

Bulgarian

ВАШИТЕ ПРАВА НА РАБОТНОТО МЯСТО

Проект, подкрепян по програмата на Европейския Съюз „Peace IV“ и управляван от Специалният Орган на ЕС за Извършването на Програми (СОЕСИП)

Peace



Northern Ireland - Ireland

European Regional Development Fund

STRONGER TOGETHER

CONGRESS

Northern Ireland Committee
Irish Congress of Trade Unions



1. ВЪВЕДЕНИЕ

Ако работите в Северна Ирландия, то Вие по закон имате право на минимални права на работното си място, включително и правото да се присъедините към професионален синдикат и да работите свободно, без незаконна дискриминация и тормоз.

Ирландският Конгрес на професионалните синдикати изготви тази брошура за Вас и за да можете да я покажете на Вашите колеги и приятели.

От голяма важност е ако принадлежите към чернокожата раса или към друго етническо малцинство, да се присъедините към професионален синдикат и заедно да се организирате срещу проявата на по-лошо отношение към Вас, спрямо другите работници.

КАКВО Е ПРОФЕСИОНАЛЕН СИНДИКАТ?

- Професионален синдикат е организация, която представлява интересите на работещите хора.
- Професионалните синдикати защитават работещите хора, като имат за цел подобряването на трудовото възнаграждение и условията на труд на техните членове.
- Професионалните синдикати се борят за по-влиятелни закони за защита на трудовите права, за равенство и за подобряване на стандарта на живот на работещите хора.
- Професионалните синдикати са организации, които са независими от държавата и от работодателите. Тези организации се управляват от техните членове и в тяхна полза.

ЗАЩО Е ДОБРЕ ДА ЧЛЕНУВАТЕ В ПРОФЕСИОНАЛЕН СИНДИКАТ?

- За да сте сигурни, че Вашите трудови права се спазват и, че средата, в която работите, е безопасна.
- За да се предпази и подобри размерът на Вашите трудови възнаграждения и условията за това.
- За да получите съвети и препоръки относно Вашите права на работното място.
- За да бъдете представлявани по време на изслушвания за дисциплинарни мерки или относно оплаквания.

- За да се създаде по-интегрираща и разнообразна среда на работа, чрез насърчаването на равенство и хармонични взаимоотношения.
- За да се окаже положително влияние на Вашето работно място.
- Вие имате правото да се присъедините към професионален синдикат, без значение от служебния Ви статут от първия ден на Вашето назначаване.
- Вие не можете да бъдете дискриминирани, заради това, че членувате в професионален синдикат.

Професионалните синдикати насърчават тренинга и обучението на работното място. Професионалните синдикати работят с правителството и с работодателите, за да насърчат служителите си отново да започнат да се обучават и да подобряват уменията си чрез държавно-признати квалификации. За това, на разположение има голямо разнообразие от възможности за обучение, като например курсове за изучаване на английски език като чужд език, както и образователни курсове от трето ниво. В много от работните места са назначени представители на професионалния синдикат, занимаващи се с образователните възможности и те могат да ви предоставят допълнителни съвети и насоки относно това.

Ако имате проблеми на работното си място, ако имате запитвания относно Вашите права или бихте желали повече информация относно как да се присъедините към професионален синдикат, моля да се свържете с Кевин Дохърти на следните координати:

kevin.doherty@ictuni.org

или тел. 028 9024 7940 или моб. тел. 07305 439360.

Допълнителна информация относно към кой професионален синдикат да се присъедините, можете да намерите на следния адрес:

www.ictuni.org

Отхвърляне на отговорност (Дисклеймър): Информацията в тази брошура е създадена само за да дава насоки и не предоставя правни съвети.

2. ВАШЕТО ЗАПЛАЩАНЕ И УСЛОВИЯ НА ТРУД

На Вас ви се полага **писмено изложение на вашите служебни трудови права** (това включва трудови възнаграждения, място на работа, име на служебната длъжност, работни часове и полагаем отпуск) до 2 месеца, след като сте бил назначен на работа. На Вас също Ви се полага договор за трудова заетост. Ако има промени в условията ви на работа, то за тях се изисква вашето съгласие и те да Ви бъдат предоставени в писмен вид.

Имате право на писмено извлечение с трудовото си възнаграждение (**фиш**) всеки път, когато получите трудово възнаграждение, на което да е показано размера на възнаграждението и дали има удържки

Единствените пари, които могат да Ви бъдат удържани са:

- Данъци или национални осигуровки, както е по закон;
- Други разходи могат да Ви бъдат удържани само с Ваше съгласие или освен ако това не е описано в трудовия Ви договор.

По закон, минималното трудово възнаграждение, което всички работодатели са задължени по закон да плащат (освен на членове на семейството):

	Възнаграждение на час в лири стерлинг £ м. Април 2018г. до края на м. март, 2019г.	Възнаграждение на час в лири стерлинг £ м. Април 2019г. до края на м. март, 2020г.
Национална минимална ставка на час за служители на възраст на или над 25 години	£7.83	£8.21
Национална минимална ставка на час за служители на възраст между 21 и 24 години	£7.38	£7.70
Национална минимална ставка на час за служители на възраст между 18 и 20 години	£5.90	£6.15
Национална минимална ставка на час за служители на възраст под 18 години.	£4.20	£4.35

БРОЙ РАБОТНИ ЧАСОВЕ

Условията Ви на труд (по трудов договор) трябва точно да описват датите и времето, в което Вие ще трябва да работите. Иначе, Вашият работодател е задължен да Ви предостави подробна информация относно часовете, в които трябва да работите, поне 24 часа предварително.

СЕДМИЧНА МАКСИМАЛНА ТРУДОВА ЗАЕТОСТ

Вашият работодател трябва да има съгласието Ви да работите повече от 48 часа средно на седмица за всеки период от 7 дена (изчислено на базата на период от 17 седмици). Това е така, освен ако не работите в трудов сектор със собствени специални правила.

МИНИМАЛЕН БРОЙ ПОЛАГАЩИ СЕ ПОЧИВКИ

Ако от Вас се очаква да работите смяна по-дълга от шест часа, то по право Ви се полага 20-минутна почивка.

Имате право на почивка от поне 11 часа между работните дни.

Имате право на 24 часова почивка от работа всяка седмица или почивка от 48 часа на всеки две седмици.

Ако сте работник на нощна смяна, тоест, когато работите между 23:00 часа и 6:00 часа, тогава Вашият работодател не може да Ви накара да

работите повече от 8-часова работна смяна.

ОТПУСК

Условията Ви на труд (по трудов договор) трябва точно да описват правото Ви на отпуск. Въпреки, че работодателят може да Ви предложи повече отпуск от задължително полагащия Ви се, правата Ви за минимално полагащ се отпуск са следните:

- Получавате минимум 28 дни платен отпуск в годината (5.6 седмици)
- Ако работите на почасов трудов договор, то на Вас ви се полага същия брой дни платен отпуск, изчислени пропорционално на изтеклото време, на принципа "про-рата"
- Започвате да надграждате броя на полагащите Ви се дни платен отпуск веднага щом започнете работа
- За отпуската Ви трябва да получите нормалния за Вас размер на трудово възнаграждение
- Когато приключите с дадена работа, трябва да Ви се доизплатят всички дни платен годишен отпуск, които все още не сте взели
- Вашият работодател може да контролира кога можете да си вземете платения отпуск.

На Вас не ви се полага по закон да Ви бъдат изплащани като платен отпуск национални празнични или почивни дни. Ако ви се отпусне платен отпуск по време на национален празник или почивен ден, то това може да се приспадне от Вашите 28 дена, които минимално Ви се полагат за платен годишен отпуск.

Някои работодатели използват така наречената "акруална" система на работа, при която броят полагащи се дни платен отпуск, се натрупва през годината. Това означава, че за всеки прослужен месец, Ви се полага една-дванадесета от целогодишния Ви полагащ се отпуск. Така че, след шест месеца, на Вас се полагат половината дни отпуск от целогодишния Ви полагаем отпуск.

БОЛНИЧНИ

На много от служителите ще им се полага държавен болнични (ДБ), ако не са на работа поради болест или заболяване. Ако не сте на работа за повече от четири дни, то Ви най-вероятно можете да кандидатствате за ДБ. Може да Ви се изплаща ДБ в продължение на максимален период от 28 седмици. Това е наложено по закон и трябва да Ви се изплаща от Вашия работодател. В допълнение, някои служители могат да получават и допълнително плащане за болнични, отпуснато по служебен път, но това

зависи от договора Ви за назначаване на работа.

Вашият работодател може конкретно да опише кога и по какъв начин Вие трябва да ги уведомявате, че сте болни. По принцип, Вие можете сами да подадете саморъчно подписан болничен лист за периода от първата седмица на Вашето боледуване, а след това, обикновено се изисква бележка за болнични от лекар.

СЛУЖИТЕЛ НА ВРЕМЕНЕН ТРУДОВ ДОГОВОР

Ако сте били наети на работа на временен трудов договор (тоест, не сте на постоянна длъжност), то на Вас може и да Ви се полагат същия размер на трудово възнаграждение, условия на трудовия договор, пакет от добавки, пенсионно осигуряване и възможности за повишение, като на служител на постоянен трудов договор. Има ограничение от четири години, в продължителност на които може да бъде удължаван временния трудов договор на даден служител. Ако след този период Вашият договор е подновен, то Вие вече ще бъдете на постоянен трудов договор, освен ако работодателят Ви не е в състояние да се обоснове с добра причина, защо би трябвало да останете на временен трудов договор.

Неподновяването на временен трудов договор се счита като освобождаване от работната длъжност, така, че ако трудовият договор не е подновен, то работниците на временен трудов договор имат право и на следното:

- Пълните права на лица, които са били съкратени (ако са били назначени на работа без прекъсване, в продължение на две години)
- Защита по закон срещу несправедливо уволнение (след като са прослужили една година на работното място).

СЛУЖИТЕЛИ НА ПОЧАСОВО РАБОТНО ВРЕМЕ

Ако работите почасово, не би трябвало да се отнасят към Вас по различен начин, спрямо някой друг, който работи на пълно работно време, само на базата на броя часове, които изработвате.

ВИЕ СЛУЖИТЕЛ ЛИ СТЕ ИЛИ СТЕ РАБОТНИК?

Според трудовото законодателство в Северна Ирландия, има разлика между служител и работник. Важно е да знаете дали Вие сте работник или служител, и въпреки, че и за двата вида трудова заетост се полагат определени основни

трудови права, тези хора, които са назначени като служители, имат и допълнителни права.

Ако сте работник през агенция (моля прочетете раздела „За работещите през агенция“) или сте наети с така наречения „трудов договор с нулеви часове“, то на Вас най-вероятно би трябвало да Ви се полагат трудови права на лица наети като работници. Но много от работниците през агенции или които са наети с трудов договор с нулеви часове, също биха могли да бъдат считани като „служители“. Можете да проверите това при Вашия професионален синдикат или при организацията в подкрепа на работещите мигранти към Ирландския Конгрес на работните синдикати, относно коя от двете категории трудови права Ви се полагат.

3. РАБОТНИЦИ В ОБЛАСТТА НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО

Това включва работещите в областите на хортикултурата, отглеждането на плодове и семена, млекопроизводството във ферми, както и развъждането и отглеждането на едър и дребен рогат добитък, използването на земи за пасища и производството на фуражи, за провеждането на пазари или за разсадници. Пакетажът на продукцията не се счита за селскостопанска работа, но брането или събирането – да.

МИНИМАЛНОТО ЗАПЛАЩАНЕ, КОЕТО СЕ ПОЛАГА НА РАБОТНИЦИТЕ В ОБЛАСТТА НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО

ВАЖНО: Тези ставки на час ще се променят през м. април, 2019г. Различните ставки (заплащания) на час няма да са в по-малък размер от националната минимална ставка на час (НМСНЧ) за лица под и над 25-годишна възраст.

Възрастова граница на работниците	Под 20 години	Между 21 и 24 години	На и над 25 години
	Възнаграждение на час в лири стерлинг £	Възнаграждение на час в лири стерлинг £	Възнаграждение на час в лири стерлинг £
1-ва категория – минимална ставка на час – важи само за първите 40 седмици натрупан работен стаж.	6.88	7.38 (НМСНЧ за лица под 25 години)	7.83 (НМСНЧ за лица над 25 години)
2-ра категория – Обикновен работник	7.42	7.42	7.83 (НМСНЧ за лица над 25 години)
3-та категория - Бригадир	8.16	8.16	8.16
4-та категория – Категория за работник със специални умения	8.76	8.76	8.76
5-та категория – Категория Началник смяна	9.26	9.26	9.26
6-та категория – Категория за Управители на ферми	10.04	10.04	10.04

Максималните удържки за осигуряване на квартира са до £37 на седмица.

Когато се добавя плащане за извънреден труд, след изработени 39 часа, това заплащането следва да е в размер на един път и половина на нормалното трудово възнаграждение.

Работник в областта на селското стопанство, който е работил без прекъсване в продължение на поне една година за един и същ работодател, има право на пълен брой дни годишен отпуск от 29 дена (пропорционално на броя изработени дни в седмицата).

СХЕМА ЗА ВЗИМАНЕ НА БОЛНИЧНИ

Тази схема предлага изплащане на болнични на работниците на пълен трудов норматив, които са работили без прекъсване в продължение

на поне 52 седмици за един и същ работодател. По тази схема не могат да се взимат плащания за наранявания, които са придобити извън работното място или за заболявания поради бременност или майчинство.

- Трябва да уведомите работодателя си и да им връчите саморъчно подписан болничен лист за отсъствия в период до седем дена или да представите медицински заверен болничен лист за по-дълъг от този период на заболяване.
- Първите три дена от отсъствието Ви по болест няма да Ви се заплатят, освен ако не отсъствате за период от поне 14 дена.
- За всеки ден на отсъствие в болнични, на Вас Ви се полага заплащане в размер на половината от трудовото Ви възнаграждение, плюс държавен болнични.

СЕМЕЙСТВОТО И РАБОТАТА

БРЕМЕННОСТ И ОТПУСК ПО МАЙЧИНСТВО

Вие сте защитени от всякаква форма на дискриминация във връзка с бременност или раждане на дете, веднага щом бъдете наети на работа.

По закон, Вие не можете да бъдете уволнени поради бременност или

поради причини, свързани с Вашата бременност или с отпуската Ви по майчинство, дори и ако съвсем на скоро сте започнали да работите при Вашия работодател.

Ако сте бременна, като нает служител, на Вас ви се полага следното:

- Платен почасов отпуск, докато сте на предродилни консултации.
- Държавният платен отпуск по майчинство е за период от 52 седмици – 26 седмици за нормален отпуск по майчинство (НОМ), считано от първия ден, когато сте започнали работа, и 26 седмици допълнителен отпуск по майчинство (ДОМ).
- Държавното платено майчинство (ДПМ) се изплаща в продължение на 39 седмици, при положение, че сте работили за работодателя си в продължение на 26 седмици, до 15-тата седмица преди термина на детето; ако не Ви се полага ДПМ, можете да получавате Майчински Надбавки. ДОМ не се заплаща.
- Полага ви се удължаване на трудовия договор, с изключение на трудовото заплащане. Въпреки това, по време на ДОМ, някои условия от трудовия Ви договор може да не са в сила.
- Правото да се върнете на същата си работна длъжност след изтичането на НОМ, ако това е възможно или на същата или подобна работна длъжност след ДОМ.
- Да ви се даде предимство при съкращения.
- Да работите в безопасна среда – ако рисковете за Вашето здраве не могат да бъдат намалени или предотвратени и няма подходящи други служебни задължения, които да Ви бъдат възложени (на същото заплащане на час и при не по-лоши условия на труд), то работодателят е длъжен да изпрати служителя си в платен отпуск, докато не започне отпуската по майчинство.
- Да ви бъдат предложени същите възможности за обучение и повишение, както и на останалите служители, докато трае бременността Ви.
- Да ви бъде позволено да запазите същите си работни отговорности и задължения, докато трае бременността.

ОТПУСК ПО БАЩИНСТВО

Ако сте наети на работа и сте баща или партньор на майка с дете, то на Вас ви се полага период от една или от две седмици за отпуск по бащинство, когато на Вас с партньорката Ви се роди дете. Отпуск по бащинство може да Ви се отпусне също когато сте осиновили дете. На повечето бащи им се полага отпуснато от държавата заплащане на отпуската им по бащинство.

ОТПУСК ПО МАЙЧИНСТВО И БАЩИНСТВО (РАЗПРЕДЕЛЕН МЕЖДУ ДВАМАТА РОДИТЕЛИ)

Майката или осиновителят на дете могат да намалят техния отпуск по майчинство / отпуск за осиновяване и да изберат така наречения споделен отпуск по майчинство и бащинство (СОМБ). Родителите, на които такъв отпуск им се полага, могат взаимно да разменят части от техния отпуск по майчинство / отпуск за осиновяване за СОМБ и да получат заплащане от държавата за техния споделен отпуск по майчинство и бащинство. Родителите могат да разпределят по между си този отпуск така, че най-добре да съответства на техните нужди за отглеждането на тяхното дете.

РОДИТЕЛСКИ ОТПУСК

Родителският отпуск позволява на служителите да взимат неплатен отпуск от работа, за да се грижат за детето си. Този отпуск обикновено е неплатен и се отпуска за всяко дете до техния 18-ти рожден ден.

НЕПЛАТЕН ОТПУСК ЗА ГЛЕДАНЕ НА БЛИЗКИ (ОТПУСК ПО РАЗБИРАЕМИ ПРИЧИНИ)

Служителите имат по закон право на така-наречения „неплатен отпуск за гледане на близки“, което Ви дава право на неплатен служебен отпуск, с добре-обосновани причини за това, например, при спешни случаи, в които са замесени Ваши „зависими от Вас близки“.

„Отпуск по разбираеми причини“ се отпуска в случаите, когато трябва служебно да отсъствате поради лични обстоятелства, като например, смъртта на близък човек.

ГЪВКАВО РАБОТНО ВРЕМЕ

Ако сте нает на работа служител, но също така трябва да се грижите за дете, възрастен роднина или зависим от Вас близък, Вие имате правото да кандидатствате за гъвкаво работно време.

5. ЗА РАБОТЕЩИТЕ ПРЕЗ АГЕНЦИЯ

Вие се водите като работник през агенция, ако имате договор с агенция за подбор на персонал, но работите временно за друг работодател (организацията, която се нуждае от персонал).

Когато агенция Ви предложи работа, те трябва да Ви предоставят в писмен вид подробна информация до 3 дни относно следното:

- Коя е организацията, която се нуждае от персонал.
- Местоположение.
- Начална дата.
- Очаквана продължителност на работния ангажимент.
- Вид на предлаганата работа.
- Работни часове.
- Заплащане.

След като сте работили една и съща работна длъжност към същата организация, която се нуждае от персонал за период повече от 12 седмици, то като работник през агенция, на Вас Ви се полага същото заплащане като на персонала директно нает от тази организация, освен ако не сте нает на договор със заплащания между отделните трудови назначения.

ПРАВА ЗА ТРУДОВАТА ЗАЕТОСТ НА ВСИЧКИ РАБОТЕЩИ ПРЕЗ АГЕНЦИИ

Всички работници през агенция, включително и онези, работещи на договор със заплащания между отделните трудови назначения, имат следните трудови права:

- Право на минималното по закон заплащане на час
- Да нямате незаконни удържки от заплатата Ви
- Да не Ви дискриминират или тормозят
- Да не Ви дискриминират, защото работите почасово
- Право на периоди за почивка и право на ограничен брой работни часове на седмица
- Да получите минимално полагащите Ви се по закон платени дни отпуск
- Полагащите Ви се отпуснати от държавата плащания за болнични, майчинство, платен отпуск за осиновяване или по бащинство, ако задоволявате нужните за целта критерии
- Защитени права по време на бременност
- Защитени права по законите за безопасност на труда
- Право да се присъедините към

- професионален синдикат
- Да бъдете придружени по време на изслушване относно дисциплинарни действия или след подаване на оплакване
- Автоматично записване към пенсионен фонд след 12 седмици.

ТРУДОВ ДОГОВОР С ВКЛЮЧЕНО ЗАПЛАЩАНЕ МЕЖДУ ОТДЕЛНИТЕ СЛУЖЕБНИ НАЗНАЧЕНИЯ

Ако Вашата агенция Ви предложи постоянен трудов договор и Ви правят плащания и между отделните трудови назначения, значи сте на договор със заплащания между отделните трудови назначения:

- Това означава, че Вие може да се водите като служител към агенцията
- На Вас няма да Ви се полага същото заплащане, като на тези, директно наети от работодателя след 12 седмици. И все пак, на Вас ще Ви се полагат всички други права на служители, наети на работа, като това включва отпуски и брой работни часове. На Вас също ще Ви се полага достъп до информация относно постоянни трудови длъжности при Вашия работодател от първия Ви работен ден там.

- Ако Вие сте на договор със заплащания между отделните трудови назначения, то агенцията ще ви плаща и докато чакате за новото си работно назначение.
- Това заплащане трябва да е поне 50 процента от заплащането, което сте получили за предишното ви служебно назначение или да е равно на националната минимална ставка на час, изчислено за броя часове, които сте изработили по време на последното ви работно назначение.
- Агенцията също така трябва да се опита да Ви намери и предложи подходящи предложения за работа, когато не сте на работа.
- Агенцията не може да ви прекрати договора докато не са минали поне четири седмици между две назначения на работа, когато Вие не сте работили, но Ви се е плащало от агенцията.
- Когато бременна работничка през агенция според изискванията е изработила период от 12 седмици, на едно и също работно място, на нея ѝ се полага заплащане за почасов платен отпуск за предродилни консултации.
- Може да имате право на отпуск по майчинство.

6. ВАШАТА БЕЗОПАСНОСТ НА РАБОТНОТО МЯСТО

Наетите на работа служители имат право на безопасна работна среда. По закон, Вашият работодател трябва да предостави следното:

- Безопасно място за работа
- Безопасно оборудване и инструменти
- Безопасни системи на работа
- Компетентни колеги на работното място

Вие също трябва да се опитате по всякакъв възможен начин да допринесете за безопасната работна среда около Вас и да се подчинявате на законовите нареджения от страна на Вашия работодател, за да се осигури безопасност.

Ако Вашият работодател работи с конкретен професионален синдикат, то те трябва да се консултират с техния представител по безопасността. Ако на работното Ви място няма представители на професионален синдикат, то Вашият работодател следва да се консултира относно безопасността директно с Вас или с представител по безопасността, избран измежду служителите в тази организация.

Без значение от размера на бизнеса, всички работодатели трябва:

- Да направят работната среда да е безопасна
- Да предотвратят рисковете за здравето
- Да са сигурни, че предприятието и машинното оборудване са безопасни за употреба и че са в сила правилници за безопасност на труда и че те се спазват
- Да се уверят, че с всички материали се работи безопасно и, че те се съхраняват и използват по безопасен начин
- Да предоставят адекватно и годно за употреба оборудване за оказване на първа медицинска помощ
- Да Ви информират за всички възможни опасности, свързани с работата, която правите или с химикалите или веществата, които се използват от фирмата и да Ви предоставят информация, инструкции, обучение и наблюдение, според изискванията.
- Да съставят планове за действия при спешни случаи
- Да се уверят, че вентилационните системи, температурата,

осветлението, тоалетните и умивалниците, както и помещенията за почивка отговарят на изискванията за безопасност на труда и здравето

- Да се уверяват, че е предоставено правилното работно оборудване, че то редовно се използва и редовно е технически обслужвано и изправно
- Да ви предпазят или да намалят Вашия досег до вещества, които може да навредят на здравето Ви
- Да вземат предпазни мерки срещу рискове от запалими или експлозивни опасни вещества, електрически съоръжения, шум или радиация
- Да се намали потенциално опасната работа, изискваща вдигане на тежки предмети (ако не може това да се избегне,

поне да се намалят рисковете от наранявания)

- Да предоставят здравен надзор, според изискванията
- Безплатно да предоставят предпазно работно облекло или оборудване (ако рисковете не могат да бъдат избегнати или да бъдат адекватно контролирани по друг начин)
- Да се уверят, че са налични нужните предпазни знаци и, че те се поддържат в изправност
- Да докладват всички инциденти, наранявания, болести или опасни ситуации или случаи на Изпълнителния Орган за здравето и безопасността (ИОЗБ) или на местните власти, в зависимост от вида на бизнеса.

РАВНОПРАВИЕ НА РАБОТНОТО МЯСТО

Не е законно ако към даден човек се отнасят по-неблагоприятно, спрямо друг човек, заради неговите/нейните:

- Свързани с пола на човек фактори (включително, пол, семейно положение, бременност или равнопоставено заплащане),
- Раса, включващо цвят на кожата, националност, етническа или национална принадлежност,

- увреждания,
- религиозни убеждения,
- политически убеждения,
- сексуална ориентация
- възраст

Несправедливо отношение може да се прояви във всички аспекти на работния процес, например, относно заплащане, достъп до работа, обучение, повишения и т.н.

ТОРМОЗ

Тормоз, според законодателството за равнопоставяне, се определя като всяко действие или поведение, което не е желано или не е добре прието и което, с добре-обоснована причина, би могло да се счита за обидно, унижително или застрашително.

Подлагането на тормоз или проявата на несправедливо отношение към хора, на базата на която и да е от горе-посочените дискриминиращи ситуации, например, проява на дискриминация на основата на етническа или национална принадлежност, чрез използване на обидни думи, изолация или изключване от общите мероприятия на работното място, проявата на ненужна критика относно нивото на справяне с работата или продуктивността, както и публичното показване или разпространяване на обидни материали – всички тези примери са проява на тормоз.

СЕКСУАЛЕН ТОРМОЗ

Сексуален тормоз се определя като нежелано устно, невербално или физическо поведение

от сексуален характер, което нарушава достойнството на даден човек или с което този човек се чувства в застрашена, враждебна, деградирала, унижителна или обидна среда. Примери за това са:

- Шеги, предполагащи сексуални намеци,
- Злонамерени навици,
- Въпроси или обиди по адрес на нечий личен живот,
- Нежелано сексуално внимание или похотливи погледи,
- Обидни жестове или подсвирквания
- Предложения, че сексуални ласки биха спомогнали за напредъка на нечия кариера или, че отказ от това би навредило на нечия кариера.

Това също включва и несправедливо отношение към някого, в резултат на това, че са отказали да се подложат на горе-посоченото поведение.

ДИСЦИПЛИНАРНИ НАКАЗАНИЯ И ПОДАВАНЕ НА ОПЛАКВАНИЯ

КАКВО Е ДИСЦИПЛИНАРНО НАКАЗАНИЕ?

Всеки работодател е длъжен в писмен вид да опише техния дисциплинарен правилник и да го направи лесно-достъпен за Вас. При дисциплинарни процедури, обикновено има минимален брой дисциплинарни правила, които са познати като „държавни минимални процедури“. Вашият работодател трябва да следва този правилник от процедури или в противен случай, уволнението би се считало като „автоматически несправедливо уволнение“.

Правилник за дисциплинарни наказания:

1. Вие трябва да получите в писмен вид причините, които са накарали работодателят Ви да предприеме дисциплинарни мерки срещу Вас (например, поведението Ви). Вашият работодател трябва да проведе разследване, ако това е уместно.
2. Вашият работодател трябва да Ви покани на среща, за да обсъдите проблемите. Вие по закон можете да изискате с Вас на тази среща да присъства Ваш колега или представител от Вашия професионален синдикат.

Трябва да Ви се даде достатъчно предварително време, за да се подготвите за тази среща и да потърсите придружител. На Вас също Ви се полагат ксерокопия от всички доказателства срещу Вас, с които разполага Вашият работодател.

Или по време на дисциплинарното изслушване, или след кратък период след това, работодателят Ви е длъжен да съобщи решението си. Те също така, трябва да потвърдят това, което са Ви казали и в писмен вид. Работодаателят Ви трябва да Ви информира за начина, по който можете да обжалвате тяхното решение.

3. Процесът за обжалване е сходен с процеса за дисциплинарни процедури:

- Написвате писмо, в което описвате причините за обжалването
- Провежда се среща, на която обикновено присъства по-висшестоящ Управител от този, който е присъствал на първата среща; също така, имате право да Ви придружават по време на тази среща

- Последно решение бива взето след това и то трябва да Ви се предостави в писмен вид.

КАКВО Е ПРАВИЛНИК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОПЛАКВАНИЯ?

Молба за оплакване можете да подадете относно някой или нещо, във връзка с работното Ви място, например, заплащане и условия на труда, несъгласия между Вас и Ваши колеги, дискриминация, тормоз и т.н.

По принцип, на Вас няма да Ви бъде разрешено да подадете оплакване до Трибунала за трудово-правни въпроси, ако преди това не сте направили всички постъпления според правилника за подаване на оплаквания.

Обикновено, правилникът за подаване на оплаквания включва следното:

1. Трябва да изложите оплакването си в писмен вид пред Вашия работодател.
2. Вашият работодател трябва да Ви покани на среща, за да обсъдите проблемите. Вашето оплакване трябва да бъде прегледано по справедлив и непредубеден начин. Вие по закон можете да изискате с Вас на тази среща да присъства Ваш колега или представител от Вашия професионален синдикат.
3. Ако не сте съгласни с решението или смятате, че изпълнените процедури, свързани с Вашето оплакване са били изпълнени с грешки, Вие имате право на обжалване. Обжалването обикновено се представя пред по-висшестоящ Управител. Изслушването по обжалването се провежда по сходен начин на първата среща и също така, имате право да Ви придружават по време на тази среща, както и на предната среща.

ПОМОЩ И ПОДКРЕПА МОЖЕТЕ ДА ПОЛУЧИТЕ ОТ СЛЕДНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

- **Организацията в подкрепа на работещите мигранти към Ирландския Конгрес на работните синдикати** (Irish Congress of Trade Unions – Migrant Workers Support Unit). ако имате проблеми на работното място или ако имате въпроси относно Вашите трудови права или желаете повече информация относно как да се присъедините към професионален синдикат. **Тел. 028 90247940**, или kevin.doherty@ictuni.org
- **Комисия по Равноправието** (Equality Commission Northern Ireland) – Оплаквания за дискриминация и тормоз. **Тел. 028 90500600**, или information@equalityni.org
- **Агенция за Трудовите Взаимоотношения** (Labour Relations Agency) – Съвети относно практики в трудовата заетост. **Тел. 03300 552 220**, или info@lra.org.uk
- **Изпълнителния Орган за контрол на безопасността на труда и здравето в Северна Ирландия** (Health and Safety Executive NI) – Отговорен за прилагането в сила на стандартите за безопасност на труда и здравето на работното място. **Тел. 0800 0320 121**, или mail@hseni.gov.uk
- **Инспекторат за агенциите за трудова заетост** (Employment Agency Inspectorate at Department for the Economy)(Министерство на Икономиката) – Отговорен за регулацията на частния сектор за подбор на персонал (работници през агенции). **Тел. 028 9025 7554**, или eai@economy-ni.gov.uk
- **Urząd Celný i Podatkowy JKM** (HM Revenue and Customs) – Отговорни за прилагането в сила на националната минимална ставка на час (НМСНЧ) за лица под и над 25-годишна възраст. **Тел. 0300 123 110**, или www.gov.uk/government/publications/pay-and-work-rights-complaints
- **Борда за плащания в селскостопанския сектор** (Agricultural Wages Board) – Отговорен за подадени оплаквания във връзка със средата на труд, заплащане или полагащ се отпуск на работниците в областта на селското стопанство. **Тел. 028 9052 4012** или **028 9052 4600**, или farmpolicybranch@daera-ni.gov.uk
- **Орган за подбор на сезонен персонал и за борба със злоупотребите на труда** (Gangmasters and Labour Abuse Authority) – Отговорен за регулацията на агенции за подбор на персонал, предлагането на труд и агенции за подбор на сезонни работници в областта на селското стопанство, хортикултурата, събирането на ракообразни морски храни и всички сектори на работа, свързани с преработката или пакетажа на тези продукти. **Тел. 0345 602 5020**, или licensing@gla.gsi.gov.uk
- **Служба на Индустиалните Трибунали и Трибунала за Справедлива Трудова Заетост** (Office of the Industrial Tribunals and the Fair Employment Tribunal) – независими съдебни органи в Северна Ирландия, пред които се изслушват и се взимат решения относно подадени искове, свързани с въпроси по трудовата заетост и оплаквания за дискриминация. www.employmenttribunalsni.co.uk/



STRONGER TOGETHER

CONGRESS

Northern Ireland Committee
Irish Congress of Trade Unions

Проект, подкрепян по програмата на Европейския Съюз „Peace IV“ и управляван от
Специалният Орган на ЕС за Извършването на Програми (СОЕСИП)

Peace



Northern Ireland - Ireland

European Regional Development Fund