

Обществена консултация относно задължението на работодателя да информира работниците или служителите за условията на трудовия договор или на трудовото правоотношение (т. нар. Директива относно писмената декларация)

\*\*\*

## Съпътстващ документ

Директивата относно писмената декларация ([Директива 91/533/ЕИО](#)) относно задължението на работодателя да информира работниците или служителите за условията на трудовия договор или на трудовото правоотношение бе приета на 14 октомври 1991 г.

По същество Директивата дава на работниците и служителите правото да бъдат уведомявани писмено за важни аспекти на техните трудови правоотношения в момента на тяхното възникване или малко след това. В нея също така се посочва, че на работниците и служителите зад граница трябва да се предоставя допълнителна информация преди заминаването.

Директивата има социална цел: подобряване на защитата на работниците и служителите чрез предоставяне на допълнителна информация за техните права. Като изисква писмена информация за трудовите правоотношения, тя може да помогне и за намаляване на недекларирания труд.

Директивата бе приета вследствие на Хартата на Общността за основните социални права на работниците (1989 г.), където в член 9 се посочва: „Условията за полагане на труд за всеки един работник в Европейската общност трябва да се регламентират със закон, с колективен трудов договор или с индивидуален трудов договор в съответствие с установените правила във всяка една държава“.

В момента Комисията извършва оценка на тази Директива. В този контекст Комисията би искала да събере становища на заинтересовани страни по някои ключови въпроси. Това ще ѝ помогне да изясни какви са били ползите от Директивата и какво може да се подобри.

## 1. Съдържание на Директивата

[Директивата](#) съдържа 10 члена и е лесна за четене. В полето по-долу са представени първите пет члена на Директивата. Член 2 е основната разпоредба на Директивата; в него е изложен принципът, че работодателите са длъжни да уведомяват работниците и служителите за важни аспекти на техните трудови правоотношения, като описание на трудовите задачи, дата на започване, продължителност (ако правоотношението е временно), продължителност на платения отпуск и работното време.

### Поле 1 Представяне на членове 1 — 5 на Директивата

В **член 1** се определя кой следва да получава информацията за условията на труд: всеки работник/служител, на когото се заплаща и който има договор или трудово правоотношение. Страните членки обаче могат да изключват някои категории работници/служители, например тези, които работят по-малко от 8 часа на седмица или тези, чиито трудови правоотношения ще продължат по-малко от месец. Освен това, в Директивата не се дава определение за понятието работник/служител. Страните членки прилагат свои собствени определения по този въпрос.

**Член 2** е една от основните разпоредби на директивата; в него е изложен принципът, че работодателите са длъжни да уведомяват работниците/служителите за важните аспекти на техните трудови правоотношения. Тези важни аспекти са (поне):

а) посочване на страните;

- б) местоработата; по принцип в случаите, когато няма постоянна или основна месторабота, се посочва, че работникът/служителят е нает на работа на различни места, както и адресът на седалището, или, когато това е уместно, постоянният адрес на работодателя;
- в) i) наименованието, степента, естеството или категорията на работата, за която работникът или служителят е нает; или
- ii) кратка характеристика или описание на работата;
- г) началната дата на трудовия договор или на трудовото правоотношение;
- д) в случай на срочен трудов договор или трудово правоотношение, очакваната му продължителност;
- е) продължителността на платения отпуск, на който работникът/служителят има право или, когато това не може да бъде посочено в момента на предоставяне на информацията, редът и условията за предоставяне и определяне на този отпуск;
- ж) срокът за предизвестие, който следва да се спазва от работодателя и от работника/служителя, в случай на прекратяване на трудовия договор или на трудовото правоотношение или, когато това не може да бъде посочено в момента на предоставяне на информацията, начинът за определяне на този срок за предизвестие;
- з) първоначалният основен размер на възнаграждението, другите негови съставни елементи, както и периодичността на изплащане на възнаграждението, полагащо се на работника или служителя;
- и) продължителността на нормалния работен ден или седмица на работника/служителя;
- й) когато е възможно;
- i) колективните трудови договори и/или споразумения, определящи условията на труд на работника/служителя;
- или
- ii) в случаите, когато колективните трудови договори са сключени извън предприятието от специални съвместни органи или институции, името на компетентния орган или съвместната институция, в рамките на който/която са били сключени договорите.

Този списък не е изчерпателен: по принцип трябва да се уведомява за всички важни аспекти на трудовите правоотношения, а не само за изброените в Директивата. На практика обаче този списък е от първостепенна важност и представлява стандартният пакет от изисквана информация.

В **член 3** се посочва, че работникът/служителят трябва да получи съответната информация писмено не по-късно от два месеца след възникването на трудовото правоотношение.

Съгласно **член 4** на работниците/служителите, които трябва да работят в чужбина повече от месец, трябва да се даде допълнителна информация. Те трябва да бъдат информирани за:

- продължителността на периода на работа зад граница;
- валутата, в която ще се изплаща възнаграждението;
- когато това е уместно, обезщетенията в брой или в натура, свързани с изпращането на работа зад граница;
- когато това е уместно, условията за репатриране на работника или служителя.

В случай на промяна в посочената в членове 2 и 4 информация, **член 5** задължава работодателите да информират работниците/служителите писмено в рамките на един месец.

## 2. Целите на Директивата

Както вече бе споменато, целта на Директивата е предимно социална. Изрично е посочено, че нейната цел е да се подобри защитата на работниците/служителите срещу евентуално неспазване или нарушаване на техните права. Наличието на информация за правата действително е предварително условие за всеки работник/служител, който иска те да бъдат спазвани.

Друга цел на Директивата е засилването на прозрачността относно трудовия пазар. Под прозрачност се разбира да бъде лесно да се установят условията на труд, приложими за определена категория работници/служители. Например, ако човек може лесно да определи общите условия на труд на работещите в здравеопазването или в строителството в дадена част от ЕС, прозрачността в тези сектори е достатъчна. Затова прозрачността изглежда полезна не само за работниците/служителите, но и за публичните органи (в усилията им за намаляване на недеklarирания труд) и за работодателите или потенциалните инвеститори, които може да се нуждаят от правна сигурност.

Оценката също така ще определи дали Директивата е довела до други ползи, освен до пряко очакваните. Така например, може да съберем факти, че Директивата води до подобряване на условията на труд на работниците/служителите.

### **3. Обосновката за оценка**

Съгласно приетите наскоро насоки за по-добро регулиране, оценката се определя като основана на факти преценка на степента, в която дадена интервенция на ЕС е i) ефективна, ii) съответстваща на нуждите и целите iii), съгласувана — както вътрешно, така и с

интервенции в рамките на други политики на ЕС и iv) постигаща добавена стойност за ЕС<sup>1</sup>.

Европейската комисия създаде Програмата за пригодност и резултатност на регулаторната рамка (REFIT)<sup>2</sup>. Общата цел на REFIT е правото на ЕС да бъде опростено и подходящо за целта и да бъдат намалени регулаторните разходи, като по този начин се допринася за създаването на ясна, стабилна и предвидима регулаторна рамка в подкрепа на растежа и заетостта.

Директивата относно писмената декларация никога не е била оценявана по подходящ начин от нейното приемане през 1991 г.<sup>3</sup> и е определена като заслужаваща оценка в рамките на REFIT<sup>4</sup>.

Оценката е обоснована също така и с оглед на фундаменталните промени на пазара на труда, където нарасна разнообразието от трудови правоотношения. Освен безсрочните договори и добре познатите форми на атипична работа, като срочни договори и непълнен работен ден, се появиха или развиха и нови форми на заетост. В таблицата по-долу са посочени определения за някои от тези форми на заетост.

**Таблица 1. Определения за нови форми на заетост за целите на оценката на Директивата относно писмената декларация**

<b>Дистанционна работа</b>	Форма на организиране и/или изпълняване на работа чрез използване на информационни технологии, при която работа, която може да бъде изпълнявана и в помещенията на работодателя, се извършва редовно извън тях.
<b>Работа чрез агенции за временна заетост</b>	Работник с трудов договор или трудово правоотношение с агенция за временна заетост, който да бъде изпратен на клиент, който наема на работа временно, под негово наблюдение и ръководство
<b>Договори за нулево работно време (като договори от вида</b>	Работник с постоянен договор, но без гарантирана работа.

<sup>1</sup> Насоки за по-добро регулиране, SWD(2015) 111 final, стр. 49.

<sup>2</sup> Повече информация е достъпна тук: [http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/index_en.htm)

<sup>3</sup> Нейното прилагане обаче е било проверено за всяка страна членка (с изключение на Хърватия) — или от самата Комисия, или посредством проучване, поръчано от Комисията — вж. доклад и проучвания на адрес: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=706&langId=en&intPageId=202>

<sup>4</sup> „Съобщение за пригодността и резултатността на регулаторната рамка (REFIT): резултати и следващи стъпки“ (COM(2013)685). Вж. също работната програма на Комисията за 2015 г. и 2016 г., съответно приложение 3 към REFIT, действие 26, и приложение 2 към REFIT, инициатива 23.

<b>„на повикване“)</b>	
<b>Съвместно наемане на служители</b>	Отделен работник, който бива наеман съвместно от група работодатели (които не са клиенти на традиционна агенция за временна заетост). Такива работници работят на ротационен принцип за различните компании.
<b>Съвместяване на едно работно място</b>	Един работодател наема двама или повече работници да заемат съвместно дадено работно място.
<b>Работа въз основа на ваучер</b>	Трудовото правоотношение и свързаното с него заплащане се основават на ваучер, а не на трудов договор. В повечето случаи статутът на работниците е нещо средно между този на заети и самостоятелно заети лица.
<b>Временно управление</b>	Даден работник/служител — обикновено висококвалифициран специалист — бива нает за определен период от време от работодателя, често за изпълнение на даден проект или за разрешаване на някакъв проблем. За разлика от традиционните договорености по срочни договори, временното управление има някои елементи на консултантска дейност, но експертът има статут на работник/служител, а не на външен консултант.
<b>Основана на ИКТ мобилна трудова дейност</b>	Модели на трудова дейност, характеризирани от работник (независимо дали е наето или самостоятелно заето лице), работещ от различни места извън помещенията на неговия работодател (например от вкъщи, в помещения на клиент или в движение), с помощта на съвременни технологии, като лаптопи и планшети. Това е дейност, различна от традиционната дистанционна работа, тъй като тя е още по-малко свързана с определено място.
<b>Модели на сътрудничество при заетостта</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организации шапки, които предлагат специфични административни услуги, като изпращане на фактури на клиенти или работа по свързани с данъците въпроси.</li> <li>• Съвместна работа, което включва споделяне на офис пространство и бек-офис (административна поддръжка) и задачи от помощно естество. Споделеното работно пространство не е задължително физическо, а може да бъде и виртуално пространство за заседания, което улеснява съвместната работа.</li> <li>• Кооперативи — съвместно притежавани и демократично управлявани предприятия, отличаващи се с интензивно сътрудничество между членовете в областта на производството, маркетинга и стратегическото управление. За разлика от съвместната работа, тук няма общо местоположение. Кооперативите не са изключително характерни за самостоятелно заетите лица.</li> </ul>

Директивата за писмената декларация сама по себе си управлява единствено обема на информацията, която трябва да се предостави на работниците/служителите; тя не позволява и не забранява нито една

форма на заетост.

Тези нови форми на заетост обаче са предизвикателство за прилагането на Директивата. Тя наистина изисква страните членки да гарантират нейното прилагане към всички лица, отговарящи на съответното национално определение за работник/служител. Това определение се различава значително в различните страни членки. Така например, един стажант ще бъде смятан за работник/служител в една страна, но не и в друга.

Тази несигурност за точните категории на ползвателите на Директивата днес придобива още по-голямо значение, като се има предвид появата на нови форми на заетост. За Европейската комисия не е ясно как страните членки гарантират, че хората, които работят в рамките на тези нови форми на заетост, получават изискваната от Директивата информация (Комисията ще проучи законодателството и практиката на страните членки, за да получи по-добра представа за положението).

С настоящия въпросник Комисията би искала да установи дали липсата на единство сред страните членки представлява проблем. Би ли било разумно изрично да се потвърди в Директивата, че тя обхваща и хората, които работят в рамките на някаква нова форма на заетост?

#### **4. Заключение**

Чрез настоящата публична консултация Комисията се надява да събере мнения на много заинтересовани страни във връзка с Директивата относно писмената декларация.

\*\*\*