

# Работа в Дания

Информация за пазара на труда в Дания



Обединена федерация на работниците в Дания

Тази брошура има за цел да Ви помогне да намерите информация за пазара на труда в Дания, както и за ролята на профсъюза.

Пореден номер: 6156-4

## Съдържание

Информация за 3F - Обединената федерация на работниците в Дания	4
Несъстоятелност	6
Бойкот	7
Колективни трудови договори	8
Заболяване	9
Отпуск	10
Отпуск по болест	12
Трудова злополука	14
Пенсия	15
Бременност	16
Цехови отговорници и представители на профсъюза	18
Правила и условия	20
Прекратяване на трудовите правоотношения	22
Предупреждение	24
Условия на работа в Дания	26
Работна среда	27
Работно време	28

## **Информация за 3F - Обединена федерация на работниците в Дания**

В Дания, по-голямата част от работниците членуват в профсъюзна организация. Най-голямата профсъюзна организация в Дания е 3F - Обединена федерация на работниците в Дания, в която членуват над 320 000 работници и която е най-силната профсъюзна организация в Дания с колективни трудови договори на повече работни места от всеки друг профсъюз.

**Когато станете член на 3F, профсъюзът може да Ви помогне със следното:**

- Осигуряване на добри заплати и условия на трудова заетост
- Консултиране относно условията на труд и работата в Дания
- Разглеждане на Вашия трудов договор и консултиране относно Вашите условия на трудова заетост
- Предоставяне на подкрепа и правна помощ при разрешаване на въпроси, свързани с трудовата заетост
- Договаряне на колективни трудови договори
- Заплащане при стачка по време на официални индустриални спорове
- Предоставяне на помощ и консултиране относно Вашите заплати, пенсии и условия на работа
- Предоставяне на помощ, за да се подобри Вашата работна среда
- Консултиране и предоставяне на помощ относно възможностите за образование и обучение на работното място



## **Кои са членовете на 3F?**

Членовете на 3F са квалифицирани и неквалифицирани работници от множество отрасли и индустрии, както в частния, така и в публичния сектор.

Членовете са заети в следните отрасли :

- Транспорт
- Строителство
- Производствени отрасли
- Земеделие
- Горско стопанство
- Градинарство/Производство на плодове и зеленчуци
- Почистване
- Хотели и ресторанти
- Доставка и разпространение на вестници и списания

## **Присъединете се към профсъюза**

Ако желаете да получите повече информация и да се присъедините към профсъюза, можете да ни се обадите на телефон +45 70 300 300 още днес или да посетите [www.3f.dk/optagelse/en](http://www.3f.dk/optagelse/en)

## Несъстоятелност

Ако работодателят не разполага с пари, за да изплати Вашите заплати или други разходи, той може да подаде молба за прекратяване на плащанията.

### Прекратяване на плащанията

Ако работодателят не разполага с пари, за да изплати Вашите заплати или други разходи, той може да подаде молба за прекратяване на плащанията.

В случай че това стане, Вие трябва незабавно да се свържете с Вашия местен клон на ЗФ и да го помолите да се погрижи за наличието на средства за изплащане на Вашите заплати и да проучи по какъв друг начин можете да се справите със ситуацията.

### Несъстоятелност

Обявяването на несъстоятелност означава окончателното закриване на компания поради това, че вече не е в състояние да покрива задълженията си.

Ако Вашият работодател обяви несъстоятелност, Вие трябва незабавно да се обърнете към местния клон на ЗФ. Те ще Ви помогнат да получите заплатите си и, ако е необходимо, да предявите иск за изплащане на трудово възнаграждение пред Фонда за гарантиране на вземанията на служителите (LG).

Фонд за гарантиране на вземанията на служителите.

Фондът за гарантиране на вземанията на служителите (LG) гарантира, че Вие ще получите Вашите трудови възнаграждения, в случай че Вашият датски работодател обяви несъстоятелност или поради някаква причина прекрати дейността си, без да може да Ви изплати дължимите възнаграждения. Вашият местен клон на ЗФ ще предяви иск от Ваше име пред Фонда за гарантиране на вземанията на служителите.



## **Бойкот**

Ако работодателят откаже да сключи колективен договор с ЗФ, профсъюзът може да инициира бойкот, след като изпрати надлежно уведомление до другата страна.

Ако срещу компанията има организиран бойкот, членовете на ЗФ, които са служители на тази компания, не трябва да ходят на работа, докато не бъде подписан колективният договор.

### **Колективен бойкот**

Ако бойкотът не доведе до подписването на колективен договор, срещу компанията ще бъде организиран колективен бойкот, в който ще се включат и други свързани профсъюзни организации, така че за нея ще бъде напълно невъзможно да получава доставки и услуги от външни доставчици.

Ако срещу компанията има организиран колективен бойкот, членовете на ЗФ и на други свързани профсъюзни организации не трябва да доставят стоки и услуги на компанията, докато колективният договор не бъде подписан.

## Колективни трудови договори

Колективният трудов договор е колективно споразумение, което се сключва между работодателя и организацията на служителите (ЗФ) и в което се определят условията на труд. Колективният трудов договор трябва да се спазва и от двете страни, като в случай че възникнат разногласия относно начина, по който трябва да се тълкува колективният договор, ЗФ може да Ви помогне.

Колективният трудов договор може да бъде изготвен по различен начин и да има различно съдържание, в зависимост от естеството на работата, но минималното изискване е той да съдържа клаузи, отнасящи се до трудовото възнаграждение и работното време.

Повече за колективните трудови договори във Вашия отрасъл или индустрия може да прочетете на нашата електронна страница:

<http://www.3f.dk/english/working-conditions/collective-agreements>

Ако не сте сигурен/а какви са действащите условия на труд на Вашето работно място, можете да се свържете с Вашия цехов отговорник или с местния клон на ЗФ.

### Споразумение за приемане

Споразумението за приемане е договор, който Вашият профсъюз може да сключи с Вашия работодател, ако той не членува в организация на работодателите.

В споразумението се посочва кой колективен договор урежда трудовите възнаграждения и условията на труд на Вашето работно място. Освен това, споразумението за приемане може да включва и специални условия. Ако желаете да разберете дали има сключено споразумение за приемане и какво е неговото съдържание, можете да се обърнете към Вашия цехов отговорник или местния клон на ЗФ.

## **Заболяване**

Ако се разболее, трябва да уведомите Вашия работодател във възможно най-кратък срок, но не по-късно от два часа след часа, в който е трябвало да бъдете на работното си място.

За да получите повече информация за други правила на работното място, можете да се обърнете към Вашия отговорник по здравето и безопасността, Вашия представител на заетите лица в компанията или местния клон на ЗФ.

### **Ако се разболее и сте безработен/а**

Ако сте безработен/а и получавате обезщетение за безработица, трябва да уведомите местните органи, фонда за осигуряване при безработица (A-kasse) и бюро по труда за това, че сте болни. Фондът за осигуряване при безработица и бюро по труда трябва да бъдат уведомени още на първия ден от заболяването Ви.

### **Ако детето Ви се разболе**

Обикновено имате право да си останете вкъщи през първия ден от болестта на детето Ви, след което трябва да намерите друг начин за предоставяне на грижи. Трябва да уведомите Вашия работодател във възможно най-кратък срок, но не по-късно от два часа след часа, в който е трябвало да бъдете на работното си място.

Някои колективни трудови договори Ви дават правото да ползвате няколко допълнителни дни за отсъствие по семейни причини, в случай че заболяването на детето Ви продължи повече от един ден.

За да получите повече информация за други правила на работното място, можете да се обърнете към Вашия представител на заетите лица в компанията или местния клон на ЗФ.

## Отпуск

Според Датския закон за отпуските, имате право да ползвате 5 седмици годишен отпуск, когато работите по трудово правоотношение. Имате право да ползвате 2,08 дни отпуск за всеки прослужен месец.

Полагаемият отпуск се изчислява на база календарна година, т.е. от 1 януари до 31 декември. Отпускът трябва да се използва в рамките на ваканционната година, която е от 1 май до 30 април на следващата година.

Имате право да си вземете три последователни седмици отпуск между 1 май и 30 септември (основен отпуск). Оставащите дни от отпуска могат да бъдат разпределени през годината. Можете да се разберете с работодателя си за това кога да вземете остатъка от отпуска си. Ако компанията не работи по време на празниците или ако не успеете да се споразумее с работодателя си, то тогава работодателят изготвя графика за отпуските.

Ако не сте работили достатъчно дълго за някой работодател, за да можете да ползвате платен отпуск, имате право да излезете в неплатен отпуск „за Ваша сметка“. Ако работодателят не Ви изплати отпуска, трябва да се свържете с местния клон на 3F. Ако напуснете работа, работодателят е длъжен да Ви изплати обезщетение за неизползван отпуск в размер на 12,5% от приходите Ви до момента на напускането по специална банкова сметка. Повече информация можете да получите от Вашия цехов отговорник или от местния клон на 3F.

## **Допълнителен отпуск**

Съгласно повечето колективни трудови договори, Вие имате правото да ползвате един или повече допълнителни отпуска. Допълнителните отпуска са допълнителни почивни дни извън 25-те дни полагаем отпуск, предвидени в Закона за отпуските.

За да може да ползвате допълнителен отпуск, трябва да отговаряте и на определени условия. Това зависи от колективния трудов договор. Попитайте Вашия цехов отговорник или местния клон на ZF дали имате право да ползвате допълнителен отпуск.

## Отпуск по болест

Ако сте болен/а, трябва незабавно да информирате Вашия работодател.

Обикновено имате право на болничен или заплащане по време на заболяването. Зависи от колко време работите и дали е налице колективен трудов договор за Вашето работно място.

Винаги можете да разчитате на помощ от Вашия представител от профсъюзната организация или от местния клон на 3F, ако сте болен/а и се нуждаете от повече информация за Вашите възможности, права и задължения.

### План за запазване на заетостта - частично връщане на работа

Ако смятате, че няма да можете да се върнете на работа в рамките на осем седмици от първия ден на отсъствие, можете да помолите Вашия пряк началник да подготви План за запазване на заетостта (fastholdelsesplan). Този план трябва да бъде в писмен вид.

Можете да помолите за изготвянето на такъв план по всяко време през периода на отсъствието Ви, например по време на Интервюто за връщане на работа. Вашият работодател обаче има право да откаже да изготви такъв план, ако той или тя смята, че към съответния момент не е възможно съставянето на реалистичен план.

Вие и Вашият работодател изготвяте плана заедно. Целта на плана е да изрази с думи как можете да се върнете на работа във възможно най-кратък срок, на пълен или непълен работен ден.

Имате право по време на интервюто да присъства асистент, например Вашият представител от профсъюзната организация или Вашият отговорник по здравето и безопасността.



## Официална декларация

Вашият работодател може въпреки това да Ви помоли да представите официална декларация от първия ден на отсъствието Ви.

## Медицинска бележка

Вместо Служебна бележка за трудоспособност, или като допълнение към нея, Вашият работодател може да поиска от Вас медицинска бележка, наречена „friattest”, издадена от Вашия лекар, за документиране на продължително заболяване, което Ви прави неработоспособен/а.

## Местният орган

Вашият местен орган ще Ви следи, когато загубите работоспособността си поради заболяване. Местният орган може да се ангажира в диалога между Вас и Вашия работодател и може да предложи съвет за създаването на възможност да се върнете на работа.

Освен това, ако сте отсъствали от работа за около осем седмици, местното общинско бюро по труда ще извърши оценка на Вашата способност постепенно да се върнете на работа.

## За повече информация, посетете следните електронни страници

Можете да изтеглите Служебната бележка за трудоспособност от няколко интернет страници:

[www.sygeguide.dk](http://www.sygeguide.dk)

[www.3f.dk](http://www.3f.dk)

[www.rasksnak.dk](http://www.rasksnak.dk)

[www.arbejdsmilijoweb.dk](http://www.arbejdsmilijoweb.dk)

## **Трудова злополука**

Ако Вие или Ваш колега пострадате от трудова злополука.

Ако злополуката е сериозна, трябва да се обадите на линейка, като наберете 112. Трябва също да се обадите на полицията и на Датската служба по условия на труд.

Ако става въпрос за лека злополука, трябва да постъпите в спешното отделение или да посетите лекар. След това ще получите документация за инцидента. Уведомете Вашия отговорник по здравето и безопасността, ако на Вашето работно място работи такова лице.

### **Работодателят трябва да докладва трудовата злополука**

Задължение на Вашия работодател е да докладва трудовата злополука на Вашето работно място, ако отсъствате един или повече дни заради тази злополука.

След като работодателят Ви докладва трудовата злополука, трябва да се свържете с местния клон на 3F. Там могат да Ви съдействат, ако имате право на компенсация за трудовата злополука.

## Пенсия

Колективните трудови договори на 3F включват и внасяне на парична сума от страна на работодателя в пенсионна схема за Вас. Обикновено работодателят покрива 2/3, а Вие - 1/3 от вноските за пенсионно осигуряване.

Важно е да прегледате фиша си от заплатата при получаване, за да проверите дали се внасят осигуровки към Вашата пенсионна схема.

Ако имате съмнения, посетете местния клон на 3F или Вашия пенсионен фонд. И от двете места с готовност ще Ви помогнат и ще Ви консултират.

Повече за пенсионната схема за Вашия отрасъл или индустрия може да прочетете на нашата електронна страница:

<http://www.3f.dk/english/working-conditions/pension>

### Липса на колективен трудов договор

Ако не е налице колективен трудов договор с Вашия работодател, тогава трябва сам/а да договорите Вашата пенсия, като 3F с удоволствие ще Ви помогне.

Пенсията трябва да бъде посочена в правилата и условията, които са Ви връчени.

### Застраховка

Пенсионните схеми включват и различни видове застраховки. Те влизат в сила, ако загубите работоспособността си, ако се разбоleetе от сериозно заболяване или като помощ за Вашето семейство, в случай на смърт преди пенсионна възраст.

## **Бременност**

Ако Вие сте бременна или Вашата партньорка е бременна. Бащата и майката имат право на общо 52 седмици отпуск за отглеждане на дете. Трябва да информирате Вашия работодател за бременността във възможно най-кратък срок.

### **Права на майката**

Преди раждането, майката има право да си вземе отпуск четири седмици преди очаквания термин.

След раждането, майката има право на 14 седмици отпуск за отглеждане на дете, след което майката и бащата могат да разделят останалите 32 седмици отпуск за отглеждане на дете помежду си. Родителите са свободни да изберат дали само един от тях ще ползва отпуск за целите 32 седмици или ще разделят отпуска за отглеждане на дете помежду си.

### **Права на бащата**

Мъжът, наскоро станал баща, има право на две седмици отпуск по бащинство в рамките на първоначалните 14 седмици след раждането.

14 седмици след раждането, майката и бащата имат право да разделят останалите 32 седмици отпуск за отглеждане на дете помежду си. Родителите са свободни да изберат дали само един от тях ще ползва отпуск за целите 32 седмици или ще разделят отпуска за отглеждане на дете помежду си.

### **Защита от уволнение**

След като уведомите Вашия работодател за бременността си, разполагате с допълнителна защита срещу уволнение. Уволнението на бременна жена или жена в отпуск за отглеждане на дете е незаконно. Бащата също е защитен.

Ако бъдете уволнен/а по време на бременност или отпуск за отглеждане на дете, работодателят трябва да докаже, че уволнението не се дължи на бременността или отпуска за отглеждане на дете.

### **Заплащане или обезщетения по време на отпуск за отглеждане на дете**

В общия случай имате право да получавате заплащане за част от отпуска за отглеждане на дете, както и право да получавате финансирани от държавата обезщетения за останалата част от отпуска.

За да получите повече информация за правилата, които се отнасят за Вас, можете да се обърнете към Вашия представител на заетите лица в компанията или местния клон на ZF.

## **Цехови отговорници и представители на профсъюза**

В много работни места, членовете на ЗФ са избрали цехов отговорник и отговорник по здравето и безопасността, който да се грижи за техните интереси.

### **Цехови отговорници**

В работните места, където е налице колективен трудов договор, колегите избират цехов отговорник за свой говорител при контактите с ръководството, профсъюза и други групи по трудови въпроси. Вашият цехов отговорник представлява Вашата пряка връзка и помощник по въпроси, свързани с работодателя, както и с профсъюза.

Важно е цеховият отговорник да получава възможно най-голяма подкрепа от членовете. Следователно, трябва винаги да сте отворен/а за всичко и да се обръщате към цеховия отговорник, ако смятате, че нещо във Вашето работно място не е наред.

Можете да откриете правилата за избиране на цехов отговорник в колективния трудов договор. Ако не сте сигурен/а за правилата за избиране, можете да попитате за тях в местния клон на ЗФ.

## **Отговорници по здравето и безопасността**

Служителите имат право и задължение да изберат отговорник по здравето и безопасността, който да се грижи за техните интереси по въпроси, свързани със здравословните и безопасни условия на труд. Отговорник по здравето и безопасността се избира за всички работни места с над 10 служители. Това правило се отнася и за работни места, в които няма колективен трудов договор. То е посочено в Закона за работната среда.

Всички служители имат право да гласуват при избори. Работодателят и началниците/супервайзорите нямат право да гласуват.

Отговорниците по здраве и безопасност обикновено се избират за период от две години, в съответствие със същите правила, които се прилагат при избора на цехови отговорници съгласно колективния трудов договор за Вашето работно място.

Ако не сте сигурен/а за правилата за избиране, можете да попитате Вашия цехов отговорник или местния клон на 3F.

## **Защита**

Местният клон трябва да бъде уведомен за избора, за да осигури защита от уволнение.

Цеховите отговорници и отговорниците по здраве и безопасност са защитени от уволнение и от влошаване на работните им условия.

Това означава, че трябва да е налице основателна причина за тяхното уволнение, като работодателят е задължен да им предостави по-дълго предизвестие, отколкото на другите служители.

## Правила и условия

Имате право да получите правилата и условията, ако работите повече от 8 часа на седмица. Трябва да ги получите най-късно 1 месец след като започнете работа. Такъв е законът.

### Вашите правила и условия трябва да включват следното:

- името на Вашия работодател и Вашето име
- адрес на Вашия работодател и Вашия адрес
- адрес на работното място
- Вашата длъжност
- длъжностна характеристика
- дата на започване на работа
- за какъв срок сте нает/а, ако сте нает/а за определен период от време
- правото Ви на платен отпуск
- правилата за прекратяване на трудовите правоотношения
- срокът на предизвестие за прекратяване на трудовите правоотношения
- Вашите възнаграждения, надбавки и други форми на възнаграждение, като например пенсия
- на кое число от месеца получавате възнаграждението си
- работните Ви часове на ден и на седмица
- колективните трудови договори и споразумения, които се отнасят за Вашата работа



Освен тази информация, правилата и условията трябва да посочват и други важни условия, свързани с Вашата работа. Например, те могат да бъдат свързани с това, че работодателят Ви осигурява работни дрехи или квартира, като е възможно да има споразумения по тези въпроси.

Ако не сте получили правилата и условията или ако смятате, че има грешка в тях, трябва да помолите Вашия работодател да Ви издаде нови. Ако имате въпроси, можете да получите помощ от Вашия цехов отговорник или да посетите местния клон на ЗФ.

## **Прекратяване на трудовите правоотношения**

Вие или Вашият работодател можете да уведомите другата страна, че не желаете да продължавате да работите заедно.

Ако за Вашето работно място е налице колективен трудов договор, тогава съществуват и правила за отправяне на предизвестие, както от Вас, така и от Вашия работодател.

Ако работодателят не спази срока за отправяне на предизвестие, можете да получите помощ в ЗФ, където могат да се заемат с Вашия случай.

### **Уволнение**

Вашият работодател трябва да Ви уведоми, че сте уволнен/а. Той трябва да го направи в писмен вид и с посочено основание.

По правило, разполагате със срок за отправяне на предизвестие, но това зависи от периода, от който сте нает/а и от колективния трудов договор, по който работите.

Трябва да работите по време на срока на предизвестиято. Ако не работите, тогава рискувате работодателят да поиска обезщетение за неявяване на работа.

Ако смятате, че Вашето уволнение е несправедливо, трябва незабавно да се обърнете към Вашия цехов отговорник или към местния клон на ЗФ. Уволнението не трябва да бъде несправедливо и произволно. Обжалването на уволнението трябва да се предприеме незабавно, а в някои случаи в 14-дневен срок.

Можете да получите повече информация от Вашия цехов отговорник или от местния клон на ЗФ.

### **Уволнение без предизвестие**

Необходимо е да е налице основателна и наложителна причина, за да бъдете уволнен/а от Вашето работно място без предизвестие. Уволнението без предизвестие може на първо място да бъде устно, като то означава, че трудовите Ви правоотношения се прекратяват незабавно и от този момент не Ви се изплаща възнаграждение.

Ако Ви се случи това, трябва незабавно да се свържете с местния клон на ЗФ и да помолите да се заемат с Вашия случай. Ако Вашето уволнение е несправедливо, местният клон на ЗФ ще Ви помогне да заведете дело.

## Предупреждение

Предупреждението представлява оплакване от Вас, направено от работодателя, ако сте извършили нещо, което е в нарушение на правилата на Вашето работно място. Например, може да не сте намерили време да се обадите, че сте болен/а, или да сте напуснали работното място преди края на официалното работно време.

Предупреждението може да бъде както устно, така и писмено. За да може обаче работодателят да го използва в случай на уволнение, то трябва да бъде отправено в писмен вид. Освен това, то трябва да посочва какво не сте направили както трябва според работодателя и какви ще бъдат последиците, ако това се повтори в рамките на определен период от време.

По правило, една от последиците е Вашето уволнение; а в най-лошия случай ще бъдете уволнен/а без предизвестие. Възможно е в компанията да са налице споразумения, съдържащи указания за предупреждения, уволнения и т.н.

Ако смятате, че уволнението е несправедливо, трябва незабавно да се обърнете към Вашия цехов отговорник или към местния клон на 3F и да помолите да се заемат с Вашия случай.

## **Възнаграждения**

Вашето възнаграждение може да се състои от различни компоненти, в зависимост от това кой колективен трудов договор се отнася за Вас и дали сте сключили индивидуален трудов договор.

Възнагражденията могат да включват основно възнаграждение, системи за бонус, надбавки и др. Ако 3F има споразумение с Вашия работодател, тогава Вашето възнаграждение е договорено от 3F. Може да се окаже, че имате възможност да договорите части от Вашето възнаграждение на Вашето работно място под формата на местно споразумение.

Повече за възнагражденията във Вашия отрасъл или индустрия можете да прочетете на електронната страница: <http://www.3f.dk/english/working-conditions/wages>

## **Липса на колективен трудов договор**

Ако не е налице колективен трудов договор с Вашия работодател, тогава трябва сам/а да договорите Вашето възнаграждение, като 3F е на разположение да Ви помогне.

Възнагражденията трябва да бъдат посочени във Вашите правила и условия.

## **Ако не Ви плащат възнаграждение**

Ако не получавате възнаграждението си на съответната дата, трябва да попитате Вашия работодател за причината. Ако не получите възнаграждението веднага след това, трябва да се обърнете към местния клон на 3F. Ако не направите нищо по въпроса, рискувате да загубите възнаграждението си.

Можете да получите помощ от Вашия цехов отговорник или в местния клон на 3F.

## Условия на работа в Дания

В Дания, по-голямата част от работниците членуват в профсъюзна организация. Разпространеността на профсъюзните организации е една от най-високите в света. Вашите колеги в Дания очакват да бъдете член на профсъюзна организация.

3F и останалите профсъюзни организации са изиграли ключова роля в договарянето на добри възнаграждения и работни условия в Дания чрез колективни трудови договори.

Работниците в Дания са се борили упорито, за да получат правото да сключват колективни трудови договори на работното място.

Именно колективният трудов договор определя правилата, свързани с възнагражденията, пенсиите, работното време и др. Следователно е важно да имате колективен трудов договор с Вашия работодател. Ако не сте сигурен/а дали е налице колективен трудов договор на Вашето работно място или ако желаете да знаете кои правила се отнасят за Вас, можете да се свържете с местния клон на 3F.

## Работна среда

В Дания, работната среда се регулира от Закона за работната среда.

Вашата работна среда трябва да бъде безопасна и сигурна, така че работата да не Ви вреди. Това е отговорност на работодателя – но също и обща грижа за всички на работното място. Следователно, законодателството в областта на работната среда трябва да се спазва.

Вашият работодател трябва да покрива разходите за лични предпазни средства, като маски и антифони.

Ако имате съмнения относно Вашата работна среда, можете да се свържете с Вашия представител по работната среда или с местния клон на 3F.

### Отговорници по здраве и безопасност

Служителите имат правото и задължението да изберат отговорник по здравето и безопасността, който да защитава техните интереси по въпросите, свързани със здравословните и безопасни условия на труд. Тук можете да прочетете повече за отговорниците по здраве и безопасност.

### Професионална травма

Ако получите травма на работа, 3F може да Ви помогне за правилното и своевременно докладване на Вашата професионална травма, за да можете да получите обезщетение, ако имате право на такова. Вашият местен клон на 3F може да Ви съдейства с помощ и насоки, свързани с професионалните травми.

## Работно време

Седмичното работно време се определя от колективния трудов договор. Обикновено то е 37 часа на седмица.

Вашето работно време трябва да бъде посочено в правилата и условията. Това се отнася и за случая, когато липсва колективен трудов договор на Вашето работно място. Работното време никога не трябва да надхвърля 48 часа на седмица. Това е посочено в Закона за работната среда.

## Непълен работен ден

Ако сте нает/а на непълен работен ден, тогава работното време трябва да бъде посочено в правилата и условията. В много колективни трудови договори има разпоредби, според които трябва да работите най-малко 15 часа на седмица.

## Извънреден труд

Работата над и извън обичайното работно време обикновено се заплаща като извънреден труд. Правилата относно заплащането на извънреден труд и известието за извънреден труд са различни при различните споразумения. Възможно е освен това да има правила за компенсация с почивни дни, вместо заплащане. Попитайте Вашия цехов отговорник или местния клон на ЗФ кои правила са в сила за Вашето работно място.



### **11-часов период на почивка**

Работното време трябва да бъде организирано така, че да разполагате с период на почивка от най-малко 11 последователни часа в рамките на 24 часа.

Следователно, работните Ви часове за деня могат да бъдат максимум 13 часа с почивките. Това е посочено в Закона за работната среда.

Периодът на почивка може да бъде намален, ако работите на различни смени, но той не трябва да бъде по-малък от 8 часа.

### **24 часа почивка**

Имате право на 24 часа почивка седмично в рамките на всеки период от 7 дни. Това правило е посочено в Закона за работната среда.

### **Работа в почивни дни**

Ако работите в почивните Ви дни, трябва да бъдете компенсирани/а съгласно колективния трудов договор.

Попитайте Вашия цехов отговорник или местния клон на 3F по какъв начин Ви засягат правилата.



Нуждаете се от още информация?

- Посетете [www.3f.dk/english](http://www.3f.dk/english)

- Свържете се с Антъни Силвестър

имейл : [anthony.sylvester@3f.dk](mailto:anthony.sylvester@3f.dk)

тел. +45 70 300 300

дир. +45 88 920 981

моб. +45 40 4360761

**Желаете да се присъедините към профсъюза?**

**Посетете [www.3f.dk/optagelse/en](http://www.3f.dk/optagelse/en)**

**или се обадете на +45 70 300 300**





**Обединена федерация на работниците в Дания**