

Sosyal dampinge
karsı Kopenhag



Adil is ve maaş koşulları — Meslektaşla- rın ve senin için

Kopenhag belediyesinde görev yaptığın için teşekkür ederiz.
Şehrimizdeki tekerleklerin sürekli dönmesini sağlıyorsun!

Is kıyafetlerini adil Şartlar altında giy!

Is kıyafetlerini giyip Kopenhag belediyesinde görev yaptığın andan itibaren, adil maaş ve adil is koşulları haklarına sahipsin. Bizim için çalışan herkesin adil is koşulları altında görev yapmasını sağlamak için tedarikçilerimize şartlar koyuyoruz.

Adil koşullar ne demektir?

Kopenhag belediyesi aşağıdakileri sağlamak için sosyal dämpinge karşı önlem almaktadır:

- Tüm çalışanlara adil maaş ve adil is koşulları
- Tüm şirketlere adil rekabet imkânı
- Meslek almakta olan öğrencilere daha fazla staj ve meslek öğrenme yerleri.

Kopenhag belediyesinde bir çalışan olarak görev yaptığında hangi haklara

sahip olduğunu, ilerleyen sayfalarda okuyabilirsin.

Kopenhag belediyesinin, meslektaşlarının ve senin adil koşullar altında çalıştığından emin olmak istediğini ve dolayısıyla kontrollerini nasıl gerçekleştirdiğini de okuyabilirsin.

Haklarından şüphe mi duyuyorsun?

-Veya isin için hangi anlaşmanın geçerli olduğunu?
Bir sendika ile veya Kopenhag belediyesinin CSR-birliği ile iletişime geç:



3366 7020



CSR@okf.kk.dk

Bizim için çalış- tığın müddetçe adil maaş ve adil is koşulları hak- larına sahipsin

Bir çalışan olarak görev yaptığında; maaş, çalışma saatleri ve izin ile ilgili hangi haklara sahip olduğunu bu kısımda öğrenebilirsin.

Haklarını öğren

Maaş

Bir çalışan olarak yürürlükteki anlaşmaya uygun aynı tip iş için minimum olarak anlaşmaya uygun düzeyde bir maaş hakkına sahipsin. Kopenhag belediyesi, adil maaş ve çalışma koşullarının nasıl olması gerektiğini belirleyeceğinde, Danimarka'da ki temsilci sendikalar ve işveren örgütleri arasında ülke çapında ki imzalı anlaşmaları kullanmaktadır.

Maaş bordrosu

Bir çalışan olarak ödemeni her aldığında sana bir maaş bordrosu da verilmesi gerekir. Bu bordroda maaşını, çalışma saatini, izin bilgilerini ve herhangi bir birikimini örneğin; emeklilik veya izinli boş günler gibi bilgilere ulaşabilmen gerekmektedir.

Çalışma saati

Saat ücreti karşılığında çalışanlar için normal çalışma saatleri haftada 37 saattir. Haftada 37 saatten fazla çalışı-

yorsan, normal çalışma saat ücretine göre fazla mesai yaptığın için daha fazla ödeme hakkına sahip olabilirsin. Sıra dışı saatlerde çalışıyorsan (örneğin aksam veya gece işi) ek ücret ve çalışma saati planı alma hakkına sahip olabilirsin. Her gün kaç saat çalıştığını bir ajandaya yazmak iyi bir fikirdir. Özellikle de sözleşmede veya maaş bordronda belirtilen saatlere göre daha fazla çalışıyorsan.

Dinlenme saati

Bas kural olarak günde en az 11 saat aralıksız dinlenmelisin. Bu dinlenme saatinin ardından, haftada en az bir kez 24 saat boyunca boş olmalısın- yani haftada en az bir kez art arda 35 saat boyunca boş olmalısın. Bu boş gün mümkün olduğunda, pazar günleri olmalıdır.

Tatil

Bir çalışan olarak her ay 2,08 tatil günü kazanırsın. İlk iş gününden itibaren

tatil kazanırsın. Danimarka tatil mevzuatına göre tatillerde "tatil parası" almaya hakkın vardır. Bir çalışan olarak maaşının yüzde 12,5%'ine karşın tatil parası kazanırsın. Bu para maaş yerine, sana tatillerde ödenmektedir.

Diğer izin günleri

Tatil günleri dışında tüm çalışanlar resmi tatiller biriktirir. Dolayısıyla çalışanın maaş almaya hakkı vardır. Bir çok çalışan tatil boş günleri biriktirmektedir. Bazı çalışanların kendilerine ait seçtikleri bir hesabi vardır. Ve bu hesapta istediklerinde kullanabilecekleri paraları vardır. Bu para, şefkat günleri, kıdemli günleri ve emeklilik için kullanılabilir. Veya istersen ödeme olarak da talep edebilirsin. Anlaşmalar, tatil boş günleri sayılarını, seçtiğin bir hesabın var mı yok mu, resmi tatillerde ödeme yapılacağını belirlemektedir. Kalan fazla paran maaş bordronda mutlaka yazmalıdır. Haklarınla ilgili herhangi bir şüphen yada bir sorun

varsan, herhangi bir sendikayla iletişime geçebilirsin.

Emeklilik

İlk istihdamından sonraki 6 ay içinde emeklilik maaşın primine hakkın vardır, ve bunu işverenin sağlamalıdır. Emeklilik maaş primi minimum olarak geçerli olan anlaşmalarda aynı düzeyde olmalıdır. Ancak iş alanın ve büyüklüğü ile ilgili bu farklılık gösterebilir. İşverenin emekli maaşını primi ödemiyeceği, bu her ay bir kaç bin kronu kaçırabildiğin anlamına gelebilir.

Aynı zamanda işverenin ATP yani işgücü piyasa ek emekli maaşına ödeme yapmalıdır. Bu ödeme maaş bordrona yazılır.

İs sözleşmesi

Haftada 8 saat veya daha fazla çalışıyorsan, ise başladıktan en geç 4 hafta sonra sana bir iş sözleşmesi hazırlanmalıdır. İşverenin seni maaş ve iş

Bizim Kopenhag belediyesinde adil is ve maaş koşullarına uyulduğunu takip eden bir ekibimiz var.

Biz sizin adil koşullar altında çalıştığınızı bu şekilde kontrol ediyoruz

koşulların, çalışacağın is ve çalıştığın saatler hakkında bilgilendirme mecburiyetindedir.

Vergi ödeme

Danimarka da kazanılan maaştan vergi ödenir. İşverenin bu parayı vergi dairesine ödemekte sorumludur.

Sendika ve işsizlik kasası

Bir sendikanın amacı, bir çalışan olarak senin hakların için çalışmaktır. İşsizlik kasasının amacı ise, eğer isini kaybedersen seni ekonomik açıdan (işsizlik parası ödemesi) güvence altına almaktır. Bir sendikaya veya bir işsizlik kasasına üye olmak istediğini veya istemediğini kendin karar verebilirsin.

Danimarka vatandaşı değil misin?

Danimarka vatandaşı olmayan ve tekrar Danimarka'dan ayrılacak olan çalışanlar için bazı özel kurallar geçerlidir. Bu kurallar tatil parası ödemesi ile ilgili olabildiği gibi, Danimarka'da ki emeklilik düzenlerine ödenen paralar de olabilir. Uluslararası vatandaşlık hizmetine. 3366 6606 telefon numarasından ulaşabilirsin. ATP'e ve emeklilik şirketiyle irtibata geçerek daha fazla bilgi edinebilirsin.

Bu broşürde geçmeyen kurallar ve haklar olabilir. Bir şüphen, sorun varsa veya haklarına saygı duyulmadığını yasadıysan, bir işsizlik kasasıyla iletişime geçebilirsin, Dilersen, Kopenhag belediyesinin CSR-birimini; 33667020 telefon numarasından arayabilirsin.

Kopenhag belediyesinde sözleşmelerde geçen is maddeleri vardır. Bu is maddeleri, tedarikçilerimize, ve onların da kendi alt tedarikçilerine ve böylelikle tüm tedarikçilerle zincir oluşturarak şartlar koşmaktadır. Bu şartlar çalışanlarına adil maaş ve is koşulları sunmalarını kapsar. Kopenhag belediyenin caba ekibi, çalışma ortamının düzgün olduğunu kontrol eder. Bu ekip, her türlü is yerlerini, günün her vaktinde ziyaret edebildiği gibi bazı is görevleri bulunmaktadır;

– *Tedarikçilerle çalışanların maaş ve is koşullarını konuşması*

– *Örnekleme kontrolleri uygulaması*

– *Is maddelerinin ihlali durumunda aracılık etmesi*

Bir çalışan olarak, caba ekibi senden kendilerine kimlik kartını isimli, fotoğraflı ve şirket adıyla birlikte göstermeni talep edebilir. Bunun dışında ekip, is vereninden, senin adil is ve maaş koşulları altında çalıştığını gösteren yazılı evrak talep edebilir.

Caba ekibi ihlal bulursa neler olur?

Bizler öncelikle, is vereninle diyaloga geçer, kendisine durumu düzetmesi için imkan sunarız. Bu gerçekleşmez ise, is vereninden bir para cezası ödemesini talep edebiliriz. En son çare olarak, Kopenhag belediyesi sözleşmeyi feshedebilir.

Düzgün koşulların sağlanması için belediyenin danışma hattıyla irtibata geçmeni öneririz.

We collect general personal data by way of information about salary, employment conditions and housing situation, including pay slip, employment contract, information from SKAT, etc. The information is processed only by the City of Copenhagen and will generally not be disclosed to any third parties.

The purpose of collecting personal data is to check whether the City of Copenhagen's suppliers comply with their contractual obligations on salary and employment conditions (the labour clause). Data are processed with authority in Article 6(1), paragraph e of the General Data Protection Regulation (the GDPR) as the task undertaken by the City of Copenhagen by securing compliance with the labour clause by its suppliers must be considered a task which is in the public interest.

The City of Copenhagen will delete personal data three months after a case has been closed.

You are entitled to have access to, and rectification, erasure and limitation of the processing of your personal data, see Articles 16, 17 and 18 of the GDPR. If you wish to exercise your rights, you are welcome to contact the City of Copenhagen.

The City of Copenhagen
CSR-enheden, KEID, Økonomiforvaltningen
Borups Alle 177, DK-2400 CPH NV
+45 3366 7020 or csr@okf.kk.dk

Data protection officer:

okfdpobp@okf.kk.dk, Borups Alle 177, DK-2400 CPH NV, 2463 7180, may be contacted at +45 7174 5454 on Tuesdays and Thursdays from 09:00-12:00.

Bize ulasin

Kopenhag belediyesinde yaptığın görev sırasında sosyal dumpinge dair şüphelen oldu mu? Veya adil olmayan iş şartlarına maruz kaldın mı?

Anonim olarak danışma hattına yazarak veya arayarak iletişime geçebilirsin. Danışma hattı her zaman açıktır ve ihtiyaç hissedildiği takdirde caba takimiz en kısa sürede size ulaşıp duruma müdahale edebilmektedir.



3366 7010



CSR@okf.kk.dk



socialdumping.kk.dk