

Обязанности работника перед работодателем

Igor Kyrczewski · 24.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

□ Введение

Трудовой кодекс защищает не только работника, но и четко определяет **его обязанности перед работодателем**. Невыполнение этих обязательств может привести к **дисциплинарным взысканиям** и, в более серьезных случаях, к **расторжению трудового договора, даже в дисциплинарном порядке**.

□ 1. Правовая основа

- **Трудовой кодекс**, ст. 100-104
- **Ст. 52-55 ТК** – санкции за нарушение обязанностей
- Правила общебезопасности

□ 2. Основные обязанности работника (ст. 100 §1 ТК)

Каждый работник обязан:

1. **Выполнять работу добросовестно и аккуратно,**
2. **Соблюдать рабочее время и дисциплину,**
3. **Следовать указаниям руководителей**, если они не противоречат закону или договору,
4. **Соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности,**
5. **Заботиться о благополучии рабочего места**, защищать его имущество и поддерживать конфиденциальность,
6. **Соблюдать принципы социального сосуществования на рабочем месте** (например, уважение к коллегам, культура общения).

III 3. Детализированные обязанности (ст. 100 §2 ТК)

Работник также должен:

- соблюдать правила внутреннего распорядка,
- соблюдать политику против дискриминации и моббинга,
- заботиться о доверенном оборудовании и инструментах,
- не заниматься конкурентной деятельностью без разрешения,
- сообщать о рисках на рабочем месте.

Примечание: В случае удаленной работы работник также должен соблюдать эти принципы – например, поддерживать защиту данных и соблюдать дисциплину рабочего времени.

III 4. Уважение к организации труда

Работник должен:

- приходить вовремя,
- соблюдать расписания и графики,
- не покидать рабочее место без разрешения,
- незамедлительно сообщать о своей отсутствии или опоздании (например, из-за болезни или чрезвычайной ситуации).

III 5. Обязанность информирования

Работник обязан:

- обновлять личные данные, необходимые для начисления заработной платы,
- сообщать о изменениях (например, адреса, фамилии, номера банковского счета),
- предоставлять справки (например, о болезни, декретном отпуске).

□ 6. Конфиденциальность и лояльность к работодателю

В течение трудовых отношений (и иногда даже после их завершения – если подписан соответствующий пункт), работник:

- не имеет права разглашать конфиденциальную информацию,
- должен сохранять **коммерческие тайны**,
- не имеет права действовать против интересов компании – даже за пределами рабочего времени (например, онлайн-оскорблении, клевета на клиентов).

□ 7. Последствия нарушения обязанностей

Опоздание, несанкционированный уход с работы - Дисциплинарное взыскание (предупреждение, выговор)

Несоблюдение приказов - Расторжение договора с уведомлением

Серьезные нарушения (кража, саботаж, алкоголь) - Немедленное увольнение (ст. 52 ТК)

Разглашение коммерческих тайн - Материальная или уголовная ответственность

□ Работник также может быть финансово ответственен за причинение ущерба по умышленной или грубой неосторожности.

□ Правовая основа

- **Трудовой кодекс:** ст. 100-104, ст. 52-55
- **Закон о защите персональных данных (GDPR)**
- **Закон о борьбе с недобросовестной конкуренцией** – о коммерческих тайнах
- Решения Верховного суда – включая I РК 265/21 (по дисциплинарным мерам за нарушение обязанностей)

