

КАЛЕНДАРЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Записывай своё время работы!
Обеспечь себе зарплату!



КАЛЕНДАРЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

ЭТОТ КАЛЕНДАРЬ ПРИНАДЛЕЖИТ

АДРЕС

МЕСТО РАБОТЫ

НАЧАЛО РАБОТЫ

ВЕЛИЧИНА ЗАРПЛАТЫ

ДОГОВОР ОТ

СВИДЕТЕЛИ (ПРИ УСТНОМ
ДОГОВОРЕ)

ИМЯ

ФАМИЛИЯ

УЛИЦА И НОМЕР ДОМА

ИНДЕКС ГОРОД

ФИРМА

ДАТА

В ЕВРО

ДАТА

ИМЯ

ФАМИЛИЯ

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

▶ ЗАПИСЫВАЙ СВОЁ ВРЕМЯ РАБОТЫ!

В принципе, твой начальник по закону обязан документировать твои рабочие часы. Несмотря на это, не рискуй: записывай твои рабочие часы в этом календаре, а также должностные инструкции, сверхурочные часы, выплаты заработной платы и т.д. Это поможет обосновать твои требования в случае конфликта. Если ты индивидуальный предприниматель, чтобы тебе заплатили, ты должен выставить начальнику счет с отработанным временем.

▶ СОБИРАЙ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА!

СМСы, письма и электронная почта от начальника помогут при необходимости доказать достоверность твоей работы. Сфотографируй мобильным телефоном себя на рабочем месте или вывески с названием фирмы.

▶ НЕ ДАЙ СЕБЯ ЗАПУГАТЬ!

Ничего не подписывай, если не понимаешь (например: контракты, платежные ведомости, бланки). Начальник не имеет права тебя этому заставить. У тебя есть права, не требующие документов.

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

▶ ОБЪЕДИНЯЙСЯ С КОЛЛЕГАМИ!

Вместе вы сильнее. Коллеги могут помочь подтвердить выполненную тобой работу. Запиши их адреса и телефоны, чтобы ты мог обратиться к ним позже. Всегда старайся вступать в переговоры с начальником в присутствии коллег, которые смогут засвидетельствовать ваши договоренности.

▶ ПРОФСОЮЗЫ И КОНСУЛЬТАЦИОННЫЕ ПУНКТЫ МОГУТ ТЕБЕ ПОМОЧЬ!

На обороте ты найдешь контакты учреждений, которые на твоей стороне и помогут тебе с проблемами на работе. Узнай также, есть ли офис профсоюзов в твоей окрестности.

ТВОИ ПРАВА КАК РАБОТНИКА

▶ МИНИМАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

С 01.01.2017 установленный законом, минимальный размер оплаты труда в Германии составляет 8,84 евро за час. Он регулярно повышается. Кроме того, в некоторых отраслях труда (например, строительство, жилищно-коммунальное хозяйство, временная работа) в обязательном порядке действуют и более высокие ставки минимальной заработной платы.

Подробнее на сайте: www.boeckler.de/wsi-tarifarchiv_50804.htm

▶ РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Начальник должен ежемесячно выдавать тебе расчетно-платежную ведомость в письменном виде. Там должны стоять твои часы работы или согласованная месячная брутто-зарплата, а также удержанные налоги и выплаченная тебе сумма.

▶ СВЕРХУРОЧНАЯ РАБОТА

Сверхурочную работу твой начальник обязан назначать отдельно и всегда оплачивать.

ТВОИ ПРАВА КАК РАБОТНИКА

▶ СТРАХОВАНИЕ: МЕДИЦИНСКОЕ, ПЕНСИОННОЕ И ПО БЕЗРАБОТИЦЕ

Начальник обязан платить за тебя взносы на медицинское, пенсионное и на страхование по безработице. Это должно быть указано в твоей расчетно-платежной ведомости.

▶ УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Если твой начальник удерживает из зарплаты расходы за вербовку, проезд, проживание и т.д., то это допустимо только при предварительном соглашении, напр. в трудовом договоре. В противном случае это является нарушением закона, и ты можешь принять против него правовые меры.

▶ ДОГОВОРНЫЙ ШТРАФ

Если увольняешься по собственному желанию, твой начальник только в очень редких случаях может потребовать с тебя штраф.

Заявлять об уходе ты должен письменно. В такой ситуации по возможности обращайся за помощью в консультационные пункты.

▶ УВОЛЬНЕНИЕ

Если тебя увольняет начальник, он, как правило, должен соблюдать установленные для этого сроки. Если ты с увольнением не согласен, ты должен в течение **трех недель** после получения уведомления подать иск в суд. Воспользуйся в таком случае поддержкой адвоката, юриста или профсоюзов.

▶ БОЛЕЗНЬ

Даже если ты болен и не можешь работать, твой начальник должен платить тебе зарплату. Побеспокойся о справке от врача и дай ее твоему начальнику.

▶ НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ НА РАБОТЕ

Если попал на работе в аварию, то ты защищен государственной страховкой от несчастных случаев. Расскажи врачу, что у тебя был несчастный случай на работе. Документируй как всё произошло, и кто может об этом освидетельствовать.

▶ ЗАЩИТНАЯ СПЕЦОДЕЖДА

Как правило, начальник должен выдать тебе необходимую защитную одежду, если ты выполняешь опасную работу, например на стройке. Он не имеет права требовать с тебя за нее денег.

ТЕБЯ ЗАСТАВЛЯЮТ РАБОТАТЬ ПРИНУДИТЕЛЬНО?

- ▶ ТЫ БЫЛ ОБМАНУТ НАЧАЛЬНИКОМ ОТНОСИТЕЛЬНО ТВОЕЙ РАБОТЫ И УСЛОВИЙ ТРУДА?
- ▶ НА ТЕБЯ ОКАЗЫВАЮТ ДАВЛЕНИЕ, ТЕБЕ УГРОЖАЮТ ИЛИ ЗАСТАВЛЯЮТ СВЕРХУРОЧНО РАБОТАТЬ? ТЕБЯ ПРИНУЖДАЮТ ДЕЛАТЬ ОПАСНУЮ РАБОТУ ПРОТИВ ТВОЕЙ ВОЛИ?
- ▶ ТЕБЯ ЗАПИРАЮТ НА КЛЮЧ ИЛИ ЛИШАЮТ КОНТАКТА С ДРУГИМИ ЛЮДЬМИ?
- ▶ ТЫ БЫЛ ВЫНУЖДЕН СДАТЬ СВОЙ ПАСПОРТ НАЧАЛЬНИКУ?
- ▶ ТЫ ПОДВЕРЖЕН ФИЗИЧЕСКОМУ ИЛИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ НАСИЛИЮ?

Возможно, твой руководитель совершает тем самым уголовное преступление. Как пострадавший, ты претендуешь на особые права и поддержку. Обратись в консультационный пункт или профсоюзы, расскажи о твоей ситуации знакомым и коллегам, которым доверяешь.

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАЛЕНДАРЕМ

Этот календарь поможет тебе документировать важную информацию о твоём труде. Хорошо сохрани его!

▶ НАЧАЛО / КОНЕЦ

Отметь, когда ты начал и когда закончил работу.

▶ ПЕРЕРЫВЫ

Запиши, как долго у тебя были перерывы. После шести часов работы у тебя есть право на перерыв не менее 30 минут.

▶ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Подсчитай, как долго ты в этот день работал. Если ты работал больше, чем условлено в договоре, то это сверхурочные часы.

▶ МЕСТО РАБОТЫ / АДРЕС

Запиши город, улицу и номер дома твоего места работы. Если ты этого не знаешь, отметь характерные магазины или здания по соседству.

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАЛЕНДАРЕМ

▶ ВИД РАБОТЫ

Опиши работу, которую ты выполнял.

▶ ФАКТИЧЕСКИ ВЫПЛАЧЕННАЯ ЗАРПЛАТА

Запиши, сколько денег, когда и от кого ты получил. Кто свидетель?

▶ ПОДПИСЬ

Дай эти сведения на подпись - лучше всего твоему начальнику. Или попроси подписать коллег по месту работы, даже если они работают на другую фирму. Запиши их фамилии и контактные данные.

▶ ПРИМЕЧАНИЯ

Напиши здесь более подробную информацию о твоей работе, например: перемена мест, время в пути, отпуск или болезнь, и кому ты сообщил о твоей болезни.

КАЛЕНДАРЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Месяц:

Август

Год:

2017

	Начало	Конец	Перерывы	Рабочее время	Место работы / Адрес	Вид работы	Фактически выплаченная зарплата	Подпись Имя Фамилия
<i>7.</i> Понедельник	<i>8:00</i>	<i>17:00</i>	<i>1x30 минут</i>	<i>8:30</i>	<i>Hotel Plaza, Pacelliplatz 3, 23456 Kreisstadt</i>	<i>Уборка комнат</i>		
<i>8.</i> Вторник	<i>8:00</i>	<i>17:00</i>	<i>1x30 минут</i>	<i>8:30</i>	<i>Hotel Plaza, Pacelliplatz 3, 23456 Kreisstadt</i>	<i>Уборка комнат</i>		
<i>9.</i> Среда	<i>8:00</i>	<i>17:00</i>	<i>1x30 минут</i>	<i>8:30</i>	<i>Hotel Plaza, Pacelliplatz 3, 23456 Kreisstadt</i>	<i>Уборка комнат</i>	<i>225,42 евро наличными, 3-его августа, господином К (4 был свидетелем)</i>	 <i>Marius Maier, регистратор</i>
<i>Четверг</i>	ОБРАЗЕЦ							

Месяц:	Год:
--------	------

	Начало	Конец	Перерывы	Рабочее время	Место работы / Адрес	Вид работы	Фактически выплаченная зарплата	Подпись Имя Фамилия
----- Пятница								
----- Суббота								
----- Воскресенье								
Примечания								

Месяц:	Год:
--------	------

	Начало	Конец	Перерывы	Рабочее время	Место работы / Адрес	Вид работы	Фактически выплаченная зарплата	Подпись Имя Фамилия
----- Пятница								
----- Суббота								
----- Воскресенье								
Примечания								

Месяц:	Год:
--------	------

	Начало	Конец	Перерывы	Рабочее время	Место работы / Адрес	Вид работы	Фактически выплаченная зарплата	Подпись Имя Фамилия
----- Пятница								
----- Суббота								
----- Воскресенье								
Примечания								

Месяц:	Год:
--------	------

	Начало	Конец	Перерывы	Рабочее время	Место работы / Адрес	Вид работы	Фактически выплаченная зарплата	Подпись Имя Фамилия
----- Пятница								
----- Суббота								
----- Воскресенье								
Примечания								

ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

▶ ТАК ТЫ СМОЖЕШЬ САМ ТРЕБОВАТЬ ЗАРПЛАТУ У ТВОЕГО НАЧАЛЬНИКА:

- В Германии твоя зарплата должна быть выплачена не позднее 15-го числа следующего месяца. Если начальник не платит тебе даже после напоминания, ты сразу должен потребовать зарплату письменно. Иначе ты можешь потерять право на твои деньги!
- Используй формулировки на следующих страницах и заполни образец твоими данными.
- Передай это письмо начальнику так, чтобы ты мог доказать, что он его получил. Возьми подтверждение, что ты отдал письмо. Это может сделать также коллега, который отдает письмо от твоего имени или с тобой вместе. Если ты посылаешь письмо по факсу, сохрани отчет передачи.
- Объединяйся с другими коллегами, у которых те же проблемы.

- Если твой начальник обанкротился, в Германии существует возможность получить свои деньги через бюро по трудоустройству (Arbeitsamt), но максимум за **три месяца** работы – т. наз. „Инзольвенцгельд“ (Insolvenzgeld). Заявление на их получение ты должен подать в течение **двух месяцев**.
- Если твой начальник не реагирует на письменное требование, ты должен как можно скорее подать заявление в суд.
- Обратись за поддержкой в консультационный пункт, к адвокату или в профсоюзы!

ОБРАЗЕЦ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

Ivan Ivanov

ИМЯ И ФАМИЛИЯ

Hauptstraße 1

УЛИЦА И НОМЕР ДОМА

12345 Stadt

ИНДЕКС И ГОРОД

Hotel Plaza

ФИРМА

Marius Mauer

ИМЯ И ФАМИЛИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

Pacelliplatz 3

УЛИЦА И НОМЕР ДОМА

23456 Kreisstadt

ИНДЕКС И ГОРОД

Требования по выплате заработной платы за *Mai 2018*

МЕСЯЦ, ГОД

Уважаемые дамы и господа!

К сожалению, Вы досегодншнегодн не выдали мне заработную плату за *05.2018*

МЕСЯЦ, ГОД

В *Mai 2018* года я отработал в общей сложности *8,5* часа.

МЕСЯЦ, ГОД

КОЛИЧЕСТВО

При зарплате € *10,-* брутто в час, у меня есть на этот месяц претензии заработной

СУММА

платы в размере € 85,- .
СУММА

Количество моих часов работы следует из:

1) 5. Mai 2018, 8⁰⁰ bis 17⁰⁰, 8,5 Stunden

ПОДРОБНОСТИ ОБ ОТРАБОТАННОМ ВРЕМЕНИ

Прошу Вас перечислить эту сумму на мой, Вам известный счет, не позднее чем

16. Juni 2018.

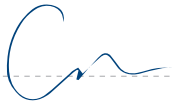
ДЕНЬ, МЕСЯЦ, ГОД

Если по истечении этого срока не последует Вашей реакции, я подам иск на взыскание задолженности по заработной плате в суд.

С уважением:

Ivan Ivanov

ИМЯ, ФАМИЛИЯ И ПОДПИСЬ



Stadt

ГОРОД

01. Juni 2018

ДЕНЬ МЕСЯЦ ГОД

ВАЖНО!

Все выделенные поля должны быть заполнены твоими персональными данными.

GELTENDMACHUNG

ИМЯ И ФАМИЛИЯ

УЛИЦА И НОМЕР ДОМА

ИНДЕКС И ГОРОД

ФИРМА

ИМЯ И ФАМИЛИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

УЛИЦА И НОМЕР ДОМА

ИНДЕКС И ГОРОД

Arbeitslohnforderung für _____
МЕСЯЦ, ГОД

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider haben Sie bis heute meinen Lohn für _____ nicht bezahlt.
МЕСЯЦ, ГОД

Im _____ habe ich insgesamt _____ Stunden gearbeitet. Bei einem Stundensatz
МЕСЯЦ, ГОД КОЛИЧЕСТВО

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

Meine Stundenzahl ergibt sich wie folgt:

ПОДРОБНОСТИ ОБ ОТРАБОТАННОМ ВРЕМЕНИ

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

ДЕНЬ, МЕСЯЦ, ГОД

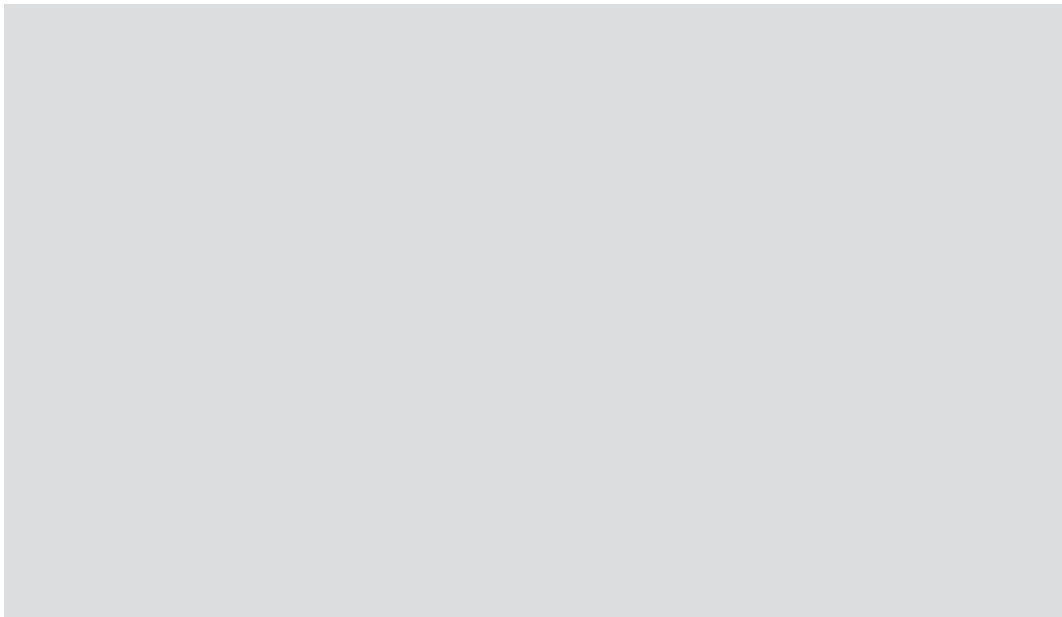
Sollten Sie innerhalb dieser Frist untätig bleiben, werde ich meine Lohnansprüche
gerichtlich geltend machen.

Mit freundlichen Grüßen

ИМЯ, ФАМИЛИЯ И ПОДПИСЬ

-----, den -----
ГОРОД ДЕНЬ МЕСЯЦ ГОД

ПРИМЕЧАНИЯ



Stempel- und Adressfeld der ausgebenden Beratungsstelle:

