
- Створити асоціації профспілок для захисту та просування своїх соціально-професійних інтересів;
- Захист ваших особистих прав. Кодекс законів про працю визначає свободу вираження поглядів, фізичну і моральну цілісність, приватне життя, захист персональних даних, захист біометричних даних, конфіденційність повідомлень і доступ до інформації, а також обмеження роботодавцем вимоги медичних випробувань і обстежень або використання засобів дистанційного спостереження.

6. Які основні обов'язки працівника?

Працівник зобов'язаний:

- Поважати і ставитися з повагою до роботодавця, співпрацівників та інших осіб, з якими він встановлює професійні відносини;
- Приходити на роботу справно і пунктуально;
- Робити роботу з ретельністю і старанністю;
- Дотримуватися наказів роботодавця в усьому, що стосується виконання робіт, за винятком випадків, коли вони суперечать правам і гарантіям працівника;
- Зберігати лояльність до роботодавця, зокрема, не вести переговори на свій власний рахунок конкуруючи з ним, не розповсюджувати інформацію про вашу організацію, методи виробництва

або бізнесу;

- Забезпечити збереження та ефективне використання активів, пов'язаних з роботою, довіреними роботодавцем;
- Сприяти або виконувати всі дії, спрямовані на підвищення продуктивності підприємства.

7. Коли працівник може отримати відпустку?

Відпустка надається 1 січня кожного року і має бути використана в цьому ж році. Проте, у році прийому, працівник може користуватися двома робочими днями для кожного місяця строку контракту максимум до 20 днів, після шести повних місяців виконання контракту. Якщо цей період перевищує 31 грудня, можна використати відпустку до 30 червня наступного року. Якщо договір має тривалість менше ніж 6 місяців, будуть використовуватися 2 робочих дні кожного місяця, безпосередньо до завершення контракту.

8. Які виправдані відсутності працівника?

Наступні відсутності вважаються виправданими:

- Надані для шлюбу, протягом 15 днів поспіль;
- Мотивовані смертю чоловіка, жінки, батьків або родича;
- Мотивований наданням доказу оцінки іспиту працівника студента;
- Мотивовані хворобою, нещасним



випадком або виконанням юридичних зобов'язань (наприклад, присутність у суді);

- Мотивований наданням невідвотної та незамінної допомоги члену родини;
- Мотивований шляхом до школи, до 4 годин на квартал, для кожної дитини;
- Представники працівників в доповненні до кредитних годинах для здійснення своїх функцій;
- Кандидат на державну посаду, за умовами виборчого законодавства;
- Уповноважені або затверджені роботодавцем;
- Ті, які за законом вважаються такими.

9. Як розірвати трудовий договір?

Трудовий договір може бути припинений:

- Закінчення терміну дії;
- Анулювання;
- Звільнення по причинах пов'язаних з працівником;

- Колективне звільнення;
- Звільнення за згасання роботи;
- Звільнення внаслідок невідповідності;
- Рішення працівника;
- Скарга працівника.

10. Які документи повинні бути надані працівнику при розірванні трудового договору?

Роботодавець зобов'язаний надати працівникові довідку з місця роботи і прохання, декларацію моделі Соціального Страхування RP 5044 та додаткову декларацію про надання допомоги по безробіттю.

11. Чи може роботодавець звільнити без причини?

Роботодавець не може звільнити без причини або з політичних чи ідеологічних причин.

Являється приводом для звільнення протиправна поведінка працівника, яка в силу своєї тяжкості і наслідків, дозволяє зробити це негайно, і практично без продовження трудових відносин.

Можна вважати підставою для звільнення, деякі з таких ситуацій:

- Злісна непокоря наказам начальства;
- Неодноразове провокування конфліктів з працівниками компанії;
- Серйозні пошкодження майнових інтересів компанії;
- Фальшиві твердження щодо

обґрунтування відсутності;

- Необґрунтовані відсутності на роботі, що тягнуть за собою втрати або серйозні ризики для компанії, кількість яких досягає 5 послідовних або 10 інтервальних на протязі одного року;
- Відсутність дотримання правил безпеки та охорони здоров'я на роботі;

12. У яких ситуаціях робітник може розірвати трудовий договір з правом на відшкодування (з справедливою причиною)?

Працівник може розірвати договір з правом на відшкодування, якщо існує обґрунтована причина, і вона повинна бути повідомлена у письмовій роботодавцю відповідно до встановлених законом строків для кожної ситуації, обґрунтованими причинами є:

- Відсутність пунктуальної виплати зарплати;
- Злочинне порушення законних або договірних гарантій працівника;
- Застосування образливих санкцій;
- Відсутність умов безпеки та здоров'я на роботі;
- Серйозне порушення матеріальних інтересів працівника;
- Зловживання фізичною або моральною цілісністю, свободою, честю чи гідністю працівника карається законом, якщо практикується роботодавцем або його представником.

13. Які права та обов'язки працівника у питаннях охорони праці та гігієни на роботі?

Права гігієни і безпеки праці є:

- Робота в умовах безпеки і гігієни праці;
- Отримувати інформацію про небезпеки на робочому місці та відповідні захисні заходи;
- Бути поінформованим про заходи, які мають бути вжиті у випадку серйозної та неминучої небезпеки, надання першої допомоги, пожежогасіння та евакуації працівників;
- Отримувати адекватну підготовку з питань безпеки та гігієни праці під час найму та в разі зміни умов праці;
- Мати вільний доступ до засобів індивідуального захисту;
- Проводити медичні огляди перед наймом, а потім періодично;
- Отримувати соціальні та економічні виплати у разі нещасного випадку на виробництві або хвороби;
- Відійдіть від вашої роботи в разі серйозної і неминучої небезпеки;
- Мати належний рівень безпеки та охорони здоров'я, незалежно від того, чи контракт безстроковий чи тимчасовий;
- Звернення до компетентних органів (Органу з питань праці та Трудових Судів)(Autoridade para as Condições do Trabalho e Tribunais do Trabalho).

Обов'язки працівника в області здоров'я і безпеки на робочому місці є:

- Дотримуватись правил безпеки та гігієни праці та інструкцій, наданих роботодавцем;
- Слідкуйте за вашою безпекою і здоров'ям, а також за всіма тими, хто може постраждати від роботи;
- Належним чином використовувати машини, прилади, інструменти, небезпечні речовини та інше обладнання та засоби, які надаються для роботи;
- Звертайте увагу на знаки безпеки;
- Дотримуватися встановлених правил безпеки та правильно використовувати колективне та індивідуальне захисне обладнання;
- Сприяти поліпшенню системи охорони здоров'я та безпеки на робочому місці;
- Негайно повідомляйте всі виявлені вами недоліки;
- Сприяти організації та чистоті на вашій роботі;
- Ознайомитись з інформацією та брати участь у навчанні з безпеки та охорони здоров'я;
- Відвідувати медичні огляди;
- Надайте інформацію для оцінки вашої фізичної та психічної придатності для виконання покладених на вас обов'язків.

14. Які права працюючих батьків?

Права працюючих батьків наступні:

- Вагітна працівник має право бути звільнена з роботи на пренатальні консультації, на час і кількість необхідних днів, включаючи підготовку до пологів;

- Мати і батько працівники мають рівні права при народженні дитини, на батьківську відпустку, який може розділити радість після пологів. Мати має обов'язково брати шість тижнів відпустки після пологів;
- У разі поділу відпустки, мати та батько повинні повідомити своїх роботодавців протягом семи днів після пологів, про початок і кінець періодів, якими мають право користуватися кожний, подаючи спільну декларацію;
- У разі, якщо мати чи батько, не розділяють післяродову відпустку, мати, яка має на неї права (також може бути і батько), повідомляє про це роботодавця, на протязі 7 днів після пологів про строки своєї декретної відпустки.

Періоди батьківської відпустки - 120 днів, що сплачуються на 100% від оплати праці; 150 днів виплачується на рівні 80%, але якщо мати і батько мають принаймні 30 днів поспіль, або два періоди по 15 днів, сума дорівнює 100%.

Початкова батьківська відпустка у розмірі 150 послідовних днів може тривати 180 днів поспіль, якщо мати та батько мають принаймні 30 днів поспіль або два періоди по 15 днів після закінчення періоду, примусове користування матір'ю шести тижнів, виплачується 83% від базової зарплатні.

Звільнення від роботи - для грудного вигодовування (матері) і грудного



вигодовування (матір'ю або батьком) двох окремих періодів, з максимальною тривалістю по одній годині, без втрати зарплати, має бути повідомлено роботодавця за 10 днів.

Звільнення від нічної роботи гарантується до 112 днів до і після пологів, протягом решти періоду вагітності і до тих пір, поки триває годування груддю, якщо це необхідно для здоров'я працівника або ненародженої дитини, для цього працівник повинен повідомити роботодавця і пред'явити медичну довідку, що підтверджує цю потребу.

Не обов'язково надавати додаткову роботу вагітній працівниці або працівнику з дитиною віком до 12 місяців.

Працівник не зобов'язаний надавати додаткову роботу протягом усього періоду годування груддю, якщо це необхідно для здоров'я її дитини.

Відсутність - 30 днів на рік на допомогу, у разі хвороби або нещасного випадку, дитині

віком до 12 років і 15 днів на рік, на допомогу, дитині віком від 12 років або більше - є виправданими, і роботодавець може вимагати від працівника обґрунтування. Добова сума допомоги дорівнює 65% від базової зарплати.

Пропуски до чотирьох годин, раз на квартал, щоб відвести дітей до школи - є виправдані і не передбачають втрати зарплати.

Захист від звільнення - вагітна працівник, декретній відпустці або яка/ий піклується про дитину(це може бути і батько) мають право на захист при звільненні, вимагаючи від роботодавця отримати попередній висновок від Комісії з питань рівності у сфері праці та зайнятості (CITE), яка має видати її протягом 30 днів.

Виключні права працюючого батька - відпустка батька при народженні дитини має загальну тривалість 20 робочих днів, 10 з яких є обов'язковими, а інші 10 не обов'язкового користування, сплачуються на 100% від базової зарплати.

10 обов'язкових робочих днів повинні бути використані протягом 30 днів після народження дитини, при чому, перші 5 днів використовуються, відразу після народження. Необов'язкові 10 робочих днів можуть бути використані після перших 10 обов'язкових днів, послідовно або з інтервалом, одночасно з декретною відпусткою матері.

15. Що таке переслідування?

Переслідування є небажаною поведінкою (жестом, словом, ставленням), заснованим на певному дискримінаційному факторі (наприклад, статі, національності, інвалідності тощо) і практикується з певною мірою повторення, з метою або наслідком впливу на гідність особи або створення залякувального, ворожого, принижуючого або дестабілізуючого середовища. Залякування та сексуальні домагання заборонені.

Підтримка та роз'яснення ситуацій на роботі:

Орган управління робочими умовами (ACT) - Місцевий центр Алто-Міню

Rua de Aveiру, n
4900-495 Віана-ду-Каштелу

Персональна інформаційна служба: з понеділка по п'ятницю, в будні дні, з 09.00 до 12.00 та з 14.00 до 17.00.

Служба телефонної інформації: з понеділка по п'ятницю, робочі дні, за номером 300069300, з 09:30 та 12:00 і з 14:00 до 17:00.

Більше інформації на сайті:

www.act.gov.pt

Примітка:

Права та обов'язки працівників не вичерпуються цією інформацією, тому в разі необхідності повинні бути доповнені консультаціями закону, який регулює це питання.



VIANA DO CASTELO

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Passeio das Mordomas da Romaria

4900-877 Viana do Castelo

T. (+351) 258 809 300

www.cm-viana-castelo.pt

cmviana@cm-viana-castelo.pt

Editor: Câmara Municipal de Viana do Castelo

Autores: Câmara Municipal de Viana do Castelo e Autoridade para as Condições do Trabalho- Viana do Castelo

Design: Ofilito- Oficina Litográfica, Lda.

Foto Capa: FreeImages.com/Martin Boulanger

Tiragem: 1 000 exemplares

Edição: 1ª edição, 2020