

Заетост

Основното разграничение между работещите в Обединеното кралство по отношение на техните права, задължения, дължими вноски за данъци и осигуровки се прави между наети или самонаети граждани.

Като цяло може да се приеме, че ако гражданите могат да отговорят с „Да“ на следните въпроси по отношение на извършвана дейност, то те най-вероятно попадат в категорията на **наети работници/служители**:

- Сами ли следва да извършват задачите?
- Може ли някои във всеки един момент да им посочва какво да правят; къде, кога и как да извършват дейността?
- Работят ли за фиксиран брой часове?
- Има ли право друг човек да ги пренасочва от изпълнение от една задача към друга?
- Заплащането е почасово, на седмица или на месец?
- Имат ли право на заплащане за извънреден труд и на бонуси?

Като цяло може да се приеме, че ако гражданите могат да отговорят с „Да“ на следните въпроси по отношение на извършвана дейност, то те най-вероятно попадат в категорията на **самонаетите**:

- Могат ли да наемат някои друг за изпълнение на работата за тяхна сметка?
- Вложили ли са собствени средства?
- Осигуряват ли сами основните инструменти и техника, необходими за извършване на работата?
- Споразумяват ли се за извършване на определена работа за фиксирана цена, независимо колко време ще отнеме нейното изпълнение?
- Могат ли да решават каква работа да извършват, как и кога да я извършват и къде да предоставят услуги?
- Регулярно ли работят за няколко различни клиенти?
- Тяхно задължение ли е да отстраняват незадоволително за клиента изпълнение, за тяхна сметка и време?

Данъчната служба (HMRC) е разработила интернет-базиран инструмент за проверка на статута на заетостта, който е достъпен на адрес:

<http://www.hmrc.gov.uk/calcs/esi.htm>

Ако гражданинът работи като самонает работник, то задължението да бъде надлежно регистриран за заплащане на осигурителни вноски и данъци е негово. Ако обаче работи като самонает работник, но инструментът показва, че по същество е нает, то следва да се свърже с данъчната служба – това може да е злоупотреба от страна на работодателите, тъй като по този начин те спестяват редица защитени плащания на лицата (вкл. заплащане на минимална работна заплата, осигуряване на годишен платен отпуск и др.).

Съгласно действащото законодателство на всички граждани, заети повече от един месец, трябва да бъде представен **договор** (най-късно до втория месец от започване на заетостта), като в него се съдържа:

- Име на работника;
- Име на работодателя;
- Дейности, които ще бъдат извършвани;
- Дата за започване на заетостта;
- Място на осъществяване на заетостта;
- Размер и честота на заплащане (седмично, месечно);
- Работно време;
- Платен годишен отпуск;
- Права на отпуск по болест;
- Процедури при дисциплинарни нарушения, оплаквания и за уволнение;
- Срокове на предварително известие при напускане (от страна на работника и работодателя).

Заетите граждани имат защита и определени права съгласно националното законодателство, включително:

- Заплащане най-малко в размер на минималната работна заплата (понастоящем 6.31 британски лири на час);
- Защита срещу незаконни удръжки от заплатата;
- Гарантиран минимален размер на платен отпуск;
- Гарантирана минимална продължителност на почивките;
- Право да не работят повече от средно 48 часа седмично или да се откажат от правата в тази насока;
- Защита срещу незаконна дискриминация;
- Защита при разгласяване на нарушения на работното място (т.нар. whistleblowers, уличаващи пред обществеността дадена фирма, провокирани от знанието за нарушенията от нея морални, граждански, етнически, човешки права);
- Защита от по-неблагоприятно третиране, в случай че работят на непълен работен ден;
- Гарантирано изплащане на обезщетение поради временна неработоспособност;
- Заплащане и отпуск при майчинство, бащинство и осиновяване;
- Минимален период на уведомяване преди освобождаване от работа (уволнение);
- Защита срещу незаконно уволнение;
- Право да бъде поискано гъвкаво работно време;
- Право на отсъствие от работа при извънредни случаи;
- Задължителни плащания при напускане на работа.

При проблеми по отношение на заетостта

При проблеми на работното място, първо следва да се потърси решение в диалог с работодателя. Ако това не даде резултат, следва да се стартира **процедурата за оплаквания** (grievance procedure), която всеки работодател следва да има. В рамките на процедурата следва да се:

- изпрати писмено заявление до работодателя, в което се описват съществуващите проблеми и се дава съответно време за отговор;
- осъществи среща с работодателя и да се обсъди оплакването;
- обжалва решението на работодателя, ако то не предлага решаване на възникналия проблем.

Ако след изпълнение на тези действия няма задоволително решение, може да се заведе **дело в Трибунала по заетостта**. Повече информация може да бъде получена тук:

<https://www.gov.uk/employment-tribunals>

<https://www.employmenttribunals.service.gov.uk/employment-tribunals>