

MOJ DNEVNIK RADA

Zapiši svoje radno vrijeme!
Osiguraj svoju plaću!



MOJ DNEVNIK RADA

VLASNIK DNEVNIKA RADA

ADRESA

ZAPOSLEN KOD

POČETAK RADA

PLAĆANJE

DOGOVORENO DANA

SVJEDOCI (AKO JE USMENO)

OSTALO

IME

PREZIME

ULICA BROJ

BROJ POŠTE

GRAD

PODUZEĆA

DATUM

IZNOS U EURO

DATUM

IME

PREZIME

VAŽNE INFORMACIJE

▶ ZABILJEŽI SVOJE RADNO VRIJEME!

Načelno, tvoj šef je dužan dokumentirati tvoje radno vrijeme. Ali ipak se osiguraj: zabilježi svoje radno vrijeme u ovaj kalendar, također i naloge za rad, prekovremene sate, isplate plaće itd. To ti u slučaju konflikta olakšava dokazivanje tvojih zahtjeva. Ako radiš s obrtnicom (Gewerbeschein), dužan si svome šefu predati račune sa svojim radnim satima, da te može isplatiti!

▶ SKUPLJAJ DOKAZE!

Poruke, pisma, E-Mailovi tvoga šefa pomoći će ti u slučaju potrebe da dokažeš odrađeni rad. Dokumentiraj pomoću snimke kamere mobilnog telefona radno mjesto i natpis tvrtke.

▶ NE DOPUSTI DA TE ZASTRAŠE!

Ne potpisuj ništa što ne razumiješ (npr. ugovore, obračune plaće, bjanko - formulare). Tvoj šef te na to ne može natjerati na legalan način. Imaš prava koja ti pripadaju i bez papira.

VAŽNE INFORMACIJE

▶ UDRUŽI SE SA KOLEGICAMA I KOLEGAMA!

Zajedno ste jači. Kolegice i kolege mogu ti pomoći tako što će posvjedočiti tvoj odrađeni rad. Zabilježi njihove adrese i brojeve telefona, da možeš kasnije stupiti sa njima u kontakt. Pokušaj voditi razgovore sa svojim šefom uvijek u prisustvu kolegica i kolega, koji vaše dogovore mogu potvrditi.

▶ SINDIKATI I SAVJETOVALIŠTA TI MOGU POMOĆI!

Na poleđini su navedene osobe koje možeš kontaktirati, koj su na tvojoj strani kod problema na poslu. Raspitaj se za urede sindikata u svojoj blizini.

TVOJA RADNA PRAVA

▶ MINIMALNA PLAĆA

Od 01.01.2017. godine u Njemačkoj se primjenjuje zakonska minimalna plaća od 8,84 eura (bruto) po satu. Zakonski minimalac se redovito povećava. Osim toga, za neke industrije (npr. Izgradnja, čišćenje zgrada, privremeni rad) postoji minimalna plaća, koja je veća. Detaljne informacije mogu se naći na www.boeckler.de/wsi-tarifarchiv_50804.htm.

▶ OBRAČUN PLAĆE

Tvoj šef je dužan ispostaviti ti mjesečni obračun plaće. Na obračunu moraju biti navedeni i tvoji odrađeni radni sati ili dogovorena bruto plaća, porez koji se odbija i iznos koji ti se isplaćuje.

▶ PREKOVREMENI RADNI SATI

Prekovremene sate šef mora uvijek odrediti posebno i također ih platiti.

▶ ZDRAVSTVENO, MIROVINSKO I OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI

Tvoj šef je obvezan plaćati za tebe doprinose za zdravstveno, mirovinsko i osiguranje u slučaju nezaposlenosti. Sve to mora biti navedeno na obračunu tvoje plaće.

TVOJA RADNA PRAVA

▶ ODBITAK OD PLAĆE

Ako ti šef odbije iznose od plaće za pribavljanje radne snage, putovanje i smještaj, itd., to je moguće samo ako ste se prethodno tako dogovorili, recimo ako je to napisano u radnom ugovoru. Ako nije, on krši zakon i ti se možeš protiv toga buniti.

▶ UGOVORNA KAZNA

Ako sam daš otkaz, samo u rijetkim slučajevima tvoj šef može zahtjevati ugovornu kaznu. Otkaz moraš predati u pisanoj formi. U takvim slučajevima najbolje je obratiti se savjetovalištu za pomoć.

▶ OTKAZ

Ako ti šef da otkaz, po pravilu mora se držati otkaznog roka. Ako ne želiš prihvatiti otkaz, moraš u roku **tri tjedna** po primitku otkaza uložiti tužbu na radnom sudu. Zatraži podršku odvjetnice ili odvjetnika, ili sindikata.

▶ BOLOVANJE

I kada si bolestan i nisi sposoban raditi, tvoj šef je dužan da ti isplaćuje plaću. Obrati se liječniku da ti prepíše bolovanje i predaj potvrdu o bolovanju svom šefu.

▶ NESREĆA NA POSLU

Ako si doživio nesreću na poslu, zaštićen si zakonskim osiguranjem u slučaju nesreće. Reci liječnici ili liječniku da si imao nesreću na poslu. Dokumentiraj kako se nesreća dogodila i koji su svjedoci bili prisutni.

▶ ZAŠTITNA ODJEĆA

Po pravilu tvoj šef ti mora osigurati potrebnu zaštitnu odjeću i dati ti je na raspolaganje ako obavljaš opasne poslove, npr. na građevini. Ne smije zahtijevati od tebe da tu odjeću sam platiš.

▶ OPŠIRNIJE INFORMACIJE O TVOJIM PRAVIMA NAĆI ĆEŠ

na [www.....](#) [Internet stranica ovisno o jeziku po pravilu informativne ponude za zainteresirane za migraciju određene vlade]

RADITI POD PRISILOM?

- ▶ JE LI TE TVOJ ŠEF PREVARIO ILI OBMANUO U POGLEDU RADNOG MJESTA I RADNIH UVJETA?
- ▶ STAVLJAJU LI TE POD PRITISAK ILI TE TJERAJU DA RADIŠ PREKOVREMENO? MORAŠ LI IZVRŠAVATI OPASNE POSLOVE PROTIV SVOJE VOLJE?
- ▶ ZATVARAJU LI TE ILI TI BRANE DA KONTAKTIRAŠ SA DRUGIM OSOBAMA?
- ▶ JESI LI MORAO PREDATI TVOJU PUTOVNICU SVOME ŠEFU?
- ▶ DOŽIVLJAVAŠ LI TJELESNO I PSIHIČKO NASILJE?

Može se dogoditi da tvoj šef bude optužen za krivično djelo prisilni rad. Ti kao oštećena ili oštećeni imaš prava i pravo na podršku. Obrati se savjetovalištu ili sindikatu, informiraj poznanike o svojoj situaciji ili kolegice i kolege u koje imaš povjerenja.

UPUTSTVO ZA RADNI KALENDAR

Dnevnik rada ti pomaže da dokumentiraš važne informacije o svom radnom odnosu. Pomno ga čuvaj!

▶ POČETAK/KRAJ

Zabilježi kada si počeo raditi i kada si prestao.

▶ PAUZE

Zapiši koliko su trajale pauze. Nakon 6 radnih sati imaš pravo na najmanje 30 minuta pauze.

▶ RADNI SATI

Izračunaj koliko dugo si radio taj dan. Ako si radio dulje nego što stoji u ugovoru, to su onda prekovremeni radni sati.

▶ RADNO MJESTO/ADRESA

Zapiši mjesto, ulicu i broj tvrtke za koju radiš. Ako ti nisu poznati podatci, zabilježi upadljive trgovine i zgrade u susjedstvu.

UPUTSTVO ZA RADNI KALENDAR

▶ VRSTA POSLA

Opiši posao koji obavljaš.

▶ STVARNO PLAĆENA PLAĆA

Zapiši koliko, kada i od koga si dobio plaću. Tko to može posvjedočiti?

▶ POTPIS

Zahtijevaj da se tvoje bilješke potpišu, najbolje je da to učini tvoj šef. Inače to mogu potpisati i tvoje kolegice i kolege koji rade na istom radnom mjestu kao ti, iako su zaposleni u nekoj drugoj tvrtki. Zabilježi njihova imena i kontakt- podatke.

▶ BILJEŠKE

Zapiši ovdje i ostale podatke o svom poslu, npr. razna druga radna mjesta na kojima si radio, duge puteve na posao, dopust ili bolovanje, i kome si prijavio bolovanje.


ARBEITSZEITKALENDER

Mjesec:

KOLOVOZ

godina:

2017

	početak	kraj	pauze	radni sati	mjesto i adresa	Vrsta rada	Stvarna plaća	Potpis (ime, prezime)	
7. ponedjeljak	8:00	17:00	IX 30 min	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kressstadt	Očistiti sobu			
8. utorak	8:00	17:00	IX 30 min	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kressstadt	Očistiti sobu			
9. srijeda	8:00	17:00	IX 30 min	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kressstadt	Očistiti sobu	225,42 EURO u gotovini 03. kolovoza od gospodina Z. (Y. je bio prisutan)	 Marius Mauer, šef recepcije	
četvrtak	PRIMEJR								

Mjesec:	godina:
---------	---------

	početak	kraj	pauze	radni sati	mjesto i adresa	Vrsta rada	Stvarna plaća	Potpis (ime, prezime)
----- petak								
----- subota								
----- nedjelja								
bilješke								

Mjesec:	godina:
---------	---------

	početak	kraj	pauze	radni sati	mjesto i adresa	Vrsta rada	Stvarna plaća	Potpis (ime, prezime)
----- petak								
----- subota								
----- nedjelja								
bilješke								

Mjesec:	godina:
---------	---------

	početak	kraj	pauze	radni sati	mjesto i adresa	Vrsta rada	Stvarna plaća	Potpis (ime, prezime)
----- petak								
----- subota								
----- nedjelja								
bilješke								

Mjesec:	godina:
---------	---------

	početak	kraj	pauze	radni sati	mjesto i adresa	Vrsta rada	Stvarna plaća	Potpis (ime, prezime)
----- petak								
----- subota								
----- nedjelja								
bilješke								

POSTAVLJANJE ZAHTJEVA

► NA OVAJ NAČIN MOŽEŠ OD SVOG ŠEFA ZAHTIJEVATI PLAĆU:

- Plaća se u Njemačkoj isplaćuje najkasnije 15. sljedećeg mjeseca. Ako ti šef ni na tvoj zahtjev ne isplati plaću, moraš svoju plaću odmah zahtijevati pismenim putem. Inače se može dogoditi da izgubiš pravo na svoj zarađeni novac!
- Koristi formulacije sa sljedećih strana i dopuni ih svojim podacima.
- Pošalji svom šefu pismo kojim možeš dokazati da ga je on i primio. Neka ti ispostavi potvrdu da si predao pismo. To također može učiniti i neki kolega, koji umjesto tebe predaje pismo. Ako pismo šalješ faksom, sačuvaj potvrdu pošiljke.
- Udruži se sa svojim kolegicama i kolegama koji imaju isti problem.

- Ako je tvoj šef propao, u Njemačkoj postoji mogućnost, da od zavoda za zapošljavanje dobiješ za najviše **tri mjeseca** svoju plaću („novac za insolveciju“). Zahtjev moraš dostaviti u roku od **dva mjeseca**.
- U slučaju da tvoj šef ne reagira na to pismo, moraš ga što prije tužiti sudu.
- Zatraži podršku u savjetovalištu, kod odvjetnice ili odvjetnika, ili sindikata!

PRIMJER POSTAVLJANJE ZAHTJEVA

Marko Marić

PREZIME I ME

Hauptstraße 1

ULICA I BROJ

12345 Stadt

POŠTANSKI BROJ I GRAD

Hotel Plaza

IME TVRTKE

Marius Maver

IME I PREZIME POSLODAVCA

Pacellplatz 3

ULICA I BROJ

23456 Kreisstadt

POŠTANSKI BROJ I GRAD

Zahtjev plaće za Mai 2018

MJESEC GODINA

Poštovane dame i gospodo,

nažalost niste mi isplatili plaću za 05.2018

MJESEC GODINA

U Mai 2018 radio sam ukupno t 8.5 sati. Satnica iznosi € 10,- bruto imam pravo

MJESEC GODINA

IZNOS

IZNOS

na mjesečni iznos plaće od € 85,-

IZNOS

Moji radni sati iznose kao što slijedi:

15. Maj 2018, 8⁰⁰ bis 17⁰⁰, 8,5 Stunden

DETALJAN OPIS ODRADENIH SATI

Molim Vas da uplatite ovaj iznos na moj žiro- račun koji Vam je poznat najkasnije do

16. Juni 2018

DAN, MJESEC I GODINA

Ako u ovom roku ništa ne poduzmete, zahtijevat ću svoju zarađenu plaću putem suda.

S poštovanjem,

Marko Marić

PREZIME IME I POTPIS



Stadt

GRAD

01. Juni 2018

DAN MJESEC I GODINA

VAŽNO!

Sva naznačena područja moraju se ispuniti tvojim osobnim podacima i informacijama!

GELTENDMACHUNG

PREZIME IME

ULICA I BROJ

POŠTANSKI BROJ I GRAD

IME TVRTKE

IME I PREZIME POSLODAVCA

ULICA I BROJ

POŠTANSKI BROJ I GRAD

Arbeitslohnforderung für _____
MJESEC, GODINA

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider haben Sie bis heute meinen Lohn für _____ nicht bezahlt.
MJESEC, GODINA

Im _____ habe ich insgesamt _____ Stunden gearbeitet. Bei einem Stundensatz
MJESEC, GODINA IZNOS

von € _____ Brutto habe ich einen monatlichen Lohnanspruch von € _____.
IZNOS IZNOS

Meine Stundenzahl ergibt sich wie folgt:

DETALJAN OPIS ODRADENIH SATI

Ich bitte Sie um die Überweisung dieses Betrages auf mein Ihnen bekanntes Konto
spätestens bis zum -----.

DAN, MJESEC I GODINA

Sollten Sie innerhalb dieser Frist untätig bleiben, werde ich meine Lohnansprüche
gerichtlich geltend machen.

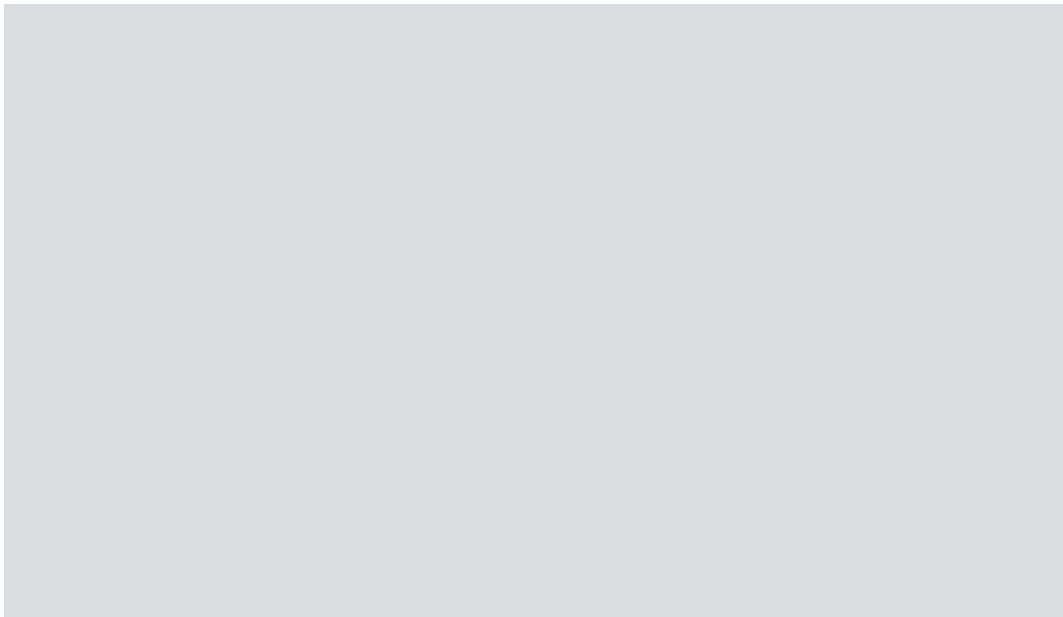
Mit freundlichen Grüßen

PREZIME IME I POTPIS

GRAD

DAN, MJESEC I GODINA

BILJEŠKE



Stempel- und Adressfeld der ausgebenden Beratungsstelle:

