



Education and Culture

Leonardo da Vinci



**LEONARDO DA VINCI PROGRAM DEN EUROPÆISKE
UNIONS ERHVERVSUDDANNELSESPROGRAM**

**Projektet “ Fagforeninger som
arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme i en
tilstand af fri mobilitet af arbejdskraft ”**

**TRÆNINGSPROGRAM FOR
INSTRUKTØRER (35 timer)**

INDHOLDSFORTEGNELSE

Projektet "Fagforeninger som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme i en tilstand af fri mobilitet af arbejdskraft	
PROGRAMOVERSIGT	4
PROGRAMMETS TIDSSKEMA	7
HVORDAN MAN UNDERVISER GRUNGLÆGGENDE UNDERVISNINGSMETODER	9
TRÆNINGSTRINSTRUMENTER	9
BLOOM'S TAKSONOMI	12
HVORDAN MAN SKABER ET 12-TIMERS PROGRAM	14
PROGRAMMETS OPSÆTNING	15
Bilag1 – ØVELSER	34
Bilag2 - 7 EMNER, SOM DÆKKES AF LANDEPROFILER	44
Bilag 3 FORESLÅEDE UDDANNELSESINSTRUMENTER TIL LANDEPROFILER	46
Bilag4 – CASE STUDY - OPBYGNING	47
Bilag.5 – CASE STUDIES	48
Bilag.6 MOBILITET I EUROPA	66
Bilag7. ARBEJDERBESKYTTELSENS VIRKEMIDLER - FAGFORENINGER. FAGFORENINGERNES ROLLE PÅ DET GLOBALE MARKED	68
Bilag8 – LANDEPROFILER	71
LETLAND	Error! Bookmark not defined.
1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet	71
2. Lovgivning	73
3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet	75
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde	79
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau	82
6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer	83
7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer	85
TYSKLAND	Error! Bookmark not defined.
1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:	86
2. Lovgivning	87
3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet	90
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde	94
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau	96
6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer	97
7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer	99
SVERIGE	Error! Bookmark not defined.
1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:	100
2. Lovgivning	100

3.Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet	103
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde.....	107
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en en virksomhed og på afdelingsniveau	108
6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer	109
7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer.....	109
IRLAND	Error! Bookmark not defined.
1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:	111
2. Lovgivning.....	113
3.Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet	117
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde.....	124
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en en virksomhed og på afdelingsniveau	126
6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer	127
7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer.....	128
SPANIEN.....	Error! Bookmark not defined.
1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet	130
2. Lovgivning.....	132
3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet	139
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde.....	144
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en en virksomhed og på afdelingsniveau	145
6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer	147
7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer:.....	147
DANMARK.....	Error! Bookmark not defined.
1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet	150
2. Lovgivning	151
3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet	153
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde.....	156
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en en virksomhed og på afdelingsniveau	157
6. Praktisk guide til nogle praktiske emner.....	158

PROGRAMOVERSIGT

Formålet med dette program er at uddanne de instruktører, som har til formål at uddanne de personer, som planlæger at søge arbejde i et andet land.

Programmets opgaver:

1. at tilvejebringe en teoretisk introduktion i grundlæggende træningsmetoder;
2. at tilvejebringe praktisk uddannelse ved hjælp af de træningsmetoder, som gælder for voksentræning ;
3. at tilvejebringe nødvendige færdigheder til anvendelse af 12-timers programmet;
4. at tilvejebringe teoretisk viden om udvikling af case studies og øvelser
5. at tilvejebringe grundlæggende oplysninger om de forskellige lande;
6. at tilvejebringe viden om fagforeninger;
7. at tilvejebringe teoretisk viden om udvikling af case studies og øvelser.

Programmet opfordrer deltagerne til at:

- udvikle deres kompetence og evner;
- tænke og handle positivt, når de støder på usædvanlige spørgsmål;
- Udvikle en bedre forståelse af hvordan fagforeningerne fungerer.

Programmet kræver at deltagerne:

- deltager i alle træning s sessioner;
- tager deres udvikling alvorligt.

Programmet består to specielle funktioner som samarbejder for at udvikle deltagernes kompetencer.

1. Træningssessioner

Der er fem træning sessioner, som i alt består af fem træningsdage. Det forventes at lærerne gør brug af det af programmet tilbudte materiale, for at levere en 12-timers træning til arbejderne.

Programmet stiller alle nødvendige materialer til rådighed for at levere et 12-timers træningsprogram, inklusive sessionsnoter, øvelser og undervisningsnotater. Det forventes imidlertid at lærerne tilpasser materialerne inden træningen til den anvendte metode.

2. Individuelle opgaver

Det forventes at deltagerne stræber på at tilpasse 12-timers træningsprogrammet til deres egne evner. Det forventes også at deltagerne er klar over alle programmets sessioner, således at det er klar til at blive levere 12-timers programmets på egen hånd.

HVORDAN UNDERVISNINGSNOTATERNE ER SAMMENSAT

Programmet er fleksibelt og let at anvende. Pakken inkluderer alle de materialer, som er nødvendige for at kunne levere et komplet program, og planlægge et program på 12 timer. Inden de anvendte materialer leveres til 12-timers programmet, skal de tilpasses ifølge din virksomheds behov, og vi anbefaler at De begynder at forberede disse materialer ved starten af 35-timers programmet.

De materialer, som indgår i noterne er skabt således, at De kan bruge dem som De ønsker, eller ifølge tilhørernes behov.

1. Programmets skema

Programmets generelle tidsplan tages i betragtning. Den oplyser sessionernes rækkefølge med overskrifter, øvelsernes navn og de omtrentlige tider. Programmets generelle tidsplan er den primære kilde for 12-timers programmets opbygning.

2. Sessionsplaner

Materialet er blevet delt op i sessioner, og hver session varer 45 minutter. Der findes en detaljeret plan for hver session. Sessionsplanerne er meget omfattende og er blevet skrevet, for at instruktører med begrænset erfaring skal kunne levere 12-timers programmet. En minimal beskrivelse af hver session inkluderer hjælpemidler, fremgangsmåder og anbefalet materiale. Under programmet forventes det at deltagerne frembringer kommentarer til eget brug.

3. Øvelser

Alle øvelser er omfattet af bilag 1. De er også beskrevet i læreranvisningerne, for at du skal kunne tage dem ud og kopiere dem, mens du forbereder dit 12-timers program.

4. Skriftligt materiale

Undervisningsnotaterne inkluderer originaler fra alt skriftligt materiale. Deltagerne opfordres imidlertid til at foretage ændringer til det skriftlige materiale, inden deres eget 12-timers program er klart.

5. Case studies

Undervisningsnotaterne inkluderer case studies fra de respektive lande. Formlen for oprettelsen af case studies forklares nærmere i pakken, og deltagerne opfordres også til at skabe deres egne case studies.

6. Landeprofiler

Denne pakke inkluderer landeprofiler for seks lande. For at gøre oplysningerne ensartede, dækker alle landeprofilerne 7 samtaleemner. Det skal bemærkes at oplysningerne er fra juni 2008, og derfor bedes du kontrollere 12-timers programmets vigtigste oplysninger, inden det afleveres.

7. Referenceliste

Efter hver landprofil, gives den mest relevante web-adresse, for at sikre at du kontrollerer de oplysninger, som er inkluderet i landeprofilerne inden du leverer 12-timers programmet.

PROGRAMMETS TIDSPLAN

DAG 1 – 8. september

Antal teoretiske timer	Potentiel tidsplan	Uddannelsesaktivitet
1	9.00-9.45	Introduktion og deltagerne bydes velkommen. Forklaring af kursets formål.
2	9.45-10.30	Introduktion til de hovedsagelige pædagogiske metoder og materialer, der vil blive brugt.
	Kaffepause 10.30-10.45	
3	10.45-11.30	Introduktion til de hovedsagelige pædagogiske metoder og materialet, der generelt vil blive brugt.
4	11.30-12.15	Voksenuddannelse : nogle nøglepunkter.
	Frokost 12.15-13.15	
5	13.15-14.00	Metoder og materiale for landeprofiler
6	14.00-14.45	Generel terminologi over arbejdernes beskyttelse og rettigheder. Arbejdsmarkedets tendenser i den europæiske union. Arbejdsstyrkens mobilitet i den europæiske union.
	Kaffepause 14.45-15.00	
7	15.00-15.45	Mekanismen beskyttelse af arbejdere – fagforeninger. Fagforeningernes rolle på det globale marked.
8	15.45-16.30	Arbejdsgivernes position og ansvar. Det europæiske fællesråds rolle (ETUC).

DAG 2 – 9. september

Antal teoretiske timer	Potentiel tidsplan	Uddannelsesaktivitet
1	9.00-9.45	Hvordan man skaber et 12-timers program: fremgangsmåde og metoder
2	9.45-10.30	Hvordan man skaber et 12-timers program: fremgangsmåde og metoder.
	Kaffepause 10.30-10.45	
3	10.45-11.30	Landeprofiler: Letland (inklusive 7 samtaleemner)
4	11.30-12.15	Landeprofiler: Letland
	Frokost 12.15-13.15	
5	13.15-14.00	Landeprofiler: Letland
6	14.00-14.45	Landeprofiler: Letland
	Kaffepause 14.45-15.00	
7	15.00-15.45	Landeprofiler: Sverige
8	15.45-16.30	Landeprofiler: Sverige

DAG 3 - 10. september

Antal teoretiske timer	Potentiel tidsplan	Uddannelsesaktivitet
1	9.00-9.45	Landeprofiler: Sverige
2	9.45-10.30	Landeprofiler: Sverige
	Kaffepause 10.30-10.45	
3	10.45-11.30	Landeprofiler: Tyskland
4	11.30-12.15	Landeprofiler: Tyskland
	Frokost 12.15-13.15	
5	13.15-14.00	Landeprofiler: Tyskland
6	14.00-14.45	Landeprofiler: Tyskland
	Kaffepause 14.45-15.00	
7	15.00-15.45	Landeprofiler: Irland
8	15.45-16.30	Landeprofiler: Irland

DAY 4 – September 11

Antal teoretiske timer	Potentiel tidsplan	Uddannelsesaktivitet
1	9.00-9.45	Landeprofiler: Irland
2	9.45-10.30	Landeprofiler: Irland
	Kaffepause 10.30-10.45	
3	10.45-11.30	Landeprofiler: Spanien
4	11.30-12.15	Landeprofiler: Spanien
	Frokost 12.15-13.15	
5	13.15-14.00	Landeprofiler: Spanien
6	14.00-14.45	Landeprofiler: Spanien
	Kaffepause 14.45-15.00	
7	15.00-15.45	Landeprofiler: Danmark
8	15.45-16.30	Landeprofiler: Danmark

DAY 5 – September 12

Antal teoretiske timer	Potentiel tidsplan	Uddannelsesaktivitet
1	9.00-9.45	Landeprofiler: Danmark
2	9.45-10.30	Landeprofiler: Danmark
	Kaffepause 10.30-10.45	
3	10.45-11.30	Sammenfatning af landeprofiler: De hovedsagelige resultater med hensyn til pædagogiske metoder og materialer. Evaluering af kurset.

HVORDAN MAN UNDERVISER GRUNDLÆGGENDE LÆREMETODER

UNDERVISNINGSTRINSTRUMENTER

Programmet er opbygget omkring et sæt træningsinstrumenter:

1. Mundtlig præsentation

Præsentation af instruktøren er den mest traditionelle undervisningsmetode. Præsentationen er normalt baseret på lysbilleder og whiteboard notater.

Powerpoint billeder

Deltagerne lærer mere når de ser færre lysbilleder, men har mere tid til at undersøge og tænke på dem. Samtaler, korte skriftlige opgaver og øvelser forstærker begrebet og gør det lettere at lære fra billeder.

Notater på whiteboard eller tavle

Det vejledende princip af tavlearbejdet drejer sig om at se skriften på tavlen, som om du var en deltager i dit eget auditorium. Næsten alt det du skriver får en mening. Deltagerne skal være i stand til at se og læse hvad du har skrevet.

Hvis du fortæller om hvad du skriver, giver du studenterne materialerne på en visuel og auditiv måde. Sørg for at du både taler tydeligt og højt nok.

Stærke sider: <ul style="list-style-type: none">• Præsenterer faktisk materiale på en direkte og logisk måde• Indeholder erfaring, som inspirerer• stimulerer tænkning til åben debat• nyttigt for større grupper	Svage sider: <ul style="list-style-type: none">• eksperter er ikke altid gode lærere• tilhørerne er passive• indlæringen er vanskelig at vurdere• envejs kommunikation
Forberedelser: <ul style="list-style-type: none">• en tydelig introduktion og sammenfatning er nødvendigt• for fuld effektivitet bør den begrænses i både tid og indhold• skal inkludere eksempler, anekdoter	

2. Diskussioner

Diskussioner er en let måde at involvere tilhørerne i træningsprocessen. Desuden forhindrer det at deltagerne keder sig under forelæsningen.

Stærke sider:	Svage sider:
---------------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> • Involverer tilhørerne efter foredraget • Effektivt efter en præsentation, film, eller en oplevelse som skal analyseres • Tilhørerne kan stille spørgsmål, klargøre og komme med udfordringer • Sammenlægger ideer og oplevelser fra gruppen • Lader alle deltage i en aktiv proces 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiden kan begrænse diskussionsperioden • er tidskrævende • kvalitet er begrænset til spørgsmålenes kvalitet og diskussioner • tilhørerne er passive, eller færre personer kan dominere, mens andre muligvis ikke deltager • upraktisk med mere end 20 personer i gruppen
Forberedelse: <ul style="list-style-type: none"> • kræver at spørgsmålene bliver forberedt inden diskussionen • kræver en oversigt af spørgsmålene • kræver nøje planlægning af instruktøren for at lede diskussionen 	

3. Øvelser

Normalt anvender man øvelser ved en forelæsning til at undersøge svære eller særlige problemer. Som regel anvender man praktisk orienterede øvelser ved voksenuddannelse for at teste studenternes teoretiske kundskaber i praksis.

Stærke sider: <ul style="list-style-type: none"> • Mulighed for at undersøge vanskelige og indviklede emner 	Svage sider: <ul style="list-style-type: none"> • Eleverne laver muligvis ikke øvelserne
Forberedelse: <ul style="list-style-type: none"> • Det kræves at der forberedes spørgsmål • 	

4. Gruppearbejde

Gruppearbejde er en anden mulighed for at gøre præsentationen mere attraktiv, og for at undersøge specifikke emner, som lader deltagerne teste "sine egne" mulige løsninger.

Stærke sider: <ul style="list-style-type: none"> • Introducerer problematiske situationer på en dramatisk måde • Giver mulighed for at praktisere færdigheder • Giver eleverne mulighed for at påtage sig andres rolle, og derved påskønne et andet synspunkt 	Svage sider: <ul style="list-style-type: none"> • Tilhørerne kan være passive i gruppearbejdet – de føler sig muligvis truet • Eleverne kan være meget selvbevidste • Uegnet for større grupper
Forberedelse: <ul style="list-style-type: none"> • Instruktøren skal klart definere problemsituationen og rollerne • Instruktøren skal give tydelige instruktioner 	

5. Case studies

Case studies er et meget nyttigt redskab til voksentræning. Case studies lader dig undersøge meget specifikke situationer, og anvende dem ifølge deltagerens erfaringer.

<p>Stærke sider:</p> <ul style="list-style-type: none">• Udvikler analytiske og problemløsningsevner• Giver mulighed for at praktisere færdigheder• Giver mulighed for at udforske løsninger af indviklede problemer• Giver deltagerne mulighed for at anvende nye kundskaber og færdigheder	<p>Svage sider:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deltagerne vil muligvis ikke involveres i en case study løsning• Deltagerne kan muligvis ikke se relevansen til sin egen situation• Utilstrækkelig information kan resultere i upassende resultater
<p>Forberedelse:</p> <ul style="list-style-type: none">• case study skal forberedes	

Struktureringen af case study skal bruges til udvikling af nye sager er beskrevet i bilag 4. Sager fra adskillige lande er ydermere inkluderet i bilag 5.

BLOOM'S TAXONOMI

Blooms taksonomi anvendes i stor udstrækning indenfor voksentræning . Dette inkluderer erindring og anerkendelse af specifikke oplysninger, proceduremæssige mønstre og begreber, som hjælper udvikling af intellektuelle færdigheder og evner. Generelt set er der seks hovedkategorier, som er beskrevet nedenfor; disse starter med den mest simple adfærd til den mest komplicerede.

Kategori	Nøgleord og vigtige spørgsmål
Kundskab: At huske fakta eller information	Definerer, beskriver, identificerer, kender, afmærker, beskriver, matcher, navne, opsummerer, genkender, reproducerer, vælger, konstaterer. Hvem, hvad, hvornår, hvordan ...?
Forståelse: Forstå meningen, oversættelsen, interpolation og tolkningen af instruktioner og problemer. Give udtryk for et problem med egne ord.	Forstår, omdanner, forsvarer, kendetegner, vurderer, forklarer, udbygger, generaliserer, giver eksempler, udleder, tolker, omformulerer, forudser, omskriver, sammenfatter, oversætter.
Anvendelse: Anvende et koncept i en ny situation, eller uopfordret brug af en abstraktion. Anvendelse af det, der blev lært i klasseværelset i en ny situation på arbejdspladsen.	Anvender, ændrer, udregner, konstruerer, demonstrerer, finder ud af, manipulerer, betjener, forbereder, producerer, relaterer, viser, løser, anvender. Hvordan er ...et eksempel på...? Hvordan er...i forhold til ...? Hvorfor er...vigtigt?
Analyse: Separere materialer eller koncepter til bestanddele, således at den organisationsmæssige struktur kan forstås. Skelne mellem facts og inferenser.	Analyserer, udspecificerer, sammenligner, udarbejder diagrammer, omkonstruerer, differentierer, diskriminerer, skelner, identificerer, udleder, sammenfatter, relaterer, vælger, separerer. Hvad består delene eller funktionerne af...? Klassificer ...altefter... Sammenfatning/diagram... Hvordan kan ...sammenlignes/modsættes med...? Hvilke beviser kan du nævne for ...?
Sammenstilling: Bygger en struktur eller et mønster fra forskellige elementer. Sætter delene sammen for at danne en helhed, med vægt på at skabe en ny	Kategoriserer, kombinerer, kombinerer, sammensætter, skaber, udvikler, konstruerer, forklarer, genererer, modificerer, organiserer, planlægger, omarrangerer, rekonstruerer, relaterer,

<p>mening eller struktur.</p>	<p>omskriver, sammenfatter, fortæller, skriver.</p> <p>Hvad forudser/udleder du fra...? Hvilke ideer kan du føje til...? Hvordan ville du skabe/designe et nyt...? Hvad kan der ske hvis du kombinerer...? Hvilke løsninger foreslår du for...?</p>
<p>Evaluering: Foretage bedømmelser om materialernes værdi.</p>	<p>Vurderer, sammenligner, sammenfatter, kontraster, giver kritik, kritiserer, forsvarer, beskriver, diskriminerer, vurderer, forklarer, tolker, relaterer, sammenfatter, støtter.</p> <p>Er du enig...? Hvad mener du om...? Hvad er vigtigt...? Placere følgende i rækkefølge efter prioritet... Hvordan ville du afgøre om...? Hvilket kriterium ville du bruge til at vurdere...?</p>

Referencer: Learning Domains eller Bloom's Taxonomy.

<http://www.nwlink.com/~Donclark/hrd/bloom.html> (seneste gennemgang 4. juli 2008.) og <http://officeport.com/edu/blooms.htm> (seneste gennemgang 4. juli 2008.)

HVORDAN MAN SKABER ET 12-TIMERS PROGRAM

12-timers programmet er beregnet til personer, som har planer om at arbejde i udlandet. Derfor bør der tages højde for nogle grundlæggende trin.

1. Træningen skal vurderes. Dette trin er tilpasset for at etablere hvilke oplysninger deltagerne har brug for. Disse oplysninger kan opnås på to måder – ved at spørge deltagerne og arbejdsformidlingen i samtlige lande.
2. Afhængig af træningsbehov, skal lysbilleder og case studies tilpasses til det respektive land.
3. Foreslået tidsplan for 12-timers programmet. Det tilrådes at dele de 12 timer op i to sessioner.

DAG 1

Antal teoretiske timer	Potentiel tidsplan	Uddannelsesaktivitet
1	12.00-12.45	Introduktion
2	12.45-13.30	Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet
3	13.30-14.15	Lovgivning
	PAUSE	
4	14.45-15.30	Lovgivning
5	15.30-16.15	Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet
6	16.15-17.00	Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet

DAG 2

Antal teoretiske timer	Potentiel tidsplan	Uddannelsesaktivitet
1	12.00-12.45	Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet
2	12.45-13.30	Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde
3	13.30-14.15	De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau
	PAUSE	
4	14.45-15.30	Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer;
5	15.30-16.15	Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer
6	16.15-17.00	Spørgsmål og svar.

PROGRAMMETS SKEMA

DAG 1- Akademisk time 1 – Introduktion og deltagerne bydes velkommen.
Forklaring af kursets formål.

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Præsentation af instruktør	Instruktøren byder gruppen velkommen og introducerer sig selv.
Introduktion af instruktører	Gruppeøvelse 1.
Oversigt af dette modul	Instruktøren giver et kort sammendrag af kurset; Generelle overenskomster angående praktiske emner, som for eksempel rygepause, deltagelse, pauser osv. Kort diskussion, om nødvendigt.
Deltagernes forventninger	Instruktøren anmoder deltagerne om at udveksle deres forventninger, samt at forberede to spørgsmål til gruppearbejdet. Forventningerne skrives på små "post-it" ark. Instruktøren skriver alle forventningerne ned på en flip-over tavle. Om muligt, kan de små "post-it" ark koncentreres om de vigtigste forventninger.
Nødvendige materialer	Post-its En flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver Tilstrækkelige kopier af øvelse 1.
Kommentarer og notater:	

--	--

DAG 1- Akademisk time 2 og 3 - Introduktion af de vigtigste pædagogiske metoder, og de materialer, der skal anvendes.

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Hjælpemidler og teknikker	<p>Instruktørens præsentation og diskussion</p> <p>De vigtigste metoder er:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Præsentationer ▪ Diskussioner ▪ Øvelser ▪ Gruppearbejde ▪ Case studies. <p>En detaljeret beskrivelse af de vigtigste metoder gives under “Træningsredskaber” i undervisningsnotaterne.</p>
Introduktion til materialerne	Instruktøren præsenterer undervisningsnotaterne og deres struktur.
Nødvendige materialer	<p>Fremviser og skærm</p> <p>En flip-over tavle</p> <p>Tuschpenne i forskellige farver</p>
Kommentarer og notater:	

DAG 1- Akademisk time 4 – Voksenuddannelse: nogle nøglepunkter.

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Detaljeret beskrivelse af voksenuddannelse	Voksenuddannelsen er baseret på Bloom`s taksonomi eller kognitive niveauer. Se den detaljerede beskrivelse af Bloom`s taksonomi i undervisningsnotaterne
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm En flip-over tavle Kuglepenne Tilstrækkelige kopier af øvelse nr.2.
Kommentarer og notater:	

DAG 1- Akademisk time 5- Metoder og materialer til landeprofiler

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Introduktion af landeprofilernes system	Præsentation af instruktøren En kort diskussion
Landeprofilernes hjælpemidler og teknikker	Præsentation af instruktøren og diskussion De hovedsagelige metoder er: <ul style="list-style-type: none">▪ Præsentationer▪ Diskussioner▪ Øvelser▪ Gruppearbejde▪ Brug af internettetressourcer under træningen Detaljeret beskrivelse af de hovedsagelige metoder beskrives under “Undervisningsinstrumenter” i undervisningsnotaterne. Endvidere findes de foreslåede undervisningsinstrumenter for de respektive landeprofiler i bilag 3.
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver
Kommentarer og notater:	

DAG 1- Akademisk time 6 - Generel terminologi vedrørende arbejderens beskyttelse og rettigheder. Arbejdsmarkedets tendenser i EU. Arbejdsstyrkens mobilitet i EU.

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Begrundelse for de generelle tendenser	<p>Instruktøren giver en forklaring af ordlisten i 12-timers programmet.</p> <p>Der afsættes 15 minutter til arbejdet med et arbejdsark (øvelse 3) hvor de ukendte udtryk skal angives.</p> <p>Øvelse 4 “Kortlægning af mobilitet” uddeles.</p> <p>De på “post-its” anførte konklusionerne indsamles af instruktøren, hvorefter de sættes over på på flip-over tavlen.</p> <p>En diskussion om forskellige begrundelser følger.</p>
Nødvendige materialer	<p>Fremviser og skærm En flip-over tavle Kuglepenne Tilstrækkelige kopier af øvelse nr.3. and 4 Post-its</p>
Kommentarer og notater:	

DAG 1- Akademisk time 7 – Arbejderbeskyttelsen virkemidler – fagforeningernes rolle på det globale marked.

Aktivitet	Detaljeret redegørelse
Introduktion til fagforeningernes historie	Kort præsentation af instruktøren med en efterfølgende diskussion
Forklaring af fagforeningernes rolle	Instruktøren beder deltagerne om at udveksle deres kendskab til fagforeninger, og om at nævne to eller tre opgaver som fagforeningerne opfylder. Instruktøren skriver alle disse opgaver ned på en flip-over tavle. Kort præsentation af instruktøren med efterfølgende diskussion
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver
Kommentarer og notater:	

--	--

DAG 1- Akademisk time 8- Arbejdsgivernes stilling og ansvar. Det europæiske fællesråds rolle (ETUC)

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Forklaring af arbejdsgivernes stilling og ansvar	Kort præsentation af instruktøren og diskussion
Introduktion af ETUC's (Det europæiske fællesråd) rolle	Kort præsentation af instruktøren og diskussion
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver
Kommentarer og notater:	

--	--

DAG 2- Akademisk time 1, 2, - Hvordan man opbygger et 12-timers program: fremgangsmåder og metoder

Aktivitet	Detaljeret redegørelse
Hvad indeholder 12-timers programmet og hvordan sammensættes det?	Præsentation af instruktøren Kort diskussion
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver Lande profiler Power Point billeder
Kommentarer og notater:	

--	--

DAG 2- Akademisk time 3, 4, 5, 6 - Landeprofil: Letland

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Introduktion af landet Forklaring af 7 samtaleemner om Letland	Præsentation af en ekspert Kort diskussion Case studies 7, 8 og 9.
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver Tilstrækkelige kopier af case study 7, 8 og 9
Kommentarer og notater:	

DAG 2- Akademisk time 7 og 8 - Landeprofil: Sverige

DAG 3- Akademisk time 1 og 2 - Landeprofil: Sverige

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Introduktion til landet Forklaring af 7 samtaleemner om Sverige	Præsentation af en ekspert Kort diskussion Case studies.
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver
Kommentarer og notater:	

DAG 3- Akademisk time 3, 4, 5 og 6 - Landeprofil: Tyskland

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Introduktion til landet Forklaring af 7 samtaleemner om Tyskland	Præsentation af en ekspert Kort diskussion Case studies
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver
Kommentarer og notater:	

DAG 3- Akademisk time 7 og 8 - Landeprofil: Irland

DAG 4- Akademisk time 1 og 2 - Landeprofil: Irland

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Introduktion til landet Forklaring af 7 samtaleemner om Irland	Præsentation af eksperten Kort diskussion Præsentation af instruktøren Case studies nr..4, 5 og 6
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver Tilstrækkelige kopier af case study 4, 5 og 6
Kommentarer og notater	

DAG 4- Akademisk time 3, 4, 5 og 6 - Landeprofil: Spanien

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Introduktion til landet Forklaring af 7 samtaleemner om Spanien	Præsentation af en ekspert Kort diskussion Case studies nr. 10, 11, 12, 13 og 14
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver Tilstrækkelige kopier af case study 10, 11, 12, 13 og 14
Kommentarer og notater:	

DAG 4- Akademisk time 7 og 8 - Landeprofil: Danmark

DAG 5- Akademisk time 1 og 2 - Landeprofil: Danmark

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Introduktion til landet Forklaring af 7 samtaleemner om Danmark	Præsentation af en ekspert Kort diskussion Case studies nr.1, 2, 3
Nødvendige materialer	Fremviser og skærm Flip-over tavle Tuschpenne i forskellige farver Tilstrækkelige kopier af case study nr. 1, 2 og 3
Kommentarer og notater:	

DAY 5- Akademisk time 3 – Opsummering af Landeprofiler: De hovedsagelige resultater angående pædagogiske metoder og materialer. Vurdering af kurset

Aktivitet	Detaljeret forklaring
Deltagernes tilbagemeldinger	Instruktøren beder deltagerne om at skrive et brev til ham eller hende
Nødvendige materialer	Hvidt A4 papir
Kommentarer og notater:	

Bilag 1 – ØVELSER

ØVELSE 1 - BESKRIVELSE

Deltagergruppen skal deles op i par.

Hver person skal besvare følgende spørgsmål for at introducere sig selv til den anden person:

- Hvad er dit navn?
- Hvor kommer du fra?
- Hvilken laver du normalt på dit arbejde?
- Hvad forventer du dig af denne uddannelse?
- Hvilken støtte har du brug for fra gruppen for at nå dine mål?

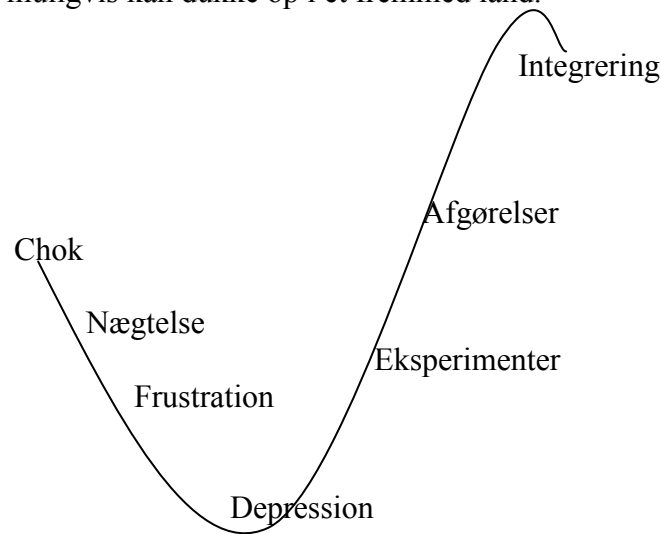
Derefter er der en diskussion i hele gruppen. Hver person præsenterer sin nabo for gruppen, som besvarer spørgsmålene herover.

ØVELSE No.1 – UDDELING

- Hvad er dit navn?
- Hvor kommer du fra?
- Hvad laver du normalt på dit arbejde?
- Hvad forventer du dig af denne uddannelse?
- Hvilken støtte har du brug for fra gruppen for nå dine mål?

ØVELSE 2 – FORANDRINGSKURVEN – BESKRIVELSE

Øvelsens formål er at rette opmærksomheden på mulige arbejdstageres personlige problemer, som muligvis kan dukke op i et fremmed land.



Chok – det er svært at tro på at forandringen rent faktisk finder sted

Benægtelse – overbevise sig selv om at det ikke sker, ved simpelthen at ignorere forandringen, og håbe på at den forsvinder

Frustration – ofte efterfulgt af vrede. Forandringen kan stadig ikke accepteres, og i stedet får andre skylden

Depression – bedrøvelse og ligegyldighed

Eksperimenter – man forsøger at finde en måde at vænne sig til forandringerne

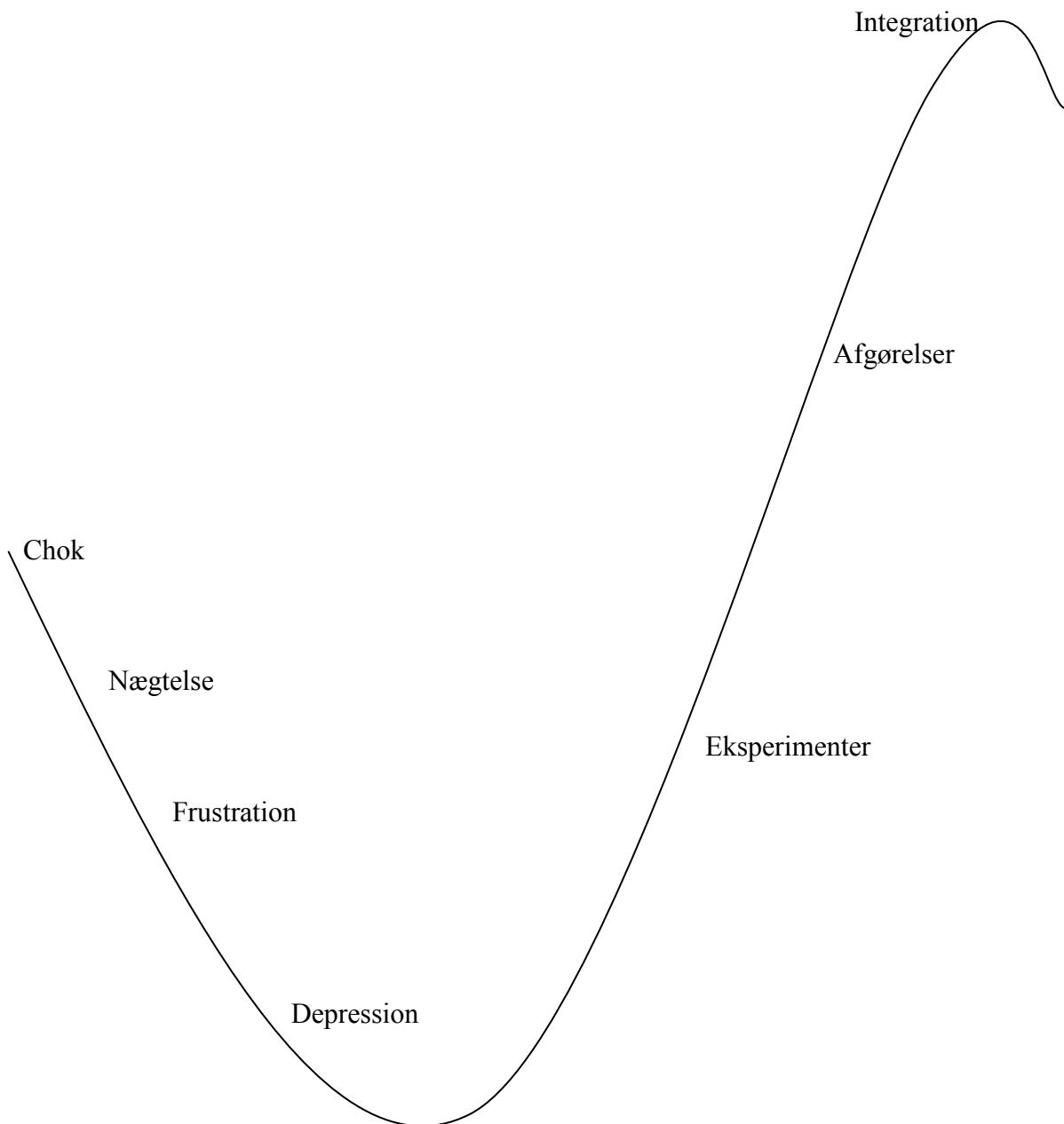
Afgørelser – mere optimistisk, begynder at acceptere ændringen

Integration – fuldkommen accept af foandringerne.

Eksempler på forandringer:

- Ny arbejdsmåde
- Ny chef
- Nyt arbejdssted
- Arbejde i et andet land
- Flytte til et andet land eller hjem
- Ny partner
- Fødselsdag, dødsfald eller sygdom i familien
- Partner som går på pension.

ØVELSE 2 – FORANDRINGSKURVEN – UDDELING



Hvad skal jeg gøre for at overvinde de forandringer, som kan hænde hvis jeg flytter til et andet land?

- 1.
- 2.
- 3.

Øvelse Nr.3 – EN OPGAVE “ORDLISTE”- BESKRIVELSE

Opgaven bliver delt ud til deltagerne.

Udtrykket	Forklaring og notater

Hver deltager skriver ned i denne ordliste, ord eller terminologi, som han eller hun ikke kender. Øvelsen fortsætter i løbet af hele kurset.

Det anbefales at deltagerne deler udtrykkene op i sektioner ifølge land.

ØVELSE 4 “KORTLÆGNING AF MOBILITET”- BESKRIVELSE

EU-kort bliver delt ud blandt deltagerne.

Hver deltager viser det land han eller hun agter at søge arbejde i.

Hver deltager giver mindst 3 årsager hvorfor han/hun valgte netop det land.

De 3 årsager skal skrives ned på et lille post-its.

ØVELSE 4 “KORTLÆGNING AF MOBILITET”- UDDELING



ØVELSE 5 “SAMMENLIGNINGSTABELLER” - BESKRIVELSE

Denne øvelse er baseret på deltagernes forpligtelse og individuelle opgave med at sammensætte de oplysninger, som præsenteres af landets eksperter. I denne øvelse, skal deltagerne udfylde felterne altefter de oplysninger, som de mener er vigtige..

Kategori	Dit land _____	Et andet land _____

Følgende kategorier anbefales:

- Detaljer om arbejdsretsbeskyttelse;
- Socialforsikring og skat;
- Arbejdsvilkår;
- Grundlæggende regler angående ophold i landet;
- Arbejdsløshed.

ØVELSE 5 “SAMMENLIGNINGSTABELLER”- UDDELING

Kategori	Dit land _____	Et andet land _____

Bilag 2 - 7 SAMTALEEMNER, SOM DÆKKES AF LANDEPROFILER

1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:
 - a) En kort introduktion til arbejdsmarkedet (inklusive gennemsnitsløn) og landet;
 - b) Forskellen mellem at være „en gæstarbejder”¹ og „en grænsearbejder”².
2. Lovgivning:
 - a) Grundlæggende terminologi om de gældende arbejdsforhold i det respektive land;
 - b) Bestemmelser om arbejdsforholdene i lovgivningen;
 - c) Arbejdsvilkår (f.eks. afskedigelse, helligdage, arbejdstider, overarbejde, betalt fravær, sygefravær, forældrefravær og andet);
 - d) Arbejdssikkerhed;
 - e) Fællesaftalen i de forskellige sektorer;
 - f) Arbejdsaftalens indhold (hvordan man forhindrer tillæg af ulovlige eller lyssky klausuler).
3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet:
 - a) Grundlæggende regler om ophold i landet;
 - b) Hvordan man finder et job;
 - c) Ansøgning om job, de vigtigste punkter når der skal skrives en CV ifølge de forskellige lande;
 - d) At starte arbejde – socialforsikring og skatter;
 - e) At være bosat i et land – en kort beskrivelse af leveforhold; logi (f.eks. udgifter); sundhedsplejesystemet (inklusive sygeforsikring, medicinudgifter), uddannelse (inklusive anerkendelse af de opnåede kvalifikationer); betingelser (nødvendig identifikation/dokumenter) når en bankkonto skal åbnes;
 - f) Arbejdsløshed – rettigheder, arbejdsløshedsbidrag osv..
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde:
 - a) Fagforeningens præstationer;
 - b) Fagforeningernes rolle i det nuværende samfund;
 - c) Hvordan man melder sig ind i en fagforening;
 - d) Hvordan fagforeningen fungerer (funktioner osv.);
 - e) Fagforeningens rolle med hensyn til fællesaftalen;
 - f) Fordelene ved medlemskab;
 - g) Hvordan man kontakter fagforeningen;
 - h) Eksempler på hvordan en fagforening kan hjælpe;
 - i) Andre organisationer som repræsenterer arbejdere.
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau;
 - a) Forskellen mellem en arbejdsaftale og en fællesaftale;

¹ At bo og arbejde i et land, som ikke er hjemlandet (f.eks. letlændere i Irland).

² At bo i et EU-land, men arbejde i et andet. For det meste rejser han/hun tilbage til sit hjemland mindst en gang om ugen.

- b) Fællesaftalens juridiske baggrund;
 - c) Hvordan man slutter sig til fællesaftalen;
 - d) De oplysninger, som normalt er inkluderet i fællesaftalen;
6. Guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer;
- a) Navn på institutioner, som er involveret i arbejdsmarkedet, adresser, telefonnumre, faxnumre, websites; hvilke problemer institutionen kan hjælpe med;
 - b) Institutioner som tager sig af emner såsom boliger, traditioner, lægebehandling osv;
 - c) Tidsskala for gradvis anskaffelse af dokumenter (gennemsnitstid) - opholdstilstand, arbejdstilladelse, sygeforsikring, personnummer osv.
7. Guide til nogle praktiske spørgsmål: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer:
- a) Uheldige og interessante historier, som er typisk for et særskilt land;
 - b) Hvad person A skal gøre hvis han/hun har information, hvad person B skal gøre hvis han/hun ikke har information (typiske situationer for det respektive land);
 - c) Mishandel – hvem man kan henvende sig til, hvis man bliver udnyttet af en arbejdsgiver eller de mest almindelige former for bedrageri.

Bilag 3 FORESLÅEDE UNDERVISNINGSTRIN FOR LANDEPROFILER

7 emner, der dækkes af landeprofiler	Foreslåede undervisningsredskaber
1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:	Præsentation
2. Lovgivning:	Præsentation En ordliste med udtryk Case studies
3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet:	Præsentation Case studies Øvelser
4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde:	Præsentation Case studies
5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau;	Præsentation
6. Guide til nogle praktiske spørgsmål: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer;	Præsentation Case studies
7. Guide til nogle praktiske spørgsmål: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer:	Præsentation Case studies

Bilag 4 – CASE STUDY - STRUKTUR

Kort beskrivelse af situationen:

Op til 75 % af siden

Beskrivelsen skal omfatte følgende spørgsmål:

- *Hvilke problemer har person A?*
- *Hvad person A gjorde eller ikke gjorde?*
- *Hvad var resultatet?*

Om muligt, gør brug af de erfaringer eller sager i din praksis, hvor der var problemer når en person mødte op, som arbejdede i det respektive land, men havde stødt på nogle problemer.

Hvordan skal en sådan situation håndteres korrekt?

Forklar venligst hvordan person A burde reagere i denne situation.

Bilag 5 – CASE STUDIES

Case study 1 (Danmark) “Hurtig udvikling”

Kort beskrivelse af situationen

Onsdag 28. november 2007 Byggefagenes Samvirke (en fagforening, som samarbejder med byggeindustrien) patruljerede Tuborg Havn (den nordlige del af København). De mødte ingen fremmede kollegaer, med placerede en mappe og en visitkort på polsk.

Om torsdagen tog de polske arbejdere kontakt med fagforeningen. De klagede over at de ikke havde fået nogen løn.

Den efterfølgende mandag holdt fagforeningen et møde med de polske arbejdere. Alle ni meldte sig ind i fagforeningen. Derefter sendte fagforeningen en skrivelse til deres arbejdsgiver og byggemester om at arbejdspladsen var lukket (der var en boykot).

Sagen blev afsluttet den efterfølgende mandag på et formidlende møde. NCC (den generelle entreprenør) rejste en garanti angående det manglende beløb. Beløbet udgjorde derefter op til 600.000 DKK (omkring 80,000 €).

Baggrunden for denne type boykot er følgende. Så længe lønninger ikke er blevet udbetalt for et stykke arbejde, tilhører arbejdet stadig de arbejdere, som udfører arbejdet. Andre firmaer må ikke røre det arbejde, som er inkluderet i kontrakten.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Kommunikation og kontakt med en fagforening er den mest anbefalede handling.

Case study 2 (Danmark)

“Gæstarbejdere”

Kort beskrivelse af situationen

3F, den største danske fagforening gav de første oplysninger (til politiet) om en kendt slumudlejer, allerede i august 2004. Sagen er en af de største om udnyttelse af illegale gæstarbejdere, som renoverede mange huse i Københavns omegne.

3F (eller SID som det var kendt som) kontaktede 5 polske arbejdere på en byggeplads det centrale København. Fagforeningen hævder at mange arbejdstilstande er illegale.. Slumudlejereren påstod at byggearbejderne er i Danmark som udstationerede arbejdere, og at de er ansat af et firma, som tilvejebringer servicen i Danmark. Formelt er de polske byggearbejdere ansat af det polsk registrerede firma Gromet. Dette firma eksisterer ikke i Polen. Fagforeningsbevægelsen mener at denne ordning kun er udarbejdet for at omgå dansk lovgivning.

Efter 1½ års undersøgelse, er politiet nu klar til at tage den rige slumudlejer i retten. Politiet mener også at konstruktionen kun er udarbejdet for at omgå dansk lovgivning. Slumudlejereren blev formelt tiltalt i maj 2008. Anklagemyndigheden kræver en væsentlig bøde. Fagforeningsbevægelsen håber at sagen bliver behandlet som en hastesag, da et godt resultat vil give et tydeligt signal til andre personer om illegal brug af fremmed arbejdskraft.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Kommunikation og kontakter med en fagforening er den mest anbefalede handling.

Case study 3 (Danmark)

“Underminerer vi den danske model?”

Kort beskrivelse af situationen

I 2007 blev en polsk arbejder underbetalt af sin tidligere arbejdsgiver, det polske byggefirma GAL-MET. Han fik hjælp af den danske fagforening via arbejdsdomstolssystemet i Danmark. Og den polske arbejder var glad. Resultatet af dette var, at GAL-MET skulle tilbagebetale 86,000 DKK (omkring 11,500 €) til arbejderen.

GAL-METs polske advokat bragte sagen til den polske arbejdsdomstol. GAL-MET påstod at hans løn var udregnet i overensstemmelse med polske lønninger. Og i februar 2008 krævede arbejdsdomstolen i Polen at den udstationerede polske arbejder skulle tilbagebetale de penge, han var blevet tildelt af det danske arbejdsdomstolssystem.

GAL-MET har meddelt at de har i sinde at beslaglægge personlige ejendele i hans hus. Dette kan i praksis betyde at firmaet sætter familien på gaden.

Den danske fagforening var rasende. Denne intention var meget umenneskelig, og den ville undervurdere den danske model på arbejdsmarkedet. Derfor blev sagen igen bragt til arbejdsdomstolen i Danmark. I slutningen af april 2008, besluttede arbejdsdomstolen at firmaet skulle betale en væsentlig bøde på 250,000 DKK og 800,000 DKK (en samlet beløb på 140,000 €) til to danske fagforeninger for manglende pensioner, kost og logi.

Arbejdsdomstolen meddelte ydermere, at det ville blive anset som skærpende omstændigheder, hvis firmaet gjorde forsøg på at genvinde beløbet ved at bringe sagen til det polske retssystem.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Kommunikation og kontakter med en fagforening er den mest anbefalede handling.

Case study 4 (Irland) “Svampeplukkere”

Kort beskrivelse af situationen

I januar 2006 henvendte en gruppe litauiske arbejdere, som var ansat til at plukke svampe, sig til SIPTU for at få hjælp. SIPTU er den største fagforening i Irland. De var ikke medlem af en fagforening, og var ikke klar over hvilke rettigheder de havde.

Disse tretten kvinder havde arbejdet halvfjerds til firs timer om ugen, syv dage om ugen, og tjente gennemsnitligt €230 per uge. Dette var lig med omkring €3 i timen, imens den nationale mindsteløn på daværende tidspunkt var €7.65. De var bosat på bondegården, og de blev tvunget til at betale husleje for dette logi til arbejdsgiveren.

Da arbejdsgiveren hørte at arbejderne havde henvendt sig til fagforeningen, fyrede han dem alle sammen, og smed dem ud af deres logi.

Fagforeningen fremlagde en sag for uretmæssig afskedigelse og manglende overholdelse af arbejdslovgivningen. De vandt sagen og sikrede sig en kompensation til et samlet beløb på €309,000 i forbindelse med minimal varsel, årligt fravær (tjenestefrihed) og betaling for helligdage. Ydermere, fandt arbejdsdomstolen at de tretten arbejdere var blevet afskediget “ene og alene for at være medlem i en fagforening”, og dette blev beskrevet som “åbenlyst uretfærdigt”, da alla arbejdere i Irland har ret til være medlem af en fagforening. De blev tilkendt et yderligere erstatningsbeløb på €26,000.

Disse arbejdere ville ikke have fået sin erstatning uden fagforeningens hjælp. Hvis de havde meldt sig ind i en fagforening, da de begyndte at arbejde i Irland, kunne de have undgået en sådan udnyttelse og mishandling.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Det anbefales at melde sig ind i fagforeningen, når du skal arbejde i Irland.

Case study 5 (Irland) “Vikar”

Kort beskrivelse af situationen

Udtrykket “Vikar” bruges til at beskrive en arbejder, som er ansat via et rekrutteringsbureau i stedet for direkte af det firma han/hun arbejder for. Vikarer ansættes normalt for at dække midlertidige fravær, for eksempel barselsorlov.

I de seneste år har der været en stor stigning i antallet af rekrutteringsbureauer i Irland. Mange firmaer ansætter nu arbejdere gennem disse bureauer, i stedet for at ansætte dem som direkte medarbejdere i firmaet. På denne måde forsøger arbejdsgiverne at undgå deres ansvar ifølge beskæftigelseslovgivningen, eller deres forpligtelse til aftalte interne standardlønninger og arbejdsvilkår, som udnyttes af de ansatte. Lovgivningen i forbindelse med vikarer er derfor meget svag, og derfor udsættes sådanne arbejdere ofte for mishandle og udnyttelse.

Vikarer ved ikke fra den ene uge til den næste hvor længe de skal arbejde i firmaet, og arbejder ofte for en lavere løn i forhold til det fastansatte personale. De er muligvis ikke klar over at de får en lavere løn, eller hvis de er, er de måske bange for at klage for at undgå at få et dårligt rygte hos bureauet, samt sætte fremtidige jobmuligheder på spil. Denne situation udnytter ikke kun vikarerne, men truer også eksisterende vilkår og lønsatser, da interne aftaler ignoreres og undervurderes. I nogle tilfælde, bliver permanente medarbejdere gradvis erstattet af vikarer.

I løbet af de sidste to år, har SIPTU kørt en national kampagne, som fremhæver udnyttelsen af vikarerne. De har bedt regeringen om at forbedre lovgivningerne, og henvendt sig til mange firmaer, hvor et sådan tilfælde har fundet sted.

Fagforeningen har haft succes med nogle firmaer, som jævnligt bruger vikarer. De vigtigste aftalepunkter de er blevet enige om er at vikarenes vilkår og lønninger ikke er værre end de interne aftaler. Desuden skal vikarerne have mulighed for at blive fastansat efter at have arbejdet i firmaet en vis periode.

Sådanne aftaler forsøger at løse den usikkerhed og uvished, som vikarerne oplever. De forklarer arbejdsgiverens ansvar, og præciserer hvem arbejdsgiveren er. De sørger for at vikarer ikke kan anvendes som billig arbejdskraft, eller at der skabes en “os og dem” situation på arbejdspladsen.

Denne kampagne har hjulpet til med at lukke de potentielle smuthuller, som skrupelløse arbejdsgivere gør brug af for at udnytte en gruppe af arbejdere, og bruger dem til at underminere bevægelsens opnåede resultater.

På denne måde beskytter fagforeningen alle arbejdnernes rettigheder.

Case study 6 (Irland) “Hushjælp”

Kort beskrivelse af situationen

Den stigende velstand i Irland har resulteret i en stigning af det antal personer, som bliver ansat i private hjem som hushjælp. Disse arbejdere er beskyttet af arbejdslovgivningen, men anses ofte som “hjemmehjælpere” i stedet for arbejdstagere af sine arbejdsgivere.

I 2004 kontaktede en organisation for vandrende arbejdere SIPTU på vegne af et antal hushjælpsarbejdere, som blev udnyttet af sine arbejdsgivere. Det blev forventet at de ansatte skulle være tilgængelige syv dage om ugen, uanset om de var om morgenen, dagen eller natten. De fik en meget lav løn, og blev ikke betalt for ferie, helligdage eller sygdom. Nogen af dem fik deres pas konfiskeret, for at sikre at de ikke løb væk, mens andre rapporterede om seksuelt misbrug.

Deres isolationsniveau, manglende kendskab til deres rettigheder, eller hvor de skulle henvende sig for at få support og oplysninger, gjorde dem meget sårbare.

En SIPTU-funktionær blev udpeget til at arbejde med en organisation for indvandrenes rettigheder. De etablerede en hjemmehjælpsgruppe, som dokumenterede udnyttelsen, og gav en stemme til alle hushjælpsansatte. SIPTU overtog med succes sagerne, som resulterede i betaling af store kompensationer til arbejderne.

Den irske fagforeningskongres (ICTU) startede også en kampagne for at skabe opmærksomhed og anmodede om en “kutymeregulering til beskyttelse af personer, som ansættes i andres hjem”. I løbet af 2007 blev en national aftale sikret med regeringen og arbejdsgiverne, og ICTU udarbejdede et udkast af kutymereglerne, som skal indsendes til den relevante regeringsminister.

Disse kutymeregler fastlægger minimale lønsatser, maksimale arbejdstimer, de beløb som kan fratrækkes for kost og logi, og insisterer på at medarbejdernes værdighed og privatliv skal respekteres. Den fastholder også at et privat hjem i sådanne tilfælde, er en arbejdsplads.

Uden fagforeningsbevægelsens myndighed og indflydelse, ville disse arbejderes problemer ikke blive ordnet på en så omfattende måde.

Case study 7 (Letland) **“At arbejde i Tyskland”**

Kort beskrivelse af situationen

Hr. Maris er en autoriseret revisor fra Letland. Han leder efter et job i Tyskland for at udvide sin viden og professionelle erfaring. Han er 24 år gammel, og har 2 års erfaring i et revisorfirma i Letland. Hr. Maris blev tilbudt arbejde i Tyskland. Hr. Maris starter jobbet den 15. august 2008.

- 1) Skal Hr. Maris opfylde nogen krav med hensyn til en opholds- og arbejdstilladelse for ophold længere end 3 måneder i Tyskland? Hvis svaret er ja, bedes det forklares nærmere..
- 2) Skal Hr. Maris opfylde noget krav med hensyn til en opholds- og arbejdstilladelse, hvis han accepterer et job i DIT land?

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Lettiske statsborgerne skal have en arbejdstilladelse for at kunne arbejde i Tyskland. Hr. Maris skal have udstedt en EU arbejdstilladelse af Bundesagentur für Arbeit, og han kan kun blive ansat hvis han har sådan en tilladelse. Hr. Maris skal derimod ikke have en opholdstilladelse.

Case study 8 (Letland)

“Ønsker du at arbejde i Sverige?”

Kort beskrivelse af situationen

The Tulip, et aktiehus som handler med blomster i Sverige, har ansat en litauisk medarbejder med specielle kvalifikationer til at arbejde på en kontrakt i Sverige. Kontakten er formuleret ifølge Sveriges arbejdslov. Hr. Andris er fra Liepaja (Letland), og han har accepteret at arbejde i Sverige.

- 1) The Tulip har aftalt med Hr. Andris at betale ham den samme løn, som han tjente da han arbejdede i Letland. Kan du tænke på nogen problemer, som kunne opstå af denne situation?

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Det er vigtigt at kontrollere om den løn Hr. Andris tjente i Letland, er i overensstemmelse med mindstelønnen i Sverige, samt fællesaftalen i denne sektor. . Yderligere: Forskellen mellem leveomkostningerne i Letland og Sverige; det er vigtigt at Hr. Andris har kendskab til dette.

Case study 9 (Letland) “Fællesaftale”

Kort beskrivelse af situationen

En arbejdsgiver – et aktieselskab – nægtede at forhandle om en fællesaftale. Fagforeningen i dette firma sendte et udkast af fællesaftalen til arbejdsgiveren, men fik ikke noget svar. Efter arbejdsgiveren modtog endnu en anmodning om forhandlinger vedrørende en fællesaftale, svarede arbejdsgiveren at han ikke ønskede at være med i en fællesaftale. Dette var ensbetydende med at arbejdsgiveren nægtede at fastslå bestemmelserne for medarbejdernes arbejdstider og lønninger. Sektion 21 af Arbejdslovgivningen fastlægger at arbejdsgiveren ikke har ret til at nægte at indgå forhandlinger om at deltage i en fællesaftale.

Derfor lagde fagforeningen sag an mod arbejdsgiveren, og bad retten om at træffe afgørelse om, at arbejdsgiveren er forpligtet til at starte forhandlinger om at slutte sig til en fællesaftale.

Retten traf afgørelse om at arbejdsgiveren er forpligtet til at indgå forhandlinger om at slutte sig til en fællesaftale. Hvis arbejdsgiveren nægter at starte forhandlinger, er fagforeningen berettiget til at kræve beskyttelse af deres juridiske rettigheder, selvom hvert eneste medlem ikke har fået passende tilladelse til dette af fagforeningen.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Denne situation illustrerer at det er meget vigtigt, at der findes en fagforening i hvert firma. Den repræsenterer samtlige medarbejders juridiske rettigheder og interesser, og fagforeningen kan repræsentere medarbejdernes rettigheder og interesser på en mere effektiv måde, end hvis hver enkelt medarbejder forsøgte at tage sig af sagen.

Case study 0 (Spanien) **“Arbejdsforhold i landbrugssektoren”**

Kort beskrivelse af situationen

Et landbrugsfirma, med hovedkontor i Sydspanien, ansatte 16 kvinder fra Senegal til at arbejde med et solidaritetsprojekt, hvor landbrugsforbundet for Comisiones Obreras også var indblandet.

Inden længe opdagede landbrugsforbundet at de lønninger firmaet betalte til disse kvinder var lavere end det, der var aftalt i fællesaftalen; deres logi var utilfredsstillende, og den daglige arbejdstid overskred den, der var anført i aftalen.

Forbundet kontaktede straks firmaet, og insisterede på at arbejdsvilkårene skulle forbedres. Firmaets ledelse svarede at “hvis firmaet skulle betale den løn som står i fællesaftalen, kunne det ikke betale sig at ansætte ikke-EU arbejdere”. Hvis blev tvunget til at betale den løn, som var aftalt i fællesaftalen, ville de hellere annullere kontrakten.

Efter intensive forhandlinger, tvang forbundet firmaet til at forbedre arbejdsvilkårene ifølge fællesaftalen, herunder bedre logi.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

De 16 kvinder ville ikke have tilstrækkelige forhandlingsstyrke. I tilfælde af overtrædelse af arbejdsforhold, tilrådes det at kontakte en repræsentant for fagforeningen på arbejdspladsen.

De rumænske arbejdere tog straks kontakt med landbrugsforbundet. Fagforeningens repræsentant brugte en hel nat på at få dem til at føle sig bedre og mere sikker. Den næste dag mødte fagforeningens repræsentanter firmaets ledelse, og tilrådede dem om at opfylde aftalen. De fik firmaet til at annullere afskedigelsen og at betale alle udestående beløb, samt akklimatisere indkvarteringerne. Hvis de havde kontaktet fagforeningerne, i stedet for at selv lægge sag an mod firmaet, ville de ikke have været afskediget og smidt ud af deres hjem.

Disse arbejdere vendte tilbage til deres land ved kontraktens udløb. På grund af hjælpen fra landbrugsforbundet, var fire af dem i stand til at arbejde i Spanien. De arbejder for øjeblikket i et lille firma i Lorca; firmaet opfylder alle de aftalte arbejdsforhold.

Forslag for udlændinge, som arbejder i landbrugssektoren

Når du er i dit hjemland

1. Når du rejser til et land, som har et andet sprog, skal du bede om en oversættelse af kontrakten på dit modersmål. Når du først er ankommet, er du ikke berettiget til at anmode om en oversættelse.
2. Inden du underskriver kontrakten, skal du være bekendt med:
 - mindstelønnen
 - landbrugssektorens lønskema for destinationsområdet

- din løn og betalingssystemet;
 - hvilke fradrag, der skal trækkes fra din løn for betaling af logi, elektricitet, vand;
 - hvem der skal betale for transport til og fra arbejde;
 - hvad du er berettiget til: sygepenge, arbejdsløshedsunderstøttelse, pension osv.
3. Du må ikke risikere at forlade dit land uden en skriftlig kontrakt. Det er muligt at underskrive en kontrakt i dit hjemland.
 4. Tag ikke mod et tilbud om et “sort” job. I så tilfælde skal du vide at:
 - du ikke kan kræve noget fra din arbejdsgiver;
 - du er ikke beskyttet, og du risikerer at blive smidt ud af landet uden nogen form for kompensation;
 - hvis du er indvandrer, kan du ifølge loven kræve dine rettigheder, men du skal bevise at du er indvandrer.
 5. Du skal vide hvor du er indlogeret, hvor langt det er fra byen, og om der findes nogen form for transport.
 6. Hvis du rejser udenlands, skal du efterlade din arbejdsadresse til din familie, samt aftale med dem hvordan der kommunikeres.
 7. Hvis du rejser med din partner, skal I bede om at det samme bureau håndterer begge jeres kontrakter;
 8. Hvis et privat rekrutteringsbureau i dit hjemland tilbyder dig beskæftigelse i udlandet, skal du kontrollere om det er en lovlige situation. Vær forsigtig med ulovlige mellemænd!
 9. Hvis du aldrig har arbejdet i landbrugssektoren, bør du finde oplysninger om de opgaver der skal foretages, og sørg for at du fysisk er i stand til at udføre dem.
 10. Husk på at dit lands fagforeninger kan
 - **Informere dig** om: mindstelønnen på forskellige bestemmelsessteder, skaffe dig et sammendrag af fællesaftalen i de områder og kommuner du er interesseret i, den retslige situation for private arbejdsformidlinger og dine rettigheder overfor dem, som for eksempel erhvervsmæssige muligheder.
 - **støtte dig** (det er gratis hvis du er tilknyttet) med at kræve dine rettigheder, hvis arbejdsgiveren ikke opfylder aftalen.

Når du befinder dig på bestemmelsesstedet

1. Bemærk det i kontrakten angivne maksimale antal uger eller timer per dag. Hver overskridende time skal betragtes som “overarbejde”, og skal betales ifølge fællesaftalen.
2. Sørg for at du får betaling hver måned ifølge kontrakten eller fællesaftalen. Din kontrakt må ikke indeholde betingelser, som er mindre fordelagtige end dem, der angives i fællesaftalen.

3. Lad ikke din arbejdsgiver behandle dig anderledes på grund af din alder, religion, etnisk oprindelse eller køn.
4. Du er berettiget til at modtage træning i forebyggelse af arbejdsfarer inden du underskriver kontrakten.
5. Overlad ikke dit pas hos din arbejdsgiver: det er din identifikation!
6. Du bør kende til de fordele du har fra socialforsikringsafgifter: invalidetillæg, arbejdsløshedsunderstøttelse, pensionstillæg, sundhedspleje, forældrefravær, fravær på grund af skader eller sygdom, osv.
7. Anmod om at der stilles drikkevand til rådighed på arbejdet.
8. Prøv at forhandle om transport fra firmaet til den nærmeste by, eller et rabatkort for at købe mad for at få dine grundlæggende behov tilfredsstillet.
9. Anmod om forebyggende beskyttelsesudstyr og forholdsregler.
10. Prøveperioden er 15 eller 16 arbejdsdage; når de er udløbet, kan arbejdsgiveren ikke annullere kontrakten uden en forklaring.
11. Firmaet må ikke være på et lukket sted, hvor du ikke kan komme og gå uden tilladelse. Vilkårene kan forhandles af fagforeningsrepræsentanterne eller selve arbejderne.
12. Lad ikke dine arbejdsgivere eller kollegaer være nedladende overfor dig: psykisk eller seksuel chikaneri, vold, fysisk eller mundtlig forfølgelse er ulovligt og kan blive meldt til politiet eller domstolene.
13. Husk på at fagforeningerne på dit bestemmelsessted kan:
 - give dig oplysninger om arbejdsforhold (kontrakt, løn, socialforsikring, levestandard osv.) og fællesaftalen;
 - give dig oplysninger eller tilbud om erhvervmæssig uddannelse på landets sprog, forebyggelse af sikkerhed og sundhed, osv.;
 - give dig oplysninger og råd om nye jobtilbud;
 - organisere et besøg for at kontrollere eller opfølge dine arbejds- og levestandard. Hvis du beder om et besøg, afslører fagforeningen ikke din identitet til arbejdsgiveren;
 - støtte dig hvis din arbejdsgiver ikke opfylder kontrakten eller de lovlige bestemmelser.

Case study 11 (Spanien) **“Arbejdsforhold i husholdningssektoren”**

Kort beskrivelse af situationen

Carmen kommer fra Rumænien. Hun kom til Spanien efter 1. januar 2007, da Rumænien og Bulgarien allerede var medlem af den europæiske union. Hun forlod familier og venner og begyndte at arbejde som hjemmehjælp.

Carmen har arbejdet som hjemmehjælp over et år uden en ansættelseskontrakt. Hun boede hos arbejdsgiveren, en ældre dame som led af Alzheimer-sygdommen. Hun fik kost og logi 580 Euro per måned for sit arbejde. Hun skulle have arbejdet 8 timer om dagen, men arbejdede normalt hele dagen. Hun havde kun fri en eftermiddag om ugen. Da hun ikke har nogen familie eller venner i Spanien, og fordi hun ikke har nogle venner at bruge sin fritid sammen med, blev hun normalt hjemme eller købte ind for naboerne.

Den ældre dame, som hun passede, var påvirket af Alzheimers. Carmen blev vækket adskillige gange i løbet af natten for at hjælpe damen med at gå på toilettet, da hun havde svært ved at rejse sig. Carmen begyndte at have problemer med at sove på grund af stress, da hun var bange for at hun ikke kunne høre når den gamle dame kaldte på hjælp. Hun fik også problemer med helbredet, men kunne ikke tage fri på grund af sygdom, da hun ellers ville miste sit job.

Som mange andre hjemmehjælpere, især kvindelige indvandrere, var Carmens arbejdsforhold ofte dårlige og langt under standarden, og hun tjente en meget lav løn, som var for lav til at støtte hendes egen familie, og hun havde ingen adgang til grundlæggende medicinsk hjælp, socialbidrag og almindelige arbejdsrettigheder.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Udnyttelsen af mange hjemmehjælpere med indvandrerbaggrund er også en realitet i Spanien. Husholdningsarbejde kommer på tredjepladsen når det drejer sig om antal ansatte kvinder i Spanien. Som et eksempel kan det nævnes at disse arbejdere ikke er forbundet med det sociale system, manglende dækning i tilfælde af arbejdsløshedsunderstøttelse, den lave løn og manglen på at kombinere arbejdet med privatlivet. 70 % af hjemmehjælperne overlever på et minimum, og de fleste er indvandrere. 68 % af dem kommer fra Ecuador, Colombia og Rumænien.

Der findes en særskilt aftale, som dækker hjemmehjælpere med deres minimale rettigheder. Fagforeningerne arbejder på at forbedre disse minimale forhold. Hvis Carmen havde henvendt sig til fagforeningen, ville hun blive informeret om hendes grundlæggende rettigheder, som for eksempel retten til at få støtte af socialforsikringssystemet, at få betaling for sygdom eller ulykker, retten til betalt ferie osv. Hun ville også have modtaget hjælp med at gøre krav mod sin arbejdsgiver, eller med at få en ansættelseskontrakt med minimale garantier. Hun ville også have blevet oplyst om træningskurser for at forbedre hendes arbejdsvilkår.

Case study 12 (Spanien)

“Overtrædelse af aftalen i landbrugssektoren”

Kort beskrivelse af situationen

Et biologisk kultiveringsfirma i Murcia ansatte en gruppe rumænske arbejdere i deres hjemland.

I forbindelse med et nyt valg af fagforening i firmaet, uddelte CC.OO. Agrifood Federation informationsbrochurer. Efter at have læst disse brochurer, indså de rumænske arbejdere at lønnen ikke opfyldte fællesaftalen: timelønnen var lavere end det, der var anført i aftalen, nogle arbejdstimer var ikke blevet betalt, de foretog akkordarbejde, og deres logi var dårlige tilt rods for at skulle betale en høj leje for det.

Arbejderne klagede over brud på fællesaftalen, og firmaet afskedigede og smed dem ud af deres hjem, og truede dem med at informere politiet, hvis de ikke forlod stedet.

De rumænske arbejdere tog straks kontakt med landsbrugsforbundet. Fagforeningens repræsentanter sad oppe med dem hele natten og forsøgte at trøste dem. Dagen efter hold fagforeningens repræsentanter et mode med firmaets ledelse, og advarede dem om at opfylde fællesaftalen. De fik firmaet til at annullere afskedigelsen og betale alle de udstående beløb, samt forbedre arbejdernes boligforhold.

Disse arbejdere vendte tilbage til deres land ved kontraktens afslutning. På grund af landbrugsforbundets hjælp, vendte fire af dem tilbage til Spanien. I dag arbejder de på et lille firma i Lorca; firmaet opfylder alle de aftalte arbejdsforhold.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

De rumænske arbejdere reagerede korrekt efter afskedigelsen. De kontaktede straks fagforeningen og fik hjælp. Hvis de havde kontaktet fagforeningen inden de selv lagde sag an mod firmaet, ville de ikke have været blevet afskediget og smidt ud af deres hjem.

Case study 13 (Spanien) „Seksuel chikanering”

Kort beskrivelse af situationen

Et agrifood-firma plejede at ansætte store grupper rumænske arbejdere i løbet af året.

Efter et informationsmøde fra Comisiones Obreras på arbejdspladsen, tog en gruppe kvindelige medarbejdere kontakt med fagforeningsrepræsentanterne, hvor de fortalte at de havde været udsat for seksuel chikanering fra firmaets personale. I et privat møde, meddelte de rumænske kvinder, selvom de forståeligt var bange, at en rumænsk kollega tvang dem til at have seksuel omgang med en marokkansk formand, med besked på at hvis de nægtede, ville de blive afskediget udvist.

Comisiones Obreras tog straks kontakt med firmaet for at undersøge og afklare situationen.

I begyndelsen nægtede firmaet, at den ovenfor nævnte situation havde fundet sted. Den marokkanske formand blev fortalt, at hvis der kom flere klager fra de rumænske arbejdere, ville han blive afskediget. Derefter stoppede chikaneriet øjeblikkeligt.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Selvom de var bange, gjorde de rumænske kvinder det bedste ved at kontakte fagforeningen.

Nogle forslag til kvindelige arbejdere, som udsættes for chikanering

De altafgørende kendetegn ved seksuel chikanering er, at det er uønsket af modtageren, og at det er op til den enkelte at afgøre hvad de anser som acceptabelt, og hvad de anser som krænkende. Seksuel opmærksomhed bliver seksuel chikanering, hvis det fortsætter efter modtageren har givet udtryk for at hun finder det krænkende, selvom en hændelse med chikanering kan udgøre seksuel chikanering, hvis det er tilstrækkelig alvorligt. Det er den uønskede opførsel, som adskiller seksuel chikanering fra venlig opførsel, som er velkommen og gensidig. (*Kommissionen for de europæiske fællesskaber – forholdsregler til bekæmpelse af seksuel chikanering*).

Seksuel chikanering inkluderer:

- ubehagelige eller krænkende bemærkninger
- uønskede kommentarer om påklædning eller udseende
- uønsket fysisk kontakt
- krav om seksuelle tjenester.

Seksuel chikanering er ulovlig seksuel diskriminering. Der kan anlægges sag mod en chikanist eller mod dennes arbejdsgiver. I de fleste tilfælde ønsker den chikanerede person imidlertid at det stopper, og ønsker ikke at lægge sag an.

Alle arbejdere, som føler sig chikaneret, bør kontakte deres fagforeningsrepræsentant så hurtigt som muligt, hvis de er medlem af en fagforening. Hvis repræsentanten er en mand, og de foretrækker at tale med en kvinde, kan de anmode om dette. Hvis de ikke er medlem af en fagforening, er det en god ide at melde sig ind i en.

1) Tal med andre kvinder på din arbejdsplads. Find ud af om den samme mand har chikaneret dem. Dette vil give dig følelsen af, at du ikke er alene, samt hjælpe til med at holde op med at bebrejde dig selv. Seksuel chikaneri er ikke din skyld.

2) Opbevar en skriftlig fortegnelse over chikaneriet. Dette er nyttigt hvis du på et senere tidspunkt beslutter dig for at klage over chikanisten til ledelsen, og/eller hvis du beslutter dig for at lægge sag an mod chikanisten til en arbejdsdomstol. Opbevar en dagbog eller notesbog på dig, for at lave en notat *hver gang* du er chikaneret. Du bør notere følgende:

- dato og tidspunkt for hændelsen;
- hændelsessted - for eksempel 'på arkiveringskontoret 'eller' i korridoren mellem forretningen og kontoret;
- hvad der skete: inkluder alt chikanisten gjorde og sagde;
- din reaktion;
- hvad du følte på det tidspunkt;
- navne på eventuelle vidner – herunder personer, som så at du var chokeret, selvom de ikke overværede selve hændelsen.

3) Hver gang du bliver chikaneret, skal du fortælle chikanisten, at du finder hans opførsel uacceptabel. Om muligt, sig dette foran et vidne. Ydermere, bør du skrive et brev til chikanisten med en beskrivelse af din klage, at du ikke kan lide hans opførsel og beder ham om at stoppe. Dater brevet og *tag en fotokopi af det*. Chikanisten svarer sandsynligvis ikke, men han vil ikke på et senere tidspunkt være i stand til at sige at han ikke var klar over dine indvendinger til hans opførsel.

4) Husk på at fagforeningernes juridiske kontorer kan hjælpe dig med din klage mod arbejdsgiveren og/eller chikanisten, samt med at lægge sag an mod dem. Bed om deres råd.

Case study 14 (Spanien) **”Selverhervende medarbejdere”**

Kort beskrivelse af situationen

Nicolai, en rumænske arbejder, ankom i Spanien efter Rumænien og Bulgarien blev medlemmer i den europæiske union. Ifølge den spanske lovgivning, har rumænske og bulgarske arbejdere lov til at opholde sig i Spanien indtil år 2010 uden opholdstilladelse. Hvis rumænske og bulgarske statsborgere ønsker at arbejde i Spanien, skal de have arbejdstilladelse, medmindre de arbejder som selverhervende. I så tilfælde skal de følge nogle bureaukratiske trin, og betale et gebyr til de specielle regimer for selverhervende arbejdere.

Nicolai ignorerede sine rettigheder. Han blev kontaktet af en arbejdsgiver, som tilbødte ham et job i byggesektoren. Han lovede at hjælpe Nicolai med at få de nødvendige ”papirer” for at kunne arbejde i Spanien. Arbejdsgiveren fortalte Nicolai at den bedste løsning for ham var at arbejde som selverhervende; på denne måde ville han ikke få brug en arbejdstilladelse. Arbejdsgiveren hjalp Nicolai med at overholde de bureaukratiske regler.

Den eneste grund til at arbejdsgiveren hjalp Nicolai var, at det var mere belejligt for ham at indgå en kontrakt med Nicolai som en selverhervende arbejder, i stedet for fastansætte ham i sit eget firma; i så tilfælde skulle han betale Nicolai en løn, ferieløn, forældrefravær, sygefravær, socialforsikringsbidrag osv.

Som selverhervende arbejder, bliver Nicolai kun betalt for de dage han arbejder. På den anden side skal han betale skat og socialforsikringsbidrag, og hvis han vil have ferie eller bliver syg, får han ikke nogen løn. Da han hverken har en lønningliste eller andre garantier, kan han ikke få et huslån fra banken. For at spare penge til at købe et hus, bor han sammen med fem andre i en lejlighed.

Hvad er den korrekte handling i en sådan situation?

Nicolai burde have kontakten en fagforeningsrepræsentant for at bede om hans/hendes råd, for bedre at kunne afgøre om det er mere belejligt for ham at være ansat eller selverhervende.

Nicolai er hvad fagforeningen kalder „en selverhervende medarbejder”, fordi selvom han er selverhervende, arbejder han kun for en arbejdsgiver. Han er en „falsk selverhervende arbejder”, hvilket betyder at han tilhører den mest sårbare kategori af arbejdstagere.

Da Nicolai omsider besluttede sig til at kontakte en Comisiones Obreras, opdagede han hvilke fordele han ville have haft, hvis han havde underskrevet en ansættelseskontrakt med arbejdsgiveren.

Han blev også informeret om det ville være bedst for ham at have en ansættelseskontrakt, da han ikke var i stand til at dække alle de forpligtelser og udgifter, som en selverhervende arbejder udsættes for. Rådgivningstjenesten Comisiones Obreras hjælper Nicolai med at finde arbejde. Han deltager i et erhvervstræningskursus i en mere kvalificeret sektor (for øjeblikket har byggesektoren en krise, og arbejdere med lave kvalifikationer bliver afskediget først) . I mellemtiden hjælper fagforeningen ham med at få de kvalifikationer, som han havde i Rumænien, godkendt i Spanien.

Information for selverhervende arbejdere

En selverhvervende arbejder, er en person som sædvanligvis, personligt eller direkte foretager økonomisk aktivitet, som ikke er dækket af en ansættelseskontrakt eller arbejdslovgivningen. Hvis du ønsker at arbejde som selverhvervende i Spanien, skal du være klar over at du skal melde dig ind i de uafhængige arbejderes specielle system (*Régimen especial de trabajadores autónomos*). En række formaliteter skal gennemføres, for at starte som en selverhvervende arbejder. Fagforeningerne tilbyder hjælp til arbejdsløse arbejdere, som ønsker at blive selverhvervende

I oktober 2007 trådte en ny lov i kraft for at regulere selverhvervende i Spanien. Den fastslåede mindsteløn, som foreslås for næste år er 700 euro, som ifølge Foreningen for selverhvervende arbejdere i Spanien skal reduceres til 380 euro, for at gøre det umagen værd at registrere som selverhvervende. Der er andre aspekter af lovgivningerne for selverhvervende, som skal videreudviklet, således at ansættelseskontrakten mellem de uafhængige samfund får mere end 75 % af deres indkomst fra en klient. Denne gruppe af selverhvervende arbejdere, som kaldes TRADE-arbejdere, vil modtage mindst 18 dages ferie uden betaling, og vil blive i stand til at underskrive interprofessionelle aftaler med deres arbejdsgivere. Regeringen har maksimalt et år til at vedtage en lov, som regulerer disse kontrakttyper, og muligheden for at skabe et register af TRADE-arbejdere, som kan reguleres af hver regionale myndighed eller staten.

Anerkendelse af TRADE-arbejdere er en af de vigtigste aspekter af den nye lov, som giver sikkerhed til denne fremspirende gruppe, og den giver disse arbejdere mulighed for at få en 'fuldstændig professionel karriere'.

Regeringen skal stadig vedtage en lov, som regulerer betaling til den selverhvervende, som pådrager sig ulykker på arbejdet, til dem som lider af arbejdsrelaterede sygdomme, samt til dem som arbejder under farlige eller usunde forhold.

Bilag 6 MOBILITET I EUROPA

Hver medborger i EU har ret til arbejde og bo i en anden medlemsstat uden at blive diskrimineret på grund af hans/hendes nationalitet.

Bevægelsesfrihed af personer er en af de grundlæggende friheder, som garanteres af fællesskabets lovgivning. Det er en væsentlig del af det europæiske medborgerskab.

Denne frihed har eksisteret for arbejderne siden etableringen af EC i 1957. Den er fastlagt i artikel 39 af EF-traktaten og den inkluderer:

- retten til at søge arbejde i et andet medlemsland
- retten til at arbejde i et andet medlemsland
- retten til bosætte sig, uanset formålet
- retten til at forblive der
- retten til behandling på lige fod med hensyn til adgang til arbejdsmarkedet, arbejdsvilkår og alle andre fordele, som kan hjælpe til med at integrere arbejderne i det pågældende medlemsland.

Fællesskabets regler om bevægelsesfrihed af arbejdere gælder også for medlemslande af det europæiske økonomiske samarbejdsområde (EØF) (Island, Liechtenstein og Norge).

Retten til bevægelsesfrihed af arbejdere er suppleret af et system the [koordination af socialforsikringsplaners](#) og af et system for at sikre [fælles anerkendelse af diplomers](#)

Retten til bevægelsesfrihed af arbejdere fra, til og mellem de medlemslande som sluttede sig til EU den 1. maj 2004 (Tjekkiet, Estland, Cypern, Letland, Lituanien, Ungarn, Malta, Polen, Slovenien, Slovakiet) og 1. januar 2007 (Bulgarien, Rumænien) kan være begrænset i en **overgangsperiode** på maksimalt syv år efter indmeldelsen.

Overgangsarrangementerne i indmeldelsestraktaterne fra 16. april 2003 angående indmeldelse af Tjekkiet, Estland, Cypern, Letland, Lituanien, Ungarn, Malta, Polen, Slovenien og Slovakiet, og 25. april 2005 angående indmeldelse af Bulgarien og Rumænien forudsætter at **de første to år efter indmeldelsen**, vil adgang til arbejdsmarkedet for EU medlemsstater, som dannede en del af EU inden den respektive indmeldelse, være afhængig af medlemslandenes nationale love og politik. I praksis betyder dette at en arbejder fra en af disse medlemsstater, får sandsynligvis brug for en arbejdstilladelse.

Det nationale lovforslag kan forlænges **for en yderligere periode på tre år**. Efter denne periode, kan det EU medlemsland, som gjorde brug af det nationale lovforslag, blive autoriseret til fortsat at gælde for sådanne nationale lovforslag **for yderligere to år**, men kun hvis der opstår alvorlige kriser på arbejdsmarkedet.

Overgangsreglerne kan ikke forlænges mere end syv år.

Arbejdere, som er fra de medlemslande der sluttede sig til EU 1. maj 2004 eller 1. januar 2007, og som er omfattet af overgangsreglerne, skal have prioritet i forhold til arbejdere fra andre lande. Når arbejderen har fået adgang til arbejdsmarkedet, kan han/hun drage fordel af behandling på lige fod.

Medlemslande blev sluttet sig til EU den 1. maj 2004 eller 1. januar 2007, hvor statsborgerne stødte på restriktioner i en af de EU-medlemsstater, som dannede del af EU inden indmeldelsen, kan indføre lignende restriktioner mod arbejdere fra det gamle medlemsland.

Indmeldelse 1. maj 2004

1. fase	1. maj 2004 – 30. april 2006
2. fase	1. maj 2006 – 30. april 2009
3. fase	1. maj 2009 – 30. april 2011

Referencer og information:

[http://statsborger\(citizen\)s.eu.org/](http://statsborger(citizen)s.eu.org/) (information om at flytte til et anden medlemsland)

<http://europa.eu./comm/enlargement/index.htm> (generelle oplysninger om udvidelse)

Bilag 7. ARBEJDERBESKYTTELSENS VIRKEMIDLER - FAGFORENINGERNES ROLLE PÅ DET GLOBALE ARBEJDSMARKED

Fagforeningens svar på udfordringerne ved globalisering og fattigdom har været rodfæstet i tradition og mandat. Fagforeningerne har altid koncentreret sig om at søge efter bedre velfærd og social retfærdighed for alle. På samme måde som de var redskaber til at tage sig af overskuddene fra den industrielle revolution, efterkrigs ødelæggelse og kampen for politisk uafhængighed, samt kampagner mod diktatoriske regimes og apartheid, beskæftiger fagforeningerne sig på nuværende med den samme kamp for at forsvare arbejderne og fremme sociale rettigheder for alle.

Fagforeningerne arbejder på at bekæmpe fattigdom. Kampen mod fattigdom og sociale rettigheder har altid været en vigtig del af fagforeningens mandat og arbejde. Når fattige arbejdere melder sig ind i en fagforening, deltager de i udviklingen af fælles styrke, deres rettigheder bliver forsvaret, deres interesser bliver beskyttet og vejen til en social dialog bliver åbnet for at forbedre deres leve- og arbejdsforhold. Organisationen er vejen ud af fattigdom, og fagforeningernes våben for at bekæmpe fattigdom.

Moderne fagforeninger spiller en vigtig rolle med hensyn til at hjælpe og bevare et fremgangsrigt og retfærdigt samfund – et samfund hvor alle har mulighed for at udnytte hans/hendes talenter og evner, samt hvor der ikke er nogen grænser for hvor meget en person kan opnå.

Det globale arbejdsmarked og samfund forandrer sig i dag hurtigere end nogensinde, eftersom de første fagforeninger banede vejen for at hæve standarderne ved at kræve retfærdighed for arbejderne. Derfor bør de fordele og muligheder fra de hurtige globale forandringer tages til overvejelse for at opnå fast arbejde, og derved hjælpe til med at danne grundlaget for et mere retfærdigt samfund.

For at opnå dette, er der behov for moderne fagforeninger, som er villige og forberedt på at arbejde med virksomheder, for at hjælpe flere firmaer med at klare sig godt i en konstant stigende konkurrencepræget global økonomi, samt fagforeninger, som er forpligtet i at arbejde med sine medlemmer for at give dem nye faglige evner.

Fagforeningerne er en af de vigtigste sociale bevægelser, som understøtter demokrati. Arbejdernes forbindelse til frihedsrettigheder, samt retten til at tage fælles handling, er kernen til alle menneskerettigheder, fordi det skaber de midler, hvormed alle rettigheder hævdes og forsvares. Fagforeningerne har i over hundrede år kæmpet for retten til anstændig betaling og forhold for kvinder og mænd på arbejdspladsen, og forbedret socialt velfærd, for eksempel via sundhedspleje, uddannelse og socialforsikring.

Fagforeninger på nationalt niveau har opnået meget, mens de samtidig undermineres af globale finansielle og industrielle afgørelser. Behovet for en effektiv national, regional og international fagforening er højere end nogensinde. International solidaritet i det 20. århundrede bør være mere end et retorisk slogan. Kommunikationsgrænser, som tidligere bevirkede at fagforeningernes internationale arbejde var en speciel aktivitet, skal fjernes. Vi skal udvikle nye organisationsmetoder, for at give en ny dimension til international solidaritet. Fagforeningerne har behov for forandringer, og de skal forberede sig på at omdanne den udviklende internationale økonomi og sociale orden.

Den verden fagforeningerne og deres medlemmer arbejder i, ændrer sig dramatisk. Konkurrencen er global og hårdere, hvilket medfører et nyt niveau af usikkerhed for de udviklede lande og stigende fattigdom i større dele af udlændene. Mere end 1/5 af verdens befolkning bor i fattigdom, og mere end 700 millioner kvinder og mænd er ikke ansat på en produktiv måde. Social ulighed indenfor og imellem nationerne stiger, og er den underliggende årsag til de adskillige konflikter, som truer med at fjerne genoprettede eller nyligt etablerede demokratiske rettigheder og den skrøbelige oprettelse af internationalt samarbejde mod arbejdsløshed og fattigdom. Og vi må ikke glemme at mange af verdens borgere stadig er undertrykt af diktatoriske og autoritære regimer, som fortsætter med at nægte, ofte via voldelige handlinger, samarbejdsfrihed, samt andre grundlæggende menneskelige rettigheder.

Arbejdsgiverens position og ansvar. Det europæiske fællesråds rolle (ETUC).

ETUC forener fagforeninger på europæisk niveau. De bestræber sig på at placere det sociale Europa på førstepladsen af Europas politiske prioriteter. Den er aktiv i vigtige områder af verdens arbejdsmarked i den europæiske union (EU), og endnu længere. ETUC forsvarer fundamentale sociale værdier, som for eksempel solidaritet, ligeberettigelse og sammenhold. Den tilstræber kvalitetsarbejde, ensartet behandling for alle, social beskyttelse og inklusion, samt menneskeværdige levestandarder. Den europæiske fagforeningsbevægelse er modstander af alle former for udstødninger og social uretfærdighed, og insisterer på nødvendigheden af at konsultere og informere arbejdere, som har indflydelse på deres arbejds- og hverdagsliv.

Europæisk udvidede, voksende økonomi, stigende arbejdsmobilitet, og udviklinger omkring energi- og klimaændringer, har drastisk forandret den måde de europæiske fagforeninger fungerer. De europæiske lande konfronteres med fællesproblemer og udfordringer, og derfor er fælles europæisk handling i stigende grad af afgørende betydning. For at bevare fælles forhandlingsstyrke og arbejde mod et rimeligt og retfærdigt samfund, skal fagforeningerne have medbestemmelsesret og koordinere aktiviteterne på europæisk niveau.

ETUC har forskellige redskaber til rådighed: Europæisk samfundsdialog, pres på europæiske beslutningstagere, for at påvirke EUs lovgivning, og omfattende mobiliseringer.

ETUC arbejder for en EU med et stærk socialt omfang, som prioriterer arbejdskraftens interesser og velfærd, fremmer sociale rettigheder og kæmper mod udelukkelse og forskelsbehandling. Dette inkluderer:

- Retten til et godt arbejde;
- Retten til et højt niveau af socialforsikring;
- Ligeberettigelse uanset køn;
- Lige muligheder for alle;
- Social inklusion og sammenhold;
- Retten til sikkerhed og sundhed på arbejdet;
- Retten til fri bevægelse for europæiske arbejdere, sammenkoblet med ligeberettigelse og socialforsikring;
- Retten til steder med almen interesse, som alle har adgang til;
- Europæiske standarder, som harmoniserer med den nationale sociale lovgivning og fremmer sammenhold og retfærdig behandling;
- Aktive målsætninger for at takle energi- og energiproblemer;

- Forfremme principperne for den europæiske sociale model i andre dele af verden.

ETUC er den eneste arbejdsmarkedspartner, som repræsenterer arbejdere på europæisk niveau. Maastricht-traktaten (1992) giver en formel garanti for denne status. Sammen med arbejdsgiverne er den involveret med rådgivning i områder såsom beskæftigelse, sociale anliggender, samt macro-økonomiske, industrille og regionale programmer. ETUC har en virkelig indflydelse på fagforeningerne i Europa.

Den europæiske samfundsdialog finder sted i selve den europæiske unions regering. Den giver de europæiske sociale partnere mulighed for i høj grad at bidrage til at fastlægge de europæiske samfundsstandarder. Med en plads i de europæiske traktater, er det en fundamental del af den europæiske samfundsmodel.

Den europæiske samfundsdialog bringer repræsentanter sammen fra fagforeningens og arbejdsgiverens organisationer. Den skaber en struktur for de debatter, forhandlinger og samlede handlinger, som de europæiske samfundspartnere påtager sig.

I deres fælles arbejdsprogram (2006-2008), har de europæiske sociale partnere også samarbejdet i områder såsom arbejdsmarkedsstrategier, demokratiske forandringer, mobilitet, indvandring og uerklæret arbejde, såvel som forstærkning af samfundsdialoger i de nyere EU medlemsstater og kandidatlande. Denne nåede sit højdepunkt i 2007 om en fælles holdning på de største udfordringer, som de europæiske arbejdsmarkeder blev stillet overfor.

ETUC arbejder med fagforeningsbevægelserne i lande og regioner, som er associeret med EU, og i samarbejde med (ITUC). Dens vigtigste formål er at sikre at de internationale arbejdsstandarder og strukturer socialt velfærd og udvikling respekteres, inklusive alle associerede aftaler, og specielt EU-handelsaftaler.

Bilag 8 – LANDEPORTRÆTTER

LETLAND

1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet

Letland har en befolkning på omkring 2,3 millioner, hvoraf 1,1 million af disse indbyggere deltager i arbejdslivet. Den økonomiske aktivitet er hovedsageligt koncentreret i og omkring Riga. Cirka en tredjedel af befolkningen bor i Riga, og en stor del af de mennesker, som bor i de omgivende områder, arbejder i Riga.

Det litauiske arbejdsmarked har været stabilt siden 2001 – den økonomiske aktivitet mellem befolkningen vokser; antallet af beskæftigede personer er steget, og antallet af arbejdsløse er faldet. Antallet af registrerede arbejdsløse er faldet fra 13,3 % ved slutningen af 2005 til 6,5 % ved slutningen af 2006. Ifølge data fra en undersøgelse af arbejdsstyrken, var antallet af arbejdsløse 6,8 % i 2006. Det skal dog bemærkes, at antallet af beskæftigede varierer bemærkelsesværdigt alt efter region. Antallet af arbejdsløse er under 4 % i Riga, hvorimod den stadig er over 15 % i nogle østlige regioner af Letland.

Den nedsatte arbejdsløshed er forbundet med Letlands hurtige økonomiske vækst. Grundlaget for den økonomiske udvikling kommer hovedsageligt fra serviceindustrierne. Økonomien for bygge- og erhvervsservicer, såvel som transport og kommunikation, er vokset hurtigere end andre sektorer med hensyn til ekstra værdi og antallet af beskæftigede. Til trods for den hurtige økonomiske vækst er inflationen også forholdsvis høj. Ifølge en undersøgelse fra arbejdsgivernes statslige bureau, er den største stigning af antallet beskæftigede i 2007 i engros- og detailsektorerne, såvel som i bil- og motorcykel-sektoren, personlige og husholdningsvarer og reparationssektoren (14.484 mennesker), bearbejdningsindustrien (10.934 personer) og i byggeindustrien (7.964 personer).

Arbejdsmarkedssituationen (1. kvartal 2008)

Gennemsnitlig bruttoløn 626 EUR/måned

Inklusive:

- Offentlig sektor – 778 EUR/måned
- Privat sektor – 606 EUR/måned

Opdelt i regioner:

- Riga region – 749 EUR/måned
- Vidzeme region – 510 EUR/måned
- Kurzeme region – 550 EUR/måned
- Zemgale region – 532 EUR/måned
- Latgale region – 459 EUR/måned

Lønniveau

Gennemsnitslønnen før skat 661 EUR. Den minimale bruttoløn i Letland er på nuværende mindre end 227 EUR.

Aktuelle oplysninger på www.csb.lv, om levestandard – www.consumer-guide.lv

Officielle statistiske oplysninger: www.csb.gov.lv

Arbejdsløshedsprocent 4,8 % (april 2008).

Arbejdsløshedsprocent opdelt i regioner, for eksempel, i Riga 3,2 %, i Rezekne distriktet 17,3 %.

Arbejdsmarked

Faldende arbejdsløshed (aldersgruppe 15-64 år):

- Registreret – fra 7,7 % i 2001 til 6,5 % i 2006
- Data fra undersøgelse af arbejdskraft – fra 13,3 % i 2001 til 7 % i 2006

Stigende arbejdsløshedsniveau (aldersgruppe 15-64 år):

- Fra 58,6 % i 2001 til 66,3 % i 2006

Manglende arbejdskraft:

- Hovedsageligt manglen på kvalificerede arbejdere
- Arbejdsgivere har svært ved at konkurrere med lønninger i andre EU-land og andre brancher
- ~60 % af de registrerede arbejdsløse er villige til at arbejde i de mest krævende fag i servicesektoren (hvis de får en tilfredsstillende løn)
- ~50 % af de registrerede arbejdsløse er villige til at arbejde i de mest krævende erhverver i produktionssektoren (hvis de får en tilfredsstillende løn)
- Mange arbejdsløse er villige til at arbejde i begge sektorer
- 85 % af de arbejdsløse er villige til at arbejde i mindst en af de mest krævende erhverver (hvis de får en tilfredsstillende løn)
- ~60 % af de arbejdsløse, som er villige til at arbejde, er klar til at lære et nyt fag

Data fra "Reģionālie pētījumi par bezdarbnieku sociālpsiholoģisko portretu" (Regional forskning af et socialt og psykologisk portræt af arbejdsløse), Riga 2006

2. Lovgivning

Begrebet aflønning

Aflønning er den regelmæssige betaling for arbejde, som betales til en medarbejder, hvilket inkluderer en løn og tilskud ifølge regulatoriske lovbestemmelser, fællesaftaler eller ansættelseskontrakten, såvel som bonusser og andre arbejdsrelaterede udbetalinger.

Mindsteløn

Mindstelønnen må ikke være mindre end den, som fastsættes af landets regering.

Tilskud

Medarbejdere i Letland er berettiget til:

- Tilskud for ekstra arbejde
- Tilskud for arbejde under specielle omstændigheder
- Tilskud for natarbejde
- Tilskud for overarbejde eller arbejde på helligdage

Arbejdstid

En normal arbejdstid må ikke overstige otte timer per dag og 40 timer om ugen.

Overtid

Overtid er ensbetydende med arbejde, som foretages udover den normale arbejdstid. Overtid er tilladt, hvis medarbejderen og arbejdsgiver har lavet en skriftlig aftale. Overtiden må ikke overstige 144 timer indenfor en periode på fire måneder.

Natarbejde

Natarbejde er ensbetydende med arbejde om natten i mere end to timer. Natarbejde er ensbetydende med arbejde mellem klokken 22.00 og 6.00.

Skiftarbejde og akkordarbejde

Hvis arbejdsgangens kontinuitet skal sikres, og det ikke er muligt at overholde den daglige eller ugentlige arbejdstid på grund af arbejdets beskaffenhed, kan arbejdsgiveren, efter at have rådført sig med medarbejdernes repræsentant, aftale skiftarbejde eller akkordarbejde.

Betalt ferie

Hver medarbejder har ret til betalt ferie en gang om året. En sådan ferie må ikke være mindre end fire uger, eksklusive helligdage.

Arbejdskontrakt

Arbejdsloven i Letland forventer at arbejdsgivere og medarbejderne i Letland etablerer et fælles og lovligt forhold i form af en ansættelseskontrakt. Med en ansættelseskontrakt påtager medarbejderen sig at udføre specifikt arbejde, betinget af arbejdsprocedurerne og arbejdsgiverens instruktioner, mens arbejdsgiver påtager sig at betale den aftalte lønning, samt at sørge for retfærdige og sikre arbejdsforhold, som ikke er sundhedsskadelige.

En ansættelseskontrakt træder i kraft fra det øjeblik medarbejderen og arbejdsgiveren er blevet enige om lønnen, såvel som medarbejderens iagttagelse af arbejdsprocedurerne og arbejdsgiverens instruktioner.

De punkter, som en ansættelseskontrakt bør indeholde, er følgende:

- Medarbejderens navn, efternavn, personnummer, medarbejderens privatadresse, samt fornavn, efternavn (firmanavn), registreringsnummer og arbejdsgiverens adresse;
- Ansættelsens startdato;
- Ansættelsens forventede varighed (hvis der er udstedt en ansættelseskontrakt for en specifik tidsperiode);
- Arbejdspladsen (hvis medarbejderen er ansat på forskellige steder, hvor arbejdsopgaverne ikke skal foretages på en bestemt arbejdsplads);
- Medarbejderens erhverv, profession, speciale (herefter kaldt – fag) i overensstemmelse med fagets klassifikation og en general beskrivelse af det aftalte arbejde;
- Løn, fordele og hvornår lønnen skal betales;
- Den aftalte daglige eller ugentlige arbejdstid;
- Længden af den årlige betalte ferie;
- Betingelser for opsigelse af ansættelseskontrakten; og
- Fællesaftalens bestemmelser og arbejdsprocedurens regler

En ansættelseskontrakt kan imidlertid også inkludere andre oplysninger, hvis parterne anser det for nødvendigt. En ansættelseskontrakt skal udstedes i duplikat; en kopi skal opbevares af medarbejderen og den andet af arbejdsgiver. Arbejdsgiveren skal sørge for at ansættelseskontrakten underskrives af begge parter.

Forholdsregler til beskyttelse af arbejdere

Ifølge loven om beskyttelse af arbejdere, skal arbejdstageren tage forholdsregler til beskyttelse af arbejderne og følge de generelle principper til beskyttelse af arbejderne:

- Etablere et arbejdsmiljø, for at undgå miljømæssige arbejdsrisici, eller for at reducere påvirkningen fra uundgåelige udsættelse af arbejderne for miljømæssige risici;
- Forebygge årsagerne for at udsætte arbejderne for miljømæssige risici;
- Tilpasse arbejdet til den individuelle person, hovedsageligt med hensyn til arbejdspladsernes opbygning, arbejdsudstyret, samt med hensyn til valg af arbejds- og produktionsmetoder, med speciel opmærksomhed på at undgå ensformigt arbejde, samt arbejde til en forudbestemt timeløn, og konsekvenserne for en sundhedsrisiko deraf;
- Tage højde for tekniske, hygiejniske og sundhedsmæssige udviklingsforløb;
- Udskifte farlige situationer med sikre eller mindre farlige;
- Udvikle et samlet og omfattende system angående forholdsregler til beskyttelse af arbejdere;
- Prioritere fælles forholdsregler til arbejdsbeskyttelse i forhold til individuelle forholdsregler til arbejdsbeskyttelse;

- Afværge at sikkerheden og sundheden påvirkes af miljømæssige risici for de medarbejdere, som er blevet foreskrevet speciel beskyttelse ifølge de regulatoriske lovbestemmelser;
- Give medarbejderne instruktion og træning i området arbejdsbeskyttelse; og
- Samarbejde med medarbejderne og de betroede repræsentanter i området arbejdsbeskyttelse.

3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet

Statsborgere i den europæiske union (EU) og det europæiske økonomiske samarbejdsområde (EEA) kan opholde sig i Letland længere end 3 måneder, hvis de har en officiel tilladelse. Hvis en statsborger fra den europæiske union ønsker at bo i Letland længere end 90 dage i en periode på 6 måneder (inklusive den dag han/hun ankommer), skal han/hun indhente en opholdstilladelse fra fremmedpolitiet. For EU/EEA-statsborgere er proceduren for at indhente dokumenter i Letland problemfri.

Familiemedlemmer af EU/EEA-statsborgere kan også komme til Letland. De kan få opholdstilladelse sammen med et familiemedlem, som er en EU-medborger, selvom de ikke selv er EU-medborger. Opholdstilladelse for EU-medborgere er gratis.

Arbejdsmarkedet er åbent for andre EU/EEA-statsborgere. EU-statsborgere har de samme regler som for jobsøgning, juridiske regulativer og rettigheder som alle litauiske medborgere. De skal ikke have arbejdstilladelse, undtagen hvis de skal arbejde for regeringen. Når en ansættelseskontrakt oprettes, bliver en opholdstilladelse udstedt for den pågældende ansættelsesperiode, men ikke længere end for 5 år.

Hvis du permanent har boet i Letland i mindst 5 år (i visse tilfælde en kortere periode), og har en midlertidig opholdstilladelse, har du retten til at ansøge om en permanent opholdstilladelse.

Yderligere oplysninger om disse services og dokumenter findes på hjemmesiden af Office of citizenship and Migration Affairs (embedsværket for medborgerskab og migration): www.pmlp.gov.lv.

Du kan allerede begynde at lede efter et nyt job i dit hjemland, bruge internettets ressourcer og de direkte telefonnumre for at få information, hjælp og råd. Kilder:

NVA	Arbejdsformidlingen	www.nva.gov.lv
EURES	Den europæiske arbejdsformidling	www.eures.europa.eu
Arbejdsformidlingsportaler		
www.cv.lv		www.workingday.lv
www.e-darbs.lv		www.vakance.lv
www.e-students.lv		
www.cvmarket.lv		www.ejob.lv
Rekrutteringsportaler:		
www.fontes.lv		www.mps.lv

Leonardo da Vinci projektet "Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft."; undervisningsnotater

www.ariko.lv
www.adros.lv
www.professionalpeople.lv
www.fastpeople.lv
www.eiokonsultants.lv.

www.eiropersonals.lv
www.prime.lv
www.mercuriurval.lv
www.hr-eksperts.lv

Aviser

Diena
Dienas bizness
Neatkarīgā Rīta Avīze
Latvijas avīze
Čas
Latvijas Vēstnesis

www.diena.lv
www.db.lv
www.nra.lv
www.La.lv
www.chas-daily.com
www.vestnesis.lv

Fremgangsmåden for at ansøge om et job kan variere, afhængig af hvilken type job det drejer sig om. En ansøgning/følgeskrivelse er i stigende grad blevet populær i Letland, specielt hvis du ansøger om en specifik stilling. Den kan skrives på litauisk eller engelsk. Den skal fortrinsvis være kort, konkret og printet.

De oplysninger, din CV skal indeholde:

Personlige detaljer;
Mål (den stilling du søger);
Uddannelse, kurser;
Arbejdslivserfaring;
De sprog du taler;
Computer-evner;
Kørekort;
Hobbyer.

Anbefalinger fra tidligere arbejdsgivere bør hæftes til din CV. Glem ikke at vedhæfte kopier af uddannelsesdiplomer.

Europass CV <http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action>

For at åbne en bankkonto i Letland, skal du bruge dit pas. Du kan vælge mellem forskellige kreditkort (Visa, American Express, MasterCard). Disse kort er forbundet til din konto, og du kan betale for varer og services, samt hæve kontanter fra pengeautomater i Letland og i udlandet. Der findes et stort udvalg af banker i Letland.

Uddannelse

Yderligere oplysninger om træning i Letland findes på hjemmesiden for Ministry of Education and Science: www.izm.gov.lv; www.euroeducation.net/. Hvis du har et diplom fra udlandet og du vil studere eller arbejde i Letland, skal du undersøge om disse anerkendes i Letland. Den ansvarlige myndighed er **LITHUANIAN ACADEMIC INFORMATION CENTRE**, Valnu iela 2, Riga, LV-1050, E-mail: diplomi@aic.lv www.aic.lv

Sundhed

Der findes et generelt sundhedsplejesystem i Letland. Sundhedspleje kan opnås hos almindelige læger, praktiserende læger, eller børnelæger.

Statens obligatoriske sygeforsikring og minimal sundhedspleje stilles til rådighed af staten. Staten giver støtte til specifik sundhedspleje servicier, men patienten skal betale et patientgebyr. Mange mennesker bruger privat sygeforsikring, og servicier hos privatlæger og privatejede medicinske institutioner.

I Letland, stilles den primære sundhedspleje til rådighed af de praktiserende læger. Alle indbyggere har ret til at vælge en familielæge, og derefter bekræfte valget ved at registrere hans/hendes foretrukne læge. Registreringen er gratis. For at registrere, skal voksne vise deres pas, og ved registrering af et barn, skal barnets fødselsattest vises.

Voksne skal betale LVL 0.50 (EUR 0,70) for hvert besøg til en praktiserende læge på et behandlingscenter. Prisen for en specialist lægebesøg er LVL 2.00 (EUR 2,80).

Tandlæge

I Letland, finansierer staten kun tandpleje for børn op til 18 år, samt personer, som indkaldes til militærtjeneste, og hvis behandlingen foretages af en tandlæge, som har lavet en aftale for tilvejebringelse af sådanne servicier med sundhedsvæsnen. I andre tilfælde, skal alle servicier betales af patienten.

Information om muligheden for at modtage sundhedspleje

Health Compulsory Insurance State Agency (den obligatoriske statslige sundhedsforsikring) (den ansvarlige myndighed for E-forme E 111, 121, 112, 109, 106),

EU Relations Unit,

Cesu street 31, Riga, LV – 1010

Tel. +371 6 7043700, +371 6 7043767

Fax +371 6 7043701

www.voava.gov.lv

Logi

Hovedparten af Letlands befolkning bor i lejligheder, men den landlige befolkning bor i private huse. Leveomkostninger i Riga er forholdsvis dyrere end i de regionale områder. Information om at leje eller købe en lejlighed eller et hus findes i de lokale aviser, fra ejendomshandlerbureauer og på internettet. Den gennemsnitlige månedlige husleje for en 2-værelses lejlighed i Riga er på nuværende tidspunkt mellem LVL 200 til 500 (EUR 284 - 714) eller mere. Du skal muligvis betale et depositum (1-3 måneders husleje). For at undgå misforståelser, anbefales det at en huslejekontrakt udstedes, når man lejer en lejlighed.

Arbejdsløshed

Arbejdsløshedsunderstøttelse beviliges til personer, som er forsikret mod arbejdsløshed, og er registreret som arbejdsløs. Arbejdsløse personer, som har været forsikret i mindst et år, og som har modtaget obligatorisk socialforsikringsbidrag for arbejdsløshed i Letland i mindst ni måneder i en periode på 12-måneder inden datoen for registrering som arbejdsløs, er berettiget til at modtage arbejdsløshedsunderstøttelse. For arbejdsløse, som var i arbejde inden de blev registreret som arbejdsløse, bliver beløbet for arbejdsløshedsunderstøttelse beregnet i forhold til hans/hendes forsikringsstatus og den indkomst der var opgivet til statens socialforsikringsbidrag – indtjente forsikringsbidrag. Den totale periode arbejdsløshedsunderstøttelsen kan modtages er ni måneder indenfor en periode på 12 måneder fra den dato, understøttelsen blev beviliget. Arbejdsløshedsunderstøttelse betales på basis af arbejdsløshedens varighed:- de første 3 måneder – 100 % af det berettigede beløb;- de efterfølgende 3 måneder – 75 % af det berettigede beløb;- de sidste 3 måneder – 50 % af det berettigede beløb.

Overførsel af arbejdsløshedsunderstøttelse til udlandet

Hvis du er arbejdsløs i den europæiske union eller i det europæiske økonomiske samarbejdsområde, og du er blevet beviliget arbejdsløshedsunderstøttelse, kan du søge arbejde i Letland, og fortsætte med at modtage understøttelse fra dit land. Dette kaldes overførsel af arbejdsløshedsunderstøttelse. For at kunne overføre din arbejdsløshedsunderstøttelse til Letland, skal du bede om at få form E 303 fra den relevante institution i dit land. Når du har modtaget form E 303 og ankommer i Letland, skal du registrere dig hos statens arbejdsformidling indenfor 7 dage og indsende form E 303 til the State Social Insurance Agency. Du kan fortsætte med at modtage den arbejdsløshedsunderstøttelse, som er beviliget i dit land, i Letland i 3 måneder til.

For yderligere oplysninger om arbejdsløshedsunderstøttelse, se statens socialforsikringsagenturs hjemmeside: www.vsaa.lv

Skatter

Hvis en person arbejder lovligt, betaler arbejdsgiveren arbejdsgiverafgift og socialforsikringsafgift for ham/hende. Når du begynder at arbejde i Letland, er det arbejdsgiverens pligt at betale din socialforsikringsafgift, indkomstskat og risikoafgift. Socialafgiften i Letland (fra januar 2003) er 33,09 % af betalingen, hvoraf 24,09 % betales af arbejdsgiveren, og 9 % af medarbejderen. Den skatteprocent, der trækkes fra din løn er 25 %. Socialforsikringsafgifter er obligatoriske for alle medarbejdere, og de er baseret på lønnen.

Understøttelse:

1. Pensioner

Der findes tre typer pensionssystemer i Letland, hvilket betyder at pensionens størrelse afhænger af den indbetalte socialforsikringsafgift. En første type er en obligatorisk pension, som ikke betales af staten, den anden type betales af staten, og den tredje type er en privatpension, som du betaler afgift på mens du arbejder.

2. Invalidepension

Dem som har betalt socialforsikring i mindst tre år (tjenestetid), men ikke har nået pensionsalderen, er berettiget til at modtage invalidepension, hvis en undersøgelse af evnen til arbejde har resulteret i at de er blevet erklæret ude af stand til at arbejde, på grund af en ulykke på arbejdet, eller på grund af en erhvervsbetinget lidelse.

3. Betalt barselsorlov

Følgende personer er berettiget til at modtage betalt barselsorlov: en medarbejder; en selverhvervende, som har betalt socialforsikringsbidrag, og frivilligt har meldt sig til socialforsikringssystemet.

4. Sygedagpenge

Du kan få sygedagpenge fra Forsikringskassen, hvis du bliver syg og ikke længere får sygebetaling fra arbejdsgiveren.

5. Kompensation i forbindelse med en ulykke på arbejdspladsen eller en erhvervsbetinget sygdom

Arbejdere, som har været udsat for en ulykke på arbejdet eller en erhvervsbetinget sygdom, er berettiget til kompensation.

6. Arbejdsløshedsunderstøttelse

I Letland er en person berettiget til at modtage arbejdsløshedsunderstøttelse, hvis statens socialforsikringsbureau er blevet informeret om den arbejdsløse persons status. Arbejdsløshedsunderstøttelsens beløb afgøres ifølge forsikringsperioden, og det gennemsnitlige forsikringsbidrag, såvel som arbejdsløshedsperioden.

7. Pension i tilfælde af tab af forsørger

Familiemedlemmer, som ikke er i stand til at arbejde og som er blevet forsørget af den afdøde person, er berettiget til at modtage forsørgerens pension, hvis den afdøde havde socialforsikring. Den afdødes børn er berettiget til at modtage pension, uanset om han/hun forsørgede dem.

Spørgsmål og svar om socialforsikring og pension, hvor meget og hvor ofte og hvordan de betales, kan besvares på Statens socialforsikringsagentur Central division in Riga, Lacplesa Str. 70 a, LV-1011, Telefon +371 6 7011818, +371 80001015 (gratis opkald) eller fra hjemmesiden på Ministry of Welfare: www.lm.gov.lv, www.vsaa.lv

4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde

Fagforeningsbevægelsens fremskridt, fagforeningernes rolle i samfundet

Fagforeningerne i Letland er uafhængige offentlige organisationer, som udtrykker, repræsenterer og beskytter arbejderne, samt andre af deres medlemmers sociale og økonomiske interesser.

Fagforeningernes rolle er vokset hurtigt på nationalt niveau i løbet af årene. Fagforeningerne, sammen med arbejdstagernes repræsentanter, er blevet arbejdsmarkedets parter med regeringen, og de er aktivt involverede i samfundsdialogen. Således får fagforeningerne mulighed for at deltage i alle beslutningstagende processer, når der skal tages vigtige afgørelser angående medarbejderne, for eksempel mindsteløn, sociale garantier, arbejdsvilkår osv.

Udviklingen på virksomhedsniveau findes, men noget langsommere end på nationalt niveau. Derfor har fagforeningsbevægelsen brug for aktive og dedikerede medlemmer, som er overbevidst om at de kan forbedre forholdene på deres arbejdsplads.

Andre strukturer som repræsenterer arbejderne

Fagforeningerne er den mest almindelige repræsentation af arbejderne i virksomhederne i Letland. De er imidlertid ikke de eneste, da medarbejderne i Letland indirekte kan forsvare deres sociale, økonomiske og faglige rettigheder og interesser på to måder – enten via en medarbejderfagforening eller autoriserede medarbejderrepræsentanter.

Autoriserede medarbejderrepræsentanter kan blive valgt, hvis der ansættes fem eller flere medarbejdere. Autoriserede medarbejderrepræsentanter vælges for en specifik periode via en flertalsafstemning ved et møde, hvor mindst halvdelen af de ansatte medarbejdere af den relevante arbejdsgiver deltager. Fagforeningens repræsentanter giver udtryk for de ansattes fælles synspunkter.

Hvordan man bliver medlem i en fagforening

De indbyggere i Letland, som arbejder eller studerer, har ret til at etablere fagforeninger. Fagforeningerne kan blive etableret ifølge professionelle, sektoriske, territoriale eller andre principper. De fleste fagforeninger i Letland er brancherelaterede.

Etablering af fagforeningerne, de organisationsmæssige strukturer og procedurer reguleres af vedtægter, som godkendes af fagforeningerne og fagforeningsloven.

Hvis en fagforening allerede er etableret på den virksomhed du arbejder for, bør du indsende en ansøgning til den. Hvis der ikke findes en etableret fagforening op virksomheden, kan du søge råd hos din sektoriske fagforening om proceduren for at etablere en på din virksomhed. Der skal normalt mindst være tre medarbejdere fra din virksomhed, som er interesseret i at etablere en fagforening på din virksomhed.

Hvordan fagforeningen virker (dens funktioner m.m.), fordele ved medlemskab, hvordan en fagforening kan hjælpe

Fordelene ved at blive medlem af en fagforening kan variere; det afhænger hovedsageligt af selve fagforeningen. Der kan uden tvivl opnås mere, hvis fagforeningsrepræsentanterne er aktive og dygtige, og hvis de kan modtage professionel hjælp og rådgivning fra deres sektoriske fagforening på nationalt niveau, hvis de får brug for det.

Hvis virksomheden har en fællesaftale, har medarbejderne bedre garantier, end dem der gives i arbejdsloven. Medarbejderne kan føle sig sikre og trykke, hvis de fuldt ud er klar over at deres sociale og økonomiske behov vil blive løst, samt hvornår det vil ske.

De vigtigste opgaver en fagforening på en virksomhed bør være involveret i er følgende:

- At beskytte medlemmernes rettigheder og interesser;
- At forhandle en fællesaftale;
- At kontrollere om fællesaftalen opfyldes;
- At arrangere aftaler med de lokale regeringer;
- At beskæftige sig med lønproblemer;
- At følge forbedringer af arbejdssikkerhed og arbejdsforhold;
- At involvere nye medlemmer i fagforeningen;
- At byde medlemmer velkommen, som er interesseret i at blive mere aktivt involveret i fagforeningens arbejde på virksomheden;
- At støtte et positivt klima på virksomheden;
- At oplyse medlemmerne om juridiske og sociale fagforeningsemner, og at organisere diskussionsgrupper;
- At informere medlemmerne om arbejdskonflikter og løse dem;
- At følge håndhævelse af arbejdsdomstolen på virksomheden;
- At give fagforeningsmedlemmer regelmæssige oplysninger om fagforeningens aktiviteter på forskellige niveauer;
- At udnævne fagforeningsmedlemmer ved forskellige kommissioner og arbejdsgrupper, som er arrangeret på arbejdspladsen, for at diskutere medarbejdernes interesser og eventuelle problemer – løn, arbejdsbeskyttelse og andre sociale og økonomiske rettigheder;
- At organisere fagforeningens arbejde;

Hvis den hjælp fagforeningen på virksomheden ydede ikke er tilstrækkelig, kan fagforeningsmedlemmet henvende sig til den relevante sekteriske fagforening på nationalt niveau. Her kan du få professionel rådgivning om problemer på arbejdet.

Fagforeningens rolle på virksomhedsniveau angående fællesaftalen;

Det er fagforeningerne, som på medlemmernes vegne indgår en fællesaftale med en arbejdsgiver angående arbejdsmæssige og andre sociale og økonomiske problemer. Fagforeningerne er også til stede hver gang en fællesaftale skal revideres. Fagforeningen står ansvarlig for at forhandle om bedre fællesaftalebestemmelser.

Hvordan man kontakter en fagforening

For det første skal du spørge dine kollegaer eller din arbejdsgiver om der er en fagforening på din arbejdsplads. Hvis dette ikke er tilfældet, kan du kontakte en sekterisk fagforening, som kan give dig råd om hvad du kan gøre. Den letteste måde at kontakte en sekterisk fagforening er at kontakte Letlands Frie Fagforbund (Latvijas Brīvo arodbiedrība savienība) (LBAS), som er det største fagforeningsforbund i Letland, og den forener næsten alle fagforeninger i Letland, samt repræsenterer mere end 150.000 medarbejdere. Letlands frie fagforbund (LBAS) forener fagforeninger fra 23 forskellige afdelinger eller de professionelle fagforeningsorganisationer:

- Luftfartens fagforening
- Sundhedspersonalets fagforening
- Byggearbejdernes fagforening
- Vejarbejdernes fagforening
- Jernbanearbejdernes fagforening
- Fagforeningen Energija
- Industriansattes fagforening
- Uddannelse og forskningsforbundet
- Fagforbund for kulturarbejdere
- Arbejdsforbundet for landbrug og fødevarerindustrien
- Fagforeningen Letlands metal (Latvijas metals)
- Metalindustriarbejderforbundet i Liepaja
- Metalarbejdernes fagforening
- Skovarbejdernes fagforening
- Kommunalarbejderforbundet
- Det almindelige tjenestemandsforbund (LAKRS)
- Kommunikationsarbejderforbundet
- Handelsfagforeningen
- Handelsflådens søfartsunion
- Vandtransportarbejdernes fagforening
- Statstjenestemandsforbundet
- Politiets forenede fagforening

5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau

FÆLLESAFTALER

En fællesaftale er en skriftlig aftale om bestemmelser, som er et supplement til ansættelseskontrakten. For øvrigt må fællesaftalens betingelser ikke mindre fordelagtige for medarbejderen end ansættelseskontraktens betingelser.

Fællesaftalen indgår en aftale om de betingelser, som styrer indholdet af ansættelsens lovlige forhold, især organisering af løn og arbejdsbeskyttelse, etablering og afslutning af ansættelsens lovlige forhold, videreuddannelse, arbejdsprocedurer, medarbejdernes socialforsikring og andre anliggender i forbindelse med ansættelsens lovlige forhold, samt andre spørgsmål i forbindelse med lovlige forhold.

Fællesaftalens lovlige baggrund

Fællesaftalens bestemmelser er, ligesom aftalens betingelser, bindende for både arbejdsgiver og medarbejder.

Hvordan man slutter sig til fællesaftalen

En fællesaftale er forpligtende for parterne, og dens betingelser gælder for alle medarbejdere, som er ansat af den relevante arbejdsgiver, medmindre en anden fællesaftale stilles til rådighed.

6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer

Arbejdslovgivningen

State Labour Inspection

Kr. Valdemara street 38, Riga, LV-1010, telefon +37167021704, fax +37167021718

e-mail: vdi@vdi.gov.lv, www.vdi.gov.lv

Gratis telefonnummer 80008004

Statens arbejdsformidling

Kr.Valdemara street 38, Riga, LV-1010, telefon +37167021706, fax +37167021806

e-mail: nva@nva.gov.lv, www.nva.gov.lv

Gratis telefonnummer 80007700

Skat & socialforsikring

Skattevæsnet

www.vid.gov.lv

State Revenue Service hotline +371 67323438

Hotline for kunde problemer +371 67111455

Statens socialforsikringsmyndighed

Lacplesa street 70a, Riga, LV-1011, telefon +37167011800, fax +37167011812

e-mail: vsaa@vsaa.lv,

www.vsaa.gov.lv

Gratis telefonnummer 80001015

Immigration, Arbejdstilladelser

Medborgerskabs- og migrationsdepartement

Telefon: +37167219664

Fax: +371 67219654

E-mail: pmlp@pmlp.gov.lv; www.pmlp.gov.lv

Adresse: Ciekurkalna 1.linija 1 k-3, Rīga, LV-1026, Letland

Informationstelefonnummer: 80007656

Letlands Frie Fagforbund (LBAS)

Bruninieku street 29/31, Riga, LV – 1001

Letland

Telefon: + 371 6 7270351; + 371 6 7035960

Fax: + 371 6 7276649

E-mail: lbas@lbas.lv

Anerkendelse af udenlandske diplomer

Akademisk informationscenter -

Letland ENIC/NARIC

www.aic.lv

Ministeriet for uddannelse og forskning www.izm.gov.lv

Europass (Europæisk CV) www.europass.lv

Statsinstitutioner

Saeima - Letlands parlament	www.saeima.lv
Statsråd (forbindelse til alle ministerier)	www.mk.gov.lv
Centralt statistikbureau	www.csb.lv
Oversættelsescenter	www.ttc.lv
Letlands bank	www.bank.lv

Hvor man kan finde praktiske oplysninger

Transport

Rutefærger fra/til Riga	www.rigasbrivosta.lv/
Rutefærger fra/til Riga	www.dfdstorline.lv
Rutefærger fra/til Liepaja	www.home.lv/travel/pramis
Rutefærger fra/til Ventspils	www.slkferries.ee
Litauisk jernbane	www.ldz.lv
Fly fra/til Riga	www.airbaltic.lv
Rigas internationale lufthavn	www.riga-airport.com
Rigas internationale busstation	www.autoosta.lv
Internationale buslinjer	www.ecolines.lv
Internationale buslinjer	www.eurolines.lv
Offentlige transportmidler i Riga	www.rigassatiksme.lv

Logi	www.nekustamaisipasums.lv
Logi	www.nams24.lv

	www.city24.lv
	www.arcoreal.lv
	www.ss.lv
Hoteller	www.allhotels.lv
	www.bed24.eu
	www.kodarit.lv

Varndrehjem	www.hostellingLetland.com
-------------	--

	www.li.lv
Generelle oplysninger om Letland	www.Letlandtourism.lv
	www.travelLetland.lv
	www.aroundLetland.lv
	www.Letland.lv

Sundhedspleje	www.medicine.lv
Sundhedsministeriet	www.vm.gov.lv www.medicine.lv
Statsbureauet for obligatorisk sundhedspleje	www.voava.gov.lv

7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer

Tjekliste over hvad der skal huskes på inden du begynder at arbejde i Letland

1. Underskrive en arbejdskontrakt med din fremtidige arbejdsgiver.
2. Registrere din adresse i Letland på det nærmeste kontor for Medborgerskabs- og migrationsdepartementets kontoret.
3. Når ansættelseskontrakten er udstedt, bliver en opholdstilladelse udstedt for ansættelsesperioden, men maksimalt for 5 år.
4. Ansøg for opholdstilladelse på Medborgerskabs- og migrationsdepartementets kontoret i Letland.
5. Når de starter et job, skal du registrere dig som skattebetaler hos skattevæsnet.
6. Bed om oplysninger om sundhedsforsikring fra din arbejdsgiver, eller meld dig til den nærmeste læge eller et sundhedscenter.

TYSKLAND

1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:

Tyskland har en befolkning på 82 millioner:

	Øst	Vest	Tyskland
Befolkning (31.12.2006)			
totalt	16.648.264	65.666.642	82.314.906
Kvinder	8.475.029	33.538.711	42.013.740

Arbetsmarkedet kan illustreres med følgende cifre:

	Øst	Vest	Tyskland
Arbejdere			
totalt	7.357.000	29.987.000	37.344.000
Kvinder	3.434.000	13.433.000	16.867.000
Økonomiske sektor			
Jord- og skovbrug	196.000	647.000	843.000
Produktion	1.924.000	9.114.000	11.038.000
Almindelige servicere	5.237.000	20.226.000	25.463.000
Deltidsansatte			
Kvinder	1.069.000	5.975.000	7.044.000
Mænd	351.000	1.200.000	1.551.000

Bruttomånedslønnen i € i forhenværende Østtyskland er ikke den samme i landets vestlige del. landet:

totalt	1.259.696	2.427.423
Kvinder	624.878	1.221.456
Ikke-tyske medborgere	82.955	469.073
Arbejdsløse i 12 måneder og længe	460.872	862.180
Socialforskringsbidrag		
Sundhedsforsikring	7,10%	7,10%

Arbejdsløsheden er meget høj, og endnu højere i forhenværende Østtyskland:

Unemployed (June 2007)	Øst	Vest	Tyskland
totalt	1.259.696	2.427.423	3.687.119
Kvinder	624.878	1.221.456	1.846.334
Ikke-tyske medborgere	82.955	469.073	552.028
Arbejdsløse i 12 måneder og længe	460.872	862.180	1.323.052

En indvandrer skal have opholdstilladelse i Tyskland, og han/hun er dækket af den tyske arbejdslovgivning. En gæstarbejder fra udlandet er dækket af arbejdslovgivningen i hans/hendes hjemland.

2.Lovgivning

Grundlæggende beskrivelse af arbejdsforholdene i det respektive land

Medarbejderne er afhængige af deres arbejdsgivere, ikke kun økonomisk men også personligt, på grund af ansættelseskontrakten. Og derfor har de brug for beskyttelse, og denne opgave opfyldes af arbejdslovgivningen. Dette afsnit af loven gælder både for arbejdere og funktionærer (som man i Tyskland kalder Arbeiter og Angestellte). De folk som arbejder fra hjemmet, og som specielt er afhængige af at virksomhederne giver dem arbejde er også dækket af arbejdslovgivningen, delvis af de love og regulativer der gælder for deres situation, og delvis af de regler der gælder for ligeberettigelse for folk, som rejser til deres arbejdspladser.

Arbejdslovgivningen er inddelt i to underkategorier. Den individuelle arbejdslovgivning overvåger forholdet mellem de enkelte arbejdsgivere og deres medarbejdere. Den kollektive arbejdsdomstol tager sig af forholdet mellem fagforeninger og arbejdsgiverens forbindelse på over og under virksomhedsniveau.

Den kollektive arbejdslovgivning stræber på at skabe ensartede arbejdsforhold, og omfatter loven i forbindelse med samarbejdsfrihed, fællesforhandling, mægling, voldgiftsmægling, industrielle konflikter, medarbejder repræsentation og bestemmelser.

Bestemmelser gældende for arbejdsforholdene i de nationale love

Den individuelle arbejdsdomstol fokuserer på arbejdsforholdet mellem en arbejdsgiver og en arbejdstager, som er fastlagt i arbejdskontrakten mellem dem. Hver enkelt ansættelseskontrakt tager sig af to vigtige spørgsmål: det første er "Hvilket arbejde forventes af mig?" og det andet er "Hvor meget løn får jeg for det?"

Din ansættelseskontrakt kan også indeholde andre rettigheder og opgaver, som udgør dine samlede arbejdsforhold. Både du, som arbejdstager og din arbejdsgiver kan blive påvirket af disse rettigheder og arbejdsopgaver. Et antal andre love sørger for at få minimale arbejdsrettigheder. Disse omfatter loven om ferie og loven om fortsat løn fra din arbejdsgiver i maksimalt seks uger, hvis du er fraværende på grund af sygdom.

Disse minimale arbejdsrettigheder kan blive forbedret via din individuelle ansættelseskontrakt, eller via en fællesaftale, som dækker din arbejdsplads (se 'Samlede forhandlingslove' i næste sektion. Du kan, for eksempel, være berettiget til få betaling for flere helligdage end dem, som er bestemt af minimale arbejdsrettigheder.

Arbejdsvilkår

Loven om arbejdstider (*Arbeitszeitgesetz*) fastlægger arbejdsdagens maksimale længde, minimale pauser i løbet af arbejdsdagen, samt minimale hvileperioder efter arbejdet, for at beskytte arbejderens sikkerhed og sundhed. Der findes en særskilt retsbeskyttelse for natarbejde. Der er et generelt forbud mod arbejde søndage og helligdage, undtagen i specielle omstændigheder.

Opsigelsesperioderne bestemmes også af loven. Både medarbejdere og arbejdsgivere skal til enhver tid observere en opsigelsesperiode på fire uger, enten fra den 15. eller fra og med slutningen af måneden. Jo længere du har arbejdet for det samme firma, desto længere varsel skal du give for at opsigelse af din kontrakt. Når du har været ansat i to år, og hvis du er over 25 år, er opsigelsesperioden en måned fra slutningen af måneden. Opsigelsesperioden stiger med en måned hver gang du har været ansat i 5, 8, 10, 12 og 15 år for den samme arbejdsgiver.

Den endelige stigning af en opsigelsesperiode på mellem seks og syv måneder til slutningen af en kalendermåned træder i kraft når du har været ansat 20 år hos den samme arbejdsgiver.. Din tjenestetid for den samme arbejdsgiver tæller ikke før du er 25 år.

Ferieloven fastlægger den minimale periode for en medarbejders ferie, og fællesaftalerne for visse industrier inkluderer ofte mere generøse feriefordelen. Medarbejderen får fortsat løn, men behøver ikke at gå på arbejdet. Mange fællesaftaler inkluderer også en speciel feriebonus.

Medarbejdere med familier i Tyskland har forskellige muligheder for at være hjemme med et sygt barn.

Sygefravær:

Sygeløn hvis den ansatte bliver syg (Entgeltfortzahlung) er lovpligtigt. Arbejdsgiveren betaler sygeløn for de første seks ugers sygdom, hvis du har været ansat i mindst fire uger. Efter 2 dages sygdom skal en lægeattest bekræfte at du er syg. Efter seks uger skal sygeforsikringen betale sygedagpenge til den ansatte.

Arbejdssikkerhed

Arbejdere har behov for sikkerhed. Deres sundhed og velfærd skal være beskyttet mod de farer, der kan opstå på arbejdet. Systemer for sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen sørger for denne beskyttelse. Din arbejdsgiver står ansvarlig for sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen. Arbejdsgiverne skal sørge for at bevare arbejdspladsen, værktøjer, maskiner, anlæg og udstyr på en sådan måde at du, medarbejderen, er beskyttet mod sikkerheds- og sundhedsfarer. De skal også gøre alt for at forhindre ulykker på arbejdspladsen (herunder sundhedsfarer), samt sørge for et passende arbejdsmiljø. Dette kræves af loven, ifølge nationale sikkerheds- og sundhedsregulativer—især loven om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen—og forskrifterne om ulykkesbekæmpelse, som publiceres af ulykkesforsikringsfonden.

Reglerne og aftaler om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen gælder for alle medarbejdere—inklusive landsbrugsarbejdere og tjenestemænd. Børn og unge mennesker er især beskyttet af Loven om beskyttelse af mindreårige på arbejdspladsen. Ifølge loven, må unge mennesker, som er mellem 15 og 17 år ikke arbejde (dvs. hvis de endnu ikke er fyldt 18 år).

Som medarbejder er du forsikret mod ulykker på arbejdet og sygdom med en lovbeholdt erhvervsforsikring. For de fleste medarbejdere finder der industriarbejdernes ansvarsfond, hvis medlemmer er selve arbejdsgiverne.

Ansvarsfonden er blevet etableret af et inspektorat for teknisk inspektion. Sammen med inspektorater for sikkerhed og sundhed i forskellige lande, sørger de for at alle betingelserne for sikkerhed og sundhed overholdes, samt at alt det installerede beskyttelsesudstyr bliver brugt.

Lovlig baggrund: Love om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen er beskrevet i forskellige love og regulativer, og i de forskrifter til bekæmpelse af ulykker, som er publiceret af arbejdsgivernes ansvarsfonde.

Der findes sikkerheds- og sundhedsregler for specifikke sektorer.

Loven om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen (*Arbeitsschutzgesetz*) kræver at arbejdsgiveren til at vurdere farerne på arbejdspladsen, tager passende forebyggende forholdsregler, samt oplyser dig om de anvendte forholdsregler. Din arbejdsgiver skal tage sikkerhedsforanstaltninger for specielt farlige områder og situationer, samt stille forebyggende erhvervsmæssig sundhedspleje til rådighed. Hvis du er i umiddelbar fare, har du ret til at forlade arbejdspladsen, uden at dit job er i fare. Loven giver dig ret til at fremsætte forslag til en funktionær om firmaets sikkerhed og sundhed. Du kan også fremsætte klager til inspektoraterne om utilstrækkelige sikkerheds- og sundhedsbestemmelser på din arbejdsplads, uden at frygte repressalier, under forudsætning af at du allerede har fremsat din klage til arbejdsgiveren, uden at der er blevet gjort noget ved det.

Fællesaftalen i de forskellige sektorer

Fællesaftalen har tre hovedfunktioner:

1) Beskyttelse

En fællesaftale beskytter medarbejderne mod arbejdsgivere, som 'tager loven i sin egen hånd' for at indføre nye arbejdsforhold. Det er vigtigt at din ansættelseskontrakt ikke overtræder de i fællesaftalen angivne minimale arbejdsforhold for din industri og region.

2) Organisatorisk

En fællesaftale giver en detaljeret beskrivelse af alle de ansættelsesforhold den dækker, mens den er i kraft.

3) Beskyttelse af industriel stabilitet

Mens en fællesaftale gælder, må medarbejderne ikke gå i strejke for at indføre nye krav i forbindelse med den løn og de betingelser aftalen dækker.

De typiske betingelser, som er beskrevet i fællesaftalen inkluderer:

- Lønniveau
- Arbejdstider
- Ferievilkår
- Opsigelsesperioder

Du er ikke automatisk berettiget til sådanne fællesaftalte betingelser, lønniveauer osv. Fællesaftalen gælder for dig, hvis:

- din arbejdsgiver er medlem af arbejdstagerforbundet, og hvis du er medlem af en fagforening, som afsluttede aftalen (alternativt kan din arbejdsgiver være en direkte part af aftalen)
- Fællesaftalen generelt er blevet erklæret som værende relevant ("*Allgemeinverbindlichkeits-Erklärung*"). Disse deklARATIONER er begrænsede. Kun nogle få sektorer er dækket af sådanne erklæringer (hjemmearbejdere, byggearbejdere og detailhandelen). Dine egne ansættelsesforhold skal naturligvis også være af en sådan type, som er dækket af aftalen.
- Derudover kan arbejdsgiveren også enes med dig om, at ansættelseskontraktens vilkår også skal gælde for dit arbejdsforhold. Din kontrakt vil herefter have den samme status, som den der gælder for nogle normale fællesaftaler.

Loven om forholdet mellem arbejdsgivere og arbejdstagere på arbejdspladsen styrer forholdene mellem et firma eller andre organisationer og deres medarbejdere. Udtrykket ‘arbejdsplads’ anvendes for at reglerne i større organisationer muligvis gælder for specifikke virksomheder, såvel som for selve organisationen. Det primære formål er at sikre, at der findes et tillidsfuldt samarbejde blandt de fagforenings- og arbejdsgiver-forbund, som repræsenterer hver enkelt arbejdsplads til fordel for medarbejderne.

Samarbejdsrådet (*Betriebsrat*) vælges af arbejderne. Rådets umiddelbare formål er at udføre et antal generelle opgaver. Det overvåger, for eksempel arbejdsprocesserne for at sikre, at alle de lovlige krav, sikkerhedsregulativer, fællesaftaler og interne aftaler, som er oprettet til fordel for medarbejderne, bliver overholdt og gennemført når det er nødvendigt. Ydermere er samarbejdsrådet involveret i socialt velfærd, personale- og økonomiske spørgsmål. Disse medlemsrettigheder klassificeres ifølge deres muligheder – som for eksempel retten til at tage fællesbeslutninger, eller retten til information og rådgivning..

Fællesbeslutning er den stærkeste form for deltagelse. I tilfælde hvor samarbejdsrådet har sådanne rettigheder, skal arbejdsgiveren indhente tilladelse inden sådanne handlinger vedtages. Du undrer dig muligvis over hvad der sker hvis samarbejdsrådet nægter at give sit samtykke? Sådanne tilfælde henvises til et voldgiftsnavn, som består af et lige antal repræsentanter for arbejdsgiveren og samarbejdsrådet, med en neutral formand.

I den anden kategori af deltagerrettigheder, kræves det at arbejdsgiveren anmoder samarbejdsrådet om at høre deres synspunkter eller om at rådføre sig med dem.

Arbejdskontraktens indhold

Ansættelse i Tyskland sker altid via en ansættelseskontrakt, hvorved medarbejderen indvilliger i at arbejde for en arbejdsgiver til gengæld for en aftalt løn eller anden form for compensation. Det er ikke absolut nødvendigt at denne kontrakt skal være skriftlig, men arbejdsgiveren er forpligtet ifølge loven til at give medarbejderen en skriftlig erklæring om ansættelsesvilkårene.

Selvom ansættelseskontrakter generelt skal være ubegrænsede ordninger, som gælder indtil yderligere varsel, kan en sådan kontrakt også udstedet for en midlertidig og angivet periode, således at kontrakten automatisk ophører når denne periode udløber. Der skal være en konkret årsag for at udstede en midlertidig ansættelseskontrakt.

En prøveperiode på højst 6 måneder kan aftales ved ansættelsens start. I løbet af denne prøveperiode kan arbejdsgiveren eller medarbejder annullere ansættelseskontrakten uden varsel.

3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet

Elementære regler for ophold i landet

I princippet har EU medborgere ubegrænset adgang til arbejdsmarkedet i Tyskland, og de behøver ingen arbejdstilladelse for at begynde at arbejde. Indvandrere fra de nye medlemslande i den europæiske union skal, indtil 2011, indhente en tilladelse fra det tyske invandreråd eller dets lokale kontor, inden de kan begynde at arbejde i Tyskland.

Yderligere oplysninger om tilladelse findes på websitet af det tyske udenrigskontor: <http://www.auswaertiges-amt.de/diplo/en/Infoservice/FAQ/ArbeitenLebenDeutschland/03-EUBuergerArbeitsmoeglichkeiten.html>.

Hvordan du finder arbejde

Arbejdsformidlinger er statens myndigheder, som hjælper med jobsøgning og arbejde, arbejdsløshedsunderstøttelse, erhvervsvejledning og kan også give om arbejde som selverhvervende. Alle lokale arbejdsformidlinger er gratis.

Selvom arbejdsgiverne giver den lokale arbejdsformidling besked om mange ledige jobs, er det også muligt at gøre brug af andre jobsøgningskanaler ved at snakke med venner, tjekke avisens jobannoncer, kontakte arbejdsgivere direkte, registrere hos private ansættelsesbureauer, søge arbejde gennem arbejdsformidlinger, osv. Initiativ, målbevidsthed og ihærdighed er væsentlige faktorer når du søger arbejde.

Servicer til udveksling af arbejdskraft kan opnås enten ved hjælp af en rekrutteringskonsulent eller via selvbetjeningsfaciliteter. Både ansatte og arbejdsløse jobsøgere kan registrere for disse service, og registrering er en betingelse for at modtage arbejdsløshedsunderstøttelse. Registrerede jobsøgere kan gøre brug af specielle rekrutteringskonsulenter for at finde arbejde, og disse jobsøgere bliver taget i betragtning, når en rekrutteringskonsulent leder efter kandidater for de ledige stillinger, som arbejdsgiveren giver besked om. Jobsøgere, som har brug for at forbedre deres jobsøgningssevner kan melde sig til jobsøgningskurser, der arrangeres af den lokale arbejdsformidling. Jobsøgere kan også placeres sin egen annonce på den website for jobsøgere, som vedligeholdes af den nationale arbejderadministration.

Arbejdsformidlingsforbundet kan både benyttes af arbejdsgivere og medarbejdere. Den stiller forskellig slags hjælp til rådighed:

- For de arbejdsløse
- Vælge en karriere
- Finde arbejde, træningssteder for arbejdere og praktikanter
- Beskytte og oprette arbejde
- Erhvervstræning
- Mobilitets assistance
- Rehabilitering
- Bekæmpe langtidsarbejdsløshed
- Blive selverhvervende
- Når en arbejdstager går konkurs

Du kan gøre brug af disse services, uanset om har betalt bidrag eller ej. Disse inkluderer karrierevejledning og jobplacering. For at modtage andre former for hjælp—som for eksempel arbejdsløshedsunderstøttelse—skal du tidligere have været i arbejde og have betalt arbejdsløshedsforsikringskatter.

Arbejdsplacering

Arbejdsplacering er arbejdsformidlingens vigtigste opgaver. Alle andre opgaver og assistanceservices til fremme af beskæftigelse ydes kun, hvis de arbejdsløse ikke har været i stand til at blive integreret i arbejdsmarkedet uden deres hjælp.

Statens arbejdsformidlinger kan delegere arbejdsplacering til en tredjepart, især hvis dette resulterer i erhvervsmæssig integrering. Alle som har været arbejdsløs i længere end seks måneder har ret til at kræve at deres arbejdsformidling anviser deres jobplacering til en tredjepart. I visse tilfælde, er arbejdsløse arbejdere berettiget til en arbejdsplaceringsbekræftelse, som giver dem mulighed for at bruge en privat placeringservice, som betales af arbejdsformidlingen.

Du skal have dit personlige brev og et CV og kopier af alle relevante diplomer. Arbejdsformidlingsforbundet (bundesagentur für Arbeit) stiller derefter en service til rådighed for alle ansøgere: [http://www.was-
werden.de/opencms_new/opencms_new/Bewerbung/Bewerbungsunterlagen/](http://www.was-werden.de/opencms_new/opencms_new/Bewerbung/Bewerbungsunterlagen/).

Socialforsikring og skat

Alle som arbejder i Tyskland betaler skat til staten og den lokale myndighed, de bor i. Det skattebeløb der skal betales afhænger af den individuelle indkomst. Alle medarbejdere betaler også pension, samt bidrag til syge- og arbejdsløshedsforsikring. Arbejdsgiverne fratrækker automatisk disse afgifter fra lønnen. Forsikringsbidraget og erstatning afhænger af din løn.

Socialforsikringsbeløb (1.4.2007)	Arbejdstager	Arbejdsgiver
Sygeforsikring	7,10 %	7,10 %
Forældrebetaling	0,85 %	0,85 %
Alderspension	9,95 %	9,95 %
Arbejdsløshedsforsikring	2,10 %	2,10 %
Totalt	20,00 %	20,00 %

Arbejdsgivere trækker automatisk skat og andre bidrag fra lønnen.

At bo i landet – en kort beskrivelse af leveforhold; logi (f.eks. udgifter);

Leveomkostningerne varierer væsentligt fra område til område. For en student (ugift) er de månedlige leveomkostninger 781,38 € (2007):

Leveomkostninger €	Gennemsnitlig	Wismar	München
Logi	253,64	186,83	315,85
Kost	155,59	136,33	161,04
Tøj, hygiejneprodukter	54,78	43,33	57,24
Bil	124,75	130,00	127,18
Offentlig transport	34,27	27,50	34,28
Sygeforsikring, læge, medicin	73,66	60,00	73,02
Telefon, internet, radio, tv	48,03	34,00	47,97
Uddannelse	36,57	21,67	37,99
Totalt (med bil, uden offentlig transport)	742,12	614,17	823,26
Totalt (uden bil, med offentlig transport)	656,64	511,67	730,35
Totalt (med bil og offentlig transport)	781,38	641,67	857,53

transport)			
------------	--	--	--

Sundhedsplejesystemet finansieres med bidrag fra den forsikrede person. Alle medarbejdere skal betale sygeforsikringsbidrag (se ovenfor). Sygeforsikringen dækker sygeomkostninger (undtagen et gebyr på 10 € for 1 lægebesøg).

Udgifter til træning (skoler, universiteter) dækkes af staten. Visse stater i Tyskland har indført undervisningsgebyrer for studenter. For at åbne en bankkonto, skal du have et Id-kort og bevis på en fast indkomst.

Arbejdsløshed – rettigheder, socialbidrag og socialbidragsrettigheder

Så snart du er klar over hvornår dit nuværende arbejde ophører, kræves det at du automatisk registrerer dig personligt på den nærmeste arbejdsformidling. Du skal registrere dig mindst tre måneder inden arbejdet ophører. Hvis den periode mellem du modtager opsigelsen og din sidste arbejdsdag er mindre end tre måneder, skal du rapportere dette til arbejdsformidlingen senest tre dage efter du har modtaget opsigelsen.

For at modtage arbejdsløshedsunderstøttelse (*Arbeitslosengeld*), skal du:

- være arbejdsløs
- være registreret (efter et personligt besøg hos arbejdsformidlingen) som arbejdsløs
- og have opfyldt kravene for at få arbejdsløshedsunderstøttelse.

Du anses som værende arbejdsløs, hvis du slet ikke arbejder, eller hvis du mindst arbejder 15 timer om ugen for en arbejdsgiver eller som selverhvervende. Du skal også aktivt søge arbejde, og være til rådighed for arbejdsmarkedet. For at melde dig arbejdsløs, skal du personligt besøge arbejdsformidlingen og informere dem om, at du er blevet arbejdsløs; dette kan ikke gøres telefonisk eller med posten. Du kan maksimalt melde dig arbejdsløs i tre måneder, og du skal forny din registrering inden den udløber, hvis du forventer at forblive arbejdsløs.

For at opfylde kravet om at få arbejdsløshedsunderstøttelse, skal du mindst have betalt tolv måneders (360 dage) bidrag, enten ved at arbejde, eller på anden måde (for eksempel ved at kræve sygedagpenge), indenfor en periode på mindst to år. Fra og med 1. februar 2006 kan alle, som yder hjemmehjælp for et familiemedlem, er selverhvervende i mindst 15 timer om ugen, eller arbejder udenfor Tyskland i et ikke-EU land eller i et land som ikke er forbundet med EU, betale frivillige arbejdsløshedsforsikringsbidrag. Dette giver folk, som ikke behøver at betale obligatoriske bidrag, muligheden for at betale et lavt og frivilligt bidrag, for at sikre deres berettigelse til arbejdsløshedsunderstøttelse.

Det beløb for arbejdsløshedsunderstøttelse du vil modtage er baseret på din gennemsnitlige ugentlige løn, minus de lovbefalede forsikringsbidrag i løbet af det sidste år inden du blev berettiget til at kræve arbejdsløshedsunderstøttelse (evalueringsperioden). Den resulterende bruttoindkomst (vurderet bruttoindkomst) udsættes derefter for et fast fradrag. Disse fradrag er socialforsikringsbidrag på 21 procent af din bruttoløn, indkomstskat og solidaritetsskat.

Din arbejdsløshedsunderstøttelse er 67 procent af din nettoløn (bruttoløn efter skat), hvis du mindst har et barn, som du kan kræve skattefradrag for, og 60 procent hvis du ikke har børn.

Mens du modtager arbejdsløshedsunderstøttelse, betaler arbejdsformidlingen din sygeforsikring, sundhedsforsikring og pensionsforsikring. Erstatningen overføres til din bankkonto i slutningen af hver måned. Berettigelse til arbejdsløshedsunderstøttelse bortfalder, hvis du gennemfører endnu en kvalificeringsperiode. Den resterende berettigelse bliver derefter lagt til det nye beløb, op til den maksimale periode for din alder.

Hvor længe du kan kræve arbejdsløshedsunderstøttelse afhænger af din alder, samt hvor længe du har været ansat og betalt bidrag i løbet af de sidste tre år.

Minimal arbejdsperiode i løbet af de sidste 3 år	Alder	Periode med udbetaling af bidrag
12 måneder		6 måneder
16 måneder		8 måneder
20 måneder		10 måneder
24 måneder		12 måneder
28 måneder	45	14 måneder
32 måneder	45	16 måneder
36 måneder	45	18 måneder

1. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde

Fagforeningerne er dukket op i det sidste århundrede fra utallige fragmenterede organisationer med meget lidt myndighed og begrænsede aktivitetsområder.. Dette var årsagen til etableringen af fællesfagforeninger (Einheitsgewerkschaften). På grundlag af dette, blev de arbejdere, som var organiserede i fagforeninger, i stand til at kæmpe for, og opnå, væsentlige forbedringer. En arbejdsdag på otte timer var et af disse resultater, samt den elementære dannelse af det aktuelle sociale system. Fagforeningerne organiserede de første ordninger for arbejdsløshedsundersøttelse, og sygeforsikrings- og pensionsordninger på eget initiativ, inden regeringen overtog disse opgaver. Fælles forhandlingsautonomi sørgede for at regeringen ikke blandede sig i den økonomiske drift. Retten til at strejke gav fagforeningerne tilstrækkelig magt under fællesforhandlinger, for at opnå gradvise forbedringer af arbejderne situation.

Også i dag forsøger fagforeningerne stadig at forhindre fragmentering af arbejderne. Fagforeningerne er ikke kun en stemme i baggrunden af den offentlige sektor. De fører forhandlinger fra en stærk position. Fagforeningens styrke er på grund af det store antal medlemmer. Til gengæld afhænger dette antal personer, som blev medlem af fagforeningerne, af hvor stor muligheden er, at de kan blive personligt involveret og forsvare deres egne interesser. De fremtidige mål er at finde en ny balance i forholdet mellem private og individuelle og samfundet, og at tilvejebringe en ny solidaritetsfølelse.

Omkring en af hver femte medarbejder i Tyskland er medlem af en fagforening. Du kan melde ind i en fagforening ved at udfylde og underskrive et særskilt medlemsskema. Der er adskillige foreninger, under et stort forbund: DGB. – Deutscher Gewerkschaftsbund (Confederation) of German Unions) <http://www.dgb.de>.

De fagforeninger, som er medlemmer er:

IG Bauen-Agrar-Umwelt (Byggebranchen, Landbrug, Miljø) <http://www.igbau.de>,

Leonardo da Vinci projektet "Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft."; undervisningsnotater

IG Bergbau, Chemie, Energie (Minearbejde, Kemikalier, Energi) <http://www.igbce.de>,
Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (Uddannelse og forskning) <http://www.gew.de>
IG Metall (Metalarbejdere) <http://www.igmetall.de>
Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten (Fødevarer, Drikkevarer og Catering)
<http://www.ngg.net>
Gewerkschaft der Polizei (Politi) <http://www.gdp.de>
TRANSNET (jernbanearbejdere) <http://www.transnet.org>
ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (United Services Union) <http://www.verdi.de>

Arbejdsgiverne er også meget organiserede i Tyskland. Forbundet for de tyske arbejdsgivere (BDA) repræsenterer arbejdsgivere i den industrielle, bygge- og private sektor, og de lokale myndigheder er repræsenteret af VDK, Ministeriet for internationale anliggender (BMI) repræsenterer den tyske stat som arbejdsgiver, kirkerne i Tyskland – katolske og protestantiske er også vigtige arbejdsgivere i Tyskland.

Fagforeningernes og arbejdsgiverforbundets vigtigste opgaver er at forhandle fællesaftaler for deres medlemmer. Disse aftale omhandler emner som lønninger, årlig ferie og arbejdstimer. Fællesaftalerne gælder for næsten 60 % af medarbejderne i Tyskland, uanset hvor de bor og arbejder.

De tyske myndigheder samarbejder med arbejdsmarkedsorganisationer. Dette samarbejde indbefatter også at finde løsninger til mange spørgsmål om socialforsikring ved at forhandle spørgsmål om ulykkesforsikring, arbejdsløshedsunderstøttelse, pensionsforsikringer og forældrefravær.

Hver arbejder har ret til at være medlem af fagforening. For det meste ansøger han/hun om medlemskab på det lokale kontor af fagforeningen, som er ansvarlig for den specifikke arbejder, hvor medarbejderen har et job. Større virksomheder har en fagforeningsrepræsentant, som står ansvarlig for ansøgningsproceduren (Vertrauens-Leute). Medlemsskemaerne kan fås fra alle fagforeningskontorer.

Fagforeningerne er arrangeret ifølge brancheprincippet. De forhandler med arbejdsgiverne (på sektorniveau, nationalt niveau eller virksomhedsniveau) med det formål at gennemføre en fællesaftale. Alle fagforeninger rådgiver deres medlemmer om arbejdsbeskyttelse (juridisk beskyttelse – Rechtsschutz).

De arbejdere, der er dækket af fællesaftaler vises på følgende tabel:

Women		31,8
fællesaftalen 2006	Ansatte	Firma
uden fællesaftale	18%	37%
med fællesaftale	9%	3%

Et fagforeningsmedlem kan få den erstatning og andre arbejdsvilkår ifølge en overenskomst med arbejdsgiveren, hvis arbejdsgiveren er medlem af et arbejdsgiverforbund.

Udover DGB findes der andre fagforeninger, men deres dækning er mindre:

Fagforeningens medlem-DGB2006	
totalt	6.585.774
Kvinder	2.099.643
Medlemmer i arbejdsgiverorganisation 2006	
totalt	8.147.932
Kvinder	31,80%

Større virksomheder har en repræsentant for de ansatte, også kaldt et "Samarbejdsråd" (en lovlig forpligtelse): Betriebsrat. Mere end 50 % af arbejderne arbejder i sådanne virksomheder:

Arbejdsrepræsentanter	ansatte	firmaer
dækning af samarbejdsrådet 2006	51,1%	12,9%

2. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau

Fællesarbejdsloven kan deles i to grupper:

- Samlet forhandlingslov— denne gruppe beskæftiger sig med forholdet mellem fagforeninger, arbejdsgivernes forbund og individuelle arbejdsgivere.
- Loven om forholdet mellem arbejdsgivere og arbejdstagere på arbejdspladsen—den gruppe der beskæftiger sig med forholdet mellem arbejdsgiveren og arbejdsstyrken i de individuelle virksomheder.

Samlet forhandlingslov

Fagforeningernes og arbejdsgiverforbundets ret til at forhandle lønninger og forhold uden statens indblanding (deres 'fælles forhandlingsautonomi') er beskyttet af den tyske grundlov. De to sider af industrien tager herigennem selv ansvaret for den løn og andre aftaler.

Aflønninger og forhold for de fleste jobs i Tyskland er dækket af sådanne fællesaftaler. Dette viser helt klart hvor vigtigt forhandlingsautonomi er i dette land.

Fællesaftaler udstedes enten imellem fagforeningerne og arbejdsgivernes forbund, eller imellem fagforeningerne og de individuelle arbejdsgivere. Disse er de vigtigste redskaber, som de to parter har til at fremme medlemmernes interesser, og til at få deres indflydelse til at påvirke arbejdssituationen og andre økonomiske forhold.

Typiske vilkår som fællesaftalen inkluderer:

- Løn eller lønniveauer
- Arbejdstimer
- Betalt ferie
- Opsigelsesfrister

3. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. telefonnumre, e-mail adresser og hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer

Fagforeningsforbund:

Deutscher Gewerkschaftsbund
Bundesvorstand
Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin
Tel.: 0049/30/24060-0
Fax: 0049/30/24060-324
E-Mail: info.bvv@dgb.de

Fagforeninger

IG Bauen-Agrar-Umwelt

Byggebranchen, landbrug, miljø
Olof-Palme-Str. 19
60439 Frankfurt
Tel.: 069-95737-0
Fax: 069-95737-800
<http://www.igbau.de>

IG Bergbau, Chemie, Energie

Minerarbejde, kemi, energi
Königsworther Platz 6
30167 Hannover
Tel.: 0511-7631-0
Fax: 0511-7631-713
<http://www.igbce.de>

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft

Uddannelse og forskning
Reifenberger Str. 21
60489 Frankfurt
Tel.: 069-78973-0
Fax: 069-78973-202
<http://www.gew.de>

IG Metall

Metalarbejdere
Wilhelm-Leuschner-Straße 79
60329 Frankfurt/Hovedsagelig/vigtig
Tel.: 069-6693-0

Leonardo da Vinci projektet "Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft."; undervisningsnotater

Fax: 069-6693-2843
<http://www.igmetall.de>

Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten

Fødevarer, Drikkevarer og Catering
Haubachstr. 76
22765 Hamburg
Tel.: 040-38013-0
Fax: 040-38926-37
<http://www.ngg.net>

Gewerkschaft der Polizei

Politi
Stromstraße 4
10555 Berlin
Tel.: 030-399921-0
Fax: 030-399921-211
<http://www.gdp.de>

TRANSNET

Jernbanearbejdere
Chausseestraße 84
10115 Berlin
Tel.: 030-424390-75
Fax: 030-424390-71
<http://www.transnet.org>

ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Forenet tjenestemandforening
Bundesverwaltung
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Tel.: 030-6956-0
Fax: 030-6956-3141
<http://www.verdi.de>

Statens arbejdsformidling: The Bundesagentur für Arbeit in Nürnberg stiller services for medarbejdere og arbejdsløse til rådighed:
http://www.arbeitsagentur.de/nn_27320/Navigation/zentral/Unternehmen/Arbeitskraeftebedarf/Internationales/Internationales-Nav.html

Arbejdsinspektoratet (Gewerbeaufsicht, Ämter für Arbeitsschutz) eksisterer i hver eneste stat (Bundesland) under forskellige navne og ansvarsområder. Eksempler: <http://www.lfas.bayern.de>;
<http://www.arbeitsschutz.bayern.de>; <http://www.gewerbeaufsicht.baden-wuerttemberg.de>;
<http://www.lagetsi.berlin.de>; <http://www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de>;
<http://www.arbeitsschutz.nrw.de>

Leonardo da Vinci projektet “Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft.”; undervisningsnotater

Der er adskillige bureauer som tager sig af ejendomme. Se:

<http://immowelt.de/Immobilien/ImmoSuche.aspx?Etype=1&campaign=GO-TOP17&kw=wohnungssuche>

Oplysninger om sundhedspleje findes på <http://www.medknowledge.de/Tyskland/>

4. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer

Kontakt dit samarbejdsråd, den lokale afdeling af din fagforenings eller arbejdsinspektoretet.

SVERIGE

5. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:

Sverige er en rig velfærdsstat, som konstant opnår høje positioner blandt de lande i FN's humane udviklingsindeks (HDI). Sverige har været medlem af den europæiske union siden 1995. Sveriges hovedstad er Stockholm. Sverige er et konstitutionelt monarki, hvor kongen er statsoverhoved, men den kongelige magt har i lang tid været begrænset til officielle og repræsentative pligter. Regeringen gennemfører sin myndighed via en serie centrale og civile servicedepartementer og agenturer. Sverige er en centraliseret enhedsstat, men de samlede systemområder af civiladministrationen er uddelegeret til offentlige valgte instanser med regionale amter og lokale kommuner.

Møntenheden er den svenske krone (SEK). Vekselkursen er 1 Euro = 9 – 9:50 SEK. Sverige er et af de lande, som har den højeste skatteprocent i verden. Skatterne opkræves hovedsageligt (alt efter hvor vigtige de er) ifølge indkomstskat, merværdiskat (MOMS) og punktskat (dvs. benzin, alkohol, elektricitet).

2. Lovgivningen

Følgende er en generel beskrivelse af det svenske system, med en vis betoning på arbejdsmarkedsaspekter. Det almindelige svenske synspunkt er, at reglerne for indvandrere skal være de samme som for svenskerne; de samme rettigheder og de samme forpligtelser. Specielle aspekter af indvandrere reguleres af EU-direktiver, og disse regler gælder for fællesmarkedet og den uhindrede bevægelse af arbejde. Sverige har ikke, eller har ikke ansøgt nogen form for dispensation. De europæiske regler skal overholdes. Selve systemet, dvs. overførslen af sociale rettigheder til sikkerhed, pensioner osv. danner ikke en del af selve beskrivelsen.

Arbejdsmarkedets regler er baseret på en blanding af lovmæssige og industrielle forhold mellem fagforeninger og arbejdsgivere. Mange love i Sverige er bedre kendt som "dispositive", hvilket er ensbetydende med at der er en lov, hvor betingelserne og den indre mening ikke må overtrædes således at det truer medarbejdernes beskyttelse. Men denne lov kan blive erstattet af fællesaftaler mellem organisationer for fagforeninger og arbejdsgivere. I modsætning til arbejdernes rettigheder i mange andre lande, er disse rettigheder i Sverige ikke kun individuelle, men udelukkende kollektive. Overtrædelse af arbejdsdomstolene og/eller fællesaftalerne kan håndteres med juridisk handling af fagforeningen, uanset om den skadede arbejder anmoder om eller ej. Dette sker i de fleste tilfælde. Sådanne uoverensstemmelser opstår ofte på den individuelle arbejdsplads, og håndteres af den lokale fagforening og arbejdsgiveren. Hvis de ikke kan opnå en aftale, bliver problemet overført til et centralt niveau. Den sidste udvej er arbejdsdomstolen (AD), som består tre slags medlemmer, og disse repræsenterer staten, arbejdsgiverne og fagforeningerne.

De svenske fagforeninger har en tæthed på 75-80 %, og dækningen af fællesaftalerne er meget høj. De findes tre forskellige niveauer; den lokale, regionale og centrale arbejdsplads. Arbejdere på mindre arbejdspladser har muligvis ikke altid en fagforeningsrepræsentant ved hånden, og i så

tilfælde skal han/hun kontakte den regionale myndighed. Men på næsten alle store og mellemstore arbejdspladser er der en fagforeningsrepræsentant til rådighed.

Arbejdstilladelse.

Sveriges arbejdsmarked har i lang tid være åbent for borgere fra andre nordiske lande. Der findes et fælles nordisk arbejdsmarked. Siden Sverige trådte blev medlem af EU er det blevet en del af det fælles europæiske arbejdsmarked. Dette betyder at borgere fra andre medlemsstater har de samme formelle rettigheder og forpligtelser som arbejdere med svensk nationalitet. I modsætning til andre medlemsstater har Sverige valgt ikke at have nogle overgangsregler for arbejdere fra de stater, som for nylig blev medlem af EU.

Arbejdsrettighederne aftales i "loven om ansættelsesbeskyttelse" (LAS).

Ansættelsesbevis.

For ansættelsesforhold med en længere varighed end tre uger, skal arbejdsgiveren udlevere et specielt dokument til alle medarbejdere mindst efter en måneds arbejde. Dokumentet skal give oplysninger om firmaets/arbejdsgiverens officielle adresse, arbejdsfunktion, hvilken type ansættelse det drejer sig om, arbejdstid, løn osv. Dokumentet skal afleveres til arbejderen og attesteres af den fagforening, som har underskrevet fællesaftalen på arbejdspladsen.

Arbejdsfunktion.

Arbejdets karakter reguleres af LAS. Den normale måde er en permanent kontrakt. Hvis der ikke findes andre beviser, er det en fast ansættelse, som kan oprettes under visse omstændigheder; dette beskrives nærmere i loven (f.eks. hvis behovet for yderligere arbejdere tydeligvis er midlertidigt, dvs. hvis det drejer sig om at erstatte en medarbejder, som midlertidigt er fraværende i en kortere eller længere periode, for at arbejde med snerydning eller som livredder på en strand, eller hvis medarbejderen er mere end 67 år gammel.) En prøveperiode på seks måneder kan også aftales. Hvis ansættelsesforholdet skal ophøre efter seks måneder, skal arbejdsgiveren senest give besked om dette ved slutningen af perioden. I modsat fald anses kontrakten automatisk som værende en permanent ordning.

Sådanne undtagelser fra de generelle regler om permanente kontrakter kan udfordres i arbejdsdomstolen. Uanset hvad der er aftale, skal domstolen i hvert enkelt tilfælde bedømme, fra et lovligt synspunkt, om en midlertidig ansættelse er retfærdig eller ej. Der er også visse regler, som begrænser den totale maksimale periode for forskellige midlertidige kontrakter, inden den automatisk anses som værende en permanent ordning.

Alle som har spørgsmål om kontraktens retfærdighed bør kontakte en fagforeningsrepræsentant.

Afskedigelse.

Ifølge loven om opsigelse, skal alle afskedigelser være baseret på kendsgerninger. Arbejdsdomstolens (AD) fastsætter hvad som er "dokumenterede kendsgerninger" er, og hvad som

ikke er. Medarbejderen skal være skyldig i meget uacceptabel opførsel eller aktiviteter, hvis afskedigelsen er baseret på personlig handling.

Arbejdsbristen forekommer ofte, når arbejdsgiveren får lov til at permanent at reducere arbejdstiden, eller over en tidsperiode. I disse tilfælde skal arbejdsgiveren meddele og præsentere en liste over de ansatte, der skal afskediges. Grundreglen siger "sidst ind – først ud". Den sidste som blev ansat skal afskediges først, derefter den næstsidste og så videre. Undtagelserne er baseret på forskellige færdigheder og kompetencer kan være ifølge loven, men arbejdsdomstolens kompetence er meget begrænset. I stedet for at oprette en liste "ifølge aftale" kan en liste "ifølge aftale" oprettes i samarbejde med fagforeningen, dvs. når det er tydeligt for begge parter at listen "ifølge loven" kan skade firmaet. Dem som har været ansat længere end et år, skal genansættes, hvis der er rug for arbejdere i fremtiden.

Hele lovgivningen om disse spørgsmål er detaljeret og temmelig kompliceret. For en ansat er det ganske svært at kræve sine rettigheder uden støtte fra en fagforeningsrepræsentant.

Tjenesteledighed

De ansatte er ifølge loven og/eller aftaler berettiget til al slags ubetalt ferie. For eksempel kan en ansat studere i kortere eller længere perioder uden at blive arbejdsløs. Det er kun nødvendigt at meddele om dette, og at undervisningen er arrangeret af en skole, universitet eller en folkehøjskole. Når man vender tilbage til arbejdspladsen, skal man garanteres det samme eller et lignende arbejde som før. De fleste aftaler giver også lov til betalt ferie af private grunde, som for eksempel begravelse eller pludselig sygdom i familien. Forældrefravær er beskrevet nedenfor under socialforsikring.

Rettigheder til at arbejde i fagforeninger.

Alle som er blevet valgt til fagforeningsrepræsentant har ret til at beskæftige sig med dette i arbejdstiden, ifølge aftalen mellem fagforeningen og arbejdsgiveren. Han/hun har også en ekstra beskyttelse mod afskedigelse og retten til at gøre arbejdet uden upassende indgriben fra arbejdsgiveren.

Arbejdstider.

Der findes en lov om arbejdstider i Sverige, men hele loven beskrives som dispositiv. Alle dele af loven kan erstattes af fællesaftales, så længe de er mere eller mindre gunstige for de ansatte. De eneste undtagelser er lovene i EU direktiverne.

I Sverige er den normale arbejdstid 40 timer om ugen, men mange fællesaftaler indeholder mindre. Medarbejders som arbejder om natten eller week-ende arbejder normalt mindre, nogengange omkring 30 timer om ugen.

Sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

Sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen reguleres af en særskilt lov, "*Arbetsmiljölagen*" (AML) og står i mange af direktiverne og instruktionerne fra forskellige myndigheder. Arbejdsgiveren står ansvarlig for sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen. Der findes tydelige instruktioner om

hvordan man organiseret en løbende og forebyggende sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen. Hver arbejdsplads skal have en styrelse for sikkerhed og sundhed, som overvåger arbejdet.

På alle arbejdspladser vælges en repræsentant for sikkerhed og sundhed af fagforeningerne. De har ret til at blive korrekt uddannede på bekostning af arbejdsgiverne. Udover det forebyggende arbejde, har de ret til at afbryde arbejdet, hvis der opstår en umiddelbar fare for ulykker. Hvis arbejdsgiveren modsætter sig arbejdsnedlæggelsen, kan statens inspektører indkaldes hele døgnet for at tage præliminære afgørelser, som straks skal respekteres.

3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet

Hvordan du finder arbejde

Det anbefales så vidt muligt at anvende dine kontakter i Sverige for at søge arbejde, og forberede din ankomst til landet.

En indvandrer, som ikke har arrangeret ansættelse inden sin ankomst, bør melde sig som arbejdssøgende hos arbejdsformidlingen, “*Arbetsförmedlingen*”. Bureauet kan hjælpe dig med at søge arbejde, og disse servicen er gratis. De hjælper også med få kvalifikationer fra et andet land godkendt i Sverige.

Muligheden for at finde arbejde vokser selvfølgelig, hvis man har forberedt sig korrekt. Der er næsten altid nødvendigt at bringe en CV, skriftlige referencer fra tidligere arbejdsgivere, bevis på færdigheder og kvalifikationer (specielt sproglige), kørekort osv. Vigtige dokumenter bør være oversat til engelsk eller svensk. I praksis er det næsten også altid nødvendigt at have en registreret adresse (som ikke behøver at være en permanent adresse) i Sverige.

Logi

At finde et sted at bo i Sverige er ikke altid let (selv for svenskere), især ikke i de hurtigt udviklende områder, hvor der er større chancer for at finde arbejde. Mange udlejere foretrækker en person med fast arbejde som en garanti for betaling af huslejen. Det er bedst at arrangere dette inden du ankommer. Hvis du ikke har nogle private kontakter, kan din arbejdsgiver måske hjælpe dig. Hvis ingen hjælp er tilgængelig, kan kommunalstyrelsen muligvis hjælpe. Normalt skal huslejen betales et par måneder forud.

Banksystem

Banksystemet i Sverige er veludviklet, og der er normalt ingen problemer med at åbne en bankkonto eller med at sende penge fra en bankkonto eller overføre penge til en bankkonto i et andet EU medlemsland.

Skat

Indkomstskatten i Sverige er omkring 30 %, og skatten gælder fra en indkomst, der er højere end omkring 20.000 SEK. Man skal betale yderligere skat, hvis man har en indkomst på 25 % over et

særskilt beløb. Marginalskatten er en af de højeste i verden, men man skal også tage i betragtning at mange samfundstjenester og socialforsikringer betales på denne måde, og at mange afgifter skal betales af arbejdstageren i mange andre lande.

Skatten trækkes normalt af arbejdsgiveren. Selverhvervende kan anvende andre metoder. De kan modtage hele beløbet fra kunden eller arbejdsgiveren og selv betale skat til staten, hvis de har modtaget en speciel tilladelse fra skattevæsnet.

Socialforsikring

En pyramide anvendes ofte til at beskrive det svenske forsikringssystem.

- 1) Forsikring og pension (socialforsikrings- og alderspensioner) er baseret på pyramiden. Erstatningen er baseret på hvor længe man har været bosat og arbejdet i Sverige.
- 2) Kollektive forsikringer, pensionsordninger og erhvervsmæssige pensionsordninger. Erstatningen er baseret på en beskæftigelse, som styres af en fællesaftale.
- 3) Fagforeningsmedlemmernes forsikring. Erstatningen er baseret på medlemskab i en fagforening.
- 4) Individuel (privat) forsikring og pensionsforsikring er baseret på aftaler mellem de forsikrede og forsikringsselskaberne.

De fleste arbejdstagere er berettiget til en kombination af statslig og fællesforhandlet forsikring og pensioner, i tillæg til fordele fra fagforeningsbetalte og individuelle ordninger.

Socialforsikringssystemet, inklusive det nationale pensionssystem, er statsligt og dækker alle, som er bosatte og/eller arbejder i Sverige. Det finansieret af skatter, for eksempel bidrag fra arbejdsgivere, men også i mindre grad af bidrag fra individuelle arbejdere. Systemet har mange fordele i tilfælde af sygdom, arbejdsløshed, alderspension, dødsfald osv., samt forældrebidrag (forældre- og børnebidrag) og understøttet sundhedspleje, medicin, tandlæge, huslejhjælp osv.

De lovbestemte bidrag, som udbetales på grund af forsikringssystemet er i de fleste tilfælde baseret på princippet "tab af indkomst". Dette er ensbetydende med at personer, som er berettiget til erstatning, har haft en modsvarende indkomst. Erstatningsbeløbet menes at være tilstrækkeligt for at de fleste skal kunne have den samme levestandard, som da de var i arbejde. Der findes to hovedsagelige begrænsninger: en grænse for forsikret indkomst og en grænse (ofte 80 procent) for bidraget af den forsikrede indkomst.

Et vigtigt aspekt af det lovbestemte socialforsikringssystem er, at den tilvejebringer universal dækning, hvilket betyder, at udover indkomstrelaterede fordele, alderspension og forældrebidrag mm, betales til alle, der tilhører målgruppen, uanset indkomst. Socialforsikringssystemet, som er det nationale pensionssystem, administreres af den svenske socialforsikringsmyndighed, som er en statslig myndighed.

Arbejdsløshedsunderstøttelse.

De arbejdsløses økonomi er et stort problem for samfundet og specielt for fagforeningerne, ikke kun af humane årsager. Arbejdere uden nogen form for indkomst kan skabe en nedadgående trend i en konkurrence for arbejde. Koblet til alle fagforeninger er en fond for arbejdsløshedsunderstøttelse. Medlemskabet er frivilligt, men størstedelen af arbejdende svenskere er medlemmer og betaler et månedligt gebyr. Fondene får tilskud af staten.

Alle medlemmer er berettiget til erstatning ifølge de principper og begrænsninger, som nævnes ovenfor (baseret på tab indkomst, et lofniveau på 80 %). Den maksimale erstatning om dagen er 680 SEK om dagen, baseret på en 5-dages ude i 2008. For at kunne modtage erstatningen, skal du have været medlem i de sidste tolv måneder. Du skal også have arbejdet i mindst seks af de seneste tolv måneder på et niveau af 80 timer per uge eller 480 timer i disse 6 måneder. Der udbetales ingen erstatning for den første uge af din arbejdsløshed. Under erstatningsperioden skal der sendes rapporter ind hver måned for at vise at modtageren stadig er arbejdsløs. Modtageren skal også være tilgængelig for alle ledige arbejdstilbud indenfor en rimelig afstand fra bopælen. I tilfælde af længere perioder med arbejdsløshed, kan det også blive nødvendigt at arbejde i andre geografiske områder for at kunne beholde retten til understøttelse.

Sygdom

Sygdom er fastlagt i både loven og fællesaftalen som manglende evne til at arbejde af medicinske årsager. Med andre ord dækker sygeforsikringen al fravær fra arbejdspladsen på grund af fysisk eller psykisk sygdom på grund af ulykker.

De fleste tab af indkomst under en sygdomsperiode t.o.m. et år kompenseres med en erstatning, som betales af det statslige sygeforsikringssystem. Den første dag af denne periode kaldes karensdag, efter hvilket arbejdsgiveren betaler sygeløn for de første to uger. Hvis den manglende til at arbejde fortsætter i en længere periode, udbetaler socialforsikringsmyndighederne sygeerstatning (eller aktivitetserstatning hvis den ansatte er yngre end 30 år) i stedet for sygepenge.

For at modtage sygepenge skal du registrere dig hos socialforsikringskontoret, (Försäkringskassan, FK). Når du registrerer på kontoret, beregnes en sygepengebaseret indkomst (som også kaldes SGI) som er grundlaget for dit bidragsniveau. SGI skal opdateres løbende, således at du ikke mister penge i løbet af din fremtidige sygdom, hvis lønnen stiger eller du måske får en forlængelse af din arbejdskontrakt.

Sundhedspleje og medicin støttes næsten fuldt ud af staten, og er tilgængelig for alle EU medborgere, som kan vise et europæisk sygeforsikringskort.

Forældrebetaling

Når en medarbejder får et barn er han/hun berettiget til forskellige forældrebetalingen på omtrent det samme niveau som sygepenge. Uanset hvad har en af forældrene lovlige rettigheder til at tage fri fra arbejdet op til atten måneder efter fødslen. Desuden kan forældrene nedsætte arbejdstiden med op til 25 % indtil barnet er fyldt 8 år. I forbindelse med barnefødslen, kan faderen tage ti dages fravær med disse fordele. Hver forælder kan modtage forældrebetaling i 240 dage indtil barnet er fyldt 8 år. De dage som tilhører den ene forælder kan overføres til den anden. Hvis en af forældrene er nødt til at blive hjemme på grund af et sygt barn, kan modtage erstatning op til maks. 120 dage om året, indtil barnet er fyldt 12 år. For at modtage nogle af fordelene, skal man registrere sig hos forsikringskassen 240 dage inden fødslen.

Disse generøse fordele beror på en række detaljerede vilkår og regler. Alle som ønsker at modtage dem, skal på forhånd kontakte forsikringskassen (FK) for information.

Alderspension

Alle indbyggere i Sverige er berettiget til en pension, som betales af statens nationale pensionssystem. Systemet, som startede i 1999, indeholder af en komponent, som er forbundet med indkomst og betalte præmier i løbet af arbejdsårene, og et tillæg, der beregnes ifølge overgangsreglerne i forbindelse med det forrige pensionssystem, så vel som en præmiepension. For dem, som kun er berettiget til en lav indkomstforbundet pension, eller ikke har tjent nok til nogle pensionsrettigheder, bliver den nationale pension suppleret op til et garanteret minimalt beløb (garanteret pension).

Social og økonomisk støtte som sidste udvej

Socialmyndighederne i hver kommune skal sørge for at ingen, som er permanent eller midlertidigt bosat i kommunen mangler mad og et sted og bo. Deres pligt er derfor at hjælpe i akutte tilfælde, hvis alle andre former for finansiering har svigtet.

Dette er kun en undtagelsesvis og midlertidig situation, som ingen kan regne med at forsørge sig på i en længere periode.

Arbejdsskader

Medarbejdere som skades på arbejdspladsen eller på grund af sine arbejdsopgaver er berettiget til en højere erstatning sammenlignet med andre former for sygefravær. Årsagen til dette er, at det er svært eller umuligt for de ansatte at gøre noget ved de farer, som findes på arbejdspladsen.

De lovbestemte erstatninger som udbetales i forbindelse med arbejdsskader styres af loven om arbejdsskadeforsikring (LAF). Aftalerne i alle fællesforhandlingsektorer på det svenske arbejdsmarked sørger også for at betale tillægserstatning i dette tilfælde. Det største fælles forsikringssystem er tryghedsforsikring ved arbejdsskader for kommunale og regionsråd ansatte (TFA eller TFA-KL). Tjenestemænd dækkes af personlige aftaler om erstatning (PSA).

Erstatningsbeløbet varierer afhængig af arbejdsskadens type. Der er en forskel på ulykkeshændelser på arbejdspladsen, erhvervssygdomme og færdselsulykker. Skadede medarbejdere kan, for eksempel, modtage erstatning for udgifter, smerter og lidelser, samt erstatning ved invaliditet og tab af fremtidig indkomst.

Arbejdsløshed

Arbejdsløshedsunderstøttelse udbetales af myndighederne for arbejdsløshedsunderstøttelse, de fleste af hvilke drives af fagforeningerne. Medarbejdere som har gennemgået kvalificeringsperioden, og som er medlemmer i arbejdsløshedsfonden kan få erstatning, afhængigt af deres tidligere indkomst. Erstatningssystemets indkomstgrænse er lavere end i andre socialforsikringssystemer, og derfor modtager et stigende antal arbejdsløse et lavt erstatningsniveau. Udover den erstatning, som udbetales af myndighederne, støtter nogle fællesaftaler de ansatte, som er blevet arbejdsløse på grund af nedlægninger eller nedskæringer i det firma de har arbejdet i.

Aftalerne giver normalt både kontantbidrag og hjælp i form af forskellige individuelle forholdsregler. Sådanne aftaler, som også kaldes arbejdsforsikringsaftaler, overgangsftale eller aftale om overflødig personale, findes i alle fællesforhandlingsektorer, med undtagelse af de lokale

kommunesektorer, hvor de ansatte som bliver overflødige og afskediges, kun er berettiget til fratrædelsesvederlag.

Alderspension

I tillæg til den nationale alderspension, får man også en erhvervspension/aftalepension i alle kollektivforhandlingssektorer, d.vs.: SAF-LO den svenske arbejdsgiverforenings aftalepension, ITP, som står for industriens og handlens tillægspension, og er en fællesaftalt tjenestepension i Sverige, KAP-KL, som står for Fællesaftalt pension - pensionsaftale for arbejdstagere hos kommunale arbejdsgivere og pensionsaftalen PA03, som er en aftale mellem statens arbejdsgiverværk og de statsansattes organisationer. Den statslige tjenestepension omfatter alle statslige medarbejdere.

De fællesaftalte pensioner er forskellige, men der findes også nogle ligheder mellem dem. Alle fællesforhandlede pensionsordninger sørger for at medarbejderne kan vælge en forvalter til mindst en del af pensionsbeløbet. Størrelsen på dette beløb - hvilket i to fællesforhandlingssektorer er hele beløbet - afhænger af de afgifter, som arbejdsgiveren betaler hvert år på din bruttoløn, samt hvor længe afgifterne betales, og hvordan fonderne forvaltes.

Sverige har et meget højt antal fagforeningsmedlemmer, og derfor kan fagforeningerne håndtere medlemmernes forsikring. Forsikreren er forsikringsselskabet Folksam, som blev grundlagt af Landsorganisationen i Sverige (LO) og Kooperativa Förbundet (KF) i 1908. De mest almindelige typer forsikringer, som tilbydes er livsforsikringer, ulykkesforsikringer for idrætsfolk, indboforsikringer og børneforsikringer. Tilgangsreglerne er forskellige og afhænger af fagforeningerne. I nogle tilfælde indgår forsikringen i medlemsafgiften (obligatorisk forsikring), mens for andre kan man vælge om man vil betale afgiften.

Forsikring for fagforeningsmedlemmer er billigere og deres vilkår er ofte mere favorable i forhold til de individuelle policers. Medlemmerne bliver ofte forsikret uden lægeundersøgelser, hvis de accepterer det første tilbud om tilmelding. Selv fagforeningsmedlemmer med sundhedsproblemer kan blive forsikrede.

Det princip, som gælder for socialforsikringssystemet og fællesforsikring og pensioner gælder også for fagforeningens forsikringsordninger – jo større gruppen er som forsikres, desto mere favorable bliver vilkårene.

Individuelle tillæg.

Udover det ovennævnte, findes der mulighed for at få individuelle opgørelser, som tilbydes af forskellige forsikringsselskaber. Mange fagforeningsmedlemmer har en sådan individuel beskyttelse. Den kan, for eksempel bruges til at overføre pensionsvilkår. Fagforeningen forsøger altid at fællesforhandle forsikringen til deres medlemmer, hvilket ikke altid er let, og nogle spørgsmål skal altid prioriteres. I områder som ikke dækkes af denne fællesforsikring, kan man således supplere med den individuelle forsikring.

6. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde

De svenske fagforeninger er vigtige, og spiller en vigtig rolle på arbejdsmarkedet i hele samfundet, og deres medlemmers daglige liv på arbejdspladserne.

Fagforeningerne er organiserede i tre forbund. Landsorganisationen i Sverige (LO) er den største, og forener industriarbejderne. Den næststørste er Tjänstemännens Centralorganisation, TCO som forener medlemmer fra forskellige erhvervssektorer, som for eksempel ingeniører, lærere, politiet, økonomer, og sygeplejere osv. Den sidste er Sveriges Akademikers Centralorganisation (SACO) er et forbund, som forener akademikere.

Fagforbundene og deres medlemsforbund samarbejder med for at aftale konkurrencen for sine ansatte. Dette sker for at undgå faren for at arbejdsgiverne skal kunne manipulere fagforbundene mod hinanden, og således skabe en unaturlig konkurrence ved etablere fællesaftalen. Hvilke som skal organisere visse medarbejdergrupper på arbejdspladserne styres af sektor- og erhvervskort, som alle medlemsforbund skal opnå enighed om.

7. De vigtigste punkter af en fællesaftale på virksomheds- og afdelingsniveau

Fagforeningsbevægelsen tager hensyn til de universelle forsikringssystemer for at finde den bedste måde for at sikre økonomisk tryghed. På de næste to pyramideniveauer bliver erstatningsbeløbet højere, og "manglerne" i det statslige system udelukkes med fællesaftalen mellem parterne. Disse aftalte løsninger er også baseret på princippet med tabt indkomst. Fællesforsikring, pensionsløsninger og erhvervspensioner bestemmes i en fællesaftale mellem en eller flere arbejdsgivere og arbejdsgiverforeningerne på nationalt niveau. Generelt garanteres de ansatte erstatninger, når deres arbejdsgivere er medlem af en arbejdsgiverforening, hvilket er ensbetydende med at fællesaftalen automatisk gælder; eller deres arbejdsgivere udarbejder en aftale med den relevante fagforening eller fagforeninger.

Medarbejderne beskyttes af garantiloven, så længe fællesaftalen gælder på deres arbejdsplads. Dette betyder at forsikringen for fællesforhandlingssektoren gælder, selvom arbejdsgiveren ikke har betalt afgifter.

Afgifterne for forhandlet forsikring og pensioner skal betales af arbejdsgiveren. Med andre ord anvendes en del af medarbejderens løn til at finansiere forsikringssystemet, i stedet for at udbetale den som løn.

Fællesaftalen komplimenterer den statslige forsikring, specielt i forbindelse med følgende livshændelser: sygdom, arbejdsskader, arbejdsløshed, dødsfald ingen pensionsalder og alderspension.

I næsten alle fællesforhandlingssektorer findes der aftale om betaling for forældrefravær, og dette udbetales af arbejdsgiveren udover den statslige forældreerstatning. Tillægserstatninger under fællesaftalen kan udbetales som både sygdoms- og aktivitetsbidrag/invaliditetserstatning. En aftalt gruppeforsikring fungerer i to af fællesforhandlingssektorerne. I de to andre sektorer udbetales et tillæggsbidrag, som trækkes fra det aftalte pensionssystem til de medarbejdere, som er fraværende på grund af sygdom. På trods af at forsikringsløsningerne varierer, har de samme formål: bidrag som udbetales ifølge fællesaftalens forhøjede indkomster i alle forhandlingssektorer, undtagen privatansatte manuelle arbejdere, som får højere erstatning i forhold til det staten garanterer.

Fællesaftalesystemet.

Systemet styres af en hovedaftale mellem en central arbejdstagerforening og de relevante fagforbund, som anerkendes af loven. Tilsammen har de en stor indflydelse på den individuelle medarbejders arbejdsliv. Disse aftaler danner de strukturer, som de lokale firmaer eller arbejdspladser aftaler. På denne måde har alle aftaler, også de lokale, en lovlig beskyttelse og gyldighed.

Sådanne aftaler kan dække et bredt område af spørgsmål, som for eksempel løn, arbejdstid, sociale erstatninger osv. Tilsammen har de en stor indflydelse på den individuelle medarbejders arbejdsliv. At opfylde ens rettigheder som en individuel person i et sådant system er meget svært uden støtte fra en fagforeningsrepræsentant. Derfor er tilslutningerne til fagforeningerne i Sverige meget høj. At være et fagforeningsmedlem er vigtigt for en medarbejder, både fra et individuelt og fælles synspunkt.

De erstatninger du kan få fra fagforeningen er meget store. Dette gælder alle, men måske især indvandrere, som ikke er så kendt med systemet, og som risikerer at blive udnyttede og miste sine rettigheder.

Fællesaftalens beregning af løn.

Der findes ingen lovbestemt mindsteløn i Sverige. Indenfor lovgivningen om disse procedurer har staten overladt lønberegningen til et system med frivillige aftaler mellem arbejdsmarkedets parter. Det lønniveau som stipuleres i aftalen er mindstelønnen. Dette er den absolut laveste løn som kan udbetales og tilbydes til en arbejder som er dækket af aftalen, uanset om han/hun er medlem af en fagforening eller ej. Desuden indeholder den en klausul om beregning af løn. Det er krænkelse af aftalen at betale eller tilbyde faglærte og erfarne arbejdere mindsteløn. Uoverensstemmelser i sådanne sager kan ikke løses af arbejdsgiveren alene, men kun via forhandlinger mellem arbejdsgiveren og fagforeningen. Hvis problemet ikke kan løses ved forhandlinger, kan det ages til Arbejdsdomstolen (AD).

Ved at bruge denne model til beregning af løn, har de svenske fagforeninger nået en Ganske begrænset lønspredning blandt arbejdskraften. Arbejdsgrupper med en stærk stilling har solidarisk accepteret at forhøje sin egen løn for at støtte andre, som ikke befinder sig i en sådan stilling. De har gjort dette fordi de er overbevist om at dette på længere sigt har en fælles interesse, inklusive deres egen, eftersom mindstelønnen baseret på at de resterende lønninger vil stige. Det er også derfor at de svenske fagforeninger prøver at skaffe den samme løn til ikke-medlemmer.

6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail); hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer

7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer

Försäkringskassan (FK)

<http://www.forsakringskassan.se/privatpers/>

Leonardo da Vinci projektet “Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft.”; undervisningsnotater

Arbetsförmedlingen (AMS)

<http://www.ams.se/>

Landsorganisationen i Sverige (LO, de industriansattes fagforbund)

<http://www.lo.se> Kontakt telefon: 020-56 00 56

Tjenestemændenes centralorganisation (TCO, tjenestemændenes fagforbund)

<http://www.tco.se>

Sveriges Akademikers Centralorganisation (SACO, akademikernes fagforbund)

<http://www.saco.se>

Skatteverket

<http://www.skatteverket.se>

IRLAND

1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet:

Irlands historie

Irland er en lille ø, som ligger på den ydre del af Europa; den er omkring 480km lang og 240km bred. Landet har været befolket i over 9.000 år og har oplevet successive bølger med invasion og okkupering af vikinger, nordmænd og englændere.

Landet blev delt op efter den anglo-irske traktat, som skete i 1921, da 26 af de 32 kommuner blev selvstændige fra England. Disse 26 kommuner dannede den irske republik i 1949. Republikken (ofte kaldt "Irland") har en befolkning på 4 millioner i Dublin, som er hovedstaden, ligger ved floden Liffey på østkysten.

Nordirland har 6 kommuner og en befolkning på omkring 1,5 million indbyggere. Hovedstaden er Belfast, og den ligger ved floden Lagan på den nordøstlige kyst. Nordirland er officielt en del af Storbritannien.

Regeringen

Irland er en republik og dens parlament kaldes Oireachtas. Oireachtas består af to underhuse: Dail Eireann (Repræsentanhuset) og Seanad (Senatet).

Mens Taoiseach (premierministeren) leder regeringen, leder præsidenten staten. Alle offentlige repræsentanter bliver valgt gennem nationale, lokale eller EU-valg.

Statens officielle sprog er irlandsk. Den største del af befolkningen taler imidlertid engelsk som modersmål.

Valuta

Valutaen i den irske republik er Euro. Hver Euro deles op i 100 Cent. Der findes otte mønter og syv sedler. Deres værdibetegnelse er:

Mønter: 1c, 2c, 5c, 10c, 20c, 50c, 1 Euro og 2 Euro.

Sedler: €5, €10, €20, €50, €100, €200 og €500.

Arbejdsmarked

Arbejdsmarkedet er stort set baseret på frivillige industrielle forhold, hvor fagforeninger og arbejdsgivere forhandler og enes om en række forskellige spørgsmål om arbejdsforhold.

I løbet af de sidste 20 år har disse forhandlinger hovedsageligt fundet sted indenfor rammen for "socialt samarbejde", og har resulteret i nationale aftaler mellem regeringen, fagforeningerne, arbejdsgiverne, landbrugsorganisationerne, samfundssektorerne osv. Den aktuelle aftale "Mod 2016" sammenfatter en strategisk aftale mellem "socialt samarbejde" om den sociale og

økonomiske udvikling mellem 2006 og 2016. Aftalen forhandler også om lønforhøjelse for arbejdere fra januar 2006 til marts 2008.

Alle aftaler, uanset om de er nationale, sekteriske eller gælder særskilte arbejdspladser, bekræftes af arbejdslovgivningen, og dækker områder såsom arbejdsvilkår, den nationale mindsteløn, uretfærdig afskedigelse, sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen, organisering af arbejdstid, beskyttelse af barselsorlov m.m. (yderligere information findes i afsnit 2)

Det er vigtigt at nævne at alle arbejdere i Irland, uanset nationalitet, er berettiget til lige beskyttelse ifølge loven.

Du bør imidlertid vide at arbejdere, som kommer fra andre lande, specielt er udsat for faren for blive udnyttede og dårligt behandlede af hensynsløse arbejdsgivere. Det anbefales stærkt at du kender til dine grundlæggende rettigheder og fordele, samt hvor du skal henvende dig for hjælp og råd.

Økonomi

I løbet af de sidste ti til tolv år har Irland oplevet en økonomisk vækst. Fra en høj årlig vækst på 10 % i 2000, er den økonomiske vækst blevet udlignet i de efterfølgende år, men den er stadig stærk. Den ligger nu på omkring 4 %. Denne stigende økonomi (som ofte kaldes "Den keltiske tiger") resulterede i oprettelsen af mange arbejdspladser og en reducere af arbejdsløsheden, som altid har været meget høj i Irland, til mindre end 5 %. Irlands udmærkede økonomiske præstation forventes at fortsætte, dog med en takt. Mange økonomer mener at en betydelig faktor i denne tilvækst og stabilitet var på grund af indblanding af fagforeninger, regeringen og arbejdsgiverne i de nationale aftaler.

Byggebranchen, gæstfriheden og samfundstjenester står for den højeste stigning af antallet af arbejdspositioner i Irlands økonomi.

Økonomiske vilkår kan variere, men de seneste cifre viser at en stor del af de nyligt skabte arbejdspositioner er deltidsjobs i stedet fuldtidsjobs. Overflødighed af personale er også steget med 10,4 % i en periode på 12 måneder til august 2007. Dette er opstået af forskellige årsager, som for eksempel virksomheder overfører deres business til et andet land, eller på grund af nedskæringer på grund af forandringer af den internationale økonomiske situation.

Løn

Gennemsnitslønnen i Irland i midten af 2007 var €614.44 om ugen. Dette er imidlertid baseret på gennemsnitslønnen for fuldtidsansatte arbejdere i alle industrier, både mandlige og kvindelige, uanset antallet af arbejdstimer (f.eks. en arbejder kan have arbejdet 48 timer for at få en sådan løn). Lønnen kan i høj grad variere meget mellem industrierne og mellem de forskellige sektorer (for eksempel arbejdspladser med eller uden en fagforening).

Den nationale mindsteløn

Et vigtigt eksempel på arbejdslovgivningen er den lovbefalede mindsteløn for en “erfaren voksen arbejder”. En erfaren voksen arbejder er en medarbejder, som har arbejds erfaring i mindst to år siden han/hun blev 8 år.

Siden 1. juli 2007 er beløbet €8.65 i timen.

I mange sektorer, og specielt i virksomheder med en fagforening, er lønnen imidlertid højere en den lovfæstede mindsteløn.

I nogle sektorer, hvor fagforeningen ikke findes i stor udstrækning, fastlægger statens myndigheder, som kaldes Joint Labour Committees (JLCs) (den forenede arbejdskomite) beløbet. Sektorer, som dækkes af JLC inkluderer landbrugsarbejde, hotelarbejde udenfor Dublin og Cork, kontraktrengøringsarbejde, catering, m.m.

Hvis du mener at du ikke får den korrekte timeløn, bør du kontakte din fagforening. Klagemål om den nationale mindsteløn kan også henvises til ombudsmanden eller inspektoratet, som foretager inspektioner i virksomheds-, handels og arbejdsmarkedsdepartementet (Labour Inspectorate in the Department of Enterprise, Trade & Employment.) Tel. 1890 220 220 eller www.entemp.ie

Inden du flytter – Forslag

- Køb en returbillet. Hvis din tid i Irland ikke er vellykket, kan du i det mindste rejse hjem, hvis du løber tør for penge.
- Irland er et meget dyrt land at bo i. sørg for at du har tilstrækkeligt med penge på dig, således at du kan klare dig indtil du finder et arbejde.
- Hvis du taler engelsk har du en bedre chance for at finde arbejde i Irland. Hvis du ikke taler så godt engelsk, kan det muligvis blive svært at finde et arbejde.
- Hvis du ikke har nogle venner eller familie at henvende dig til i Irland, findes der nogle kontaktdetaljer til nyttige organisationer nedenfor.
- Om muligt, bring en CV på engelsk, referencer og beskrivelser af dine diplomer og kvalifikationer.
- Tag med dig mindst to former for identifikation, f.eks. pas, kørekort eller Id-kort.
- Du bør anskaffe dig et europæisk sygeforsikringskort fra dine lokale socialmyndighed. Som medborger i EU, har du ret til at medicinsk hjælp i et nødstilfælde, hvis du anvender kortet. Du bør også skaffe blanketterne E104 og E301. Disse er beviser på de socialforsikringsafgifter, som du har betalt i dit hjemland, og de kan hjælpe dig med at få bidrag, hvis du mister dit arbejde eller bliver syg mens du arbejder i Irland.

Eftersom Irland er et land som ligger på en ø, bor næsten alle indvandrere på landet mens de arbejder her, med undtagelse af dem, som rejser til Storbritannien i weekenderne.

2.Lovgivning

I Irland findes der mange lovgivninger som dækker arbejdsrettigheder og forbundne procedurer. Nedenfor findes en kort beskrivelse af de almindelige spørgsmål, som aftales i lovgivningen. Bemærk venligst at lovgivningen ofte dækker *minimale* rettigheder og erstatninger. Det hænder imidlertid ofte at ansatte har forhandlet ferie og betydelige forbedringer gennem sine fagforeninger.

Løn og lønsedler

Under loven om lønudbetaling 1991 (the Payment of Wages Act) skal arbejdsgiveren give dig, sammen med lønnen, et skriftligt dokument med en beskrivelse af din bruttoløn og alle afdrag.

Loven om lønudbetaling beskytter også mod ulovlige løntræk. Afdrag fra medarbejdernes løn skal autoriseres af arbejdskontrakten eller en skriftlig tilladelse fra medarbejderen. Et aftræk (som ikke er indkomstskat og PPS afgift), og som ikke er autoriseret, er et ulovligt afdrag.

Det anbefales at du skriver dine arbejdstimer ned, og den løn du har fået, da dette skal bruges hvis der nogensinde opstår en konflikt om udbetalingen. I nogle tilfælde med for lav lønudbetaling som fagforeningerne har behandlet, har arbejdsgiveren en liste over arbejdstimer, som viser et mindre antal timer end dem, som medarbejderen har arbejdet. Hvis du ikke får en lønseddel, skal du kontakte din fagforening eller arbejdsinspektoratet, som foretager en teknisk inspektion i Virksomheds- handels- og arbejdsmarkedsdepartementet (tlf.: 01 631631).

Arbejdstid

Loven om organisation af arbejdstid (The Organisation of Working Time Act) beskriver de ansattes rettigheder angående maksimale arbejdstimer pr uge, og de minimale berettigede hviletider.

Den normale arbejdsuge er 39 timer. Der kan arbejdes et begrænset antal ekstratimer for en tillægsløn (som er højere end den normale timeløn). Dette kaldes "overarbejde" i Irland. Det maksimale antal arbejdstimer, som bestemmes af loven, er 48 timer.

Du er berettiget til mindst:

- En hvileperiode på 11 timer i træk i en periode på 24 timer. Hvis du for eksempel arbejder til klokken 22.00 om aftenen, kan du ikke begynde at arbejde før klokken 09.00 den følgende morgen.
- En periode på 24 timers hvile om ugen, som indledes af en periode af din daglige hvile på 11 timer. Hvis du for eksempel afsluttede arbejdet klokken 22.00 om onsdagen, og du har fri om torsdagen, kan du ikke begynde at arbejde inden klokken 09.00 om fredagen.
- 15 minutters pause, hvis du har arbejdet mere end fire og en halv time og 30 minutter, hvis du har arbejdet mere end seks timer, som også kan inkludere din første pause.
- Butiksarbejdere, som arbejder mere end seks timer fra klokken 11.30 – 14.30 er berettiget til en times pause, som skal finde sted indenfor disse timer.

Søndagsarbejde

Hvis det ikke allerede er dækket af beløbet, er medarbejderne berettiget til en tillægsløn eller afspadsring, hvis de har arbejdet om søndagen. Denne erstatning kaldes "søndagspræmie" og detaljer om dette, såvel som retten til pauser afhænger af om der findes en industriel eller en

“sektorforskrift”. For yderligere oplysninger, kan du kontakte din fagforening eller Arbejdsrettighedsmyndigheden, tlf.: 01 6313131.

Ferie og helligdage

Din minimale ferieberettigelse er 4 arbejdsuger om året. Feriebetalingen beregnes imidlertid efter hvor længe du har været ansat hos din arbejdsgiver. Heltidsansatte er berettiget til en uges ferie for hver tre måneder, de har været ansat.

Hvis du arbejder på deltid, er du berettiget til en årlig ferie, som består af 8 % af alle de timer du har arbejdet, men maksimalt 4 uger om året.

Medarbejdere er også berettiget til ni helligdage om året, hvoraf din arbejdsgiver kan vælge en af de følgende fire valgmuligheder:

- En betalt almindelig helligdag, eller
- En betalt fridag per måned, eller
- En ekstra feriedag, eller
- En ekstra dags betaling.

Der findes ni almindelige helligdage i Irland:

- 1. januar,
- 17. marts (St. Patrick’s dag),
- Anden påskedag,
- Den første mandag i maj,
- Den første mandag i juni,
- Den første mandag i august,
- Den sidste mandag i oktober,
- 25. december (juledag),
- 26. december (St. Stephen’s dag).

For at en deltidsarbejder skal kunne bevare retten til helligdage, skal han/hun have arbejdet mindst 40 timer i en periode på 5 uger, indenfor en periode for en helligdag.

Helligdagsbetaling

Hvis helligdagen falder på en dag, hvor medarbejderen normalt arbejder, er han/hun berettiget til helligdagsbetaling.

Hvis helligdagen falder på en dag, hvor medarbejderen normalt ikke arbejder, er medarbejderen berettiget til en femtedel af hans/huns normale ugeløn for den dag.

Medarbejdere, som bliver bedt om at arbejde på en helligdag er berettiget til enten løn for en ekstra dag (som kaldes “dobbeltid”), eller en betalt fridag indenfor en måned fra den dag, eller en ekstra betalt feriedag.

Afskedigelse

Loven om uretfærdig afskedigelse sørger for at de ansatte ikke bliver uretfærdigt afskediget af arbejdsgiveren. Generelt skal en medarbejder have arbejdet konstant i mindst 12 måneder hos den samme arbejdsgiver inden han/hun er berettiget til bringe sagen for uretfærdig afskedigelse til retten. (For bureauansatte, er den arbejdsgiver som afskediger det firma som anvender bureauets tjenester - ikke selve bureauet).

Det 12 måneders servicekrav for retsbeskyttelse gælder *ikke* hvis afskedigelsen er sket på grund af:

- Medarbejderens fagforeningsmedlemskab eller aktiviteter
- Medarbejderens erstatninger ifølge loven om national mindsteløn.
- Medarbejderens graviditet, fødsel eller amning (eller andre forbundne årsager)
- Anvendelse eller foreslået anvendelse af den ansattes rettigheder af barselsrettigheder
- Loven om fravær på grund af adoption, forældreledighed eller plejeledighed.

Det skal bemærkes at afskedigelsen *antages at være uretfærdig* medmindre arbejdsgiver kan bevise en væsentlig grund til at retfærdiggøre det.

Klagemål

Hvis du ønsker information om erstatninger eller vil føre et klagemål mod en arbejdsgiver, bør du først henvende til din fagforening. Informationer kan fås fra adskillige kilder (se "Nyttige kontakter"), men fagforeningerne er bedre i stand til at give dig og dine kolleger den hjælp, du har brug for til at sikre dine rettigheder og erstatninger.

Sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen

Myndigheden for sikkerhed og sundhed (the Health and Safety Authority (HSA)) er en statslig myndighed i Irland, som har ansvaret for at sikre sikkerheden og sundheden på arbejdspladsen. En del af dens rolle er at inspicere arbejdspladser for at sikre at sikkerheds- og sundhedsstandarderne bibeholdes, samt at minimere ulykker og erhvervsrelaterede sygdomme på arbejdspladsen.

For eksempel på byggearbejdspladser skal alle bære en sikkerhedshjelm og beskyttelsessko med stålhætte. I catering-industrien, skal hygiejnestandarderne overholdes, men i andre industrier skal der bæres passende høreværn, og anvendelse af visse kemikalier er forbudt.

Du bør først kontakte din fagforening, men yderligere information angående sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen kan fås fra Myndighederne for sikkerhed og sundhed, Temple Court, Hogan Place, Grand Canal St., Dublin 2, telefon (01) 614 7000. Website: www.hsa.ie e-mail: infotel@hsa.ie. Brochurer angående forebyggelse af arbejdsskader er tilgængelige på deres website, blandt andet også på litauisk.

Ansættelseskontrakt

Når du arbejder i Irland er du beskyttet af den irske arbejdslovgivning. Arbejdsgiveren må ikke inkludere noget i ansættelseskontrakten, som ikke er ifølge loven. Hvis noget imidlertid findes i kontrakten, gælder det ikke, da loven har overhånden.

Loven om arbejdsvilkår, 1994 (The Terms of Employment (Information) Act), kræver at arbejdsgiverne skaffer arbejdstagerne med et skriftligt dokument, hvor alle arbejdsvilkår beskrives.

Denne skal indeholde:

- Arbejdsgiverens navn og adresse
- Arbejdsplads
- Jobtitel/arbejdsopgave
- Date for ansættelsens start
- Kontraktens forventede varighed (hvis det er en midlertidig kontrakt) eller den dato kontrakten holder op med at gælde (hvis kontrakten omfatter en fast periode)
- Beløb eller lønnens beregningsmetode
- Løninterval
- Arbejdstimer (inklusive overarbejde)
- De lovlige hvile- og pauseperioder
- Ferie
- Manglende evne til at arbejde på grund af sygdom eller arbejdsskade
- Pensioner og pensionsordninger
- Opsigelseserstatning, fællesaftale
- Berettigelse til hvilepauser
- Arbejdstagerens ret til at anmode om en skriftlig erklæring fra arbejdsgiveren angående arbejdstagerens gennemsnitlige timeløn, for hvilken som helst periode indenfor de sidste 12 måneder. Loven om mindsteløn, 2000 (Minimum Wage Act)

Lovene gælder *ikke* arbejdere, som har været ansat hos arbejdsgiveren mindre end 1 måned. Dokumentet angående arbejdsdetaljer skal stilles til rådighed af arbejdsgiveren indenfor to måneder efter ansættelsens start.

Generelt

En omfattende forklaring af den irske arbejdslovgivning kan læses i “TUF guide til lovgivningen” som er tilgængelig på www.siptu.ie/YourRights/TufGuideToLabourLaw.

Hvis du er i tvivl om indholdet i din ansættelseskontrakt, eller hvis du ikke får en dokumenteret beskrivelse af dine arbejdsvilkår indenfor de to første måneder af din ansættelse, bør du enten sætte dig i forbindelse med din fagforening eller sende en klage til Ombudsmanden (Rights Commissioner) (se nedenfor).

3.Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet

Alle EU-medborgere (inklusive Letlands medborgere) har lov til at arbejde i Irland, og har ikke brug for en arbejdstilladelse.

Når du ankommer til Irland, skal du registrere dig hos FÁS, som er Irlands offentlige arbejdsformidling. Du kan enten gøre dette med et personligt besøg på det nærmeste FAS kontor, eller registrere dig på nettet. For yderligere information kan du tjekke deres website (www.fas.ie) som giver yderligere detaljer. FÁS giver mulighed for en oversættelse på alle deres 64 kontorer i hele Irland.

Du kan også se i aviserne for oplysninger om ledige jobs. Irish Times og Irish Examiner har jobtillæg på fredage; Irish Independent har et bilag på torsdage. Sunday Independent, Evening

Herald og de lokale aviser er også værd at tjekke. Internettet kan også give information om ledige jobs.

Private arbejdsformidlinger/rekrutteringsbureauer

Der har været en stor stigning i antallet af private rekrutteringsbureauer i Irland i de seneste år. Selvom det er det åbenbare begyndelsespunkt når du leder efter arbejde, bør du være klar over at visse arbejdsgivere foretrækker at ansætte gennem et rekrutteringsbureau, i stedet for at ansætte nogen direkte, og derved forsøge at undgå deres ansvar som arbejdsgiver. Forsøg så vidt som muligt at finde arbejde direkte hos arbejdsgiveren, i stedet for et rekrutteringsbureau.

Hvis du tilbydes arbejde i Irland gennem en arbejdsformidling i Letland, og derefter opdager at de vilkår som aftales, er mindre end dem som gælder for dine kolleger i Irland, skal du straks kontakte din fagforening. Som nævnt tidligere, når du begynder at arbejde i Irland er du beskyttet af den irske arbejdslovgivning, og skal mindst have de minimale lovlige standarder og lovlig retsbeskyttelse.

Du skal også være vidende om at i Irland er det ulovligt at arbejdsformidlinger og rekrutteringsbureauer at opkræve et gebyr for de grundlæggende tjenester, som registreres i deres databaser. Bureauerne tjener deres afgifter ved at opkræve arbejdsgiveren for deres tjenester for at "finde" dig.

Alle bureauer skal have tilladelse af regeringens departement for virksomhed, handel og arbejdsmarked. En liste over de licenserede arbejdsformidlinger og rekrutteringsbureauer kan fås fra Arbejdsformidlingssektionen på departementet. For yderligere oplysninger, kan du ringe til 01 6312121 eller på websitet www.entemp.ie

Arbejdsløshed forekommer i Irland. Vær opmærksom på at jo bedre dit engelske er, desto større chancer har du for at finde arbejde i Irland.

Forslag

8. Forbered et opdateret CV på engelsk
9. Indhent skriftlige referencer fra tidligere og nuværende arbejdsgivere
10. Bring detaljer om dine kvalifikationer
11. Bring dit kørekort.

Din CV bør ikke være længere end to sider, men du bør inkludere følgende:

- Dit navn og kontaktdetaljer (adresse, telefonnummer) i Irland
- Fødselsdato
- Det sprog du taler og din evne til at tale engelsk (Flydende, godt, lidt)
- Kort beskrivelse af arbejds erfaring og kvalifikationer
- Kontaktdetaljer for forrige arbejdsgiver/ hvem de kan kontakte for at bekræfte dine erfaringer / færdigheder
- Uddannelse, kurser o.lign.
- Kørekort (hvis det er relevant)

Kvalifikationer

Bemærk venligst at anerkendelse af dine kvalifikationer i Irland afhænger af hvilket land du har opnået dem. Du har mulighed for at få en formel godkendelse hos:

Qualifications Recognition Irland
National Qualifications Authority of Ireland
5th Floor Jervis House
Jervis Street
Dublin 1
Telefon: +353 1 8871500
Fax: +353 1 8871595
Email: info@qualificationsrecognition.ie
Website: <http://www.qualificationsrecognition.ie>

Du skal have et PPS nummer!

Når du ankommer i Irland, er en af de første ting du skal gøre at skaffe dig et PPS nummer (Personal Public Service). Dit PPS nummer er en referencekode, som har at gøre med samfundstjenester i Irland, som for eksempel Departementet for sociale og familieaffærer, skattevæsenet, og sundhedstjenesten.

Din arbejdsgiver har brug for et PPS nummer for at foretage de nødvendige skatte- og socialforsikringsbidrag til myndighederne.

Du skal ikke regne med at din arbejdsgiver skaffer et PPS nummer for dig. Dette er dit ansvar. Dette har været tilfældet for nogle arbejdere, som nyligt er kommet til Irland, som stolede på at deres arbejdsgiver ville skaffe dem et PPS nummer, og i nogle tilfælde har arbejdsgiveren ikke gjort det. Og derfor blev der ikke betalt socialforsikringsbidrag eller skat på medarbejdernes vegne.

Kontakt din lokale sociale velfærdsmyndighed for at ansøge om et PPS nummer. For at finde ud af hvor det nærmeste sociale velfærdsmyndighedskontor, kan du kontakte:

Departementet for sociale og familieaffærer (Department of Social and Family Affairs)
Informationstjenester
Oisín House
212-213 Pearse Street
Dublin 2.
Telefon: +353 1 874 8444 eller www.welfare.ie

For at kunne få et PPS nummer, skal du udfylde en ansøgningsblanket og vise et ID-dokument. Du skal bruge følgende dokumenter:

- Dit pas eller Id-kort
- Bevis på din adresse i Irland, for eksempel en regning (elektricitet, telefon, gas o.lign..) lejekontrakt.
- Et brev fra ejeren af din midlertidige indkvartering kan være et gyldigt bevis, selvom nogle personer har haft problemer med at anskaffe sig et PPS nummer, fordi de bor på et vandrehjem. Ikke alle vandrehjem er villige til at udstede et sådant dokument.

For øjeblikket tager det ca. 10 arbejdsdage for at få udstedt et PPS nummer, fra ansøgningsdatoen.

Skat

De fleste medarbejdere i Irland betaler skat via systemet PAYE (Pay As You Earn). Arbejdsgiveren trækker skat af bruttolønnen. Skattemyndigheden (Revenue Commissioners) og deres ombudsmænd inkasserer skat på den irske regerings vegne.

Det er vigtigt at sørge for at din skat behandles korrekt fra starten, og at din arbejdsgiver trækker det korrekte beløb fra din løn. For at forsikre dig om dette, skal du gøre følgende:

- Give din arbejdsgiver dit PPS nummer. Din arbejdsgiver bør derefter informere skattemyndighederne om at du er begyndt at arbejde, og at han eller hun er din arbejdsgiver. Det anbefales at du kontrollerer om din arbejdsgiver har informeret skattemyndighederne om at du arbejder.
- Ansøg om et kreditcertifikat. Du skal udfylde blanket 12A (Application for a Certificate of Tax Credits). Du kan få denne blanket fra arbejdsgiveren eller skattemyndigheden i Irland eller www.revenue.ie

For at sørge for at din arbejdsgiver og skattemyndighederne får tid til at ordne alt inden din første udbetaling af løn, rådes du til at gøre dette, lige så snart du har accepteret et jobtilbud (selvom det er deltids- eller feriearbejde).

Din arbejdsgiver er forpligtet til at give dig en lønseddel, som viser detaljer om dine skatte- og PRSI-fradrag (se nedenfor), så vel som PRSI bidrag, som er betalt af arbejdsgiveren på dine vegne.

Når ansættelsen ophører, skal din arbejdsgiver give dig en P45 blanket, som viser indbetalt skat og forsikring i løbet af det år. Du skal bruge disse oplysninger til den næste arbejdsgiver. Hvis du ikke har de nødvendige oplysninger om dine skattepligter og erstatninger, kan arbejdsgiveren fratække "nødskat" som er meget højere end det normale skattefradrag, selvom det bliver tilbagebetalt på et senere tidspunkt!

Ved slutningen af hvert skatteår (31. december), skal din arbejdsgiver give dig en P60 blanket, som er din redegørelse over din indkomst fra din arbejdsgiver, og den indeholder den indkomstskat, som din arbejdsgiver har trukket fra din løn på dine vegne for det aktuelle skatteår.

Yderligere oplysninger om skat og adresser for de lokale skattemyndigheder kan indhentes på www.revenue.ie, den irske skattemyndighed 00 353 1 647 4444.

Socialforsikring

Socialforsikringsafgift (PRSI) (Pay Related Social Insurance) er en betaling som foretages af arbejdsgivere og medarbejdere på nationale fonders vegne. Denne fond anvendes til at udbetale socialforsikringserstatninger, til de arbejdsløse og dem, som ikke er i stand til at arbejde på grund af sygdom. Medarbejdernes bidrag trækkes fra deres løn hver uge. Dette beløb, sammen med

arbejdsgiverens afgifter, skal vises på din lønseddel. Alle arbejdere skal betale PRSI. Beløbet kan variere eftersom det afhænger af ansættelsesvilkår og din løn (normalt er det 6 % af lønnen)

Sammenlignet med de fleste EU-lande er Irland et meget dyrt land at bo i. Dette gælder specielt for hovedstaden Dublin.

Logi

Hvis det er muligt, bør du have ordnet dit logi inden du ankommer til Irland. Hvis du ikke har mulighed for at finde et permanent sted til en rimelig pris inden du kommer til Irland, bør du finde et midlertidigt sted.

Vandrehjem er generelt den billigste form for midlertidigt logi, men nogle 'Bed and Breakfasts' (eller 'B&Bs' som de kaldes) tilbyder også rimelige priser. En seng på et vandrehjem i Dublin kan koste mellem €10 og €25 per nat (2007), afhængig af vandrehjemets størrelse, årstiden (sommeren er en travl tid) og ugedagen (weekenderne er travlere). Tjek internettet for logi og hvor meget det koster.

De følgende tips kan være nyttige når du leder efter logi i Irland:

- Sørg for at du tilstrækkeligt med penge til at betale for dit midlertidige logi mens du søger efter et permanent sted.
- Vær opmærksom på at selvom du har arbejde, kan det tage nogen uger inden du får løn - derfor bør du tage tilstrækkeligt med penge med dig for at kunne klare dig indtil du får løn.
- www.goldenpages.ie er et internetbaseret telefonbog, som indeholder virksomheder i Irland. Hvis du søger logi i en speciel del af Irland kan du søge under flere kategorier, for eksempel 'Hostels - Tourist' eller 'Bed & Breakfast'.

Hjemløshed

Desværre er nogen mennesker, som er indvandret til Irland de seneste år, blevet hjemløse. Dette kan hænde af forskellige årsager:

- Svært ved at finde arbejde
- Leveomkostninger
- Svært ved at finde et passende logi
- Manglen på penge mens man søger arbejde og logi.

Hvis du er hjemløs i Dublin kan du kontakte de hjemløses enhed (No Fixed Abode Unit) på 01 8585100. Hvis du befinder dig udenfor Dublin, kan du ringe til de hjemløses enhed (Homeless Persons Unit) på gratisnummer 1800 724724, og de kan muligvis hjælpe dig.

Læger

En praktiserende læge (GP) er det officielle navn på en læge i Irland, som tjener folk i hans/hendes praktik eller i patientens hjem. Du skal betale et gebyr hver gang du besøger lægen i hans/hendes

praktik, eller den første gang du besøger lægehuset eller hospitalet. Der findes ikke et fast gebyr, men prisen ligger mellem €40 til €60 (2007)

Offentlig sundhedspleje

Hvis du er bosat i Irland, er det lovlige udtryk for dig "almindelig borger", og du er berettiget til en række offentlige sundhedstjenester, som er gratis eller får tilskud fra den irske regering. Hvis du er bosat i Irland og bor der i mindst et år, bliver du anset som en "ordinær borger".

NB! Som beskrevet ovenfor, skal du ansøge om et europæisk sygeforsikringskort inden du forlader dit hjemland. Dette gør dig i stand til at få sundhedspleje gennem det offentlige sundhedssystem, hvis du bliver syg eller skadet mens du har et midlertidigt logi i Irland. Når du begynder at arbejde i Irland bliver du behandlet som en borger, og du behøver ikke at anvende kortet, selvom det anbefales at du beholder det.

Banksystem

Alle som åbner en bankkonto i Irland skal vise mindst to former for identifikation, inklusive et foto-ID og bevis på at du har en adresse. Foto-ID kan være et gyldigt pas eller kørekort. Det er banken som bestemmer, hvad de anser som passende legitimation.

Alle banker giver dig information om deres services og forskellige slags bankkonti. Kontroller dine valgmuligheder med hensyn til den kontotype du har brug for, og tag i betragtning at bankgebyrerne varierer fra den ene bank til den anden.

Alle banker har en service til veksling af penge, og der findes også vekselkontorer i de større og mindre byer. Der kan blive opkrævet et gebyr eller kommission, og beløbet varierer fra bank til bank.

Du kan sende penge fra Irland til dit hjemland eller gennem posten, som findes på dit lokale posthus, som tilbyder et internationalt pengeoverførselssystem til visse lande. Andre services, som posthuset kan tilbyde, er frimærker, anbefalet post, pakkeforsendelser, postordrer, opsparingskonti, betaling af regninger og telefonkort.

Socialforsikringssystem

Departementet for social- og familieaffærer (The Government Department of Social and Family Affairs (DSFA)) har ansvaret for Irlands sociale velfærdssystem.

Socialforsikringssystemet har to typer afgifter:

- Socialforsikringssystem (bidragende)
Dette er tilgængeligt for arbejdere, som har betalt tilstrækkeligt med socialforsikringsafgifter, dvs. PRSI. De forskellige betalinger kaldes ofte "bidragende" eller "erstatning".
- Socialbidrag (garanteret af staten)

Dette bidrag betales hvis man har en lav indkomst og er blevet "økonomisk prøvet" (din indkomst skal under et vist niveau). Disse betalinger afhænger ikke af dine PRSI-afgifter.

De socialforsikringsbidrag, som er blevet betalt i EU-lande, kan bruges til at beregne den erstatning, som man bruger til at lægge krav på.

Socialforsikringen og bidragene inkluderer:

- Arbejdsløshedsunderstøttelse og understøttelse
- Invalidetillæg og understøttelse
- Børnepen
- Barselsorlov understøttelse
- Arbejdsskadeunderstøttelse
- Huslejetillæg
- Bidrag og understøttelse til plejere
- Tillæg til familieindkomst

Hele listen kan få fra DSFA, 01 8748444 eller www.welfare.ie

Habituelle bopælsvilkår

Habituelle bopælsvilkår (Habitual Residence Condition (HRC)) er vilkår, som du skal opfylde for at kvalificere for visse socialforsikringserstatninger, inklusive invalidetillæg (når du ikke kan arbejde på grund af sygdom) og arbejdsløshedsunderstøttelse.

Der findes en række omstændigheder, der skal tages hensyn til for at fastsætte habituelle bopælsvilkår, og disse inkluderer

- Dine socialforsikringsbidrag i Irland og udlandet (indenfor EU)
- Hvor længe du har boet i Irland
- Hvis din hensigt er at forblive i Irland (Har du fået et job? Har du købt et hus/en lejlighed?)
Har du underskrevet en lejekontrakt? Har du din familie i Irland?)

Dette betyder at når du ankommer i Irland, opfylder du ikke kravene for at være berettiget til socialforsikringserstatninger. Hvis du derimod er en EU medborger, (som beskrevet i reglerne om "faktisk og virkelig ansættelse") kan du være berettiget til socialforsikringsbidrag, hvis du bliver arbejdsløs eller syg. Socialkontoret (Community Welfare Office, CWO) fra DSFA tager en beslutning om din ansættelse var faktisk og virkelig.

Hvis du ikke opfylder de krav, som findes for at være berettiget til socialforsikringserstatning, kan du i ekstreme tilfælde, være berettiget til en engangsbetaling i et nødstilfælde. Kontakt socialkontoret (CWO) på dit lokale sundhedscenter, eller kontakt dit lokale socialforsikringskontor for yderligere

Yderligere oplysninger om socialforsikringsbidrag, erstatninger, og de krav som skal opfyldes, kan fås fra alle socialforsikringskontorer (se www.welfare.ie for en liste over deres kontorer eller ring DFSA på 01-8748444). Du kan også kontakte informationstjenesten for medborgere (se nedenfor).

12. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde

Fagforeninger

I Irland er fagforeningerne uafhængige, demokratiske organisationer, som styres af sine medlemmer. Medlemskab i en fagforening tilbyder den bedste beskyttelse for alle arbejdere, og er den mest effektive måde at sikre dine arbejdsrettigheder. De fleste af de arbejdsbeskyttende love opstod som et resultat af fagforeningsbevægelsens aktive kampagner, og en hård kamp mod regeringen og arbejdsgiveren, som varede i mange år. Uden fagforeningerne ville Irlands arbejdere ikke opnå de løn- og arbejdsvilkår, som de har i dag.

Alle arbejdere i Irland har en lovlig ret til at melde sig ind i en fagforening. Der er 56 fagforeninger over hele øen, og mere end 770.000 arbejdere har valgt at være medlem af en fagforening, som dækker deres sektor eller industri. SIPTU er Irlands største fagforening, med medlemmer i alle sektorer og industrier over hele landet. The Irish Congress of Unions (ICTU) (den irske fagforeningskongres) er den nationale repræsentant for fagforeningsbevægelsen i Irland.

Bevægelsen betragter sin rolle som meget mere end forhandling af forbedret løn og vilkår på vegne af sine medlemmer. Bevægelsen har et sæt præcise strategier og ideer vedrørende mange af de sociale og økonomiske problemer, som den er overbevist om kan forbedre arbejdernes levevilkår. Via nationale aftaler med regeringen, arbejdsgivere og andre "sociale partnere", forhandler bevægelsen om forbedringer af mange forskellige emner. Disse inkluderer lønforhøjelser for den relevante periode, såvel som aftaler om emner, som for eksempel beskatning, pensioner, sundhedsservice, træning, jobskabelse, andre relevante medlemsproblemer, og de arbejder på at skabe et mere retfærdigt samfund.

Inden forhandlingerne kunne starte om den aktuelle aftale, "Mod 2016", insisterede fagforeningerne på at visse ændringer blev indført til beskyttelse af de indvandrere, som i visse tilfælde blev udnyttet og brugt som billig arbejdskraft, samt til at erstatte eksisterende arbejdere til en lavere løn og ringere vilkår. Forhandlingerne varede adskillige måneder, men fagforeningernes skarpe holdning resulterede i at arbejdsdomstolens og industriens standarder blev gennemtvunget, og der ville blive stillet nye ressourcer til rådighed fra regeringen til forstærkning af standarderne ved at introducere et større antal arbejdsinspektører.

Hvis arbejderne på din arbejdsplads er medlem af en fagforening, kan du tale med din fagforeningsrepræsentant (kaldt en tillidsmand/tillidskvinde) og han/hun får en ansøgningsform med en detaljeret beskrivelse om fagforeningen. Alternativt kan du kontakte SIPTU (01 8586367 eller www.siptu.ie).

Hver fagforening har sine egne strukturer og systemer, men fagforeningernes styrke afhænger af hvor meget medlemmerne er involveret. Jo flere aktive medlemmer der er, desto større indflydelse har arbejderne på arbejdsgiveren, og derfor har de mulighed for at forbedre kvaliteten af arbejderens arbejdsliv.

Fagforeningerne er arrangeret på et antal niveauer: arbejdspladsen, sektorer, byer, kommuner, regioner osv.

De fleste konflikter på arbejdspladsen ordnes via forhandlinger mellem arbejdsgiveren og den tillidsmand/-kvinde eller den afdelingskomite for fagforeningen, som er den valgte repræsentant for arbejderne. En person, som er ansat af fagforeningen for at tage sig af medlemmerne i en bestemt industri eller et bestemt geografisk område kaldes generelt en "fagforeningsfunktionær". I nogle tilfælde kan fagforeningsfunktionæren blive indkaldt for at forhandle på arbejdernes vegne. Fagforeningens ressourcer stilles altid til rådighed for at støtte og rådgive medlemmerne. For at hjælpe dem med at yde den bedst mulige service til medlemmerne, har SIPTU ekspertheder/afdelinger, såsom organisering, træning og træning, forskning, ligeberettigelse, osv. Fagforeningen har også et udvalg for nationale kvinder, en afdeling for fratrådte medlemmer og en social solidaritetsservice (Irish Union Trust) som driver en rådgivningsservice for pensioner, en ordning for engelskundervisning, kreditforeninger osv.

Hvis en uoverensstemmelse ikke kan afgøres lokalt, findes der et bredt udvalg af overenskomstmekanismer for arbejdsmarkedsforhold, som kan bruges, inklusive Labour Relations Commission / Officers, the Labour court, Rights Commissioners, Equality Officers med mere. En detaljeret forklaring af alle disse findes i "TUF Guide to Labour Law", som er tilgængelig på www.siptu.ie/YourRights/TufGuideToLabourLaw/.

Fagforeningsfunktionærer og repræsentanter skal handle ifølge medlemmernes bedste interesser.

I Irland er en fællesaftale en aftale mellem en eller flere fagforeninger på en arbejdsplads, industri eller sektorer. Den kan være på et hvilket som helst niveau, fra en enkelt arbejdsplads til en aftale for adskillige industrier. En fællesaftale kan dække områder, som for eksempel lønninger, pensioner, helligdage, sygefravær, arbejdstider, salgsfremmende procedurer, takster for overarbejde, klage- og disciplinære procedurer, osv.

Styrke i sammenhold

Retsbeskyttelse er en af de vigtigste fordele ved at melde sig ind i en fagforening. Jo flere arbejdere som melder sig til, desto sværere bliver for arbejdsgiverne at udsætte nogen for misbrug, udnyttelse eller uretfærdig afskedigelse. Arbejdsgiverne prøver ofte at udnytte den fremmedes manglende kendskab til deres rettigheder, eller måske deres manglende kendskab til engelsk. Hvis man er medlem af en fagforening, sikres det ikke kun at arbejderen kender sine rettigheder men, vigtigst af alt, den får den nødvendige støtte for at sikre at arbejderne ikke behandles mindre fordelagtigt end irske arbejdere.

Løn & betingelser

En fagforenings vigtigste formål er at sikre medlemmernes bedst mulige levestandard, og dette kan opnås via effektiv repræsentation på arbejdspladsen, samt arbejds-relaterede problemer.

Tidligere var det vigtigste formål meget enkelt – forbedret løn og vilkår på arbejdspladsen. Men på det seneste har fagforeningerne og deres medlemmer indset at levestandarderne ene og alene afhænger af lønnen og vilkårene. Vores samlede livskvalitet kan også være påvirket af faktorer, som for eksempel beskatningsniveauer og kvaliteten af den "sociale betaling" (herunder sundhed, træning, betingelser for bistandshjælp, boliger og miljøet) såvel som anliggender i forbindelse med arbejdsværdighed og jobsikkerhed.

Fagforeningerne arbejder på disse og andre problemer, både på lokalt og nationalt niveau – med den samme grundlæggende målsætning til fremme af medlemmernes interesser.

Fagforeningerne behandler dagligt et bredt udvalg af problemer på medlemmernes vegne, som for eksempel:

- At sikre retfærdig og lige behandling af alle arbejdere på arbejdspladsen
- At kontrollere om arbejdsgiverne overholder de forskellige indgåede aftalers vilkår
- At tilvejebringe professionel repræsentation for arbejdere om klager/disciplinære uoverensstemmelser
- At sørge for betaling af ubetalte pristillæg, som for eksempel overarbejde eller industrispecifikke lønsatser.
- At genansætte en arbejder, som er blevet uretfærdigt afskediget, eller kompensation for uretfærdig afskedigelse (eller begge).
- At sørge for at alle erstatninger bliver udbetalt for barselsorlov, helligdage og andre lovbestemte erstatninger.

Fagforeningsrepræsentanterne forhandler konstant med arbejdsgiverne for at sikre de bedst mulige vilkår og betingelser på arbejdspladsen, udover de ifølge dem, der garanteres af den irske arbejdsdomstols minimale standarder.

Det at kende dine rettigheder og berettigelse er kun det første trin. At have magt til at sikre dem er den svære del – dette opnås bedst ved hjælp af den fælles styrke, som findes ved at være medlem af en fagforening.

5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau

Visse industrisektorer, som for eksempel landbrug, catering, kontraktrengøring, byggeri, elbranchen, hoteller (i næsten alle dele af landet), detailhandel og sikkerhed dækkes af lovligt bindende aftaler og forskrifter, som fastsætter minimale lønsatser, der kan være over den nationale mindsteløn.

For yderligere oplysninger om disse aftaler, kan du kontakte SIPTU (1890 747 881).

Nærmere detaljer og kopier af disse aftaler og forskrifter er tilgængelige på anmodning fra Employment Rights Information Unit,
Department of Virksomhed, Trade and Employment,
Davitt House,
Dublin 2
Eller på www.entemp.ie

Hvis en fællesaftale eksisterer, er alle medlemmer dækket af den. Medlemskab i en fagforening er imidlertid den bedste måde at sørge for at du modtager alle dine fordele og rettigheder.

6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer

Nytte kontakter

Det første sted du bør henvende dig for støtte eller oplysninger er en fagforening. Irlands største fagforening er Services, Industrial, Professional & Technical Union (SIPTU)

SIPTU
Liberty Hall,
Beresford Place,
Dublin 1
Tel; 01-858 6300
www.siptu.ie

Repræsentanten for fagforeningsbevægelsen i Irland er the Irish Congress of Unions (ICTU)

ICTU
31–32 Parnell Square,
Dublin 1.
Tel; 01-889 7777
www.ictu.ie

De følgende tre organisationer tilbyder oplysninger og støtte til indvandrere om deres rettigheder, rettigheder og forpligtelser på arbejdspladsen og i samfundet. De har alle websites med nyttige oplysninger for indvandrere, og nogen af dem er på andre sprog end engelsk.

Migrant Rights Centre Ireland (MRCI)
55 Parnell Square West,
Dublin1.
Tel; 01-889 7570
www.mrci.ie

Emigrant Advice
1 Cathedral Street,
Dublin1
Tel; 01-873 2844
www.emigrantadvice.ie

Immigrant Council of Ireland (ICI)
2 St Andrew Street,
Dublin 2.
Tel; 01-674 0200
www.immigrantcouncil.ie

Statsborger(citizen)s Information Centres (CICs) giver oplysninger, rådgivning og assistance om rettigheder på en række emner, herunder; boliger, socialforsikring, sundhedsvæsenet, familiespørgsmål, uddannelse, ansættelsesrettigheder m.m. De stiller også et antal ekspert rådgivningsservicer til rådighed, herunder; gratis juridisk rådgivning, Rådgivning om økonomi, økonomi og boliger.

CIC findes i byer over hele landet. En liste over hvor deres kontorer findes, sammen med oplysninger på fransk, polsk og rumænske findes på deres website [www.statsborger\(citizen\)sinformation.ie](http://www.statsborger(citizen)sinformation.ie).

Enterprise, Trade and Employment (DETE) er den afdeling af regeringen, som står ansvarlig for området arbejderes rettigheder og berettigelser, samt deres håndhævelse.

I 2008 blev en ny afdeling oprettet, kaldt National Employment Rights Authority (NERA). Formålet med NERA er at sørge for en forbedret overholdelse af lovgivningen for ansættelsesrettigheder, ved at sørge for at oplysningernes betingelser blev gennemført og håndhævet. NERA har tre hovedsagelige serviceområder;

Information

NERA giver oplysninger om et bredt område af ansættelsesrettigheder via telefonen, brochurer og deres website.

Tel: 1890 808090

Email; info@employmentrights.ie

www.employmentrights.ie

Inspektionsservice

NERA er ansvarlig for at overvåge en serie af Irlands arbejderes arbejdsrettigheder. Inspektørerne rutinemæssige og planlagte inspektioner overalt i landet og undersøger påståede overtrædelser af ansættelsesrettigheder.

Tel: 1890 220 100

Email; inspection@employmentrights.ie

www.employmentrights.ie

Håndhævelse og retsforfølgelse

Hvis der er bevis på at ansættelsesrettighederne ikke er opfyldt, søger inspektørerne godtgørelse til medarbejderen fra arbejdsgiveren. I visse tilfælde der igangsættes retsforfølgelse af en arbejdsgiver. I enkelte tilfælde stræber NERA efter at håndhæve kendelsen fra arbejdsdomstolen..

Tel: 1890 220 200

Email; enforcement@employmentrights.ie eller prosecution@employmentrights.ie

www.employmentrights.ie

7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer

- Det at være medlem af en fagforening er den bedste form for beskyttelse mod udnyttelse fra arbejdsgivernes side. Hændelser med misbrug, mobning, chikane, forskelsbehandling eller udnyttelse skal rapporteres til din tillidsmand/-kvinde eller en fagforeningsrepræsentant.
- Supportgrupper for indvandrere (beskrevet ovenfor i punkt 6) kan hjælpe i mange forskellige situationer.
- Ligeberettigelsesmyndigheden er en lovbehaftet instans, som er etableret for at sørge for at lovgivningerne om ligeberettigelse bliver opfyldt. Den kan rådgive, og i visse tilfælde, anlægge sag mod en arbejdsgiver, som har overtrådt loven om ligeberettigelse.
- Information om the loven til beskyttelse af barselsorlov, forældrefravær, og adoptionsloven kan også indhentes fra ligeberettigelsesmyndigheden.

The Equality Authority (Ligeberettigelsesmyndigheden)
2 Clonmel Street (udfor Harcourt Street),
Dublin 2.
Tel; 01- 417 3333
www.equality.ie

SPANIEN

1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet

1.1 Geografi

Spanien (504.645 km), er et land i det sydvestlige Europa, er det næststørste landområde i EU efter Frankrig. Det har et overfladeområde på mere end kvadratkilometer, som omfatter Balearerne, de kanariske øer og de nordafrikanske byer Ceuta og Melilla.

1.2 Befolkning

Med et indbyggertal på femogfyrre millioner, har Spanien den femte største befolkning i EU.

1.3 Historie

Parlamentarisk demokrati blev gennemført (eller nærmere genetableret) i Spanien efter dødsfaldet af General Francisco Franco i 1975. Den største ændring af den spanske politik var i 1978, da en ny grundlov blev oprettet, som etablerede Spanien som et parlamentarisk monarki.

1.4 Regering

Det spanske parlament kaldes *Las Cortes Generales*, og det er et tokammrparlament, som består af suppleantkongressen (*El Congreso de Diputados*), overhuse og underhuse (*La Cámara Alta* and *La Cámara Baja* henholdsvis) og senatet (*El Senado*). Medlemmer af det spanske parlament udvælges ved et valg, som afholdes hver fjerde år. Den spanske premierminister (*el Presidente del Gobierno*), som står ansvarlig for the *Cortes*, vælges af det spanske parlament.

1.5 Økonomi

Da Spanien sluttede sig til den Europæiske union (EU) i januar 1986, blev det krævet at landet åbnede sin økonomi til handel og investering, at der blev foretaget grundlæggende moderniseringer, forbedret infrastruktur, samt revidering af den økonomiske lovgivning for at overholde EUs retningslinjer.

I 1995 startede Spanien en imponerende økonomisk cyklus – som stadig eksisterer fra og med 2008 – markeret af en enestående økonomisk vækst, med en stigning på 3 %, som ofte er meget højere. I løbet af denne periode, er den økonomiske forskel mellem Spanien og de førende EU-partnere konstant blevet reduceret. Derfor anses den spanske økonomi på det seneste som en af de mest dynamiske i EU (den niende økonomi i verden og den femte i EU), og den er sågar i stand til at erstatte den førende rolle af meget større økonomier, som dem i Frankrig og Tyskland, og som følge deraf tiltrækker Spanien et bemærkelsesværdigt antal hjemmehørende og fremmede investeringer. I løbet af få år steg Spaniens bruttovækst af husholdningsprodukter (GDP), reducerede den offentlige gæld til GDP-forholdstal, reducerede arbejdsløsheden fra 23 % i 1986 til 8,47 % i det første kvartal af 2007, samt reducerede inflationsprocenten til 3 %.

Indenfor de sidste tre årtier er Spanien blevet forandret fra et landligt, tilbagestående land til en nation med en varierende økonomi med stærke fabrikations- og servicesektorer. Servicesektoren bidrager næsten med 70 % til GDP.

Fremstillingsindustrien har hovedsageligt vokset i sektorer som for eksempel tekstiler, metal, maskineri- og søfartsindustrien. Nye sektorer som IT og telekommunikationer har en høj tilvækst.

Landbrugssektoren producerer store afgrøder af hvede, sukkerroer, tomater, oliven, citrusfrugter, druer og kork. Spanien er verdens største producent af olivenolie, appelsiner og jordbær. Landbruget bidrager til næsten 3,5 % af landets GDP.

Turisme er den største indkomstkilde i Spanien. Landet er blevet verdens næststørste turistmål, hvilket stimulerer eksporten af produkter og services.

Spaniens fundamentale ufordringer omfatter stigende arbejdsløshed, forbedrede arbejdslove, samt at reducere inflationen, og at øge GDP per capita.

1.6 Sprog

Spanien har adskillige sprog, men det officielle sprog er kastiliansk spansk, som ofte bare kaldes spansk.

1.7 Valuta

Valutaen er Euro.

2. Arbejdsmarkedet og EUs indvandrerarbejdere

I 2007 blev omkring femhundrede tusinde EU arbejdere ansat på kontrakt, 13,6 % af dem på en permanent kontrakt (*contrato indefinido*). EU arbejderne findes hovedsageligt i servicesektoren (55 %) og i byggesektoren (25,1 %); 13,5 % af dem er ansat i landbrugssektoren, og kun 6,3 % af dem i industrien (*Permanent Observatory for Migration, bulletin 13/2007*).

Dette betyder at EU indvandrere er ansat i sektorer, som normalt ansætter lavt kvalificerede arbejdere. I 2007 var den gennemsnitlige bruttoløn per måned omkring 1.600 euro i byggesektoren og 1.900 i industrien (det er selvfølgelig ikke det samme at arbejde i Madrid og Catalonia eller andre autonome områder, som for eksempel Extremadura, Galicia og de kanariske øer, hvor lønningerne er bemærkelsesværdigt lavere, selvom der er et forhold mellem lønninger og leveomkostningerne.).

2.1 Forskellen mellem at være en "indvandrer" og en "grænsearbejder"

Ifølge EUs regler, er udtrykket "grænsearbejder" ensbetydende med en arbejder, som bor i et EU land men arbejder i et andet. For det meste rejser han/hun tilbage til sit hjemland mindst en gang om ugen.

Som for alle indvandrere og grænsearbejdere, som bor og arbejder i den europæiske union, drager de fordel fra princippet med ikke at blive forskelsbehandlet og ligeberettigelse, som gør sig gældende for arbejdere, som rejser mellem de forskellige EU-lande. EEC-direktivets artikel 7, nr. 1612/68 om bevægelsesfrihed for samfundets arbejdere, sørger at medarbejderne ikke behandles anderledes end landets egne medarbejdere med hensyn til ansættelses- og arbejdsforhold, specielt

med hensyn til løn, afskedigelse, og hvis han/hun bliver arbejdsløs, genindsættelse eller genansættelse.

EU indvandrere udgør 32,54 % af det samlede antal udenlandske arbejdere (2.144.008) (*Boletín Estadístico de Extranjería e Inmigración, n.13, July 2007*). EU-arbejdere kommer hovedsageligt fra Rumænien (209.683), derefter fra Portugal, Italien, Storbritannien, Polen og Bulgarien.

En lovgivning om overgangsarbejde skal gøre sig gældende indtil januar 2009 for bulgarske og rumænske medarbejdere, som ikke var bosat i Spanien den 1. januar 2007.

2.Lovgivning

1. Kortfattet ordliste om arbejdsforhold i Spanien

Acoso laboral (Mobbing): specifik form for opførsel på en arbejdsplads, som kan betegnes som værende systematisk psykologisk mishandling eller ydmygelse af en person fra en individuel person eller en gruppe med det formål at skade hans/hendes omdømme, respekt, menneskelig værdighed og integritet, indtil de bliver tvunget til at forlade arbejdspladsen.

Comité de empresa (Samarbejdsråd): en professionel instans, som repræsenterer alle virksomhedens eller arbejdscentrets arbejdere med et mandtal på mindst halvtreds arbejdere, som indføres for at forsvare deres interesser.

Contrato de trabajo (Ansættelseskontrakt): en aftale mellem arbejdsgiveren og medarbejder, som forpligter medarbejderen til at foretage bestemte tjenester for og ifølge arbejdsgiverens vejledning, mod betaling af en løn og visse fælles aftalte arbejdsvilkår.

Convenio colectivo (Fællesaftale): en skriftlig aftale om arbejdsforhold, løn og sociale garantier, som underskrives af en arbejdsgiver eller et arbejdsgiverforbund, samt en eller flere fagforeninger, som repræsenterer arbejderne.

Derechos de los trabajadores (Arbejdsrettigheder): anerkendelse af arbejdernes rettigheder ifølge forfatning, loven om arbejdernes vedtægter, såsom retten til ansættelse og frit valg af erhverv og handel, fællesforhandling, indførelse af forholdsregler for arbejdskonflikter, strejker, møder, medvirken i virksomheden. I forholdet mellem arbejdsgivere og arbejdstagere, har arbejderne ret til: direkte ansættelse, promovning og faglig træning på arbejdet, ingen forskelsbehandling, psykisk integritet, og til rettidigt at modtage en aftalt eller lovlig kompensation.

Desempleo (Arbejdsløshed): tilstanden at være uden et arbejde. Arbejdsløshed inkluderer ikke fuldtidstudenter, pensionister, børn eller dem, som ikke søger efter arbejde.

Estatuto de los Trabajadores (Arbejderes statut): den vigtigste del af den spanske arbejdslov. Den omhandler spørgsmål om ansættelsesforhold, arbejderes medlemskab og fællesforhandlinger.

Formación Profesional (Erhvervsuddannelse): arbejdernes grundlæggende ret til uddannelse på arbejdspladsen.

Negociación colectiva (Fællesforhandling): en proces af forhandlinger mellem ledelsen og fagforeningsrepræsentanterne for at opnå enighed om fælles acceptable lønninger og arbejdsforhold for medarbejderne.

Nómina (Lønseddel): en kvittering eller bevis på lønnen, hvor det modtagne beløb, overarbejde, bonuser eller tilskud, og det tilsvarende beløb skal fremkomme.

Patronal (Arbejdsgiverforbund): arbejdsgiverforbund.

Salario (Løn): den totale udbetaling, som modtages af medarbejderen, angående alle udbetalinger for arbejde, overtid, hvile eller helligdage, som er beregnet som arbejdsdage.

Salario mínimo (Mindsteløn): betinget af samråd med fagforeningerne og arbejdsgivernes forening, fastsætter regeringen hvert år en minimal inter-professionel løn, som tager hensyn til forbrugerprisindekset, den gennemsnitligt opnåede nationale produktivitet, den forøgede arbejdskraft med national indkomst og de generelle økonomiske omstændigheder (i 2008: 20€/per dag, 600€/per måned <http://info.mtas.es/infpuntual/smi/evolucion.htm>).

Salud laboral (Arbejdssikkerhed): Arbejdernes ret til sikkerhed og sundhed på arbejdspladen.

Seguridad Social (Socialforsikring): et sæt grupper, servicier og udstyr, som har til opgave at levere servicier til medborgere, som for eksempel sundhedspleje, alderspension, tilskud osv. mod betaling af et bidrag, som skal betales af alle de spanske indbyggere og udlændinge, som er bosiddende i Spanien, hvis de arbejder i landet og tilhører en af de følgende kategorier: ansat arbejder, selverhvervende, andelshaver i associerede arbejdsforeninger, studenter og offentlige, civile og militæransatte.

Servicio Publico de Empleo Estatal (National Employment Public Service): en arbejdsformidling, som er gratis.

Trabajador comunitario (EU-arbejdere): EU-medborgere, som arbejder i et EU-land.

2. De lovlige bestemmelser om arbejdsforhold

I Spanien styres arbejdsforholdene af loven eller af fællesforhandlinger.

Drivkraften af arbejdslovgivningerne er loven om fagforeningsfrihed (Ley Orgánica de Libertad Sindical, L.O.L.S) og arbejderforfatningen (Estatuto de los Trabajadores, E.T).

Loven om fagforeningsfrihed (1985) skabte retten til samarbejdsfrihed/fagforeningsfrihed og styrer fagforeningernes stiftelse og deres aktiviteter. Den dækker især fagforeningens repræsentation på virksomhedsniveau (afdelinger på arbejdspladsen, fagforeningsrepræsentanter); identifikation, ansvarsområder og myndighed af de fleste fagforeningsrepræsentanter; og forhandlede aftaler om kontrolsystemet til at indhente udestående fagforeningsgebyr, samt fælles forhandlingsafgifter.

Arbejdsvedtægten (1985) drejer sig om de centrale aspekter af arbejdsforholdene, arbejdernes deltagelse og fællesforhandlinger. Den skaffer de nedenfor beskrevne rettigheder, hvis der ikke kan opnås enighed om dette mellem arbejdsgiverne og arbejdstagerne.

Dette system består af to lovgivninger, hvor det spanske forhold mellem arbejdsgivere og arbejdstagere hovedsageligt styres af **Fællesaftaler**, som skaber de rettigheder og forpligtelser, som styres af arbejdernes vedtægter. Fællesforhandlinger – dvs. et forhandlingsforløb mellem arbejdsgiveren eller arbejdsgiverens foreninger og arbejdernes repræsentanter (fællesforhandlingsparterne), som har til hensigt at opnå aftaler for at regulere individuelle og fællesforhold (fælles forhandlingsproces) – har nu indtaget en vigtig position i det spanske system for industrielle forbindelser. Mere end 85 % af arbejdere i Spanien er dækket af firmaets fællesaftaler eller på afdelingsniveau (disse omfatter ikke adskillige kategorier, som for eksempel hushjælp), da disse ikke er dækket af betingelser, som ikke tager vilkår under det minimalt krævede ifølge loven i betragtning.

En ansættelseskontrakt er en aftale, som underskrives af arbejdsgiveren og arbejderen, og den inkluderer arbejdsforhold, som til tider kan være mindre end dem, der angives i fællesaftale.

3. Arbejdsforhold (f.eks. afskedigelse, ferie, arbejdstider, overarbejde, betalt fravær, fravær på grund af sygdom, forældrefravær og andet)

De minimale arbejdsforhold i Spanien styres af arbejdsvedtægten, men takket være den fælles forhandlingsproces, opnår arbejderne normalt mere fordelagtige betingelser end dem der tilvejebringes af vedtægten. Hvis en indvandrer vil vide hvilke betingelser han/hun kan drage fordel af, er det bedst at han/hun læser den fællesaftale, han/hun er dækket af. Når en arbejder melder sig ind i fagforeningen, får han/hun lettere adgang til alle slags oplysninger om arbejdsvilkårene for hans/hendes firma og hans/hendes sektor.

4. Lovlig repræsentation af den ansat

Alle arbejdere har ret til at blive repræsenteret. Den lovlige repræsentation inkluderer et samarbejdsråd, personalerepræsentanter, samt repræsentanter for fagforeningen. Arbejdere over 16 år med en måneds anciennitet i firmaet vælger både samarbejdsrådet og personalerepræsentanterne ved hjælp af universal stemmeret. Firmaets fagforeningsrepræsentanter vælges af fagforeningsmedlemmerne.

Den lovlige repræsentant kan deltage i fællesforhandlinger og diskussioner om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen, indhente oplysninger om kontrakter og underkontrakter; for at modtage en grundlæggende kopi af ansættelseskontrakterne, at være tilstedet når det relevante dokument underskrives, hvis medarbejderen anmoder om det, samt at tage afstand fra sagen, hvis de anser den for at være ulovlig.

5. Løn og lønseddel

Alle betalinger som en medarbejder modtager for en udført service kaldes **løn**. Udbetalingerne kan være kontanter, men de må under ingen omstændigheder overstige 30 procent af det beløb, som udbetales som løn.

Lønningernes sammensætning afgøres via en fællesforhandling, og hvis en sådan ikke finder sted, via den individuelle kontrakt. Der er en minimal løn (garanteret mindsteløn) for udvikling af eventuelle arbejdsforhold, og dette fastsættes hvert år af regeringen. I 2007 blev GMW (mindstelønnen) fastsat til €600,00.

Modtagelsen eller bevis på lønnen kaldes en **lønseddel** (*nómina*). Lønsedlen skal angive det beløb arbejderen modtager. Det er især vigtigt at den også indeholder en beskrivelse af overarbejde, bonusser eller tilskud, og at det tilsvarende beløb angives. Alle arbejdere skal anmode om at få en lønseddel fra arbejdsgiveren når de modtager lønnen (i kontanter, check eller via bankoverførsel), da dette er et bevis på at arbejderen er ansat i firmaet til en fast løn.

5.1 Bonus

Arbejderen er berettiget til mindst to bonusser (eller ekstraordinære betalinger) om året: En af dem er til jul og den anden i løbet af sommeren, eller den måned, som er blevet aftalt via fællesaftalen, eller ifølge aftale mellem arbejdsgiveren og arbejderens juridiske repræsentant. Beløbet for sådanne bonusser aftales via fællesforhandlinger. Der skal også være mulighed for at opnå en fællesaftale for udbetaling af bonusbeløbet over tolv måneder.

6. Arbejdstider

Den **årlige arbejdstid** afgøres af loven (maksimalt 1826 timer og 27 minutter), eller af den relevante fællesaftale.

Arbejdstiderne skal aftales via fællesforhandlinger eller via en ansættelseskontrakt. Arbejdsvedtægten fastsætter en varighed på maksimalt 40 timer om ugen for almindelige arbejdere, men fællesaftalerne eller ansættelseskontrakterne fastsætter normalt 38 timer om ugen og 35 timer per uge for funktionærer.

Det faktiske antal daglige **arbejdstimer** må ikke overstige 9, og for 8 arbejdere mindre end 18, herunder den tid der bruges på uddannelse, og hvis de arbejder for flere arbejdsgivere, de timer de arbejdede for dem.

En almindelig arbejdsdag er 7/8 timer.

Arbejderen er berettiget til:

- Minimalt 12 sammenhængende timer i en periode på 24 timer.
- En minimal pause på 15 minutter, hvis der er arbejdet uafbrudt i mere end 6 timer, og 30 minutter for arbejdere under 18 år, hvis den uafbrudte arbejdsdag overstiger 4 ½ time;
- Tilpasse og fordele arbejdsdagens varighed for at få tid til et privatliv.

Arbejde mellem 22.00 og 6.00 betragtes som **natarbejde**. Arbejdsdagen for natarbejdere må ikke overstige 8 timer om dagen på en gennemsnitlig periode på 15 dage. Natarbejdere må ikke foretage overarbejde.

Natarbejde skal involvere en økonomisk kompensation ifølge en aftale, som også kan medføre hvileperioder.

Medarbejdere under 18 år må ikke arbejde om natten.

7. Overarbejde

Arbejdstimer som overskrider en almindelig arbejdsdag bliver anset som overarbejde. Via en aftale ved fællesforhandlinger, eller hvis en sådan ikke forefindes, en individuel kontrakt, er det muligt at vælge mellem kompensation i form af løn eller betalte hvileperioder. Det skal bemærkes at:

- Antallet af overarbejdstimer må ikke overstige 80 om året;
- Hver overarbejdstime skal mindst betales med det samme beløb som en almindelig arbejdstime;
- Overarbejde er frivilligt, medmindre det er blevet aftalt ved i en fællesforhandling eller i nogle individuelle arbejdskontrakter.

8. Ferie og almindelige helligdage

Perioden for betalte **feriedage**, som ikke erstattes med økonomisk kompensation, skal aftales ved fællesforhandling eller en individuel kontrakt. Denne periode må ikke være mindre end 30 dage.

Perioden eller perioderne for dette fastsættes ved fælles aftale mellem arbejdsgiveren og arbejderen, i overensstemmelse med hvad der er fastlagt i fællesforhandlingen. Ferien skal tages hvert år.

Feriekalenderen fastlægges af firmaet. Arbejderen skal oplyses om de dage, som han/hun er berettiget til mindst to måneder inden en sådan ferie begynder

Helligdage er betalt; de er ikke erholdige og de må ikke overstige 14 dage om året. To af disse er lokale helligdage.

9. Fravær

Arbejdsvedtægterne indeholder visse betingelser (disse kan udvides af fællesaftalen), som giver medarbejderen mulighed for fravær fra hans/hendes arbejde, uden på nogen måde at miste retten til at få udbetalt løn. De hovedsagelige årsager til fravær er:

- 15 dage ved ægteskab.
- 2 dage for børnefødsler og dødsfald i familien, ulykker eller alvorlig sygdom, hospitalsindlæggelse eller operation uden hospitalsindlæggelse af familiemedlemmer. Hvis arbejderen er nødt til at rejse til dette familiemedlem, forlænges perioden til 4 dage.
- 1 dag til flytning.
- Til funktioner for at repræsentere fagforeningen eller personalet, ifølge de lovlige eller etablerede vilkår.
- For tid til lægebesøg før fødslen og forberedelse til barnefødsel, som skal ske i løbet af arbejdstiden.
- Forældre er berettiget til en times fravær for at føde/amme en baby på mindre end ni måneder.
- Forældre kan vælge at erstatte dette med en nedsættelse af deres arbejdsdag med en halv time til dette formål, eller at akkumulere dette til hele dage ifølge vilkårene i den aftalte fællesforhandling, eller ifølge aftale med arbejdsgiveren, han/hun skal til enhver tid respektere fællesaftalens indhold.
- For at hjælpe unge mødre, er der fremsat specielle regler for barselsorlov.

10. Suspension, ophør af ansættelseskontrakt og afskedigelse

Suspension af arbejdsforhold er når medarbejderen ikke er forpligtet til at arbejde, og når arbejdsgiveren ikke er forpligtet til at betale medarbejderens løn (for eksempel hvis arbejderen er syg eller har været udsat for en ulykke; socialforsikringen betaler ham/hende via firmaet som en understøttelse).

Ophør af ansættelseskontrakt udgør ophøret af et arbejdsforhold mellem medarbejderen og arbejdsgiveren af forskellige årsager: for eksempel som er lovligt angivet i kontrakten, for at afslutte den aftalte tidsperiode ifølge medarbejderens ønske, eller på grund af afskedigelse.

Afskedigelse er en af årsagerne til at en ansættelseskontrakt kan ophøre. I dette tilfælde er det en ensidig afgørelse fra arbejdsgiverens side til at afslutte kontrakten. Afskedigelsen kan være fælles eller individuel.

I tilfælde af en **individuel disciplinær afskedigelse**, beslutter arbejdsgiveren ensidigt at afslutte en arbejders kontrakt på grund af hans/hendes kontraktmæssige overtrædelse. Hvis medarbejderen ikke er enig i arbejdsgiverens afgørelse, og hvis dommeren anser afskedigelsen som uretfærdig, bliver arbejdsgiveren beordret til at betale den tilsvarende løn fra afskedigelsesdato til den dato dommen blev afsagt. Desuden skal arbejdsgiveren enten genansætte arbejderen eller udbetale 45 dages løn for hvert år han/hun har været ansat, dog maksimalt 42 månedslønne.

Individuel afskedigelse baseret på objektive årsager forekommer, hvis medarbejderen for eksempel ikke opfylder hans/hendes tidligere opgaver på grund af tilbagevendende fravær. I så tilfælde skal arbejdsgiveren give en skriftlig varsel om opsigelsen til medarbejderen mindst 30 dage fra den dato afskedigelsen skal træde i kraft. Medarbejderen er berettiget til at modtage en erstatning, som svarer til 20 dages løn, eller at lægge sag an mod arbejdsgiveren.

I tilfælde af **mundtlig afskedigelse**, dvs. hvis en arbejder får besked på, at fra og med en særskilt dato ikke behøves på arbejdspladsen, skal han/hun øjeblikkeligt kontakte fagforeningen, for at forsvare sine arbejdsrettigheder. I modsat fald kan det blive betragtet som en frivillig fratrædelse, samt medføre at arbejdsløshedsunderstøttelse ikke opnås.

Gravide arbejdere eller arbejdere med forældrefravær kan ikke blive afskediget.

11. Sikkerhed på arbejdspladsen

Siden 1995 har Spanien haft en ny lov om **Forebyggelse af farer på arbejdspladsen**. Selvom denne lov betragtes som ret tiltagende og vedtaget ved en generel enstemmighed blandt sociale partnere, er der stadig arbejdsgivere, som stræber efter kortsigtede fordele uden at tage tilstrækkelig højde for arbejdernes sundhed og sikkerhed.

11.1 Arbejdsgivernes forpligtelser

Arbejdsgiveren står ansvarlig for medarbejdernes sikkerhed og sundhed. Han/hun skal:

- Stille en effektiv beskyttelse til rådighed;
- At foretage en risikovurdering af alle de erhvervsrelaterede farer som findes på arbejdspladsen;

- Have en opdateret forebyggende plan for erhvervsmæssige farer;
- Tilpasse hvert job til medarbejderen, og være specielt opmærksomme på mindreårige og midlertidige arbejdere, samt beskytte gravide;
- Påtage sig fuld styring af forebyggende aktiviteter, samt organisere sikkerhedsforholdsregler;
- Skaffe medarbejderne korrekt adgang til oplysninger, rådgivning og medvirken.

11.2 Medarbejdernes forpligtelser

På den anden side er medarbejderen **forpligtet** til at:

- Holde øje med sikkerheden og sundheden på arbejdspladsen, samt at de respekteres af de andre medarbejdere;
- Samarbejde med arbejdsgiveren for at sikre, at arbejdet udføres på sikker måde i overensstemmelse med den modtagne uddannelse ;
- Samarbejde for at bevare orden, renlighed og detektion af erhvervsmæssige risici på arbejdspladsen;

og **retten** til at:

- Få adgang til forebyggende beskyttelsesudstyr (beklædning, sikkerhedsbriller, beskyttelseshjelme, handsker, fodtøj osv.);
- Blive udstyret med sikkerhedsanordninger (alarmsystemer, skilte, skridsikre gulve, sikkerhedsskærme osv.);
- Få foretaget gratis lægeundersøgelser med hensyn til de erhvervsmæssige risici de udsættes for;
- Få stillet sikkerhedsregler i et nødstilfælde og førstehjælpsudstyr til rådighed på arbejdspladsen.

Der findes specielt beskyttelsesudstyr for gravide, hvis arbejdet kan påvirke dem eller fostret.

12. Arbejdskontrakt

En ansættelseskontrakt er en aftale mellem arbejdsgiveren og medarbejderen, som forpligter medarbejderen til at foretage visse servicier for og under arbejdsgiverens rådgivning, mod betaling af en løn og ifølge visse fællesaftalte arbejdsvilkår.

Det er næppe sandsynligt at nogen krænkende klausul står i kontrakten, men hvis der forekommer nogen form for bedrageri, bør den ansatte kontakte en repræsentant for arbejderne.

12.1 Skriftlige og mundtlige arbejdskontrakter

Arbejdskontrakterne kan være skriftlige eller mundtlige.

Arbejdskontrakten skal være skriftlig hvis det specificeres af loven, og dette gælder også for lærlinge- og uddannelseskontrakter, deltidsarbejde, og kontrakter som varer i en bestemt periode på mere end fire uger, genansættelseskontrakter, kontrakter for specielle tjenester og kontrakter for arbejdere, som er ansat i Spanien af spanske firmaer i udlandet. Kontrakter for en specifik periode, som er længere end fire uger skal være skriftlige.

Hvis disse krav ikke observeres, betragtes kontrakten som en fuldtidskontrakt for en ikke fastsat periode, så hvis der ikke findes bevis på det modsatte, som kan styrke dette, dækkes disse tjenester af kontrakten.

12.2 Arbejdsloven

Alle skriftlige kontrakter skal indeholde:

- Medarbejderens navn og adresse, arbejdsgiverens navn og adresse;
- Kontraktens art, årsag og begrundelse for valget;
- Medarbejdernes jobbeskrivelse skal dække den professionelle kategori eller gruppe;
- Kontraktens varighed;
- Den løn modtageren vil modtage (med en minimal fællesaftale for alle erhvervskategorier);
- Arbejdsdage og arbejdstider (hvis det er en deltidskontrakt);
- Prøveansættelsesperioden.

3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet

1. Når du ankommer til landet

Ifølge bestemmelserne i Royal Decree 240/2007, 16. februar (siden 2. april 2007), kan EU-borgere frit rejse, forlade, rejse gennem og bo i Spanien, og kan også tage del i økonomiske aktiviteter, enten som lønnede medarbejdere eller selverhvervende, serviceydere eller studenter, ifølge de samme vilkår som spanske statsborgere.

Hvis en EU medborger har været bosat i Spanien før 2. april 2007, **og han/hun har en gyldig EU opholdstilladelse**, skal han/hun ikke foretage sig noget før det udløber. Derefter skal han/hun henvende sig til udenrigsministeriet (eller hvis dette ikke findes, den lokale politistation) i den landsdel han/hun bor, og bede om en registreringsattest for EU medborgere.

Hvis en EU medborger har været bosat i Spanien før 2. april 2007, men **ikke har en gyldig EU opholdstilladelse** (eftersom han/hun ikke behøver det), skal han/hun henvende sig til udenrigsministeriet (eller den lokale politistation) i den landsdel han/hun bor, og bede om en registreringsattest for EU medborgere.

Hvis en EU medborger **har til hensigt at bo i Spanien i mere end tre måneder**, skal han/hun, indenfor tre måneder fra ankomsten i Spanien, personligt henvende sig til udenrigsministeriet (eller den lokale politistation) i den landsdel han/hun bor, og ansøge om registrering på centralregistret for udlændinge. Når han/hun har ansøgt og betalt det relevante gebyr, modtager han/hun en registreringsattest, som viser hans/hendes navn, nationalitet, adresse, registreringsdato og et ID-nummer for udlændinge (NIE).

2. At arbejde i Spanien: procedurer for EU medborgere

En EU medborger, som ønsker at arbejde i Spanien, skal ansøge om at blive registreret i centralregistret for udlændinge, hvis han/hun planlægger at opholde sig i Spanien længere end 3 måneder, samt indhente den nødvendige registreringsattest.

På den anden side, når en EU statsborger arbejder for en arbejdsgiver eller er selverhvervende, og yder services eller studerer, er han/hun omfattet af den samme lovgivning og vilkår som spanske medborgere.

2.1 Søge arbejde

Foruden søgemaskiner og websites, kan du henvende dit til institutioner som den spanske ambassade eller konsulater i dit hjemlands ambassade eller konsulater i Spanien og, naturligvis venner eller familie i Spanien.

Mange arbejdere kontakter **arbejdsformidlinger for midlertidigt arbejde** (*Empresas de Trabajo Temporal - ETT*), dvs. firmaer, som stiller deres eget personale (som kaldes udlånt personale) til rådighed for et andet firma (dette kaldes brugerfirmaet), for at udføre midlertidige opgaver. De kontrakter, der udstedes af arbejdsformidlingen, skal være en af de følgende: en kontrakt for en begrænset periode, en servicekontrakt, en midlertidig kontrakt for produktion, en foreløbig kontrakt, en kontrakt for et stykke arbejde af general interesse, eller en ubegrænset kontrakt.

Det er vigtigt at nævne at udlånte arbejdere har specifikke rettigheder med hensyn til arbejdsformidlinger, som for eksempel, at lønnen ikke må være mindre end det fællesaftalen foreskriver, samt at den stilling i det firma du arbejder for har ulykkesforsikring.

TWA skal give arbejderne gratis uddannelse for at udvikle deres færdigheder, og for at informere dem om de farer, som kan forekomme. Disse services er gratis for alle arbejdere.

2.3 At søge arbejde, vigtige oplysninger om at skrive din CV i Spanien

Det at skrive en CV i Spanien er ikke anderledes end at skrive en CV i de andre europæiske lande. Herunder er nogle kortfattede forslag:

- En CV skal være en introduktion til en prospektiv arbejdsgiver, som dokumenterer de kvaliteter og evner en arbejder tilbyder. Da det er en introduktion, er det primære formål med en CV at opnå et interview. En arbejdsgiver kan modtage hundredvis af forespørgsler om et enkelt job, og derfor skal en CV være så kort og relevant til det job arbejderen ansøger for som muligt (den må ikke være længere end 2 sider; ideelt bør den kun indeholde 1 side).
- Hvis arbejderen skriver en CV for et job i Spanien, bør han/hun skrive den på spansk (medmindre annoncen specielt beder om den på et andet sprog).
- Opsætningen og præsentation af dit CV er vigtigt. Hvis den ikke ser professionel ud, bliver du sandsynligvis ikke taget i betragtning til stillingen.
- Det er altid bedre at starte med de mest relevante oplysninger (omvendt kronologisk rækkefølge).
- I Spanien er det meget almindeligt at vedhæfte et foto til CV.

4. Socialforsikring

Socialsikringsystemet anvendes at staten for at sikre at skatteyderne får en passende restbeskyttelse ifølge loven. Modtagerne er dem, som foretager en professionel aktivitet og følger de regler som kræves ved ikke-bidragende systemer, såsom de familiemedlemmer eller pårørende de er ansvarlige for. Socialforsikringsafgifterne sikrer at arbejderen får hans/hendes rettigheder (arbejdsløshedsunderstøttelse, invalidetillæg, alderspension, osv.).

Uanset køn, civilstand, stilling eller erstatningens formål, indgår indvandrere, som er bosatte i Spanien, eller befinder sig lovligt i Spanien i socialforsikringens aktivitetsområde, så længe de foretager deres aktiviteter på statens område og tilhører en af de følgende grupper: medarbejdere, selverhvervende, delvise ejere i interessentselskaber, studenter.

For at drage fordel af socialforsikringen, skal arbejderen være sluttet til systemet (dvs. have et NIF nummer):

- 1) **Af arbejderen:** selverhvervende som begynder at arbejde, og endnu ikke har sluttet sig til systemet, skal slutte sig til. En selverhvervende, som arbejder for sig selv, skal selv betale hele beløbet af afgiften, og han/hun kan vælge mellem den maksimale og minimale afgift (med undtagelse af hjemmehjælp);
- 2) **Af arbejdsgiveren:** arbejdsgiveren skal i så fald ansøge om tilslutning til socialforsikringssystemet. Hvis arbejdsgiveren ikke gør dette, kan arbejderen selv ansøge om hans hendes tilslutning til systemet. En vis del af indkomsten betales af både arbejdsgiveren og arbejdstageren som socialforsikringsafgifter. Socialforsikringsafgifter betales ikke direkte. Det er arbejdsgiveren som, ved at trække det fra arbejderens løn, er forpligtet til at foretage betalingen, sammen med den afgift, som forventes af firmaet. Det fratrukne beløb vises på arbejderens lønseddel.

Efter man har søgt om at blive tilsluttet, får hver arbejder et socialforsikringsnummer. For at kontrollere om han eller hun er tilsluttet, kan arbejderen kontrollere om han eller hun har et sådant nummer. Yderligere information om tilslutning, registrering af afgifter og afgifter kan fås fra http://www.seg-social.es/inicio/?Mival=cw_usr_view_Folder&LANG=6.

5. Skat

Til trods for de nyligt vedtagne reformer, er det spanske skattesystem stadig ret kompliceret. Spanien fungerer på tre forskellige niveauer: det nationale, regionale og lokale – især når det drejer sig om beskatning. De nationale skattemyndigheder, *Agencia Estatal de Administración Tributaria*, tager sig af skatter, og yderligere oplysninger findes på deres website (www.aeat.es).

Alle arbejdere skal betale "**Kildeskat**" (IRPF), og den trækkes af arbejdsgiveren. Beløbet varierer alt efter indkomsten, og den kan være mellem 0 % (for den laveste indkomst) og 45 % (for den højeste indkomst).

Skattesituationen for en **lønnet arbejder** er ganske enkel. Den varierer afhængig af indkomsten, og fratrækkes/betales af arbejdsgiveren i løbet af skatteåret.

Arbejdsgiverne skal give medarbejderne en skatteopgørelse, som indeholder alle fratrukne skatter (*Certificado de Retenciones*) som hjælper den ansatte med at udfylde hans/hendes indkomstdeklaration. Skattemyndighederne beregner derefter hvor meget han eller hun skal betale tilbage, eller hvor meget han eller hun skal have tilbage fra staten. Efter dette sender myndigheden en blanket til skattebetaleren, som skal kontrollere, underskrive og sende tilbage. Alle tilbagebetalinger foretages inden slutningen af april.

Selverhvervende har forskellige skattepligter. Der findes to typer skattesystemer for selverhvervende. Skattemyndighederne har alle de nødvendige oplysninger, hvis man er selverhvervende.

5.1 Lokale skatter

Lokale skatter er for eksempel: **ejendomsskat**, **egenafgifter for næringsdrivende**, **bilskat**, **byggeskat**, som skal betales af en person eller et firma, som har en byggetilladelse, og som foretager konstruktioner og indretningsaktiviteter, og **ejendomsskat**, som lægges til ejendomsværdien, når den sælges til en anden person eller firma.

6. Logi

Ejendomspriserne er steget dramatisk i løbet af de seneste år, og huslejen er også steget. En lejlighed med 1 eller 2 værelser i Madrid eller Barcelona koster omkring €600/måned. En billigere mulighed er at dele lejligheden med en anden (*piso compartido*), og i storbyerne betaler du omkring €300/måned.

Andre muligheder er at leje et værelse hos en familie eller i *pension*, *residencia* eller *colegio mayor* (studentehjem). Disse er ofte mere fleksible med hensyn til lejen.

Ma jog juli er den bedste til at lede efter en lejlighed.

En typisk lejekontrakt varer et år. Nogen forslag til dem, som har fundet et sted at bo:

- Læs kontrakten nøje for at være sikker på du forstår alt;
- Kontroller om kontrakten nævner inventar (køkkentøj, sengetøj, osv.),
- Sørg for at de ting der står i kontrakten findes, som for eksempel at alle elektriske apparater og sanitære anlæg fungerer;
- Du skal ikke acceptere en mundtlig garanti om at det som ikke fungerer, bliver repareret, men kræve at det bliver skrevet i kontrakten, eller at det bliver ordnet med det samme.

Afhængig af udlejeren, kan udgifter til **el-, vand og varmforsyning og kommuneskatter** (*gastos de la comunidad*) være inkluderet i huslejen. Kommuneskatter dækker hovedsageligt udgifter til dørmænd, vedligeholdelse og afhentning af affald.

De fleste udlejere beder om et **depositum** (*fianza*) på mellem 1 og 2 måneder, hvis lejligheden er møbleret. Du bør ikke acceptere et højere depositum. Det er også muligt at forhandle angående hvornår man kan få sit depositum tilbage.

Eftersom Spaniens lovgivning ikke giver et stærk beskyttelse til ejendomsjere, kræver ejerne ofte yderligere garantier. Der kan blive bedt om en **kopi af en lønseddel** (*nómina*) som bevis på at månedslønnen er højere end huslejen.

Som en yderligere garanti kan udlejeren også anmode om en **aval bancario**. Dette er et kreditbrev fra en spansk bank, som garanterer at hvis du ikke kan betale, vil banken dække beløbet.

7. Offentlig sundhedspleje

Spanien tilvejebringer almindelig sundhedspleje til alle medborgere under et skattefinansieret system, som drives af *Insalud* (*Instituto Nacional de Gestión Sanitaria*).

Hvis du er en **europæisk union medborger**, er du automatisk berettiget til **gratis almindelig sundhedspleje** i Spanien på grund af fællesaftalerne mellem EU landene. Siden 1. juni 2004, får europæiske medborgere, som rejser i det Det europæiske økonomiske samarbejdsområde, et europæisk sygeforsikringskort, som letter proceduren med at opnå lægehjælp i et andet medlemsland.

Alle er berettiget til **privat sundhedsforsikring**. De private sundhedsforsikringsfirmaet tilbyder både medicinsk og tandlægeservicer, og giver en rabat hvis man tager melder sig til begge. Priserne varierer naturligvis meget afhængig af ansøgerens alder og køn, men de er ikke urimeligt høje. For eksempel starter gennemsnitsprisen for en mand i 30-års alderen på omkring €40 per måned, men for en kvinde er de lidt højere og ligger på omkring €50 per måned.

8. Det spanske uddannelsessystem

I Spanien er **grundskole og gymnasieuddannelsen** obligatorisk og gratis. Denne uddannelse dækker en aldersgruppe fra 6 til 16 år, og afholdes på offentlige, subventionerede eller private skoler (de private skoler er ikke gratis). De autonome regioner har ansvaret og kompetence i disse spørgsmål.

Højskoleuddannelse er frivillig og varer i to år, normalt i en alder på 16 til 18 år. Disse studier giver en general uddannelse, som berettiger studier på avanceret niveau og kan føre til avancerede studier og en højskoleeksamen, både på universitets- og erhvervsuddannelsesniveau.

Formålet med **erhvervsuddannelse** i uddannelsessystemet er at forberede studenter til at arbejde i et professionelt område, mens de tilbydes en flerformålstræning, som forbereder dem til de erhvervsfokuserede opgaver, de kan støde på.

Universitetsuddannelsesstrukturen bliver på nuværende modificeret for at kunne tilpasses til "Bologna processen". Næsten alle spanske universiteter tilbyder overbygningsuddannelser, doktorgrader, og kandidatgrader.

9. Anerkendelse af professionelle kvalifikationer

Generelle oplysninger kan fås fra Uddannelsesdepartementet gennem *Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones*, som er en myndighed som samordner tilpasningen af kommissionens direktiv i Spanien.

10. Banksystem

For at åbne en bankkonto, skal EU medborgere have et Id-kort, inklusive en fotoidentifikation.

Den mest almindelige kontotype er en checkkonto (cuenta corriente). Det andet alternativ er en opsparingskonto (cuenta de ahorro). Næsten alle banker tilbyder et bankkort, som man kan bruge til at betale i forretninger, samt til at hæve penge i pengeautomater.

11. Arbejdsløshed

Arbejdsløshedsunderstøttelse er en form for økonomisk bidrag til dem, som har medvirket i socialforsikringssystemet, og som har mistet deres arbejde, delvis er uden arbejde eller ifølge loven anses som værende arbejdsløshed.

I Spanien skal arbejdere, som er ansat af andre (undtagen tjenestemænd og dem som ikke betaler socialforsikring, som for eksempel hjemmehjælpere) være forsikrede for at dække deres arbejdsløshedsomkostninger. Socialforsikringsafgifter betales af selve arbejderne, arbejdsgiverne og staten.

Der findes to dækningsniveauer for arbejdsløshedsunderstøttelse i det spanske system:

1) Bidragende erstatninger – Alle arbejdere, som er ansat af andre, som har betalt socialforsikringsafgifter i mere end 360 dage er berettiget til at modtage erstatning når de helt eller delvis mister deres arbejde af årsager, som er udenfor deres kontrol.

2) Socialbidrag – Arbejdere som er arbejdsløse, registrerede hos arbejdsformidlingen og som ikke kan få erstatning, eller hvis deres erstatning er udløbet, kan ansøge om arbejdsløshedsunderstøttelse hvis de tilhører en særskilt gruppe.

Det spanske arbejdsløshedsunderstøttelsessystem styres af INEM-SPES. Hvis en arbejder mister hans/hendes job i Spanien, skal han/hun henvende sig til det lokale SPES kontor, hvor han/hun vil modtage information om ansøgning om arbejdsløshedsunderstøttelse. Hvis han/hun ønsker at rejse til sit hjemland for at ansøge om understøttelse der, skal han/hun først anmode om en E-301 blanket fra SPES for at kunne bevise sin arbejdsperiode i Spanien.

Yderligere oplysninger findes på http://www.inem.es/inem/ciudadano/empleo/pdf/trabEsp_en.pdf.

4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde

1. Comisiones Obreras rolle og fremskridt

Comisiones Obreras, CC.OO., (Arbejdernes komite) er siden 1970erne blevet den største fagforening i Spanien. Den har mere end en million medlemmer, og den er den mest fremgangsrig fagforening i arbejderbevægelsens valg, hvor den konkurrerer med den socialistiske Unión General de los Trabajadores, UGT and the Confederación General del Trabajo.

1.1. Hvordan man bliver medlem i en fagforening

Der er mange måder at melde sig ind i en fagforening; den mest almindelige måde er:

- 1) At ansøge på <http://www.ccoo.es/cscocoo/menu.do?Afiliate>
- 2) At kontakte fagforeningens kontor (adresser findes på www.ccoo.es)
- 3) At ansøge på dit firmas kontor med hjælp fra en fagforeningsrepræsentant.

1.2 Hvordan CC.OO arbejder. Eksempler på hvordan fagforeningerne kan hjælpe

Den startede som en afdeling af fagforeningen i et firma. CC.OO. inkluderer i dag fagforeninger i både regionale og brancheorganisationer. CC.OO. fagforening forener 17 nationale forbund og regionale fagforeninger fra hver uafhængig region i Spanien: to fagforeninger fra uafhængige byer og 12 statslige brancheforbund.

Comisiones Obreras giver arbejderne lovlig assistance til de ansatte, som for eksempel oplysninger om logi, ferie, forsikringer osv.

Eksempler på de mest almindelige problemer på arbejdspladsen i dag inkluderer ulykker på arbejdspladsen, uretfærdig diskriminering, pensionsordninger, som ikke fungerer eller industriarbejdere, som flyttes til andre lande.

2. Fagforeningens rolle angående fællesaftaler

Den spanske lovgivning har meget klart defineret de industrielle forhold, fagforeningens rettigheder og fagforeningernes grundlæggende rolle. Disse findes i højesteretten, den spanske grundlov og de er udviklet i loven om fagforeningernes frihed og arbejderne vedtægter. Fagforeningernes medvirken i fællesforhandlinger sker for det meste på brancheniveau, og nogle gange på regionalt eller virksomhedsniveau. Angående socialdialog deltager fagforeningerne på forskellige niveauer (lokale, regionale eller nationale aftaler: *Acuerdos Marco*).

2.1 Fordelene ved medlemskab

Fagforeningerne hjælper tusindvis af mennesker med mange forskellige problemer på arbejdspladsen.

Det at være medlem er ensbetydende med en række fordele, inklusive:

- Beskyttelse og repræsentation på arbejdspladsen;
- Vejledning og støtte om sikkerhed og sundhed;
- Juridiske services, som for eksempel gratis hjælp med arbejdsproblemer og juridisk support for medlemmerne og deres familie;
- Råd om pension;
- Råd om uddannelse og kurser, som fører til professionelle kvalifikationer;
- Andre services: logi, forsikring, fritid osv.

2.2 Hvordan man kontakter en fagforening

Det er muligt at komme i kontakt med en fagforening via internettet (f.eks. www.ccoo.es), ved at besøge deres kontor eller ved at kontakte en repræsentant i firmaet.

5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau

1. Forskellen mellem en individuel arbejdskontrakt og fællesaftale

Den individuelle arbejdskontrakt påvirker kun arbejdsgiver og medarbejder, og således har den en individuel effekt. Arbejdskontraktens type styres af loven. Vilklårene i en individuel arbejdskontrakt må ikke være værre end de minimale vilkår, som beskrives i arbejdsvedtægterne eller den fællesaftale, som er relevant for branchen.

Til forskel fra en individuel arbejdskontrakt har fællesaftalen i Spanien en almindelig effekt (*erga omnes force*), hvilket betyder at den gælder for alle medarbejdere og arbejdsgivere, som omfattes af dens funktionelle og territoriale omfang, uanset om de er medlem af en fagforening eller ej, og det arbejdsgiverforbund, som underskrev aftalen.

Fællesaftaler er bindende for de individuelle kontrakters omfang, hvilket betyder at fælles uafhængighed overtager den individuelle.

Art. 3.1.c) ET forudsætter at “opgaver og forpligtelser angående arbejdsforhold styres af dette: [...] c) af deltagerne ... i arbejdskontrakten [...], men det er under ingen omstændigheder tilladt at skade medarbejders vilkår, som er mindre fordelagtige end, eller overskrider dem som er angivet i ovennævnte vedtægtslove og fællesaftaler”.

De individuelle kontrakter kan ikke undgå tilpasning af den relevante Klausuler som hindrer tilpasning til kollektivaftaler er ulovlige.

1.2 Fællesaftalens lovlige baggrund

I Spanien tilpasses ordet “fællesaftale” til almindelig brug af ordet fællesaftale (dvs. aftaler med *erga omnes* force) som er blevet trukket sammen ifølge arbejdsvedtægterne.

Gennem fællesforhandlingsaftaler i deres respektive områder, styrer arbejderne og arbejdsgiverne sine arbejds- og produktivitetsvilkår. De kan også styre en fredelig sameksistens på arbejdspladsen gennem de forpligtelser, som begge parter er blevet enige om.

Bemyndigelse til at forhandle bestemmes af art.81, Arbejdsvedtægten.

1.3 Hvordan man slutter sig til en fællesaftale

Eftersom fællesaftaler i Spanien har en generel effekt påvirker den alle de arbejdere, som tilhører fællesaftalens tilpasningsområde. Det som er etableret gennem fællesaftalen skal gælde for hver medarbejder og arbejdsgiver, også i tilfælde af uoverensstemmelser med fællesaftalens indhold. Derfor er det ikke nødvendigt at inkludere en særskilt klausul i den ansættelseskontrakt for at inkorporere fællesaftalens vilkår i det individuelle arbejdsforhold.

1.4 Fællesaftalens indhold

Fællesaftalen kan dække alle typer **spørgsmål angående industrielle forhold**, ansættelsesvilkår og spørgsmål angående arbejdskontrakten (løn, arbejdstider, arbejdstid, sikkerhed og sundhed, erhvervsgrupper og kategorier, befordring, erhvervsuddannelse, prøvetider, den geografiske og funktionelle mobilitet, disciplinære procedurer, ligestilling, ingen diskriminering osv.) **eller spørgsmål angående arbejdsforholdets kollektive områder** (fagforeningens rettigheder, rettighederne for arbejdsstyrkens repræsentanter, forhandlingsniveauer, den samlede fællesaf talekomite, konfliktoverenskomster angående tolkning og tilpasningen af aftalen, aftaler om ingen strejke osv.).

Med undtagelse at de autonome regioner, skal fællesaftalen have følgende **indhold**:

- a) Identifikation af de parter som underskriver;
- b) Fastlæggelse af deres personlige, midlertidige, geografiske og funktionelle område;
- c) Frafaldelse af fællesaf talens økonomiske vilkår i nødstilfælde;
- d) Opsigningstid, formelle krav m.m.;
- e) Udpegning af en fælleskomite, som repræsenterer de undertegnende;

Derudover, sammen med det ovennævnte obligatoriske indhold, styres fællesaftalen normalt vilkårene i den individuelle arbejdskontrakt, forholdene mellem arbejdsrepræsentanterne og arbejdsgiverne eller deres forbund, nogle aspekter af socialbidrag m.m. Parterne kan frit forhandle om de ovennævnte spørgsmål, indenfor lovens rammer (Art. 85.1)

6. Praktisk guide til nogle praktiske emner: institutioner (inkl. adresser, telefonnumre, e-mail adresser) hvem man skal henvende sig til hvis man har problemer

1. De mest typiske problemer

EU medborgere er normalt udsat for færre risici end de indvandrere, som kommer fra resten af verden, eftersom de lovligt kan rejst og bosætte sig i Spanien og derfor støder de på de samme daglige problemer, som de spanske medborgere. I de fleste tilfælde drejer det sig om mishandel eller bedrageri på arbejdspladsen angående uretfærdige arbejdsforhold, afskedigelse uden opsigningstid, løn og antal arbejdstimer, overarbejde og natarbejde. Sådanne problemer påvirker hovedsageligt de mindre uddannede og ufaglærte medarbejdere og arbejdere. I sådanne tilfælde er det vigtigt at du kontakter din fagforening eller at du melder dig ind i en.

7. Praktisk guide til nogle praktiske emner: hvem man skal henvende sig til med eventuelle problemer:

Arbejdsministeriet (Ministerio de Trabajo)

Denne myndighed tilbyder information til EU medborgere, som vil bosætte sig og arbejde i Spanien.

Ministerio de Trabajo

C/. Augustin de Bethancourt, 4 – 28071 Madrid, tlf.: 0034 91 363 0000

<http://extranjeros.mtas.es/>

Uafhængige regioners migrationsværk

De uafhængige regioners migrationsværker yder de grundlæggende tjenester for at informere indvandrere om relevante spørgsmål, som for eksempel logi og arbejde i Spanien, arbejdsmuligheder, arbejdslovgivninger og arbejdskontrakter.

For eksempel på en website i Madrid

(http://www.madrid.org/cs/Satellite?pagename=PortalInmigrante/Page/INMI_home&language=es)

kan man finde information om logi, arbejde, uddannelse og sociale services.

De uafhængige regioners arbejdsformidlere

Andalucía <http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleo>

Aragón <http://www.portal.aragob.es>

Asturias <http://www.princast.es/trabajastur>

Canarias <http://www.gobiernodecanarias.org/empleo>

Cantabria <http://www.empleacantabria.com>

Castilla-La Mancha <http://www.sepecam.jccm.es/>

Castilla y León <http://www.empleocastillayleon.com>

Cataluña <http://www.gencat.net/treball>

Comunidad de Madrid http://www.madrid.org/servicio_regional_empleo/

Comunidad Valenciana	http://www.servef.es
Extremadura	http://www.empleaextremadura.com
Galicia	http://www.xunta.es/emprego/portal.htm
Illes Balears	http://infooib.caib.es
La Rioja	http://www.larioja.org
Navarra	http://www.cfnavarra.es/webgn/sou/instituc/cp/
Región de Murcia	http://www.sefcarm.es

Fagforeninger

Fagforeningerne tilbyder også specifikke services. Comisiones Obreras i Spanien er engageret i informationstjenester angående logi, forsikring, rabat til rejser og logi, samt retshjælp, forsvar af rettigheder og undervisning af fagforeningens repræsentanter.

Services stilles til rådighed af forbundet, såvel som hvert forbund på nationalt og lokalt niveau. Ydermere har CC.OO. udstedt **Informationscentre for indvandrere (CITEs)** som giver gratis råd og støtte til indvandrere, samt mægling på forskellige sprog.

Forbundet Comisiones Obreras

Comisiones Obreras (CC.OO)

Calle Fernández de la hoz, 12 - 28010 – Madrid, tel. 917028000

www.ccoo.es

Forbund

Forskellige aktiviteter	http://www.ccooactividadesdiversas.org
Jordbrug	http://www.ccooagroalimentaria.org
Forretninger, hoteller, catering og turisme	http://www.fecoht.ccoo.es
Kommunikation og transport	http://www.fct.ccoo.es
Bygge- og træarbejde	http://www.fecoma.es
Undervisningsforbund	http://www.fe.ccoo.es
Tekstil- og kemiarbejde	http://www.fiteqa.ccoo.es
Mine- og metallurgi	http://www.minerometal.ccoo.es
Pensionsforbund	http://www.minerometal.ccoo.es
Økonomiske og administrative services	http://www.comfia.net
Sundhedstjenester (FES)	http://www.sanidad.ccoo.es

Informationscentre for indvandrere (CITEs)

<http://www.ccoo.es/cscceo/menu.do?Áreas:Migraciones:CITEs>

Arbejdsformidlingen

Den offentlige arbejdsformidling, EURES:

<http://europa.eu.int/eures>

Statens offentlige arbejdsformidling

<http://www.inem.es>

Sundhedsvæsen

Socialdepartementet ("Ministerio de Sanidad y Consumo") Pº del Prado 18-20 (ground floor)
28014, Madrid. Telefon: 915961089 / 90

/ 91-Fax: 915964480.

<http://www.msc.es>

Socialforsikring

Arbejdsformidlingen (Ministerio de Trabajo)

Seguridad Social

www.seg-social.es

Skat

I Spanien kan du få information på skattemyndighedens regionale kontor. Du kan også få information fra skattemyndighedernes website <http://www.aeat.es> , telefon: 901 33 55 33 (almindelige oplysninger om skat) eller kontakte:

- Skattekontoret i Madrid ("Delegación de Hacienda en Madrid")
Chefen for økonomidepartementet ("Ministerio de Hacienda")
Guzmán El Bueno 139, 3ª plta., 28003 Madrid, Tel: (00 34) 91 582 67 67 (Ext. 6537), Fax: (00 34)91 582 65 77
<http://www.minhac.es>
- Skattedepartement ("Dirección General de Tributos")
c/ Alcalá, nº 5, 28014 Madrid, Tel.: 91 595 80 00 Ext.: 8043, Fax: 91 595 84 54
- Skattemyndigheden
("Agencia Estatal de la Administración Tributaria")
San Enrique, 26, 28071 Madrid, Tel.: 91 583 70 00 Ext.: 8998, Fax: 91 583 70 05
<http://www.aeat.es/>
- Toldvæsnet ("Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales")
(Hovedkontor), Tel.: 91 728 96 08 / 05
<http://www.aeat.es/aduanas/donde/home.html>

Arbejdsvilkår

Comisiones Obreras

www.ccoo.es

2004 arbejdsforfatningen

<http://www.mtas.es/Guia2004/portada.htm>

Løns

<http://www.tusalario.es>

Det nationale statistikinstitut

<http://ine.es>

EU's kvalifikationsanerkendelse

<http://wwwn.mec.es/mecd/jsp/plantilla.jsp?id=8&area=titulos>

Samfundsstatus (Indenrigsministeriet)

<http://www.mires/extranje/extregcomunitario.htm>

Ungdomsinstitut

<http://www.mtas.es/injuve/>

DANMARK

1. Generel beskrivelse af arbejdsmarkedet

Danmark i almindelighed.

Danmark er et lille land i forhold til dets nærmeste naboer. Sverige er ti gange og Tyskland er otte gange større end Danmark, som har et område på 43,098 km². På den anden side har Danmark en kystlinje som er enestående sammenlignet med landets størrelse. Danmarks kystlinje er 7.314 km lang og modsvarer næsten 1.5 meter af kysten per indbygger.

Det højeste punkt er omkring 171 meter over havet. Intet sted i Danmark er længere end 50 km fra havet. Klimaet ligger i den tempererede zone. Januar og februar er de koldeste måneder med gennemsnitstemperaturer på 0,0 °C, og august er den varmeste måned med en gennemsnitstemperatur på 15,7 °C. Befolkningstallet i Danmark er 5,4 millioner.

Valuta

Valutaen er danske kroner (kr. eller DKK)". Hver "krone" deles op i 100 øre. Vekselkursen er 1 € Euro = 7,45 kr.

Der findes fem sedler og syv mønter. Værdienhederne er:

Mønter: 25, 50 øre, 1, 2, 5, 10 og 20 kr.

Sedler: 50, 100, 200, 500 og 1000 kr.

Arbejdsmarked.

De fleste beboere har et arbejde. Siden begyndelsen af 1990'erne, har arbejdsløshedsstallet blevet mindsket og i 2007 var arbejdsløsheden mindre end 4%. Danmark er et af de lande, som har det højeste antal kvinder på arbejdsmarkedet.

I Danmark er 82 % af arbejdskraften medlem af en fagforening. Den største organisation er LO (Landsorganisationen i Danmark, det centrale fagforbund med 17 fagforeninger), FTF (Hovedorganisationen for ansatte og tjenestemænd i Danmark) og AC (Akademikernes centralorganisation). Arbejdsgiverne er også medlem af et arbejdsgiverforbund, som for eksempel DA (Det danske arbejdsgiverforbund).

At bo i Danmark

Danmark har en høj levestandard men priserne er også høje. Det er vigtigt at være opmærksom på at priserne reflekterer leveomkostningerne. Dette kan illustreres med et eksempel på at prisen for en Big Mac (fra McDonalds) koster dobbelt så meget i Danmark som i Polen (the Economist, januar 2004).

I Danmark bliver de offentlige servicen finansieret gennem skattesystemet. Sådanne servicen omfatter hospitaler, læger, biblioteker, uddannelse, og erhvervsuddannelse, pensioner osv. Den

gennemsnitlige skatteprocent er 48,6 %. Derudover skal der betales 25 % MOMS på alle forbrugsvarer.

Den gennemsnitlige arbejder, som dækkes af en LO/DA fællesaftale, har en indkomst på omkring DKK 281.000 per år (omkring 37.700 €). Efter skat og socialforsikringsafgifter er det resterende beløb omkring DKK 170.721 per år (omkring 22,900 €). Dertil skal der sættes 1/3 til side til afgifter til husleje/huslån.

En byggearbejder i Danmark tjener i gennemsnittet omkring DKK 145 per time. Dette er inklusive en betalt ferie på 6 uger, betaling for week-end arbejde på 25 procent af lønnen. Dette er opnået ved hjælp af fagforeningen og hårde forhandlinger.

Inden du tager af sted – nogle råd

- Køb en returbillet. Hvis din tid i Danmark ikke er vellykket, kan du i det mindste vende hjem, hvis du løber tør for penge.
- Danmark er et meget dyrt land at bo i. Sørg for at du har tilstrækkeligt med penge med dig, således at du kan klare dig, indtil du finder et arbejde.
- Hvis du taler godt dansk, er dine chancer bedre for at finde arbejde i Danmark. Hvis du ikke taler dansk eller engelsk, kan du få svært ved at finde arbejde.
- Hvis du ikke har venner eller familie at henvende dit til i Danmark, findes der nogle kontaktdetaljer med nyttige organisationer nedenfor.
- Om muligt, bring en CV på engelsk (fortrinsvis på dansk), referencer som for eksempel detaljer af alle dine kvalifikationer.
- Bring mindst to former for foto-ID, f.eks.: pas, kørekort eller ID-kort.
- Du bør anskaffe dig et europæisk sygeforsikringskort fra din lokale socialmyndighed. Som medborger i EU, er du berettiget til lægehjælp i et nødstilfælde hvis du anvender kortet. Du bør også skaffe blanketterne E104 og E301. Disse er bevis på de socialforsikringsbidrag du har betalt i dit hjemland, og de kan hjælpe dig med at få bidrag, hvis du mister dit arbejde eller bliver syg, mens du arbejder i Danmark.

2. Lovgivning

I de fleste europæiske lande styres arbejdsmarkedet af den danske lovgivning. Dette er imidlertid ikke tilfældet for Danmark, som har en tradition af arbejdsdeling mellem staten og arbejdsmarkedets parter, hvor staten hovedsageligt forhandler mellem fagforeningerne og arbejdsgivernes organisationer.

I Danmark reguleres løn- og arbejdsvilkårene hovedsageligt via fællesaftaler og overenskomster, som besluttet mellem fagforeninger og arbejdsgiverorganisationer. Arbejdsmarkedet er velorganiseret, og der opstår meget få konflikter og strejker. På grund af denne regulering gennem fællesaftaler og overenskomster, findes der ikke nogen lovbefalet mindsteløn i Danmark.

Som ansat på det danske arbejdsmarked har alle, uanset nationalitet, ret til en **ansættelseskontrakt**, som indeholder information om alle relevante arbejdsvilkår, inklusive en beskrivelse af arbejdet, arbejdstider, ferie, løn m.m. Ydermere har alle retten til, og muligheden for, at blive medlem af en

fagforening. Som en del af ansættelseskontrakten, skal arbejdsgiveren angive hvilken fællesaftale eller en anden aftale ansættelseskontrakten dækkes af.

De fleste arbejdere er medlem af en fagforening, som repræsenterer deres interesser. Fagforeningen forhandler fællesaftaler om emner som:

- Løn
- Arbejdstider og vilkår
- Beskyttelse i tilfælde af afskedigelse
- Opsigelse
- Regler om forældrefravær
- Regler angående fagforeningens repræsentanter

Fagforeningen beskytter således både arbejdernes rettigheder og arbejdsvilkår. Som medlem af en fagforening, har arbejderne mulighed for at tale med deres tillidsmand eller den lokale fagforening, hvis der opstår problemer på arbejdspladsen. Som en generel regel, hvis der opstået en konfliktsituation har arbejderen ret til gratis juridisk rådgivning og hjælp med at løse konflikten.

Varigheden for overgangsperioden for arbejdere fra de nye østeuropæiske EU-lande reguleres indtil videre af nationale overgangsregler. Overgangsreglerne indebærer at medborgere fra de ti østeuropæiske EU-lande skal have opholds- og arbejdstilladelse. En opholds- og arbejdstilladelse gælder kun indtil jobbet eller kontrakten ophører.

Der findes ingen lovbestemt beskyttelse mod afskedigelse, men det fremgår af en aftale mellem hovedorganisationerne LO og DA at arbejdsgiverne ikke må afskedige egenrådigt, og at arbejderen har ret til at få en skriftlig forklaring af årsagen for afskedigelsen, hvis han/hun har været ansat på arbejdspladsen i mindst ni måneder. Disse regler gælder for alle arbejdspladser.

Ved afskedigelsen kan fagforeningen føre sagsanlæg i komiteen på medarbejderens vegne. Arbejdsgiveren skal også oplyse medarbejderen om den fagforening og fællesaftale gælder på arbejdspladsen.

Løn og lønseddel

Arbejdsgiveren skal sørge for at du får din løn, sammen med en lønseddel med oplysninger om din bruttoløn og alle fradrag.

Det anbefales at du skriver alle de timer du har arbejdet ned, da dette skal bruges hvis der opstår en konflikt om betalingen.

I nogle af de tilfælde fagforeningen har behandlet, har arbejdsgiverens liste over arbejdstimer vist et mindre antal timer, end dem den ansatte har arbejdet. Hvis du ikke får din lønseddel, skal du kontakte fagforeningen.

3. Arbejdsmarkedernes fordele – en praktisk guide om adgang til arbejdsmarkedet

Arbejdstilladelse

Som medborger fra et af de nye EU-lande, er det ikke tilladt at arbejde i Danmark for en dansk arbejdsgiver uden en **opholds- og arbejdstilladelse**. Det er strafbart at arbejde i Danmark uden en opholds- og arbejdstilladelse, når et sådant kræves, og det kan straffes med bøde, konfiskering af fortjenesten og udvisning af landet.

Hvis du ansøger om opholdstilstand i dit hjemland, skal du ansøge hos den danske ambassade. Efter du har udfyldt og underskrevet ansøgningsblanketten, sendes det til migrationsværket.

Der findes **fire måder at arbejde på i Danmark**:

- Som *medarbejder* ansat i et dansk firma,
- Som *udstationeret medarbejder* i et udenlandsk firma, som udfører servicen i Danmark,
- Som *registreret udenlandsk selverhvervende*, som udfører servicen i Danmark, eller
- Som *dansk registreret selverhvervende* med hans/hendes eget firma i Danmark.

Forskellige regler gælder for forskellige situationer. Disse regler beskrives kort nedenfor. En mere detaljeret beskrivelse af reglerne findes i håndbogen: *Regler for ophold og arbejde for statsborgere fra de østeuropæiske EU-lande*. Håndbogen findes på Arbejdsministeriets website <http://www.bm.dk/sw11498.asp>

En detaljeret vejledning om det danske arbejdsmarked findes på det følgende link: <http://www.bm.dk/sw11138.asp>

1. Ansættelsesregler: den danske overgangsordning

For øjeblikket reguleres adgangen til det danske arbejdsmarked for medborgere i de nye EU-lande af en national overgangsordning. Overgangsordningen kræver at medborgere fra de otte EU-lande skal have opholds- og arbejdstilladelse, som gives hvis følgende vilkår opfyldes:

- Det skal være et arbejde på mindst 30 timer per uge.
- Ansættelsen skal være dækket af en fællesaftale eller modsvarende løn- og ansættelsesforhold.
- Arbejdsgiveren skal være registreret som skattepligtig ifølge den danske lov om kildeskat.
- Arbejdsgiveren må ikke være involveret i en lovlig arbejdskonflikt.

Man må kun begynde at arbejde efter at have opnået opholds- og arbejdstilladelse fra Udlændingemyndigheden.

Hvis man bliver tilbudt job i et firma, som på forhånd er godkendt af Udlændingemyndigheden, kan arbejdet begynde, så snart ansættelsesforholdene er blevet anmeldt til myndigheden. Man må ikke begynde at arbejde, før man har fået en ny opholds- og arbejdstilladelse – når det handler om ansættelse på et forhåndsgodkendt firma, kan arbejdet startes så snart man har anmeldt den nye ansættelse til Udlændingemyndigheden.

Hvis en opholds- og arbejdstilladelse skal forlænges, kan man forsætte med at arbejde mens Udlændingetjenesten behandler ansøgningen, hvis ansøgningen om forlængning er blevet sendt mindst en måned inden tilladelsen udløber.

Hvis man arbejder uafbrudt i Danmark mindst 12 måneder kan man, ifølge overgangsreglerne, ændre job uden at skulle skaffe en ny opholds- og arbejdstilladelse. Dette gælder ikke hvis man frivilligt forlader arbejdsmarkedet.

Det er strafbart at arbejde i Danmark uden en opholds- og arbejdstilladelse, hvis en sådan tilladelse kræves.

2. Regler for fremmede firmaer og udstationering

Et firma, som er etableret i et EU-land kan udføre services i Danmark, og kan udstationere sine egne medarbejdere for at udføre arbejdet. Det kræves at alle udenlandske virksomheder, som udfører services i Danmark at de registrerer sig hos de danske skattemyndigheder for at kunne betale MOMS i Danmark. Registreringen skal finde sted senest otte dage inden virksomheden starter i Danmark.

Der findes ingen overgangsregler for virksomheder fra de østeuropæiske lande, som udfører tjenester i Danmark. Personer fra de østeuropæiske lande behøver således ikke opholds- og arbejdstilladelse. Men hvis udstationeringen varer længere end tre måneder, skal den pågældende person skaffe sig en EU/EES-opholdstilladelse fra Udlændingemyndigheden.

Den udstationerede virksomhed bliver dækket af den danske lov om udstationering, som indeholder krav om at følge de danske love og bestemmelser om arbejdsmiljø, arbejdstider, ferie, ligestilling osv. Du kan læse mere om disse regler på www.posting.dk – den danske website for udstationering. Der findes ingen krav om mindsteløn for udstationerede arbejdere i den danske lov om udstationering. Dette er fordi Danmark ikke har en lovbestemt mindsteløn.

En arbejdsgiver kan slutte sig til en fællesaftale eller en fagforening. Men udenlandske firmaer, som udstationerer sine arbejdere i Danmark skal være forberedte på at de danske fagforeninger vil forsøge at oprette en fællesaftale med hensyn til løn- og arbejdsvilkår.

Normalt kontakter den danske fagforening den udenlandske virksomhed, for at foreslå at de underskriver en bindende aftale. Virksomheden kan vælge selv at forhandle med fagforeningen om at slutte sig til en sådan bindende aftale. Men den kan også slutte sig til en dansk arbejdsgiverorganisation, hvor den derefter bliver omfattet af den fællesaftale, som organisationen har opnået med fagforeningen. Medlemskab af en arbejdsgiverorganisation giver også virksomheden adgang til juridisk hjælp i forbindelse med forhandlinger med fagforeningerne. Men virksomheden kan også vælge ikke at indgå nogen aftale. I så fald skal virksomheden dog være forberedt på at fagforeningen udløser en konflikt for at få en fællesaftale i gang – se afsnit II.4.

Fagforeninger og arbejdsgiverorganisationer i Danmark er enige om at **udstationerede arbejdere fra andre EU-lande skal have de samme rettigheder når det gælder løn og de arbejdsvilkår, som de danske kolleger får for lignende arbejde.** Dette fremgår af en aftale, som er indgået mellem hovedorganisationerne LO (Landsorganisationen i Danmark) og DA (Dansk Arbejdsgiverforening) i 1992.

Dette afspejles også i en klausul, som de fleste store entreprenører i den danske byggebranche anvender med underentreprenørerne. Ifølge denne klausul skal underentreprenørerne forpligte sig til at aflønne sine medarbejdere ifølge de aftalte vilkår som gælder for Danmark.

Arbejdsmarkedets parter opfordrer udenlandske arbejdsgivere til at blive medlem af den danske arbejdsgiverorganisation, hvor de forpligter sig til at respektere de danske løn- og arbejdsforhold.

Det skal dreje sig om ægte udstationering

Udover den danske lovgivnings krav om udstationering, skal følgende krav være opfyldt, for at der kan være tale om ægte udstationering:

- Den udstationerende virksomhed skal drive en ægte økonomisk aktivitet i hjemlandet.
- Den udstationerede medarbejder skal være fastansat i virksomheden.
- Udstationeringen skal være midlertidig, og fokuseret på den konkrete service, som skal udføres i Danmark.

Hvis en medarbejder fra et af de ti østeuropæiske EF-lande ikke er fastansat i den udstationere virksomhed, skal medarbejderen derfor ansøge om en opholdstilladelse ifølge bestemmelserne i overgangsreglerne.

3. Regler for udenlandske selverhervende personer i Danmark

Som medborger i et EU-land kan man drive virksomhed i Danmark, og man har ret til at opholde sig i Danmark for at gøre dette.

Virksomheder, som etablerer sig i Danmark skal registreres hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest otte dage inden virksomhedens start. I forbindelse med registreringen, kontrollerer de danske myndigheder om der virkelig er tale om en selvstændig virksomhed, eller om det snarere handler om et ansættelsesforhold hos en dansk arbejdsgiver.

Hvis det anses som ikke værende en selvstændig virksomhed, men et ansættelsesforhold, gælder overgangsreglerne for medarbejdere. Det er ulovligt hvis en person fra et af de ti østeuropæiske EU-lande at være selverhervende hvis han/hun er ansat på en dansk virksomhed.

4. Regler for sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen

De danske regler for sikkerhed og sundhed gælder uanset i hvilket sammenhæng eller form han/hun arbejder i Danmark. Udenlandske arbejdsgivere og arbejdere, som arbejder i Danmark, skal altid følge de danske regler om sikkerhed og sundhed på samme måde som de danske virksomheder, som er udsat for inspektion af Arbejds miljøinspektionen (Arbejdstilsynet).

Både arbejdsgivere og ansatte har pligter

Arbejdsgiveren skal sørge for at alle kan arbejde under sikre og sunde forhold ifølge retningslinjerne i den danske arbejdsmiljølovgivning. Det er også arbejdsgiverens pligt at overvåge arbejdet, samt sørge for at det udføres på en sikker og sund måde.

Dette inkluderer pligten til at informere de ansatte om farer og sundhedsrisici, som kan være forbundet med arbejdet, og at uddanne og vejlede dem således at arbejdet kan udføres på en sikker måde.

Medarbejderne skal følge de sikkerhedsregler, som gælder, som for eksempel om betjening af maskiner og farlige stoffer. Dette gælder også krav om at anvende handsker, høreværn, vejrtrækningsmasker o. lign. Ydermere skal medarbejderne sørge for at sikkerhedsreglerne overholdes. Medarbejderne må, for eksempel, ikke fjerne afskærmninger eller deaktivere udsugningsudstyr. Hvis en medarbejder opdager fejl eller brud af sikkerheden, skal han rapportere det til sikkerhedsrepræsentanten, arbejdslederen eller arbejdsgiveren. Både arbejdsgivere og medarbejdere kan blive straffet for overtrædelse af arbejdsmiljølovene.

Organisation af sikkerhedsarbejde

Loven kræver at alle virksomheder med ti eller flere ansatte skal have en sikkerhedsorganisation, som håndterer de daglige spørgsmål om sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen. Sikkerhedsorganisationen består af repræsentanter for medarbejderne og ledelsen.

Virksomheder, som har mindre end 10 medarbejdere håndteres i samarbejde mellem arbejdsgiveren og medarbejderne. På midlertidige eller mobile arbejdspladser, blandt andet byggepladser, skal sikkerheden og sundheden på arbejdspladsen organiseret i en sikkerhedsorganisation, hvis arbejdsgiveren allerede har 5 eller flere ansatte på arbejdspladsen.

Arbejdsmiljøinspektionens kontrol og foranstaltninger

Arbejdsmiljøinspektionen overvåger at private og offentlige virksomheder opfylder kravene i arbejdsmiljølovgivningen. En virksomhed kan derfor få både anmeldte og uanmeldte besøg.

Arbejdsmiljøinspektionen kan kræve at de forhold, som overtræder arbejdsmiljølovgivningen bliver ordnet. Hvis en virksomhed, en medarbejder eller andre ikke overholder pligterne ifølge arbejdsmiljølovgivningen, kan arbejdsmiljømyndigheden tage forskellige skridt.

Private arbejdsformidlinger/rekrutteringsbureauer

Antallet af private arbejdsformidlinger og rekrutteringsbureauer i Danmark er steget meget i de seneste år. Selvom de er et åbenbart udgangspunkt når du søger arbejde, skal du være klar over at visse arbejdsgivere foretrækker at ansætte gennem et rekrutteringsbureau i stedet for at ansætte nogen direkte, for at forsøge at undgå deres ansvar som arbejdsgiver. Du bør så vidt muligt forsøge at søge arbejde direkte hos arbejdsgiveren, i stedet for et rekrutteringsbureau.

Hvis du bliver tilbudt arbejde i Danmark gennem en Arbejdsformidling i dit hjemland (f.eks. Letland), og derefter opdager at de aftalte vilkår er mindre end dem, som de danske kolleger i Danmark har, skal du strakt kontakte din fagforening. Som tidligere nævnt ovenfor, når du begynder at arbejde i Danmark, beskyttes du af den danske arbejdslovgivning, og skal *mindst* modtage de lovlige minimale standarder og lovlige retsbeskyttelse.

Du bør også være klar over at i Danmark er det ulovligt for arbejdsformidlinger og rekrutteringsbureauer at kræve et gebyr for grundlæggende servicen som registrering på deres database. Bureauerne tjener penge på den afgift, som arbejdsgiveren betaler for at finde dig.

4. Detaljeret beskrivelse af fagforeningernes arbejde

Har du problemer med din arbejdsgiver?

Hvis du har problemer med din arbejdsgiver, kan du henvende dig til din lokale fagforening, som øjeblikkeligt vil hjælpe dig. Hvis du har spørgsmål om den danske lovgivning, kan du kontakte

Udlændingesservice, den danske ambassade i dit hjemland, eller din fagforening. Hvis du er en byggearbejder, kan du også kontakte BAT kartellet.

Hvis du har en gyldig arbejdstilladelse:

Når du melder dig ind i en dansk fagforening, garanteres din løn og de rettigheder, som du er berettiget til.

Medlemskabet giver dig visse fordele og hjælp i mange områder:

- Hjælp i tilfælde af en konflikt med din arbejdsgiver
- Trygheden ved rimelig løn og arbejdsvilkår
- Hjælp med erstatning hvis firmaet går konkurs
- Pension
- Løn under strejke – hvis din arbejdsgiver påvirkes af en industriel konflikt
- Vejledning om kontraktforhold
- Hjælp i tilfælde af en ulykke på arbejdspladsen - skadeerstatning
- Hjælp til videreuddannelse
- Forskellige forsikringsløsninger
- Ferieløn
- Betalte helligdage.

5. De vigtigste punkter af en fællesaftale på en virksomhed og på afdelingsniveau.

En fællesaftale er en aftale mellem to parter som bestemmer de vilkår, som skal gælde for en medarbejder i den aktuelle virksomhed eller branche. På medarbejderens side er parten til en fællesaftale altid en fagforening, mens arbejdsgiverens side kan være en individuel arbejdsgiver, en virksomhed eller en arbejdsgiverorganisation.

En arbejdsgiver, som indgår en fællesaftale skal give samtlige ansatte, som arbejder indenfor aftalens område, aftalemæssige vilkår. Hvis virksomheden ansætter en person som ikke er medlem af den fagforening, som virksomheden har indgået aftale med, skal denne person have de samme løn- og ansættelsesvilkår, som de andre medarbejdere i virksomheden har.

Fællesaftaler med uorganiserede arbejdsgivere

Hvis en arbejdsgiver ikke er medlem af en arbejdsgiverorganisation, kan fagforeningen indgå aftale med den individuelle arbejdsgiver. Sådanne aftaler mellem en individuel arbejdsgiver og en fagforening indgår ofte såkaldte bindende aftaler. Gennem en bindende aftale forpligter arbejdsgiveren sit til at følge den fællesaftale, som normalt gælder for hans branche.

At indgå en bindende aftale kan specielt være relevant når det drejer sig om udenlandske arbejdere.

En **typisk fællesaftale** på virksomheds- og afdelingsniveau kan indeholde følgende. Dette er et eksempel på en fællesaftale for byggebranchen.

1. Det område der dækkes af aftalen med visse definitioner.
2. Arbejdsvilkår inklusive de forskellige ansættelseskontrakter.

- Hvis ansættelsen varer længere end 1 måned, og man arbejder mere end 8 timer om dagen, skal den ansatte have en ansættelseskontrakt.
3. Arbejdstider.
 - Regler om arbejdstider: den normale arbejdsuge er 37 timer, som fordeles over 5 ugedage. Den gennemsnitlige arbejdsdag er 8 timer. Et begrænset antal ekstra timer kan arbejdes for en tillægsløn (som er højere end det normale beløb). Dette kaldes "overarbejde" i Danmark.
 - Fravær
 - Forskudte arbejdstider
 4. Ferie som fagforeningen og arbejdsgiveren er blevet enige om.
 - Du er berettiget til 5 ugers betalt ferie om året (ifølge loven), og dertil lægges en uge på grund af fællesaftalen. Ferielønnen er beregnet på hvor mange timer den ansatte arbejder; den er 12½ % af alle de sammenlagte timer.
 - Medarbejderne er berettigede til de almindelige helligdage.
 5. Regler om overarbejde.
 - Løn for overarbejde
 6. Lønvedtægter
 - Dyr penge
 - Levevilkår
 - Betaling for transport
 - Betaling for indlogering
 7. Akkordløn.
 8. Pensionsordning
 9. Sygdom, sygdom af børn, forældreledighed m.m.
 10. Regler for tillidsmand/-kvinde m.m.
 - Tillidsmand/-kvinde
 - Samarbejdsråd
 - Sikkerhedsombudsmand
 11. Erhvervsuddannelse
 12. Socialforsikring
 13. Opsigelsestid
 14. Industrielle konflikter. Hvis du ønsker information om hvilke erstatninger du er berettiget til, eller du ønsker at klage, skal du kontakte din fagforening. Du kan naturligvis også få information fra de nedenfor nævnte myndigheder, men fagforeningerne kan give dig eller dine kolleger den bedste hjælp for at bibeholde dine erstatninger og rettigheder.
 15. Andet.

6. Praktisk guide til nogle praktiske emner.

Nyttige oplysninger – adresser, telefonnumre, e-mail-adresser m.m. – for myndigheder, fagforeninger og andre relevante institutioner,

1. Myndigheder

Arbejdsmarkedsstyrelsen
Holmens Kanal 20

Leonardo da Vinci projektet "Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft."; undervisningsnotater

DK-1060 København K
Tlf.nr. +45 35 28 81 00
E-mail: ams@ams.dk

Den myndighed som påtager sig opgaver med at styrke et fleksibelt og velfungerende arbejdsmarked. Arbejdsstyrelsens arbejdsområde indeholder arbejdsplacering, og den samordner information om udenlandske arbejdsgivere og arbejdstagere med hensyn til lovgivningen i Danmark.

Website: www.ams.dk

Information om regler som gælder udstationering af arbejdere: www.posting.dk

Information om EURES: www.eures.dk

Arbejdstilsynet

Landskronagade 33
DK-2100 København Ø
Tlf.nr. +45 70 12 12 88
E-mail: at@at.dk

Den danske myndighed i området for et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Arbejdstilsynets opgave er at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø på alle arbejdspladser i Danmark gennem tilsyn, information og regulering.

Website: www.at.dk

Udlændingesservice

Ryesgade 53
DK-2100 København Ø
Tlf.nr. +45 35 36 66 00
E-mail: udlst@udlst.dk

En myndighed under Flygtningeministeriet, indvandring og integrering, og den myndighed som administrerer lovgivningen for udlændinge. Udlændingesservicen behandler de fleste ansøgninger og emner angående udlændingenes ophold i Danmark, samt emner som omhandler overgangsreglerne, praktik, ophold for familiemedlemmer til udlændinge, som arbejder i Danmark, samt ophold for udstationerede, som opholder sig i Danmark længere end 3 måneder. Udlændingesservicen giver også vejledning hvis der rådes usikkerhed om grunden til en persons ophold i Danmark. Udlændingesservicen kan detaljerede oplysninger om udlændingelovens regler og administration, samt besvare konkrete spørgsmål om udlændingens ophold i Danmark.

Website: <http://www.nyidanmark.dk/en-us/frontpage.htm>

På websitet findes et antal ansøgningsblanketter og detaljeret information om de forskellige former for ophold i Danmark.

Den danske skattemyndighed SKAT

Leonardo da Vinci projektet "Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft."; undervisningsnotater

Hovedcentret
Østbanegade 123
DK-2100 København Ø
Tlf nr.: +45 72 22 18 18
E-mail: skat@skat.dk

SKAT kan give oplysninger om de danske skatteregler, samt de regler som gælder for udlændinge, som opholder sig i Danmark, og udenlandske virksomheder med aktiviteter i Danmark.
Website: www.skat.dk

Sociale partnere

LO (Landsorganisationen i Danmark)
Islands Brygge 32D
DK-2300 København S
Tlf.nr. +45 35 24 60 00
E-mail: lo@lo.dk
Website: www.lo.dk

DA (Det Danske Arbejdsgiverforbund)
Vester Voldgade 113
DK-1790 København V
Tlf.nr. +45 33 38 90 00
E-mail: da@da.dk
Website: www.da.dk

SALA (Det Danske arbejdsgiverforbund i landbrugssektoren)
Vester Farimagsgade 1, 5th
Postboks 367
DK-1504 København V
Tlf.nr. +45 33 13 46 55
E-mail: info@sala.dk
Website: www.sala.dk

LO, DA og SALA er hovedorganisationer, som har mindre organisationer og fagforeninger for de forskellige brancher som sine medlemmer. Hovedorganisationerne repræsenterer sine medlemmer på centralt niveau.

Bygge-, Anlægs- og Trækartellet (BAT)

Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon: + 45 70 300 300
Fax.: + 45 88 92 11 29
bat@batkartellet.dk
www.batkartellet.dk

3F Faglig Fælles Forbund
(De danske arbejderes fagforbund)

Leonardo da Vinci projektet "Fagforening som arbejdsmarkedets forsvarsmekanisme mod mobilitet af ledig arbejdskraft."; undervisningsnotater

Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon: + 45 70 300 300
Fax: + 45 70 300 301
E-mail: 3f@3f.dk
www.3f.dk

HK/Danmark

(Den fagforening, som organiserer handelsvirksomheder og tjenestemænd i Danmark)

Weidekampsgade 8
P.O.Box 470
DK - 0900 København C
www.hk.dk
Telefon: + 45 33 30 43 43
E-mail: hk@hk.dk