

## **Основни понятия, свързани с трудовите правоотношения в Австрия**

### **КОЛЕКТИВНИ ТРУДОВИ ДОГОВОРИ**

Много работници и служители вярват, че заплатата по време на отпуск, коледният бонус или годишното повишение на заплатата е регламентирано законово. Тези и други важни разпоредби в полза на работниците се договарят година за година в колективни трудови договори от профсъюзите с работодателите. В колективните трудови договори се определят не само размерът и заплащането на споменатите по-горе коледен бонус и заплата по време на отпуск, но и всички други права и задължения на работниците и служителите и работодателите.

### **Какво представляват колективни трудови договори**

Колективният трудов договор е споразумение между работодатели и профсъюзи. Всяка година се сключват повече от 450 колективни трудови договори в Австрия.

### **Един колективен трудов договор:**

1. Създава еднакъв минимален стандарт по отношение на заплащането и условията на труд за всички работници и служители в рамките на един и същ бранш;
2. Предотвратява служителите да допуснат грешка при сключване на договора си, която да не е в тяхна полза;
3. Създава по-добър баланс на силите между работниците и работодателите;
4. Гарантира равнопоставеност между фирми в една индустрия.

### **ТРУДОВ ДОГОВОР (ARBEITSVERTRAG) И ДОКУМЕНТ ЗА СРОКОВЕТЕ И УСЛОВИЯТА НА РАБОТА (DIENSTZETTEL)**

Трудовият договор определя правата и задълженията на работника и работодателя дотолкова, доколкото те не са задължително определени в закон или колективен трудов договор.

### **Как трябва да изглежда трудовият договор**

Сключването на трудовия договор обичайно не е обвързано с форма или определен формат. По тази причина той може да бъде писмен, устен или дори да произтича от конклюдентни действия. Когато няма писмен трудов договор, обаче, работодателят следва да даде на работника или служителя Dienstzettel.

***Писменият трудов договор определено има своите предимства. Пред съда той ще послужи за доказателство, когато работодателят Ви не изпълнява някое от своите задължения.***

## КАКВО Е DIENSTZETTEL

Това е документ за сроковете и условията на работа, в който писмено са описани основните и най-важни права и задължения от трудовия договор. ***Тъй като работниците и служителите нямат право да изискат писмен трудов договор, правото да получат Dienstzettel в писмена форма е изключително важно!*** Минималните реквизити са разписани законово, а работодателят е задължен да даде в писмена форма Dienstzettel на работника или служителя си.

### Съдържание на Dienstzettel

1. Име и адрес на работодателя;
2. Име и адрес на работника или служителя;
3. Начало на трудовото правоотношение;
4. В случай на срочен трудови отношения крайният им срок;
5. Продължителност на срока за прекратяване на трудовите отношения след предизвестие;
6. Обичайно място на работа;
7. Евентуално класифициране;
8. Предвидени разноски;
9. Стартова заплата, основно възнаграждение/заплата, други съставни части на възнаграждението, падеж на възнаграждението;
10. Платен годишен отпуск;
11. Договорена дневна и седмична нормална продължителност на работното време;
12. Описание на нормите на колективния трудов договор, към който е причислен индивидуални трудов договор;
13. Име и адрес на касата за обезщетение (betriebliche Vorsorgekasse).

***Имайте предвид, че някои от изброените по-горе точки, могат да бъдат заменени с насочване към разпоредбите от съответстващия колективен трудов договор.***

Законово в Австрия почти липсва определяне на гарантирано минимално възнаграждение (**MINDESTLOHN**). В тази връзка разпоредбите за такова са описани в колективните трудови договори и важат за всички работници, служители и работодатели.

### **СЪВЕТ**

Справка относно Вашия колективен трудов договор, можете да направите на следния линк: <https://www.wko.at/Content.Node/Service/Arbeitsrecht-und-Sozialrecht/Kollektivvertraege/kvdb.html>

На следния линк, можете да изчислите, колко заплата нето, следва да получавате:

<http://bruttonetto.arbeiterkammer.at/>

## **СЪВЕТ**

### **Какво да правите, в случай че не получите Dienstzettel?**

Поискайте писмено от работодателя си той да Ви предостави Dienstzettel! В случай че не го направи имате право да обжалвате това пред съда!

### **ВНИМАВАЙТЕ!**

Обърнете специално внимание на трудовия Ви договор и на Dienstzettel-a Ви, тъй като те имат особено отражение върху целия Ви трудов живот.

Обърнете внимание в Dienstzettel да няма разлики, от това, което Ви е обещано устно. В случай че има разлика, писмено обърнете внимание на работодателя си затова и го поискайте отговор. По този начин оставяте следа, че не приемате написаното, което е различно от обещаното устно.

Работодателят е длъжен в срок от един месец да Ви предостави писмено всяка една промяна в Dienstzettel. Изключения правят промени, които се съдържат в колективен трудов договор или закон. Такива могат да се правят само след съгласие от двете страни. В случай че работодателят предприеме промени без да са съгласувани от работника или служителя, то тогава той може писмено да му възрази!

## **РАБОТНО ВРЕМЕ**

### **Законово определената нормална продължителност на работното време**

Най-общо работното време на ден трябва да бъде 8 часа, а на седмица не трябва да е повече от 40 часа. Въпреки това в колективния трудов договор може бъде допуснато дневното работно време да достигне до 10 часа, но трябва да се има предвид, че за седмицата то не трябва да надвишава 50 часа. Тази възможност дава гъвкавост, необходима когато искаме повече свободно време в определен ден, например да започнем уикенда по-рано в петък.

Следва да се има предвид, че в закона са допуснати изключения. Например има възможност за определен период работното време да бъде удължено. В тази връзка направете справка за различните случаи в Закона за работното време - **Arbeitszeitgesetz (AZG)**

**<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008238>**

## **ИЗВЪНРЕДЕН ТРУД (ÜBERSTUNDEN)**

Превишаване на нормалната продължителност на работно време се нарича извънреден труд, за който се полага или надбавка или изравняване на почивното време. **Работниците могат да полагат извънреден труд само, когато са съгласни.** Когато се превишава работно време, което е по-кратко от определеното в закона като нормално работно време, то не попада в определението за извънреден труд.

### ***Законово определените неработни дни са:***

**1. Jänner (Neujahr)**

**6. Jänner (Heilige Drei Könige)**

**Ostermontag**

**1. Mai (Staatsfeiertag)**

**Christi Himmelfahrt**

**Pfingstmontag**

**Fronleichnam**

**15. August (Mariä Himmelfahrt)**

**26. Oktober (Nationalfeiertag)**

**1. November (Allerheiligen)**

**8. Dezember (Mariä Empfängnis)**

**25. Dezember (Weihnachten)**

**26. Dezember (Stephanstag)**

### **ВАЖНО!**

**24. и 31. декември НЕ СА ПОЧИВНИ ДНИ в Австрия, А НОРМАЛНИ РАБОТНИ ДНИ!**

**ИМАЙТЕ ПРЕДВИД, ЧЕ** в много колективни трудови договори е предвидено на тези дни, работното време да приключва по-рано, а има и такива, които регламентират, че тези дни са свободни.

## **РАБОТА ПРИ НЕПЪЛНО РАБОТНО ВРЕМЕ (TEILZEITARBEIT)**

В случай че договореното работно време е по-малко от законово определеното или в определеното съгласно колективен трудов договор, то тогава става дума за работа при непълно работно време. Работещите при непълно работно време не трябва да бъдат ощетявани в сравнение със заетите на пълно работно време. Заетите при непълно работно време могат да работят повече само тогава, когато е допустимо и когато не за накърнени интересите им. В тези случаи те имат право на добавка.

## **КАКВО ОЗНАЧАВА GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNG?**

### **Когато сте geringfügig beschäftigt?**

Тогава, когато не получавате повече от 425,70 Euro (за 2017) на месец.

Имайте предвид, че границата се определя за всяка година.

### **Какви са правата ми в този случай?**

Същите като всички други заети лица. Имате право на 5, съответно 6 седмици отпуск на година, обезщетение при болест, освобождаване за гледане на близък, обезщетение при прекратяване на трудовото отношение, допълнителни плащания към заплатата. Всичко това е регламентирано в колективен трудов договор.

### **Каква е продължителността на работното време?**

Тя трябва да се договори между работодателя и работника или служителя, като работното време не може да се променя едностранно и е необходимо това да стане в писмена форма.

### **Социално осигуряване**

Работодателят е длъжен да Ви запише в здравната каса, както й да внася вноски в случай на злополука. В случай че в определен месец Вашето възнаграждение надвиши границата за съответната година, под която попадате в тази група заети, то тогава следва да бъдете пълно осигурени, т.е. здравно, пенсионно, за злополука. При това имайте предвид, че се изчисляват приходите Ви от всички трудови отношения, които имате.

Относно случаите на безработица следва да се информирате според Вашия индивидуален случай в здравната каса. *Принципно заетите в тази група не са осигурени срещу риска безработица. Съществува възможност да се осигурявате самостоятелно, като на месец заплащате вноска от 60,09 евро за пенсионно и здравно осигуряване. Тогава ще имате право на обезщетение при болест и раждане.*

*Следва да имате предвид, че не можете да се осигурявате самостоятелно срещу риска безработица.*

## **КАКВО ОЗНАЧАВА KRANKENPFLEGEFREISTELLUNG?**

Това най-общо е платен отпуск за грижа за живеещ в същото домакинство роднина. От 1 януари 2013 г. родителите (вкл. приемни или други признати за такива) имат право на такъв отпуск дори, когато не живеят заедно с детето, което болно. Същото се отнася за деца, които не са биологични, но само в случай че живеете заедно с биологичния родител.

## **ПРАВО НА ОТПУСК (URLAUBSANSPRUCH)**

В Австрия има законово определен минимално време на отпуск.

Всеки работник има право на 25 работни дни при 5 дневна работна седмица, съответно 30 работни дни при 6-дневна работна седмица отпуск на година. В случай че един работник или служител е зает повече от 25 години при един и същи работодател, то тогава той има право на 30 работни дни при 5-дневна и 36 работни дни при 6-дневна работна седмица. Законът гарантира, че прослуженото време при друг работодател, както и някои периоди, в които лицето е учило, следвало също се сумират за по-голям отпуск.

В закона са определени и други случаи, при които е допустимо годишният отпуск да бъде по-голям.

В закона е забранено при неползване на годишен отпуск, той да бъде изплатен под формата на обезщетение.

***За справка: Urlaubsgesetz (UrlG)***

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008376>

## ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВ ДОГОВОР

Принципно работодателят може по всяко време, без да изброи причините, когато са спазени законовите, определените в колективен трудов договор или в индивидуален трудов договор срокове да прекрати трудовия договор. Когато обаче има сериозна причина, например неспазване на работното време или отсъствие от работа, работното отношение може да бъде прекратено без срок за предизвестие (Entlassung). *За справка за причини Gewerbeordnung.*

## ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ РАБОТА (ENTLASSUNG)

Освобождаването от работа трябва да бъде съобщено незабавно, тъй като освобождаване, за което е съобщено твърде късно, въпреки причината за него, е неоснователно.

За освобождаването няма предписания за формат или образец. Може да е устно, писмено и дори чрез конклюдентни действия.

### ВНИМАНИЕ!

По принцип всяко освобождаване от работа преустановява работните отношения веднага.

### СЪВЕТ

***Можете да проверите дали освобождаването Ви е основателно. Правният отдел на Вашата Камара на работниците (Arbeiterkammer) ще Ви помогне!***

### Последствия при основателно освобождаване от работа:

1. При основателно освобождаване могат да произлязат значителни финансови щети:

Така например при използван по-голяма част от отпуска, следва на работодателя да се възстановят средства за него. Няма да получите полагащия Ви се съгласно колективния трудов договор бонус. Ще загубите правото на обезщетение. Също така при тези обстоятелства няма да получавате 28 дни обезщетение за безработица. Най-голямата финансова загуба, обаче, може да се състои в това да се наложи да изплатите на работодателя причинените му щети.

2. Последствия при неоснователно освобождаване:

Следва да се има предвид, че работниците, които са освободени без предварително предизвестие имат право на същите претенции, както при прекратяване на трудов договор с предварително известие, вкл. и обезщетение, когато то би се полагало.

За някои групи работници с по-особен статут има по-специална защита при освобождаване, например бъдещи майки, майки и бащи в майчинство/бащинство или такива, които се грижат за децата си (Elternzeit) и др.

При прекратяване на трудово правоотношение без предизвестие при болест, работодателят следва да заплати обезщетение, докато работникът отново не оздравее.

### **ОБЖАЛВАНЕ НА ОСВОБОЖДАВАНЕТО (ANFECHTUNG EINER ENTLASSUNG)**

В случай че не е предоставена причина за освобождаването и мотивът за него е недопустим (например членство в синдикат) или пък противоречи на социалните норми, то тогава то може да се обжалва.

#### **ВАЖНО**

**БЪРЗО** трябва да влезете в контакт с правния отдел на Вашата Камара на работниците (Arbeiter Kammer), за да могат те да Ви консултират, дали освобождаването може да бъде обжалвано. Срокът за обжалване е САМО ДВЕ СЕДМИЦИ, а в някои случаи **само ЕДНА СЕДМИЦА!** Съветът на представителите на работниците и служителите в предприятието (Betriebsrat), който по молба/искане на работника или служителя обжалва пред съда освобождаването, трябва да подаде жалбата пред съда в рамките на една седмица!

Контакти на АК: <https://www.arbeiterkammer.at/ueberuns/kontakt/index.html>

#### **Правни основания за освобождаване:**

- **Angestelltengesetz (AngG)**
- **Gewerbeordnung (GewO)**
- **§ 1162 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB)**
- **Mutterschutzgesetz (MSchG)**



## ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВИЯ ДОГОВОР ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРЕДИЗВЕСТИЕ

14 дни съгласно закона, като в колективен трудов договор този срок може да бъде различен (по-кратък или по-дълъг).

Прекратяването на трудовия договор може да бъде устно или писмено.

Обичайно не съществуват реквизити, които следва да се съдържат при писмено прекратяване. Въпреки това понякога са предвидени такива в колективния трудов договор или в индивидуалния договор, или пък в тях може да е записано, че прекратяването на трудовия договор може да е само писмено.

### СЪВЕТ

Винаги трябва да може да докажете прекратяването на трудовия договор. В този смисъл, когато го получите устно от работодателя си и нямате писмено потвърждение, можете да поискате за доказателство писмено, в което да пише от кого и от коя дата е прекратен договора Ви и кога Ви е казано за това!

Имайте предвид, че в някои случаи дори, когато е доставено по пощата известието за прекратяване на трудовия договор важи. **Не се изисква Вашето съгласие за прекратяването.** Дори, като отказвате да го приемете, то влиза в сила. Работодателят не е длъжен да го обосновава.

## МОЖЕТЕ ЛИ ДА БЪДЕТЕ ОСВОБОДЕН ОТ РАБОТА С ПРЕДВАРИТЕЛНО ПРЕДИЗВЕСТИЕ ПО ВРЕМЕ НА БОЛЕСТ?

Допустимо е да получите предизвестие за прекратяване на трудовия Ви договор по време на отпуск по болест. Ако отпусъкът по болест продължава след дата, на която се прекратява трудовият ви договор според предизвестието, то тогава Вие все още имате право да получават обезщетение до края на отпуска по болест, но само за този специфичен отпуск.

### ПРИМЕР

Госпожа Иванова е в отпуск по болест между 01.01 и 31.01. На 10.01 тя получава предизвестие за прекратяване на договора на 10.01 с дата на прекратяване 17.01. Тя ще получава обезщетения за болест до 31.01.

## **ОБЕЗЩЕТЕНИЕ (ABFERTIGUNG)**

**За договори, сключени преди 01.01.2003 г.**

Съгласно старите разпоредби обезщетенията са плащания от страна на работодателя на работника или служителя при прекратяване на трудовото отношение.

Обезщетение се изплаща, когато:

- Прекратяване на трудовия договор от работодателя с предизвестие (Kündigung)
- При неправомерно освобождаване от работа без предизвестие (Entlassung)
- При правомерно по-ранно напускане на работника или служителя;
- При изтичане на срочен договор;
- При прекратяване на трудовото отношение по взаимно съгласие
- При майчинство или бащинство
- 

### **ВНИМАНИЕ**

*При прекратяване на трудовото правоотношение с предизвестие от страна на работника не трябва да се действа прибързано и необмислено. В този случай работникът/служителят няма право на обезщетение. Следва да направите справка в колективния трудов договор. Можете да се информирате предварително при Вашия синдикат, Камара на работниците или Съвета на представителите на работниците и служителите в предприятието.*

### **СЪВЕТ**

Опитайте се да водите преговори с Вашия работодател за напускане по взаимно съгласие, тъй като при него имате право на обезщетение.

Относно размера на обезщетението, можете да направите справка на следния линк:

[https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/abfertigung/Abfertigung\\_alt.html](https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/abfertigung/Abfertigung_alt.html)

или да го изчислите тук:

<http://abfertigung.arbeiterkammer.at/abfertigungAlt.php>

**За договори, сключени след 01.01.2003 г.**

### **Разлика между старото и новото законодателство**

Съгласно старото законодателство право на обезщетение имат само работници или служители, които 3 години са работили без прекъсване в едно и също предприятие, фирма и т.н. и то само, когато трудовото отношение се прекратява от страна на работодателя.

**Съгласно новото законодателство право на обезщетение имате след втория месец от трудовото отношение. Правото на обезщетение може да се прехвърли и в друго предприятие. Право на обезщетение вече имат и лицата, които се обучават на работното място или чираците (Lehrlings).**

Правото на обезщетение не се губи, когато работникът или служителят сам подаде предизвестие за прекратяване на отношенията с предизвестие.

## **ВАЖНО**

В този случай обаче нямате право да получите обезщетението, а то остава по Вашата лична сметка (Konto) в касата за обезщетенията.

Създават се каси за обезщетения Abfertigungskassen или Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Kassen).

Така след втория месец от работното отношение работодателят следва всеки месец да внася 1,53 % от брутното възнаграждение (вкл. от възнаграждението за отпуск и коледния бонус Urlaubs- und Weihnachtsgeld) в здравната каса. Здравната каса проверява вноските и ги превежда на споменатите каси за обезщетения (Abfertigungskasse).

**Повече информация можете да намерите на:**

[https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/abfertigung/Abfertigung\\_neu.html](https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/abfertigung/Abfertigung_neu.html)

**За да изчислите своето обезщетение, отидете на:**

<http://abfertigung.arbeiterkammer.at/abfertigungNeu.php>

**Списък на касите, можете да свалите тук:**

<https://www.wko.at/Content.Node/betrieblichevorsorgekassen/Liste-betriebliche-Vorsorgekassen.pdf>

*\*Моля да имате предвид, че информацията е изготвена към м. януари 2017 г.*

*\*Моля да имате предвид, че всеки случай е индивидуален и е добре да се информирате специфично за него.*