

Važno

Samo po sebi razumljivo, čitav sadržaj naše savjetodavne brošure obrađujemo sa pažnjom. Pritom ipak ne možemo garantirati da je sve potpuno i aktuelno, odnosno da se od momenta štampe nisu dogodile poneke zakonske promjene.

Naša savjetodavna brošura Vam služi kao osnovna informacija. Ona sadrži najčešća pitanja, mnoge jasne primjere, ukazuje na prepreke i daje pregled najvažnijih zakonskih regulativa. Još informacija potražite takođe i na inernetu: www.ak-salzburg.at

Sve aktuelne AK publikacije stoje Vam na raspolaganju za download: <https://sbg.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Broschueren.html>

Impressum

Medieninhaber: Arbeiterkammer Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg, T: +43 (0)662 86 87
Offenlegung gem. § 25 Mediengesetz
siehe <https://sbg.arbeiterkammer.at/impressum.html>
Zulassungsnummer: AK Salzburg DVR 003 1208
Autor: Mag.^a Barbara Jakolitsch-Holztrattner
Redaktion: Stephan Gabler; Grafik: Ursula Brandecker
Druck: GWS Geschützte Werkstätten - Integrative Betriebe Salzburg

Stand: Oktober 2017

RADNO-PRAVNI SAVJETI

VAŠA PRAVA U SVIJETU RADA



GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

> **Bolje informirani**

Mnoštvo savjetodavnih brošura od AK Salzburg

Vaša prava u svijetu rada

Salzburg postaje sve raznolikiji kako u njega dolaze živjeti i raditi ljudi različitog porijekla.

Ljudi useljeničkog porijekla dolaze svakodnevno u Radničku komoru Salzburg, jer trebaju radno-pravne savjete i informacije. U svakodnevnoj praksi zamjećujemo da su ove osobe još uvijek u mnogim područjima zakinute.

Ova brošura treba pokazati kako se mogu spriječiti takve zakinutosti u radnom životu. Ovdje su lako razumljivo opisane najvažnije upute ponašanja iz radnog prava. Ako se jave neka pitanja, naši eksperti/ce će Vam rado pomoći dalje.

- **U osnovi važi:** Prije nego li se djeluje, uvijek se treba prvo raspitati u Radničkoj komori. Ako se prvo djeluje, tada Radnička komora može još samo razložiti posljedice, ali ne i mogućnosti.
- Ne potpisivati, ako ne razumijete sadržaj pisma, odnosno dokumenta.
- S Vašim potpisom pismo postaje pravno važeće, svejedno razumjeli Vi sadržaj ili ne.
- Niko ne može biti prisiljen na potpis, dok nepotpisivanje ne nosi nikakve pravne posljedice.
- Striktno vodite precizne bilješke radnih sati. Kod bilježenja radnih sati važi: Uvijek bolje duplo! Zapisujte si radno vrijeme dodatno i u privatni kalendar.
Naš savjet: Koristite za to bilježnik vremena od Radničke komore (AK-Zeitspeicher).
- Dogovore s poslodavcem trebate uvijek pismeno utanačiti.
- Radni ugovor ili ispravu o službi (Dienstzettel) dobro pohranite kod kuće.
- Mjesečne obračune plate takođe dobro pospremite kod kuće i ni u kom slučaju ih ne bacajte. Oni služe kao dokazno sredstvo.
- Nikada ne dogovarajte platu u netto iznosu!
- Ako se pojave problemi s izračunom plate, odmah obavijestiti poslodavca sa preporučenim pismom. Učini li se to usmeno ili uopće ne, mogu se izgubiti prava zahtjeva.
- Ako se poslodavac ne drži sklopljenih dogovora, to ne znači da ih se zato niti posloprimac ne treba držati. U tom slučaju valja obavezno doći u Radničku komoru, prije nego li se, npr. odluči više ne ići na posao.