



Zasady i prawa obowiązujące podczas pracy w Danii

W tej ulotce przeczytasz o najważniejszych zasadach i prawach, które musisz znać, pracując w Danii.

Więcej na ten temat przeczytasz na stronie:
WorkplaceDenmark.dk.





Spis treści

Twoje prawa

Godziny pracy	4
Płace i wynagrodzenia	4
Prawo do organizowania się	4
Zasady dotyczące urlopów	4
Zakaz dyskryminacji	5
Równe szanse i równa płaca	5
Praca tymczasowa	5
Świadczenia socjalne	5

Zdrowe i bezpieczne warunki pracy

Duńskie przepisy dotyczące środowiska pracy	7
Bezpieczeństwo w sektorze budowlanym	7

Co należy zrobić, jeśli ulegniesz wypadkowi przy pracy?

Kiedy należy zgłosić wypadek?	8
Specjalne warunki, w których pracownicy mogą zgłaszać urazy zawodowe	8
Odszkodowanie	8

Zasady opodatkowania

Zasady opodatkowania	9
----------------------	---

Twoje prawa

Godziny pracy

Zasadniczo godziny pracy są ustalone w układzie zbiorowym, a w ogromnej większości branż standardowy czas pracy wynosi 37 godzin tygodniowo.

W przypadku pracowników w wieku powyżej 18 lat unijna dyrektywa w sprawie czasu pracy określa następujące ograniczenia:

- Dzienny okres odpoczynku trwający co najmniej 11 kolejnych godzin.
- Przerwa w każdym dniu roboczym trwającym ponad 6 godzin. Długość przerwy zależy od jej celu, na przykład przerwa na posiłek.
- Jeden dzień odpoczynku (24 godziny) w tygodniu, który musi być związany z codziennym okresem odpoczynku. Między dwoma dniami odpoczynku nie może być więcej niż sześć dni pracy.
- Tydzień roboczy może trwać maksymalnie 48 godzin, z uwzględnieniem nadgodzin.
- Należy rejestrować całkowity dzienny czas pracy.
- Pracownik nocny nie może pracować średnio dłużej niż 8 godzin w ciągu 24 godzin.

Układy zbiorowe mogą w szczególnych okolicznościach odbiegać od tych zasad.

Płace i wynagrodzenia

W Danii nie ma ustawowej płacy minimalnej. Wysokość płacy jest zazwyczaj ustalana w układach zbiorowych dotyczących różnych rodzajów pracy, a pracodawca jest zobowiązany do wypłacenia uzgodnionego wynagrodzenia. Jeśli masz pytania dotyczące zarobków, możesz skontaktować się ze związkiem zawodowym lub — jeśli nie należysz do związku zawodowego — z innymi organizacjami z Twojej branży.

Uważa się, że jesteś pracownikiem delegowanym, jeśli Twoje zwykłe miejsce pracy znajduje się w kraju innym niż Dania, a tymczasowo pracujesz w Danii.

Jeśli jesteś delegowany jako pracownik z kraju należącego do UE lub EOG, a Twój pracodawca nie wypłaca Ci uzgodnionego wynagrodzenia, jeśli jesteś objęty duńskim układem zbiorowym, możesz uzyskać pomoc od Duńskiego Funduszu Rynku Pracy dla Pracowników Delegowanych. Więcej informacji na temat funduszu można znaleźć na stronie WorkplaceDenmark.dk.

Prawo do organizowania się

Wszyscy pracownicy pracujący w Danii mają prawo wstąpienia do stowarzyszenia, na przykład do związku zawodowego. Ustawa o swobodzie zrzeszania się na duńskim rynku pracy chroni swobodę zrzeszania się pracowników, zakazując pracodawcy żądania, aby pracownik był — lub nie był — członkiem związku zawodowego.

Przepisy urlopowe

Pracowników delegowanych w Danii obejmują przepisy urlopowe obowiązujące w ich kraju pochodzenia, z zastrzeżeniem, że przysługujące im uprawnienia w zakresie długości urlopu i wynagrodzenia urlopowego muszą co najmniej odpowiadać uprawnieniom określonym w duńskiej ustawie urlopowej.

Oznacza to, że duńskie przepisy w zakresie długości urlopu i płatności wynagrodzenia za czas urlopu mają zastosowanie, jeśli są one korzystniejsze dla pracownika. Jeśli jesteś objęty duńskim układem zbiorowym pracy, to możesz mieć uprawnienia do urlopu wypoczynkowego wykraczające poza poziom gwarantowany w ustawie urlopowej.

Zgodnie z duńskimi przepisami urlopowymi pracownik ma prawo do 25 dni urlopu rocznie, niezależnie od tego, czy nabył prawo do płatnego urlopu. Osoby, które nie wypracowały sobie prawa do płatnego urlopu, nadal mają prawo do urlopu bezpłatnego.

Nabywasz prawo do 2,08 dnia płatnego urlopu za każdy miesiąc przepracowany w okresie od 1 września do 31 sierpnia (rok urlopowy). Urlop należy wykorzystać w okresie przeznaczonym na wykorzystanie urlopu, który trwa od 1 września tego samego roku do 31 grudnia następnego roku.

Twoja wynagrodzenie za wypracowany czas urlopu może być wypłacane albo w formie Twojego zwykłego wynagrodzenia oraz dodatku urlopowego w wysokości 1% wynagrodzenia w roku urlopowym albo w formie rekompensaty urlopowej, której wysokość wynosi 12,5% Twojego wynagrodzenia w roku urlopowym.



Równe prawa i zakaz dyskryminacji

W Danii obowiązuje prawo, które gwarantuje równouprawnienie kobiet i mężczyzn i zapobiega dyskryminacji na rynku pracy. Przepisy te chronią pracowników przed dyskryminacją ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, wyznanie lub wiarę, poglądy polityczne, orientację seksualną, tożsamość płciową, ekspresję płciową lub cechy płciowe, wiek, niepełnosprawność lub pochodzenie narodowe, społeczne bądź etniczne.

Jesteś chroniony przed dyskryminacją na wszystkich etapach zatrudnienia, w tym podczas rekrutacji, okresu zatrudnienia i zwalnianiu.

Jeśli uważasz, że jesteś dyskryminowany, możesz wnieść skargę do Rady ds. równego traktowania. Złożenie skargi jest bezpłatne. Jeśli roszczenie zostanie uwzględnione, masz prawo do otrzymania odszkodowania. Z Radą ds. równego traktowania możesz skontaktować się, pisząc do National Krajowej Rady ds. Apelacji Społecznych na adres ast@ast.dk.

Duńska ustawa o równym traktowaniu gwarantuje mężczyznom i kobietom jednakowe traktowanie w pracy. Oznacza to na przykład, że pracodawca nie może faworyzować jednej z płci, gdy zwolni się etat. Ponadto pracodawca nie może dyskryminować pracownic z powodu ciąży, porodu lub urlopu z tym związanego.

Równość wynagrodzeń

Zgodnie z duńską Ustawą o równym wynagrodzeniu, mężczyźni i kobiety muszą otrzymywać taką samą płacę za taką samą pracę lub pracę

o jednakowej wartości. Jeżeli uważasz, że jesteś dyskryminowany ze względu na swoją płeć, możesz wnieść skargę do Rady ds. równego traktowania.

Złożenie skargi jest bezpłatne. Jeśli roszczenie zostanie uwzględnione, masz prawo do otrzymania odszkodowania. Z Radą ds. równego traktowania możesz skontaktować się, pisząc do National Krajowej Rady ds. Apelacji Społecznych na adres ast@ast.dk.

Agencyjni pracownicy tymczasowi

Jeśli pracujesz jako zagraniczny agencyjny pracownik tymczasowy w Danii, jesteś objęty duńskimi przepisami dotyczącymi praw pracowników tymczasowych. Oznacza to, że jako pracownik tymczasowy masz prawo do takich samych warunków pracy jak zwykli pracownicy firmy. Warunki te obejmują harmonogram pracy, nadgodziny, przerwy, okresy odpoczynku, wynagrodzenie oraz warunki pracy, w których pracujesz.

Świadczenia socjalne

W przypadku delegowania na okres do dwóch lat do innego kraju należącego do UE/EOG możesz zachować swoje prawa do ubezpieczenia społecznego w kraju, w którym zwykle pracujesz. Może to być na przykład prawo do odszkodowania, jeśli ulegniesz wypadkowi przy pracy, oraz prawo do urlopu macierzyńskiego czy świadczeń na wypadek zachorowania lub utraty pracy.

Jako pracownik delegowany masz również prawo do świadczeń socjalnych w Danii, pod warunkiem, że spełniasz określone kryteria. Więcej informacji na temat prawa do świadczeń socjalnych w Danii znajdziesz pod adresem lifeindenmark.borger.dk.



Bezpieczne i zdrowe warunki pracy

Masz takie samo prawo do bezpiecznych i zdrowych warunków pracy jak obywatele Danii. Twój pracodawca ponosi ogólną odpowiedzialność za środowisko pracy, ale Ty także ponosisz odpowiedzialność jako pracownik. Musisz na przykład przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa i używać niezbędnego sprzętu ochronnego, dostarczonego przez pracodawcę.

Duński Urząd Inspekcji Pracy

Duński Urząd Inspekcji Pracy (UIP) to organ rządowy odpowiedzialny za zapewnienie zgodności z duńskimi przepisami. UIP służy również firmom wskazówkami na temat bezpieczeństwa i higieny pracy.

Jeśli masz pytania dotyczące duńskich przepisów dotyczących środowiska pracy lub delegowania za granicę, możesz skontaktować się z duńskim Urzędem Inspekcji Pracy. Urząd może między innymi udzielić odpowiedzi na pytania dotyczące pracy z substancjami chemicznymi, psychospołecznego środowiska pracy i zapobiegania wypadkom. Możesz również skontaktować się z Urzędem, jeśli podejrzewasz firmę o naruszanie przepisów dotyczących środowiska pracy.

Zasady BHP w sektorze budowlanym

Ryzyko zniszczenia zdrowia lub poważnych urazów jest szczególnie wysokie w sektorze budowlanym. Najczęstsze wypadki przy pracy to: upadek z wysokości, potknięcie i upadek oraz wypadki związane z użyciem narzędzi i podnoszeniem ciężkich ładunków.

Więcej informacji na temat BHP na placu budowy można znaleźć na stronie WorkplaceDenmark.dk/pl.



Co należy zrobić, jeśli ulegniesz wypadkowi przy pracy?

Istnieją dwa rodzaje urazów zawodowych: wypadek przy pracy i choroba zawodowa.

Wypadek przy pracy to doznanie urazu fizycznego lub psychospołecznego z powodu nagłego wypadku w pracy. Uraz może też wynikać z pewnego rodzaju narażenia, które trwało maksymalnie pięć dni.

Choroba zawodowa to choroba spowodowana przez pracę lub warunki pracy. Choroba może być wynikiem pewnego rodzaju narażenia w krótkim lub długim okresie — na przykład słuch może ulec uszkodzeniu po kilku latach pracy w hałaśliwym otoczeniu.

Kiedy należy zgłosić wypadek

Jeśli doznasz urazu w pracy, Twój pracodawca ma obowiązek zgłosić to do firmy ubezpieczeniowej oraz do Duńskiego Urzędu Inspekcji Pracy nie później niż 14 dni po wypadku. Uraz należy zgłosić, jeśli nie byłeś w stanie wykonywać pracy przez co najmniej jeden dzień, nie licząc dnia, w którym doszło do wypadku, lub jeśli należy się spodziewać, że na skutek urazu będziesz mieć uzasadnione prawo do odszkodowania lub innych świadczeń przewidzianych w ustawie o wypadkach przy pracy.

Firmy są karane grzywną, jeśli nie zgłoszą wypadku przy pracy. W większości przypadków firma jest karana grzywną w wysokości 5000 DKK za pierwszym razem, gdy zaniedba zgłoszenia wypadku przy pracy. Następnym razem grzywna będzie wynosić 10 000 DKK.

Jeśli uważasz, że zachorowałeś z powodu pracy, a Twoja choroba jest chorobą zawodową, musisz udać się do lekarza, który zgłosi Twoją chorobę jako zawodową. Twój lekarz musi zgłosić chorobę jak najszybciej i nie później niż 14 dni po tym, jak uzyskał wiedzę, że Twoja choroba może być spowodowana pracą.



Szczególne okoliczności, w których pracownik może zgłosić wypadek przy pracy

W niektórych przypadkach pracownik sam musi zgłosić wypadek przy pracy. Dotyczy to na przykład sytuacji, w których pracodawca nie chce zgłosić wypadku oraz sytuacji, w których pracodawca zbankrutował. W takich przypadkach można samodzielnie zgłosić wypadek, korzystając z elektronicznego systemu powiadomień EASY, dostępnego w serwisie virk.dk.

Odszkodowanie

Abyś otrzymał odszkodowanie lub inną formę rekompensaty, Twój uraz musi zostać uznany za uraz zawodowy. Wypadek przy pracy lub choroba zawodowa zostaną uznane za uraz zawodowy tylko wtedy, gdy został spowodowany przez pracę lub powstał podczas pracy dla pracodawcy w Danii.

Zasady opodatkowania



Jeśli Twój pracodawca prowadzi stałą działalność gospodarczą na terytorium Danii, musisz odprowadzać podatek dochodowy w Danii. Oznacza to, że musisz uzyskać osobisty numer identyfikacji podatkowej i kartę podatkową, niezależnie od tego, jak długo planujesz pozostać w Danii.

Jeśli planujesz mieszkać i pracować w Danii przez ponad trzy miesiące (sześć miesięcy, jeśli pochodzisz z kraju należącego do UE lub EOG lub ze Szwajcarii), musisz złożyć w lokalnej gminie wniosek do duńskiego krajowego rejestru o wydanie numeru rejestracyjnego (numer CPR). A jeśli pozostaniesz w Danii dłużej niż sześć miesięcy lub zdecydujesz się pozostać tutaj na czas nieokreślony, będziesz w pełni zobowiązany do płacenia podatku w Danii już od pierwszego dnia.

Masz pytania?

Jeśli masz jakiegokolwiek pytania dotyczące duńskich przepisów podatkowych, możesz skontaktować się z Duńskim Urzędem Skarbowym.

Telefon: + 45 72 22 28 92

Internet: Skat.dk/pl





Opublikowane przez
Duńskie Ministerstwo Pracy

Druk:
PrinfoTrekroner

Publikację można pobrać ze
Strony internetowej Duńskiego Ministerstwa Pracy bm.dk i
WorkplaceDenmark.dk

Zdjęcia
Istockphoto/Unsplash

ISBN
87-91892-34-1

Duńskie Ministerstwo Pracy

Holmens Kanal 20

Tel.: +45 7220 5000

DK-1060 København K

e-mail: bm@bm.dk