



Проектът е съфинансиран
от Европейския съюз

РЪКОВОДСТВО ЗА МЛАД АКТИВЕН РАБОТНИК: СЪВЕТИ ЗА МЛАД РАБОТНИК

VS/2018/0030

Promotion of Youth Workers
Involvement and Decision Making
in Trade Unions and Undertakings



РЪКОВОДСТВО ЗА МЛАД АКТИВЕН РАБОТНИК: СЪВЕТИ ЗА МЛАД РАБОТНИК

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Трудово законодателство в Европейския съюз	4
2. Кандидатстване за работа	6
3. Видове и примери за типични нарушения на трудовото законодателство в практиката	9
4. Значение и ползи от присъединяването към синдикатите	11
5. Социален диалог и колективно договаряне	12
6. Съвети за млад работник	14
7. Проектът VS/2018/0030 „Насърчаване на младите работници за участие и вземането на решения в синдикатите и предприятията”	20

Тази публикация отразява само възгледа на автора и Европейската комисия не носи отговорност за използването на информацията, която съдържа.

1. ТРУДОВО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО В ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

Трудовото законодателство определя правата и задълженията на работниците и работодателите.

Трудовото законодателство на Европейския съюз (ЕС) обхваща две основни области:

- Условия на труд — разпоредби относно работното време, работата на непълнен работен ден, срочните трудови договори, командироването на работниците;
- Информирание и консултиране на работниците — например, в случай на колективно уволнение и прехвърляне на компанията.

Политиките, прилагани от ЕС през последните десетилетия, са насочени към:

- постигане на висока трудова заетост и силна социална защита;
- подобряване на условията на живот и труд;
- постигане на социално сближаване.

ЕС насърчава социалния напредък и има за цел да подобри условията на живот и труд за хората в Европа — виж преамбюла на Договора за функционирането на ЕС.

Що се отнася до трудовото законодателство, ЕС допълва политическите инициативи, предприети от отделните страни от ЕС, като определя минимални стандарти. В съответствие с Договора — по-специално член 153 — той приема закони (директиви), които определят минимални изисквания за:

- условията на труд и трудовия договор;
- информиране и консултиране на работниците.

Отделните държави от ЕС са свободни да осигуряват по-високи нива на защита, ако желаят това. Докато Европейската директива за работното време дава право на работниците на 20 — дневен платен годишен отпуск, например, много страни са избрали по-щедри права в полза на работниците.

Национални органи и трудово законодателство

ЕС приема директиви, които държавите-членки въвеждат в националното законодателство и изпълняват. Това означава, че националните власти — инспекторатите по труда и съдиите например — налагат спазването на правилата.

Директивата на Европейския съюз е вид законодателен акт на Европейския съюз (ЕС). Директивите определят общи цели за държавите-членки на ЕС. Те трябва да бъдат включени в националното законодателство в сроковете, определени в съответната директива. Това се прави от националния законодател, т.е. от парламента. За разлика от регламента на ЕС, директивата определя индивидуалните цели, като позволява да се направят корекции според нуждите на всяка държава-членка при интегрирането на целите в националното законодателство. Една директива на губи значението си, след като бъде включена в националното законодателство, тъй като тя може да послужи също и като източник за справка за общи позиции на ЕС по различни въпроси, отнасящи се до областта, обхваната от директивата. Ако дадена държава-членка не въведе директивата в определения краен срок, директивата влиза в пълна сила на територията на тази държава след изтичането на крайния срок. Това означава, че директивата става задължителна във формата, в която е приета от ЕС.

Директиви и действия на ЕС

Законодателството на ЕС установи правата и задълженията на работниците и служителите и техните представители да бъдат информирани и консултирани чрез набор от директиви, които предвиждат информиране и консултиране на работниците както на национално, така и на транснационално ниво:

- На национално ниво

Директивата за създаване на обща рамка за информиране и консултиране на работниците и служителите в Европейския съюз има за цел да засили диалога в предприятията и да гарантира участието на работниците и служителите в процеса на вземане на решения с цел по-добро прогнозиране на проблемите и предотвратяване на кризи.

Директивата относно колективните уволнения гласи, че работодател, който предвижда колективни уволнения, трябва да предостави на представителите на работниците определена информация относно планираните съкращения и да се консултира за тях.

Директивата, свързана със запазването на правата на работниците и служителите в случай на прехвърляне на предприятия предвижда, наред с други съществени права, информация и консултации с работниците и служителите от страна на прехвърлителя и/или приобретателя.

- На транснационално ниво

Директивата за създаване на европейски работнически съвет или процедура за информиране и консултиране на работниците и служителите се прилага за предприятия или групи от ЕС с най-малко 1000 работещи и най-малко 150 работници и служители във всяка от двете държави-членки.

Три директиви, предвиждащи участието на работници и служители (т.е. информация, консултации и участие в наздорния съвет или съвета на директорите) в предприятия, които приемат Устава на европейското дружество или Устава на европейското корпоративно дружество, или възникнали от трансгранично сливане.

Освен това ЕС подкрепя разработването на споразумения за транснационални компании.

Законодателството на ЕС за участието на работниците на транснационално ниво включва:

- ДИРЕКТИВА 2009/38/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 6 май 2009 г. за създаване на Европейски работнически съвет или на процедура за информиране и консултиране на работниците и служителите в предприятия на общностно равнище или група предприятия на общностно равнище.

Целта на настоящата директива е да се подобри правото на информация и консултации на работниците и служителите в предприятия с общностно измерение и групи предприятия с общностно измерение (член 1(параграф 1)). 'Предприятие с общностно измерение' е всяко предприятие с най-малко 1 000 работници и служители в държавите-членки и поне 150 работещи във всяка от най-малко две държави-членки (член 2(1)).

За тази цел във всяко предприятие с общностно измерение и всяка група предприятия на общностно равнище, където е необходимо и по начина, предвиден в член 5(параграф 1), се създава европейски работнически съвет или процедура за информиране и консултиране на работниците и служителите с цел тяхното информиране и консултиране. Условието за информиране и консултиране на работниците и служителите се определят и изпълняват по такъв начин, че да се гарантира тяхната ефективност и да се даде възможност на предприятието или групата от предприятия да взимат ефективни решения (член 1(параграф 2)).

Информирането и консултирането на работниците и служителите трябва да се извършва на съответното ниво на управление и представителство, в зависимост от обсъждания въпрос. За да се постигне това, компетентността на европейския работнически съвет и обхватът на процедурата за информирането и консултирането на работниците и служителите, уредени с настоящата Директива, се ограничават до транснационални въпроси (член 1(3)).

- ДИРЕКТИВА НА СЪВЕТА 2001/86/ЕО от 8 октомври 2001 г. за допълване на Устава на европейското дружество по отношение на участието на работниците и служителите

Основен принцип и заявена цел на настоящата директива е да се гарантират придобитите права на работниците и служителите по отношение на участието им в решенията на дружествата. Правата на работещите, които са в сила преди създаването на европейските акционерни дружества (Европейска компания, наричани по-долу «ЕК») трябва да осигурят основата за правото на участие на работниците и служителите в ЕК (принципът «преди и след»). Широко разпространена практика за постигането на тази цел е да се изготви споразумение между ръководството и представителите на работниците и служителите в съответната ЕК. Ако не бъде постигнато споразумение в рамките на 6 месеца (този срок може да бъде удължен до 12 месеца по взаимно съгласие), Директивата предвижда прилагането на набор от допълнителни правила. Освен това представителите на работниците и служителите могат да решат да не започнат преговори или да прекратят вече започнатите преговори и да разчитат на правилата за информиране и консултиране на работниците и служителите, които са в сила в държавите-членки, където ЕК имат работници и служители.

- Директива на Съвета 2003/72/ЕО от 22 юли 2003 г. за допълване на Устава на Европейското кооперативно дружество по отношение на участието на работниците и служителите)

Горепосоченият регламент има за цел да създаде единна правна рамка, в която кооперациите, другите правни субекти и физическите лица от различни държави-членки да могат да планират и осъществяват реорганизацията на своята дейност на общностно равнище (съображение 2).

Основен принцип и заявена цел на настоящата Директива е да се гарантират придобитите права на работниците и служителите по отношение на участието в решенията на дружествата. Правата на работещите, които са в сила преди създаването на ЕКО следва да осигурят основа за правото на участие на работещите в ЕКО (принципът «преди и след») (съображение 21).

- ДИРЕКТИВА 2005/56/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И СЪВЕТА от 26 октомври 2005 г. относно трансграничните сливания на дружествата с ограничена отговорност Дружество с ограничена отговорност с акционерен капитал и юридическо лице, притежаващо отделни активи, които сами по себе си служат за покриване на дълговете му и подлежат, съгласно националното законодателство, на условията, които се отнасят до гаранции, предвидени в Директива 68/151/ЕИО за защита на интересите на членовете и на трети лица (член 2(параграф 1)).

Законодателството на ЕС за участието на работниците на транснационално ниво включва:

- ДИРЕКТИВА 2002/14/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И СЪВЕТА от 11 март 2002 г., за създаване на обща рамка за информиране и консултиране на работниците и служителите в Европейската общност

Целта на настоящата Директива е да установи обща рамка, определяща минималните изисквания за правото на информиране и консултиране на работниците и служителите в предприятията или в учреждения в рамките на общността (член 1(1)).

Практическите мерки за информиране и консултиране се определят и изпълняват в съответствие с националното законодателство и практиките на индустриалните отношения в отделните държави-членки по начин, който гарантира тяхната ефективност (член 1(2)).

При определянето или прилагането на практическите мерки за информация и консултации, работодателят и представителите на работниците и служителите работят в дух на сътрудничество и при надлежно зачитане на техните взаимни права и задължения, като отчитат както интересите на предприятията или учрежденията, така и тези на работниците и служителите (член 1(3)).

2. КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА РАБОТА

Кандидатстването и намирането на подходящата работа в повечето случаи е сложен процес, особено за младите хора, които току-що започват професионалната си кариера. Този процес обаче може да бъде значително улеснен чрез няколко основни стъпки. На първо място, Вие трябва да решите основните параметри на работата, която търсите, които най-често могат да бъдат сведени до - **къде, кога и колко?**

Къде - важно е да решите дали търсите работно място в родния си град или в град, където вече сте учили, дали мястото е без значение и готови ли сте да се преместите в друг град в страната, стига офертата за работа да е достатъчно привлекателна или мечтаете да работите в чужбина. Трябва да решите дали искате да работите от къщи или в офис. В публичния или в частния сектор предпочитате да се развивате?

Кога е особено важно, когато трябва да започнете работа, понякога е от значение дали това е срочна работа, в други случаи търсите сезонна работа или работа, която можете да започнете след месец или два или по-късно. Също така не забравяйте да определите реалното време, което можете да прекарвате на новата си работа, така че да търсите работа на пълно работно време или с гъвкаво работно време.

Колко - сумата на предлаганата заплата, възможността да ползвате платена / неплатена отпускателна компенсация за временна нетрудоспособност, раждане или майчинство, редовното заплащане от работодателя на здравна и социална застраховка. Макар че това не изглежда особено важно за младите кандидати за работа, добре е да си осигурят тези основни трудови права, за да се избегнат проблеми в бъдеще.

Има много възможности за намиране на работа, например, ако сте завършили училище или сте в университета, можете да се свържете с центровете за кариерно развитие, които могат да Ви насочат към най-подходящите свободни работни места, които отговарят на Вашите компетенции и опит. Много високо квалифицирани висши учебни заведения и университети предлагат платени / неплатени стажантски практики за своите студенти, които по-късно могат да станат добри възможности за работа. Повечето държавни институции и фирми от частния сектор предлагат подобни практики. Нашият съвет е да не подценявате тези възможности, тъй като те предоставят полезен опит, умения и нови контакти.

Голяма част от предлаганите работни места могат да бъдат намерени и удобно избрани от много онлайн платформи за търсене на работа, социални и професионални мрежи, както и от сайтовете на конкретни компании, които са привлекли вниманието Ви. Най-важното тук е винаги да бъдете информирани, да търсите постоянно и да проверявате кога ще бъдат открити нови работни места. Много често работодателите обявяват своите свободни работни позиции, крайните срокове и необходимите документи за кандидатстване на своите уеб страници.

Информация за свободни работни места може също така да бъдат открити във вестниците, радио и телевизионните реклами, агенциите по заетостта, препоръки от приятели и роднини.

Също така бихте могли да се регистрирате в държавната агенция по заетостта като търсещи работа, така че самата агенция може да Ви предложи подходяща за Вас работа и да осъществи контакт между Вас и бъдещия Ви работодател.

Можете също да присъствате на годишни форуми за търсене на работа, включващи много големи компании, представящи себе си и своята дейност и търсещи нови попълнения в екипа си.

Най-важното е винаги да бъдете позитивни, готови да научите и придобиете опит, отворени за нови възможности, дори и ако не сте успели да намерите работа от първия път или не сте били доволни от предишната. Бъдете постоянно информирани и активни, за да увеличите максимално шансовете си за по-добра работа и заплата. Четете онлайн изданията и се интересувajte от новите фирми, навлизащи на пазара, предлагащи нови работни места.

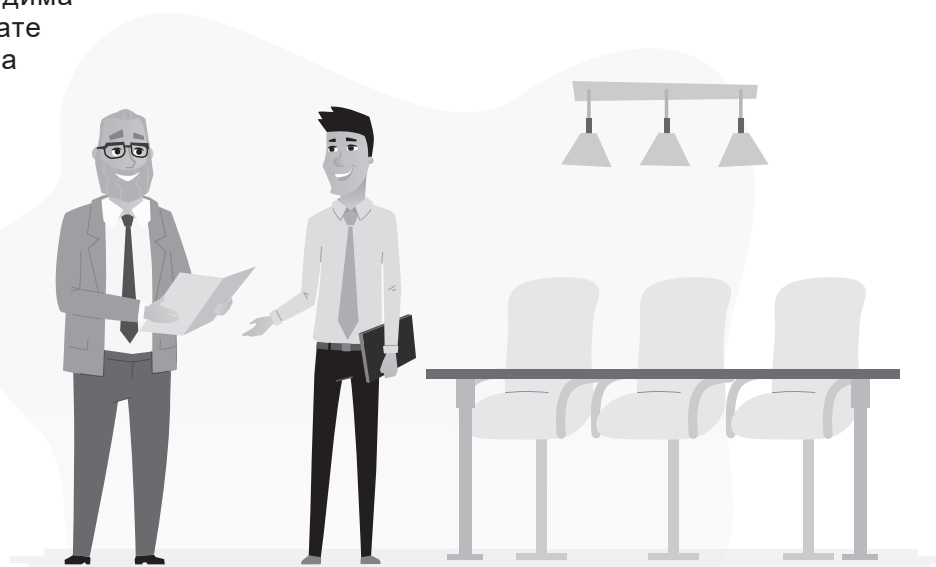
В случай, че дадена компания вече е привлякла интереса Ви, добра идея е направите проучвания в различни онлайн форуми за мненията на хората относно конкретната компания, за да си спестите много проблеми. Въпреки това не приемайте всичко казано в буквалния смисъл, независимо дали е положително или отрицателно.

И така ... вече сте си харесали няколко предложения за работа и сте готови да кандидатствате. Повечето работодатели искат да им изпратите автобиография и / или мотивационно писмо. Ето някои практически съвети как правилно да ги съставите, което Ви дава максимален шанс да бъдете поканени на интервю.

Първо, изберете формата и обема на автобиографията си. Особено важно е да включите цялата необходима информация и да я организирате по възможно най-лесния за възприемане начин. Преди да изпратите автобиографията си, проверете отново текста за правописни или граматични грешки, тъй като такива автобиографии са едни от първите отхвърлени. Добра идея е автобиографията да бъде една, най-много две страници.

Гледайте на автобиографията си като на средство за реклама. Особено важно е да наблегнете на това, което търси работодателят.

Изберете формат на резюмето, подходящ за Вашия случай.



Хронологическите автобиографии са за предпочитане, ако искате да се фокусирате върху кариерното си развитие и да подчертаете, че имате предишен опит на подобни позиции. Функционалните автобиографии се използват за подчертаване на силните Ви страни в конкретни области, като маркетинг, програмиране, дизайн и др. при първоначално търсене на работа.

За всяко кандидатстване попълнете нова автобиография, която отговаря на изискванията на работодателя и предпочитанията в обявата за работа.

Много е важно да не преувеличавате опита, който имате. Бъдете честни, ако нямате такъв, и се съсредоточете върху силните си страни, бързото придобиване на нови знания и желанието да работите в конкретната фирма за повишаване на нейната ефективност в определена област.

И най-накрая, но не по маловажност, заложете на добрия вид, чистия дизайн или повече творчество, в зависимост от мястото, за което кандидатствате, използвайте по-плътна хартия със светъл цвят и умерен шрифт. Най-важното е да опишете професионалния си опит, силните си страни, придобитото образование и данните за контакт с Вас.

Следващата стъпка е да напишете мотивационно писмо, което ще Ви помогне да се откритите от останалите кандидати. Вашето мотивационно писмо трябва да е насочено към конкретната позиция, така че да получите възможно най-много информация за конкретната фирма и предложението за работа. Важно е да не повтаряте автобиографията си, мотивационното писмо трябва да даде нова представа за Вас. Уверете се, че то отразява Вашата мотивация и ентусиазъм за приемане на работата. Използвайте ключовите думи и компетенции за търсене, изброени в рекламата, и ги развийте допълнително. Представете примери и доказателства за Вашата компетентност и посочете как това ще бъде от полза за работодателя. Не засилвайте думите си, изложете причината за кандидатстването си ясно, и завършете писмото си с готовност за действие и интервю. Отново се уверете, че не сте направили правописни, граматически или стилистични грешки в текста на писмото. Обърнете се към мениджъра, директора, или към човешки ресурси, ако не сте сигурни точно към кого да се обърнете. Също така използвайте учтива форма, за да завършите писмото.

Можете да използвате изрази като: «организирам», «създавам», «продавам», «убеждавам», «управлявам», «усъвършенствам», «оптимизирам», с помощта на които можете да убедите работодателя, че сте сериозен, методичен и иновативен.

Когато Ви поканят на интервю, отидете! Не се колебайте, защото там може да Ви зададат допълнителни въпроси за работата, която Ви интересува. Направете проучване за компанията и позицията, тъй като колкото сте по-информирани, толкова по-добре. Опитайте се да бъдете спокоен, не закъснявайте, отидете поне 15 минути по-рано и изберете просто елегантно облекло, за да покажете, че сте млад и сериозен професионалист, на когото може да се разчита.



3. ВИДОВЕ И ПРИМЕРИ ЗА ТИПИЧНИ НАРУШЕНИЯ НА ТРУДОВОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО В ПРАКТИКАТА

Не може да има нарушение на регулирането в тази област поради съществуващите разпоредби, а именно, съгласно наличните данни, 95% от наетите работници и служители работят на срочен трудов договор. Проблемът на тази заетост е преди всичко в разпоредбите на Трудовия закон и, разбира се, във връзка с работодателя спрямо работещия. Трудовият закон позволява сключването на трудов договор за ограничен период от време, за трудово правоотношение, чието прекратяване е предварително определено с краен срок, чрез извършване на конкретна работа или чрез извършване на конкретно събитие. Това изключение стана правило в Хърватия.

Работодател с един и същ работник може да сключи последващ трудов договор с определен срок само ако има обективна причина в договора или в писменото потвърждение на трудовия договор.

Общата продължителност на всички последователни срочни договори, включително първия трудов договор, не може да бъде непрекъсната повече от три години, освен ако не е необходимо да се замени временно неквалифициран работник или, поради други обективни причини, е позволен от закона или от колективния трудов договор. От разпоредбата е видно, че тригодишният срок се обмисля да бъде удължен, тъй като законът не уточнява редица договори, които биха могли да бъдат сключени през този период, особено след като ограниченията не се прилагат за първия трудов договор на работника, сключен за определен период от време.

Всяко изменение или прекратяване на срочен трудов договор, което би повлияло на удължаването на уговорения в договора срок на този договор, се признава за последващ срочен трудов договор, тъй като броят на договорите не е ограничен от тази разпоредба.

Прекратяване, по-кратко от два месеца, не се счита за прекратяване на тригодишния срок и с тази разпоредба често работодателите злоупотребяват, защото те прекратяват договора така, че тази разпоредба да не се спазва.

Ако трудовият договор с определен срок е сключен в нарушение на разпоредбите на този закон или ако работникът продължава да работи с работодателя и след изтичането на срока за сключване на договора, се счита, че договорът е сключен за неопределен период от време. Работодателите особено внимават с тази разпоредба, така че това няма да се случи на практика.

Другата форма за невъзможност за наемане на млади работници и служители се отнася до агенцията за трудова заетост, регулирана от Закона за труда. Важно е да се отбележи, че трудовият закон позволява да се сключи колективен трудов договор с агенцията с по-малко договорени права съгласно закона.

Третата неблагоприятна форма на заетост на младите работещи е точно в рамките на това, с което се занимава CES (Хърватската служба по заетост) и се отнася до заетост без установяване на трудово правоотношение, описано в предходната глава. Трудовият закон е предвидил, ако професионален изпит или трудов стаж по закон или друга наредба се определя като условие за извършване на определена професия, работодателят може да наеме лицето, завършило образованието за такава професия за професионално обучение за работа без установяване на заетост (професионално обучение за работа). Срокът на професионалното обучение за работа се счита за стажантска практика и трудов стаж като условие за работа на работното място за определена работна позиция. Професионалното обучение за работата, посочена в параграф 1 на настоящия член, може да продължи, докато продължава производствената практика. За лицето, което е професионално обучено за работата, се прилагат разпоредбите за наемане на работа, с изключение на разпоредбите за сключване на трудови договори, заплати и възнаграждения, както и за прекратяване на трудовите договори. Договорът за професионално обучение за работа трябва да бъде сключен писмено.

Къде бяха проблемите? Разбира се, в заплатата, заплатите и прекратяването на трудовия договор. А именно, един курс за професионално обучение без установяване на трудово правоотношение сключва договор със CES с минимална работна заплата съгласно Закона за минималната работна заплата, независимо от квалификацията и степента на образование. Срокът на валидност



на такъв договор е една година. По този начин работодателите получават евтина работна ръка и всъщност след една година те обикновено не продължават да работят с работника или служителя. В най-добрият случай те възстановяват трудовото правоотношение за определен период от време, като по този начин удължават срока на срочния трудов договор за една година, тъй като след изтичането на предишното споразумение работодателят, а не CES, е сключил трудовия договор.

Четвъртият проблем, произтичащ от предишните, е набор от регламенти, свързани с разпоредбите на трудовия закон и се отнася до стажантската практика. Лицето, наето за първи път в професията, за която е обучавано, може да бъде наето от работодателя като стажант. Стажантът е обучен да работи самостоятелно в професията, за която той / тя са били обучавани. Договорът за наемане на работа може да бъде сключен за определен период от време. Методът за обучение на стажант за самостоятелна заетост трябва да бъде определен от процедурния правилник или предвиден в трудовия договор. За целите на обучението за самостоятелна заетост стажантът може временно да бъде инструктиран да работи с друг работодател.

Обучението на стажанти (стажантски практики) продължава максимално една година, освен ако не е предвидено друго в закона, и не е по изключение в полицията или подобни професии. След завършване на стажа, стажантът полага професионален изпит, ако такъв е предвиден в закона или друг регламент, сключен с колективен трудов договор или регламентиран от трудовите разпоредби. В колективните трудови договори, подписани от профсъюзите, съществуват такива сключени разпоредби.

Ако съдържанието и начинът на провеждане на професионален изпит не са определени от закона, друг регламент или колективен трудов договор, съдържанието и начинът на преминаване на професионалния изпит се определя от процедурния правилник. Работодателят може да отмени стажа, ако стажантът не премине професионалния си изпит. Стажантската практика, в зависимост от степента на образование, се съкращава с колективен трудов договор, и за една година обикновено се определя и договаря за най-високите нива на образование.

За значително удължаване на срочния трудов договор трудовото законодателство предвижда, че при сключването на трудов договор може да се сключи пробен трудов договор, който не може да продължи повече от шест месеца. Разочарованието от работниците и служителите на пробен договор е особено обоснована причина за прекратяването на трудовия договор. Периодът на прекратяване на пробния договор е най-малко седем дни. Колективните трудови договори, сключени от профсъюзите, са определени със срок на изпитване в зависимост от професионалната квалификация.



4. ЗНАЧЕНИЕ И ПОЛЗИ ОТ ПРИСЪЕДИНЯВАНЕТО КЪМ СИНДИКАТИТЕ

След като завършите училище, следващата стъпка в живота Ви е навлизането в света на труда, света на задълженията и отговорностите, професионалното развитие, но също и икономическата независимост, към която се стреми всеки индивид. Сега, в новата си роля в живота, като работещ, трябва да сте наясно, че имате определени права, които Ви се полагат по закон. Този орган, който се грижи всички тези права да се спазват от работодателя, е професионалният съюз (синдикатът).

И така, какво представляват синдикатите и защо трябва да сте техен член?

Професионалният съюз (синдикатът) е организация, основана на интересите на работниците и служителите, която по законни начини се бори за по-добро положение на работещите по отношение на по-добри заплати, по-добри условия на труд и най-общо казано, по-добър живот.

Нека ясно да обясним тук, че правото да се организира и да се присъедини към синдиката е едно от основните права на човека. Като такова, то е гарантирано от Всеобщата декларация за правата на човека от 1948 година, конвенциите на Международната организация на труда (на първо място от Конвенцията 87, 98 и 135), Международният пакт за икономически, социални и културни права, Европейската конвенция за правата на човека и Европейската социална харта (преработена). Правата на организирането на синдикатите и на синдикалните действия са допълнително разработени от националното законодателство и в повечето държави са предвидени наказателни разпоредби за предотвратяване и възпрепятстване на профсъюзното сдружаване и дейност.

Така че сега е ясно, че организирането и присъединяването към синдикатите, както и синдикалната дейност и работа са правата, защитени от най-важните документи, които се прилагат във всички страни, които са ги ратифицирали.

Да бъдеш член на синдиката е въпрос на доброволно решение на всеки работник и служител. Да, решението дали ще бъдете член на синдиката или не зависи от Вас. Но имайте предвид, че ако сте член на професионалния съюз, това означава, че всички Ваши трудови права са защитени. И не само това. В зависимост от броя на членовете си, професионалните съюзи могат да направят значителни промени дори и на национално ниво, по отношение на подобряването на икономическите и социални условия за всички работещи. Не забравяйте, че силата е в многочислеността! Колкото по-многобройни са синдикатите, толкова по-силен е гласът им!

Така че, можете да се възползвате само от това, че сте член на профсъюза, а нека сега конкретно изброим някои от нещата, които можете да имате като член на синдиката:

- Можете да получите безплатна правна помощ при трудови спорове;
- Можете да получите безплатна консултантска помощ;
- Можете да имате възможност да участвате в дискусии с работодателя;
- Можете да имате възможността да участвате в колективното договаряне и в преговорите с работодателя относно условията на труд, както и с държавната и местната администрация по въпроси, свързани с трудовото и социално законодателство;
- Можете да имате възможност да участвате в срещи, където се разглеждат предложенията и инициативите на работодателя във връзка с икономическото и социалното положение на работниците и служителите;
- Можете да имате възможност да избирате и да бъдете избран във всеки синдикален орган, но също и в органи на национално, браншово, регионално и местно ниво, на които се провежда социален диалог;
- Можете да имате възможност да учите и да се образовате чрез синдикална дейност;
- Можете да имате възможност да пътувате и споделяте опита си с други синдикални колеги от страната, региона, Европа и света;
- Можете да имате възможността да упражните влияние по въпроси, които са от значение за безопасността и здравето на работното място;
- Можете да имате възможност да участвате в



създаването на мрежа от млади синдикалисти или да се присъедините към тях и да се стремите чрез различни форми на активност да подобрите положението на младите хора в обществото и на пазара на труда;

- Можете да имате възможността да създавате и реализирате различни кампании по теми, свързани с младите хора, работата и социалните права на работниците и служителите;
- Можете да имате възможност да участвате в стачки като законен начин на профсъюзите в борбата им за изпълнение на определени цели и т.н.
- Можете да преговаряте за обезщетение за транспортни разходи, компенсация за извънреден труд и работа през нощта, право на годишна отпуска и др.

Така че, бъдете от тези, които имат всички тези възможности. Бъдете активно ангажирани в света на работата извън вашата трудова заетост в полза на всички работници и служители и за ВАША собствена полза. Бъдете член на профсъюза!

5. СОЦИАЛЕН ДИАЛОГ И КОЛЕКТИВНО ДОГОВАРЯНЕ

Социален диалог

Социалният диалог е една от отличителните черти на една демократична държава, характеризираща се с взаимен диалог между работниците и служителите и работодателите с цел установяване на социално и икономическо партньорство. Възможен е на 3 нива: национално, секторно или регионално и фирмено. Социалният диалог на фирмено ниво е свързан със заплатите и условията на труд, както и с участието на работниците и служителите във въпроси, свързани с управлението, производството и развитието на компанията. Работниците и служителите могат да се застъпват за своите социални, икономически и професионални права и интереси в социалния диалог пряко или чрез свои представители - синдикатите или избрани свои представители.

Работодателите имат задължение да си сътрудничат с представители на работниците и служителите, като ги информират, консултират или координират различни въпроси.

Работодателят задължително информира работниците и служителите:

- преди началото на колективно уволнение;
- в случай на преобразуване на компанията;
- по искане на представители на работниците и служителите относно възможностите за наемане на работа на непълно работно време;
- по искане на представители на работниците и служителите, за да се получи необходимата информация за сключване на колективен трудов договор.

Работодателят задължително трябва да се консултира с представителите на работниците и служителите:

- при определяне на работа на смени в компанията;
- в случай на установяване на 6-дневна работна седмица в компанията;
- при определяне на работните стандарти;
- при одобряване на регламентите за работната процедура;
- при работа по график за ваканции;
- в случай на започване на колективно уволнение;
- в случай на преобразуване на компанията.

Колективното договаряне, колективни трудови договори

Колективното договаряне се отнася до всички преговори между синдикатите и работодателите за определяне на условията на труд и условията на заетост, включително въпроси, свързани с възнаграждението и работното време, както и за регулиране на отношенията между работодатели и работници (Конвенция на Международната организация на труда 154).

Колективното договаряне, което формира основата на трудовите отношения, се осъществява на различни институционални нива и обстоятелства. В същото време националните системи, които регулират пазара на труда и трудовото законодателство, се различават. При прегледа на колективното договаряне и неговата роля, законодателството във всяка страна е различно. Например, на междусекторно, секторно и работно място, регионални, професионални нива, колективното договаряне се осъществява в различни институционални условия.

Колективният договор обикновено е резултат от колективното договаряне. Такива договори могат да уреждат както процедурите за отношенията между подписалите страни, така и условията за наемане на работници и служители, обхванати от договора, като заплащане и работно време.

Колективният договор определя:

- системата на плащане, напр. заплати + бонуси;
- защита на организацията на работа - специфично регулиране на безопасността на работата и финансовите средства;
- създаване и прекратяване на трудовото правоотношение - наемане и уволнение, обезщетение за съкращение;
- социална защита на работниците и служителите - здравно и друго застраховане, различни обезщетения;
- обучение на персонала - програми за обучение, отпуск за обучение;
- както и други въпроси, свързани с работата.

Ако колективният трудов договор не бъде сключен и работникът или служителят не е член на профсъюза, той е социално и икономически зависим единствено от волята на работодателя. Ако работникът или служителят е член на профсъюза, работодателят не може да прекрати трудовия договор без съгласието на синдикатите.



6. СЪВЕТИ ЗА МЛАД РАБОТНИК

Основна информация за българското трудово право

Появата на трудовите закони в България е основно свързана с борбата на работническата класа и нейните организации за създаването на уредба, в защита на правата на работниците. През 1905г. е приет първият български трудов закон – Закон за закрила на женския и детския труд в индустриалните заведения, а през 1907г. се създава първият Инспекторат по труда. Историческо събитие е присъединяването на България към Международната организация на труда /МОТ/ през 1920г. Трудовото право урежда тристранните отношения между работодател, работещ и професионален съюз, също така разписва и защитава правата и задълженията на работещите, както и въпросите за правоотношенията между работник /служител и работодател. Редица международни актове оказват пряко въздействие върху българското трудово законодателство. Такива са Всеобщата декларация за правата на човека, приета от ОС на ООН през 1948г. - чл.22 /правото на социална сигурност/, чл. 23, ал. 1 - 3 /основни трудови права/, чл. 23, ал. 4 /правото на свободно встъпване и учредяване на синдикални съюзи/, Международният пакт за икономически, социални и културни права /чл.6 – чл. 10 основни трудови права на гражданите/ и Международният пакт за граждански и политически права /чл.8 – забрана за принудителен труд/. Също така Европейската конвенция за правата на човека – ратифицирана в България през 1992г., Европейската социална харта на Съвета на ЕС, Уставът на международната организация на труда, конвенциите и препоръките на МОТ, са актове оказващи силно влияние върху националното ни трудово законодателство.

Конституцията на Република България като върховен закон полага основите на националното трудово законодателство– чл. 5, ал. 4, чл. 16, чл. 48 - чл. 50 /основни трудови права на почивка, стачки/. Основен закон, уреждащ трудовите правоотношения в България е Кодексът на Труда /изм. и доп. ДВ. бр. 59 от 17 Юли 2018г./. Кодексът на труда урежда трудовите отношения между работника /служителя и работодателя, както и други непосредствено свързани с тях отношения. Целта на КТ е да осигури достойни и справедливи условия на труд, осъществяването на социален диалог, свобода и закрила на труда. В КТ са уредени основните задължения на страните по трудовото правоотношение, работното време, почивки и отпуски, трудовата дисциплина и имуществената отговорност.

Други закони в областта на трудовото право са Закон за уреждане на колективните трудови спорове, Закон за безопасни и здравословни условия на труд, Закон за насърчаване на заетостта, Закон за гарантиране на вземанията на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя, Закон за държавния служител, както и редица подзаконовни нормативни актове - Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор; Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска, Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители и др. Постановленията правилниците и инструкциите на МС, вътрешните актове на работодателя и колективните трудови договори също оказват съществено значение в трудовите обществени отношения.

Информация за правата на работниците /служителите

Често в отношенията работодател-работник вторият се оказва в по-неизгодна позиция. Служителите са най-често добре запознати със своите задължения, но знаят малко за правата си. Едни от основните Ви права са следните:

- Право на еднакво третиране при полагането на труд - при осъществяване на трудовите права и задължения не се допускат пряка или непряка дискриминация, привилегии или ограничения, основани на народност, произход, пол, раса, цвят на кожата, възраст, политически и религиозни убеждения, членуване в синдикални и други обществени организации и движения, семейно, обществено и материално положение и инвалидност.
- Право на свободно синдикално сдружаване - работниците и служителите имат право, без предварително разрешение, свободно да образуват по свой избор синдикални организации, доброволно да встъпват и да излизат от тях, като се съобразяват само с техните устави.
- Право на участие в управлението - чрез участие в синдикални организации. По този начин, чрез синдикалните представители имате право да участвате в процедурите по консултиране с работодателя, да изразявате становище по предвидени от компетентните органи мерки, което

да се отчете при вземането на решения. Работникът също така има право да участва в общото събрание на работниците/служителите в предприятието.

- Правото на социално осигуряване - работодателят е длъжен да осигурява работника в съответствие със законовите изисквания на Кодекса за социално осигуряване /КСО/ и Закона за здравното осигуряване. Работникът има право да получава обезщетения в случаите и по реда, предвиден в КСО.

- Право на работно време с нормална продължителност - Нормалната продължителност на работното време през деня е до 8 часа, при 40-часова работна седмица. Страните по трудовия договор могат да уговорят работа за част от законоустановеното работно време - непълно работно време. Регламентиран е и размерът на нощния труд, като има определени категории работници, за които той е строго забранен. Важно е да се знае, че извънредният труд също е забранен, по изключение той може да бъде допуснат, но следва да се спазват задължителните почивки, разписани в чл. 146 от Кодекса на труда.

- Право на почивки – работникът може да има една или няколко почивки в работния ден, почивката за хранене не може да е по-малка от 30 мин., работникът също така има право на междудневна почивка – не по-малко от 12 часа и седмична почивка – не по-малко от 48 часа при 5-дневна работна седмица.

- Работникът има право да почива на официални празници.

- Право на отпуск - всеки работник или служител, който има най-малко 8 месеца трудов стаж, придобива право на платен годишен отпуск. Размерът на основния платен годишен отпуск е не по-малко от 20 работни дни.

- Право на допълнителен платен отпуск, право на други видове отпуск, право на неплатен отпуск;

- Правото на получаване на обезщетения, поради временна неработоспособност, бременност и раждане, отглеждане на дете до 2г. и др.

- Право на трудово възнаграждение.

- Право на безопасни и здравословни условия на труд - съгласно чл. 275, ал. 1 и КТ и §1 т.1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд /ЗБЗУТ/ това са материални условия, които отстраняват или ограничават неблагоприятното въздействие на трудовия процес върху работната сила. Съгласно §1 от допълнителните разпоредби на ЗБЗУТ “Здравословни и безопасни условия на труд са такива условия, които не водят до професионални заболявания и злополуки при работа и създават предпоставка за пълно физическо, психическо и социално благополучие на работещите лица.” **Здравословните условия на труд** това са условия, които позволяват нормалното функциониране на човешкия организъм. Те се изразяват в изисквания към съпътстващи трудовия процес условия. Целта е да се предотвратят неблагоприятните последици от работната среда. **Безопасните условия на труд** гарантират опазването на физическата и психическата цялост на човешкия организъм и предотвратяването на външното неблагоприятно влияние върху него. За разлика от здравословните условия, безопасните поставят изисквания за боравене с оръдията на труда. Обезопасяват се машините, предоставят се лични предпазни средства и т.н. Функцията на института е закрила на труда чрез отстраняване или ограничаване на опасностите за живота и здравето на работниците, съгласно чл. 16 и чл. 48, ал. 5 от Конституцията на РБ и чл. 1, ал. 3 и чл. 275, ал. 1 от КТ.



Правната уредба на безопасните и здравословни условия на труд се намира в редица международни актове – Международния пакт за икономически, социални и културни права, конвенциите на МОТ и в чл. 36 от Европейската социална харта. В РБ институтът е уреден в КРБ, КТ, ЗБЗУТ, Наредба №7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване /1999 г./; Наредба №16 за физиологични норми и правила за ръчна работа с тежести /1999 г./и др.

Работодателят има някои основни задължения по осигуряването на безопасни и здравословни условия на труд на своите служители:

1. Той е длъжен да създава условия за здравословен и безопасен труд, съгласно изискванията на българското законодателство.
2. Работодателят е длъжен да предоставя информация, по отношение на здравословните и безопасни условия на труд, съгласно Наредбата за комплексно оценяване на условията за труд.

Това се изразява с ежегодни оценки на професионалния риск, които се представят в Инспекцията по труда. Също така работодателят е длъжен да уведомява работниците за възможните опасности на трудовия процес и мерките за преодоляването им.

3. Работодаателят трябва да предотвратява и отчита трудовите злополуки и заболяванията - Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки; Наредба за съобщаване, регистриране, потвърждаване, обжалване и отчитане на професионалните болести.

4. Да определи едно или повече длъжностни лица с подходящо образование и квалификация или да създаде специализирана служба за защитата и профилактиката на професионалните рискове.

5. Да осигури на своите работници и служители медицинско обслужване от служба по трудова медицина.

6. Да осигури на всеки работещ подходящо обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа.

7. Да отчита специфичните опасности за работниците и служителите, които се нуждаят от специална закрила, включително и тези с ограничена работоспособност, и да предвиди за тези лица улеснения на работните им места при изпълнение на трудовите функции;

8. Да се консултира с работниците и служителите или с техни представители и организации при: обсъждането и приемането на всички мерки, които се отнасят до здравето и безопасността на работниците и служителите; определянето на работници и служители, които ще извършват дейности по осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд, първа помощ, борбата с пожарите и евакуацията на работниците; планирането и организацията на обучението на работниците и служителите по здравословните и безопасни условия на труд.

9. Да учреди комитет или група по условия на труд в предприятието или организацията и в техните структурни звена;

10. Да организира първоначално и ежегодно обучение на членовете на комитетите и групите по условия на труд.

11. Да предприеме необходимите мерки за координация на действията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, когато на един обект или работна площадка се извършва работа от работници и служители на други работодатели.

12. При работа с високо нервно-психическо натоварване, наложен ритъм, монотонност и принудителна работна поза, определена трудова норма и при сменна работа да въвежда физиологични режими на труд и почивка.

13. При извършването на работа, свързана с риск за здравето и безопасността, който не може да се отстрани по друг начин със средства за колективна защита, да осигурява на работещите необходимите лични предпазни средства и специално работно облекло. Лични предпазни средства (ЛПС), в това число, специално работно облекло, се предоставят на работниците и служителите при условия и ред, определени в Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място (ДВ, бр. 46 от 2001 г.). Основната характеристика на ЛПС и специалното работно облекло е, че те са специално предназначени за опазване на здравето и безопасността на работещите. Т.е. определят се в зависимост от резултатите от оценката на професионалните и здравни рискове на конкретните работни места. ЛПС се предоставят на работещите в деня на постъпването им на работа. Работодаателят предварително информира всеки работещ за рисковете, от които го защитават личните предпазни средства, които той му предоставя за ползване. Работодаателят е длъжен да извършва периодични проверки за качествата на ЛПС, удостоверени с протоколи. **Работно облекло** се осигурява, с оглед да се запази личното облекло. **Униформено облекло** се предоставя, когато при изпълнение на задълженията, се налага отличаване на работниците и служителите от останалото население, както и с оглед дейността на предприятието. Работодаателят, след предварителни консултации с представителите на синдикалните организации, с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от Кодекса на труда и с комитета/групата по условия на труд, е длъжен с писмен документ да определи: работните места и видовете работа, за които се осигурява работно облекло; работниците и служителите, които имат право на такова облекло; вида, характеристиките и отличителните знаци на работното и/или униформеното облекло; срока за износване и условията за ползване, като не се допуска заменянето на работно и/или униформено облекло с пари.

14. Да вземе мерки за предотвратяване на вредните последици в случаи на извънредни

обстоятелства, съобразно спецификата на дейността и големината на предприятието, като осигурява организация за ликвидиране на опасността, за оказване на първа помощ, за борба с пожари и условия за евакуация на работниците и служителите;

15. Да застрахова за риск «трудова злополука» работниците при съществуването на опасност за живота и здравето им.

16. да създаде организация за осъществяване на наблюдение и контрол от преките ръководители и други длъжностни лица в предприятието по изпълнението на предприетите мерки за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и да търси отговорност при констатиране на нарушения.

Важно е да знаете, че работникът има право да откаже изпълнение или да преустанови работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота или здравето му. В тези случаи работникът трябва да уведоми прекия си ръководител, като продължаването на работата се допуска само след отстраняване на опасността.

От своя страна, работникът също е длъжен да спазва техническите и технологичните правила, както и правилата за здравословни и безопасни условия на труд. Т.е. работниците следва активно да участва в грижата за собственото си здраве и безопасност.

1. Да използват правилно машините, апаратите, инструментите, опасните вещества и материали, транспортните средства и другото работно оборудване;

2. Да използват правилно дадените им лични предпазни средства и специално работно облекло и след употреба да ги връщат на съответното място за съхранение;

3. Да използват правилно и по предназначение и да не отстраняват, прекъсват, изключват или променят самоволно средствата за колективна защита и предпазните устройства, с които са оборудвани машините, апаратите, инструментите, предприятието или сградата. Всеки работещ, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и други, е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност;

4. да информират незабавно работодателя или съответните длъжностни лица за всяка възникнала ситуация при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в средствата за колективна защита;

5. да съдействат на работодателя при изпълнението на дейностите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията от контролните органи и др.

Работодателят може да въвежда **намалено работно време и/или допълнителен платен годишен отпуск** на работещите, когато не е възможно да се предотвратят напълно или да се намалят значително рисковете за живота и здравето им. Правните основания за намаляване на работното време и допълнителния отпуск са установени в Кодекса на труда (КТ) (чл. 137 и чл. 156), а условията и реда за установяването им чрез съответни наредби: Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време (ДВ. бр.103 от 2005 г.) и Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява допълнителен платен годишен отпуск (ДВ. бр.103 от 2005 г.)

Намаляването на продължителността на работното време води до ограничаване на рисковете за здравето на работещите, като се разграничават две групи работници – с право на 6-часов и с право на 7-часов работен ден. **Допълнителният платен годишен отпуск** дава възможност за по-продължителна годишна почивка на работещите, които работят при условия с неблагоприятно въздействие върху здравето им. Размерът на допълнителния платен годишен отпуск не може да бъде по-малко от 5 работни дни в рамките на една календарна година.

За предприятия със специфичен характер и организация на труда, работодателят трябва да осигурява на работниците безплатна храна и/или добавки към нея - Наредба № 11 за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея (ДВ, бр. 1 от 2006 г.).

- Право на първоначално и продължаващо обучение, в съответствие с длъжността и характера на работата.

В случай, че Вашите права са нарушени и за да може синдикатът да Ви защити, трябва да сте член на синдикална организация в предприятието, в което работите. Също така може да подадете сигнал/



жалба до регионалното поделение на Инспекцията по труда, както и да потърсите съдебна защита. При синдикално членство може да се възползвате от безплатни юридически съвети и пряка защита и договаряне с работодателя.

Социална сигурност

Важно е да сме наясно с основните парични удържки, които се начисляват върху трудовото възнаграждение.

- Фонд „ДОО“ /държавно обществено осигуряване/ - фондът е форма на организирана материална защита на трудещите се при загуба на доход. Осигурителните вноски се внася в размер, в зависимост от социалния риск, за който са осигурени лицата.
- Фонд „ДЗПО“ в универсален пенсионен фонд – допълнителното задължително пенсионно осигуряване дава право на втора пенсия и възможност за получаване на пенсия за ранно пенсиониране на работещите при I и II категория на труд.
- Фонд „ЗО“ – здравното осигуряване е дейност по набиране на здравноосигурителни вноски и премии, за заплащане на здравни дейности, услуги и стоки. Те се внасят съвместно от работника и работодателя.
- ДДФЛ – данък върху доходите на физическите лица, в размер на 10%.

Следва да следим за тяхното коректно внасяне, тъй като те ни предоставят защита при евентуално реализиране на определен социален риск – напр. общо заболяване, трудова злополука, професионална болест, инвалидност, майчинство, безработица, старост и др. Добре е да се погрижим за бъдещето си и да не се съгласяваме са бъдем осигурявани на минимална работна заплата, а всъщност да получаваме по-голямо възнаграждение на ръка.

От 01.01.2018г. минималната работна заплата в страната стана 510 лв. /260,76 евро/ Размерът и се увеличи с 10,9 %, в сравнение с предходната година, като минималната почасова работна заплата е 3,07 лв. Според Средносрочната бюджетна прогноза за периода 2019-2021г. минималната работна заплата се очаква да нарасне до 650 лв., като тя ще се покачва постепенно всяка година с 40-50 лв. Така на 01.01.2019г. – МРЗ следва да бъде 560 лв., началото на 2020г. – 610 лв. и началото на 2021г. – 650 лв. Към настоящия момент основните удържки при МРЗ са следните:

1. Възнаграждение		510 лв.
2. Брутно възнаграждение		510 лв.
3. Осигурителен доход		510 лв.
За сметка на служителя		
4. фондовете на ДОО	8.380 %	42.74 лв.
5. фонд „Допълнително задължително пенсионно осигуряване“	2.200 %	11.22 лв.
6. фонд „Здравно осигуряване“	3.200 %	16.32 лв.
7. Общо осигуровки за сметка на служителя	13.780 %	70.28 лв.
8. Данък (ДДФЛ)	10.000 %	43.97 лв.
9. Чиста сума за получаване		395.75 лв.



Основна информация при работа в чужбина

След сключването на договора за присъединяване на България към ЕС българските граждани могат да се възползват от свободното движение на работници, общата система на взаимно признаване на квалификации и социално-осигурителни системи. Някои държави могат да поставят специални изисквания за пребиваване и работа, за това е важно да се запознаете с конкретните условия във всеки отделен случай. Агенцията по заетостта би могла да Ви окаже съдействие и да Ви предостави информация за свободни работни места в чужбина. Особено важно е, в случаите когато се свързвате с посреднически фирми, чрез обяви в интернет, да проверявате информацията от няколко различни източника, напр. дали чуждестранната фирма е регистрирана, да осъществите връзка с техен служител, да проверите дали предоставените телефони в обявата съответстват на тези в официалната страница на фирмата, да се информирате за всички изисквания на конкретната държава, относно регистрирането Ви при работа в съответната страна. Полезна информация за работа в чужбина бихте могли да откриете и на интернет страницата на Европейския портал за професионална мобилност /EURES/, която действа като мрежа за сътрудничество между Европейската комисия, обществените служби по заетост (ОСЗ) в страните от Европейското икономическо пространство (28-те страни-членки на Европейския Съюз/ЕС/, Норвегия, Исландия и Лихтенщайн) и Конфедерация Швейцария. Също така бихте могли да се обърнете и към Службите по трудови и социални въпроси на Министерството на труда и социалната политика към дипломатическите представителства на Република България в Република Австрия, Конфедерация Швейцария, Република Гърция, Република Кипър, Обединеното кралство Великобритания и Северна Ирландия, Ирландия, Кралство Испания и Федерална република Германия. Службите биха могли да съдействат за защита на Вашите интереси, да Ви предоставят информация и подкрепа, консултация по конкретни запитвания. Също така, ако сте член на синдикат, бихте могли да се възползвате от преференциите за работниците, които се договарят между синдиката и неговите международни синдикални партньори, при сключването на двустранни споразумения. Конкретен пример за това е подписаният от КТ „Подкрепа“ през 2010г. Протокол за двустранно сътрудничество с Британския конгрес на профсъюзите /TUC/. В резултат на добрите двустранни взаимоотношения TUC разработват специален сайт, където се представя информация за трудовите права на работещите в Обединеното кралство. Пълната информация за международната дейност на КТ „Подкрепа“ може да откриете на официалната страница на синдиката, в меню „Международна дейност“, раздел „Двустранни споразумения“.



Линкове към нормативни актове за ел. страница на наръчника:

Конституцията на РБ - <https://lex.bg/laws/ldoc/521957377>;

Кодекс на труда - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/1594373121>;

Закон за уреждане на колективните трудови спорове - <https://www.lex.bg/laws/ldoc/2132290049>;

Закон за безопасни и здравословни условия на труд - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/2134178305>;

Закон за насърчаване на заетостта - <https://lex.bg/en/laws/ldoc/-12262909>;

Закон за гарантиране на вземанията на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя - <https://www.lex.bg/laws/ldoc/2135484022>;

Закон за държавния служител - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/2134673408>;

Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители - <https://lex.bg/index.php/laws/ldoc/2135477172/>;

Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/-551266300>;

Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/-549691391>;

Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/-549670400>

Наредба № 5 от 11.05.1999г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/-549691391>

Наредба № 3 за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове - <https://lex.bg/en/laws/ldoc/-549931007>;

Наредба № 3 от 25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина - <https://www.lex.bg/laws/ldoc/2135579273>;

Наредба № 3 за формата, съдържанието, реда и начина за подаване и съхраняване на декларацията по чл. 15, ал. 1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд - <https://lex.bg/en/laws/ldoc/2135667086>;

Наредба № 15 от 31.05.1999г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа - <https://www.lex.bg/laws/ldoc/-549687807>;

Наредба № 3 от 19.04.2001г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/-549167616>;

Наредба за задължителното застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“ - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/2135516478>;

Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време - <https://www.lex.bg/laws/ldoc/2135514185>;

Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява допълнителен платен годишен отпуск - <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/2135514186>;

Наредба № 11 от 21.12.2005г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея - <https://www.lex.bg/laws/ldoc/2135514759>;

Министерство на труда и социалната политика - <https://www.mlsp.government.bg/>;

Агенция по заетостта - <https://www.az.government.bg/>;

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ - <http://www.gli.government.bg/>;

EURES - <http://eures.bg/>;

<http://www.tuc.org.uk/workingintheuk>;

<http://podkrepa.org>;

7. ПРОЕКТЪТ VS/2018/0030 „НАСЪРЧАВАНЕ НА МЛАДИТЕ РАБОТНИЦИ ЗА УЧАСТИЕ И ВЗЕМАНЕТО НА РЕШЕНИЯ В СИНДИКАТИТЕ И ПРЕДПРИЯТИЯТА”

Проектът VS/2018/0030 „Насърчаване на младите работници за участие и вземането на решения в синдикатите и предприятията” има за цел да насърчи участието на работниците и служителите в предприятията посредством механизми за информиране, консултиране и участие, чрез които представителите на работниците и служителите могат да упражнят влияние върху решенията, които трябва да бъдат вземани в рамките на компанията.

Проектът представлява цялостно разглеждане на основните предизвикателства, свързани с участието на младите работници във включването им и участието в процеса на вземане на решения в предприятията и профсъюзите в 5 страни-партньори – Латвия, Хърватия, Черна гора, България и Унгария.

Основната цел на проекта е да гарантира насърчаването на активното участие на младите работници

и служители в процеса на вземане на решения в профсъюзи и синдикати, организирането на кампания за повишаване на информираността на младите работници и служители, свързана с участието им при вземането на решения, насърчаване на идентифицирането и обучението на млади синдикални лидери, както и насърчаване на изграждането на мрежа от млади работници и служители за международно сътрудничество.

Очакваните резултати от проекта са:

- по-добро разбиране на проблемите, свързани с участието на младите работници и вземането на решения в предприятията и синдикатите и начините за решаване на съществуващите проблеми, дължащи се на широкия обмен на опит и най-добри практики по време на проекта между страните-партньори;
- популяризиране на подобряването на текущото положение, свързано с участието на младите работници при вземането на решения в предприятията и синдикатите, дължащо се на реализирането на информационни семинари, кампания за обучение на млади лидери-синдикалисти и кампания за повишаване на осведомеността;
- насърчаване на подобряването на капацитета на профсъюзите чрез привличането на активни, готови да работят млади членове и мениджъри;
- насърчаване на сътрудничеството между служителите и организациите на работодателите във връзка с участието на младите работници и вземането на решения в предприятията и профсъюзите;
- популяризиране на обществената осведоменост относно участието на работниците в предприятията и профсъюзите.

Дейности по проекта	Срок за изпълнение
Организиране на заседание на Комитета за управление на проекти	1 февруари 2018 г.
Попълване на анкета за младите членове на синдикатите/младите работници във връзка с участието и вземането на решения	1 февруари 2018 г. - 31 май 2018 г.
Разработване на информационни материали и реализиране на кампания за повишаване на осведомеността	1 април 2018 г. - 16 ноември 2018 г.
Международни срещи на кръгла маса/посещения за обмяна на опит за представителите на партньорските държави	1 април 2018 г. - 30 ноември 2018 г.
Разработване на "Ръководство за млад активен работник"	1 април 2018 г. - 16 ноември 2018 г.
Провеждане на информационни семинари за младите работници/студенти по въпросите на участието на страните - партньори	1 април 2018 г. - 31 януари 2019 г.
Разработване на международни обучителни програми за млади профсъюзни лидери	1 октомври 2018 г. - 28 февруари 2019 г.
Организиране и провеждане на международно обучение за млади профсъюзни лидери в Латвия	1 март 2019 г. - 31 май 2019 г.
Организиране на международна конференция за закриване на проекти	1 април 2019 г. – 30 юни 2019 г.

Времетраене на дейностите:

1 януари, 2018 г. – 30 юни, 2019 г.


Можете да намерите повече информация за проекта VS/2018/0030 „Насърчаване на участието на младите работници във вземането на решения в профсъюзните организации и предприятията“, както и полезна информация за синдикатите, трудовото законодателство, младежките дейности, участието във вземането на решения в предприятията и профсъюзните организации на нашите профили в социални мрежи!

Уеб сайт на проекта:
www.youthinvolvement.eu

Профили в социалните мрежи:


Латвия:

 <https://www.facebook.com/YouthWorkersInvolvement/>

 <https://twitter.com/involveYouthEU>

България:

 <https://www.facebook.com/Promotion-Of-Youth-Workers-Involvement-and-Decision-Making/>

 <https://www.linkedin.com/company/promotion-of-youth-workers-involvement-and-decision-making/>


Унгария:

 <https://www.facebook.com/Fiatalok-bevonása-a-munkahelyi-és-a-szakszervezeti-döntéshozatal-ba-316599762493641/>

 <https://twitter.com/bevonasa>

Хърватия:

 <https://web.facebook.com/youthdecisionmaking/>

 <https://www.instagram.com/youthinvolvement/>

Присъединете се към нас!



The background of the entire page is a repeating geometric pattern of interlocking cubes or hexagons in various shades of blue. The pattern is dense and covers the entire area.

www.youthinvolvement.eu