YOUR RIGHTS IN BELGIUM

AS A TRUCK DRIVER IN AN INTERNATIONAL CONTEXT

YOUR RIGHTS IN BELGIUM

AS A TRUCK DRIVER IN AN INTERNATIONAL CONTEXT

YOUR RIGHTS

- **YOUR SALARY**

  Do you know that you are entitled to a Belgian salary if you start and finish your work in Belgium? Even if you do international transport you should get a Belgian wage.

  Why? Because you arrive here in Belgium, you pick up your truck, start working and drop off your truck in Belgium before you go back to your home country you are actually a Belgian truck driver. Your employer should therefore pay you a Belgian salary which should be around €3.000 gross.

- **PAY SLIP**

  Your boss is legally obliged to hand you written pay slips every month. They have to entail the number of working hours worked or the agreed gross monthly wage, the paid wage tax and insurance contribution as well as the final amount paid to you. It's important to have these pay slips so we can calculate if you are correctly paid.

- **SICKNESS**

  If you're sick and you can't work, your boss has to pay your wage for 4 weeks. Ask the doctor to issue a medical certificate for you and give it to your boss.

Send it out with a registered letter so you have proof you've sent it within the timeframe of 24 hours.

- **WORK ACCIDENT**

  If you have a work accident, you are protected by the statutory accident insurance. Tell the doctor that you had an accident at work. Keep records how it has come to the accident and who can bear witness to it. The work insurance should pay for the period you can't work due to the work accident. Send it out with a registered letter so you have proof you've sent it within the timeframe of 24 hours.

CALENDAR

Write down when you first started to work and when you stopped. (start and finish with the hours, places you drove to, clients, …). Write down the duration of your breaks. As of 4,5 hours worked, you are entitled to a break of at least 45 minutes. Calculate how long you have worked on that day. If you have worked more than contractually agreed in a period of 6 months, it's overtime that should be paid with an extra of 50%.

Write down the city, street and house number you drive to, if you don't know the address, write down distinctive shop names or buildings in the

neighborhood. Take pictures that shows you, your truck and a sign of the city you are in.

IMPORTANT INFORMATION

- **Write down your working hours!**

  Basically, your boss is legally obligated to document your working hours. He will ask you to sign a document of these hours but don't sign the document if the hours are not correct. Once you signed it, you've agreed and there is no revision possible. Still, you should stay on the safe side: Write down (in an agenda) your working hours, as well as work instructions, overtime, wage payments, etc. This will help you to prove your claims in case of conflicts.

- **Collect evidence!**

  SMS, letters, e-mails from your boss can help you to prove where you worked and who you worked for. Write down the phone numbers you receive assignments from. Take pictures with your mobile phone of your loading and unloading places. Take a daily print of your digital tacho. If possible make a copy of the CMR document. Keep your contract and all the above documents always with you.

- **Join forces with other colleagues!**

  Colleagues can help you by witnessing your performance on the job. Write down their addresses and telephone numbers, in order to be able to contact them later. Try to hold discussions with your boss in their presence. They can testify the agreements made. Ask for trade union offices near you. **Together we are stronger!**

EUROPEAN REGULATION 561/2006 FROM 11 APRIL 2007

Uninterrupted driving time	Maximum 4,5 hours
Interruption of the driving time	At least 45 minutes uninterrupted 4,5 hours — 45 minutes *OR* splitting up the interruption. Minimal 15 minutes followed by an interruption of at least 30 minutes (obligated in that particular order) 2 hours — 15 minutes — 2,5 hours — 30 minutes
Daily driving time	Maximum 9 hours in between 2 daily resting periods or a daily resting period and a weekly resting period. Twice a week a prolongation up to 10 hours is possible
Normal daily resting time	= at least 11 uur consecutive per period of 24 uur *OR* = splitting up in 2 periods is possible: at least 3 uur uninterrupted, followed by 9 uur uninterrupted (obligated in that order) 4,5 hours — 3 hours — 4,5 hours — 9 hours

DRIVING AND RESTING TIMES -

Reduced daily resting time	Minimum 9 hours consecutive Maximum 3x in between 2 weekly resting times (no more compensation left)
Weekly driving time	Not more than 56 hours
Two-weekly driving time	The added total driving time of two consecutive weeks never can be more than 90 hours
Regular weekly resting period	At least 45 hours (not in the truck!) which can't start later than before the end of six periods of 24 hours until the end of the latest weekly resting time
Reduced weekly resting period	At least 24 hours provided that compensation in once piece before the end of the third week
Resting period in a period of two consecutive weeks	Two normal weekly resting times (at least 45 hours) *OR* One normal weekly resting time and 1 shortened weekly resting time of at least 24 hours (provided that compensation is taken)

Take a look at the website of the Belgian Transport Union (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

If you want to take your employer to court to ask for a Belgian salary send an e-mail with your personal details to: info@btb-abvv.be.

We will guarantee to keep your details anonymous.

JOUW RECHTEN IN BELGIË

ALS VRACHTWAGENCHAUFFEUR IN EEN INTERNATIONALE CONTEXT

JOUW RECHTEN

- **JOUW LOON**

  Weet jij dat je recht hebt op een Belgisch loon als jouw werk begint en eindigt in België ? Zelfs als je het internationaal vervoer doet, moet je werkgever je een Belgisch loon betalen.

  Waarom? Omdat je naar België komt, de vrachtwagen hier oppikt, hier werkt en je je vrachtwagen hier afzet als je terug naar je eigen land gaat. Je bent dus eigenlijk een Belgische chauffeur. Jouw werkgever moet je dan een Belgisch loon betalen, dat rond € 3.000 bruto bedraagt.

- **LOONFICHE**

  Jouw werkgever is wettelijk verplicht om je elk maand een loonfiche af te geven. Daar moet het volgende opstaan: het aantal uren dat je gewerkt hebt, het overeengekomen brutoloon, afgehouden sociale bijdragen, bedrijfsvoorheffing en het aan jou uitbetaalde loon. Het is belangrijk om de loonfiches te hebben zodat we kunnen uitrekenen of je een correct loon krijgt.

- **ZIEKTE**

  Als je ziek bent, en niet in staat om te werken, moet je werkgever jouw loon verder betalen gedurende 4

weken. Vraag de dokter om je een medisch attest af te geven en bezorg het aan jouw werkgever. Stuur dit attest met een aangetekende brief, zodat je een bewijs hebt dat je dit aan de werkgever bezorgd hebt binnen de 24 uur.

- **ARBEIDSONGEVAL**

  In het geval van een arbeidsongeval ben je beschermd door de wettelijke ongevallenverzekering. Informeer de dokter dat het over een arbeidsongeval gaat. Hou de bewijzen bij hoe het ongeval is gebeurd en wie dit kan bevestigen. De ongevallenverzekering moet je betalen voor de hele periode dat je arbeidsongeschikt ben door dit arbeidsongeval. Stuur dit attest met een aangetekende brief, zodat je een bewijs hebt dat je dit aan de werkgever bezorgd hebt binnen de 24 uur.

HOU EEN AGENDA BIJ

Schrijf zorgvuldig de starttijd en eindtijd van je prestaties op (precieze uren, bestemming, naam van de firma, ….). Noteer de pauzes. Werk je 4,5 uur dan heb je recht op een pauze van tenminste 45 minuten. Bereken hoe lang je werkt op een dag. Als je meer uren presteerde dan in het contract overeengekomen, in een periode van 6 maanden,

zijn dat overuren. Die moeten betaald worden aan extra van 50%.

Noteer de stad, de straat en het nummer van het gebouw van je bestemming. Als je het adres niet kent, noteer de winkels of gebouwen in de buurt. Neem foto's van jou, jouw vrachtwagen en een bord met daarop de naam van de stad waar je bent.

BELANGRIJKE INFORMATIE

- **Hou zorgvuldig je gewerkte uren bij!**

  In principe is je werkgever wettelijk verplicht jouw gewerkte uren bij te houden. Hij zal je vragen om een document met de gewerkte uren te ondertekenen. Maar teken het document nooit als de uren niet overeenstemmen met de werkelijkheid. Als je tekent, ga je akkoord met de inhoud ervan en er is geen herziening meer mogelijk. Bescherm jezelf en noteer (in je agenda) de gewerkte uren, opdrachten, overuren, loonbetaling, enz. Dit zal je helpen je eisen te bewijzen in geval van conflicten.

- **Verzamel bewijzen!**

  Sms'en, brieven, e-mails van jouw werkgever kunnen je helpen bewijzen waar en voor wie je werkt. Als je de opdrachten per sms krijgt, noteer dan zeker het nummer van de afzender. Neem foto's

met je GSM van de afhaal- en leverplaatsen. Maak dagelijks een print van je digitale tacho. Indien mogelijk maak een kopie van het CMR-document. Hou steeds (een kopie) van je contract en de bovengenoemde documenten bij je.

- **Bundel je krachten met andere collega's!**

  Jouw collega's kunnen helpen als getuige bij het bewijzen van je prestaties. Noteer hun adressen en telefoonnummers, zodat je hen later kan contacteren. Probeer om gesprekken met je werkgever altijd in hun aanwezigheid te houden. Zo kunnen ze bevestigen welke afspraken er werden gemaakt. Informeer naar de vakbonden in je buurt. **Samen zijn we sterker!**

EUROPESE VERORDENING 561/2006
VANAF 11 APRIL 2007

Ononderbroken rijtijd	Maximum 4,5 uur
Onderbreking van de rijtijd	Minimum 45 minuten aaneengesloten 4,5 uur — 45 minuten *OF* opsplitsing van de onderbreking. Minimum 15 minuten, gevolgd door een onderbreking van minimum 30 minuten (verplicht in die volgorde) 2 uur — 15 minuten — 2,5 uur — 30 minuten
Dagelijkse rijtijd	Maximum 9 uur tussen 2 dagelijkse rusttijden of een dagelijkse rusttijd en een wekelijkse rusttijd Twee maal per week verlenging tot 10 uur mogelijk
Normale dagelijkse rusttijd	= minstens 11 uur achtereenvolgend per periode van 24 uur *OF* = opsplitsing in 2 periodes is mogelijk: minimum 3 ononderbroken uren, gevolgd door 9 ononderbroken uren (verplicht in die volgorde) 4,5 uur — 3 uur — 4,5 uur — 9 uur

RIJ- EN RUSTTIJDEN -

Verkorte dagelijkse rusttijd	Minimum 9 uur achtereenvolgend Maximaal 3x tussen 2 wekelijkse rusttijden (geen compensatie meer)
Wekelijkse rijtijd	Niet meer dan 56 uur
Tweewekelijkse rijtijd	De totaal opgetelde rijtijd van twee opeenvolgende weken mag nooit meer zijn dan 90 uur
Normale wekelijkse rusttijd	Minstens 45 uur (niet in de wagen!) mag niet later beginnen dan voor het einde van zes perioden van 24 uur vanaf het einde van de laatste wekelijkse rusttijd
Verkorte wekelijkse rusttijd	Minimum 24 uur – mits compensatie en bloc voor het einde van de derde week
Rusttijd in periode van twee opeen-volgende weken	2 normale wekelijkse rusttijden (minimum 45 uur) *OF* 1 normale wekelijkse rusttijd en 1 verkorte wekelijkse rusttijd van minstens 24 uur (mits compensatie)

Voor meer informatie neem een kijkje op de website van de Belgische Transportbond (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Wil je jouw werkgever voor de rechter dagen en een Belgisch loon vragen, stuur een e-mail met jouw persoonlijke gegevens naar: info@btb-abvv.be.
Wij garanderen je dat je gegevens anoniem blijven.

VOS DROITS
DE ROUTIER
EN BELGIQUE DANS UN CONTEXTE INTERNATIONAL

VOS DROITS

- **VOTRE SALAIRE**

  Saviez-vous que vous avez droit à un salaire belge lorsque vous commencez et terminez votre travail en Belgique ? Dans ce cas, même si vous faites des transports internationaux, votre employeur est obligé de vous payer le salaire en vigueur en Belgique.

  Pourquoi ? Parce que vous venez en Belgique, vous y prenez votre camion, vous y accomplissez votre travail, vous y restituez votre camion avant de regagner votre pays. En réalité, vous êtes considéré comme un chauffeur belge. Votre employeur doit alors vous payer un salaire belge qui oscille autour de 3.000 euros brut.

- **FICHE DE PAIE**

  La loi oblige votre employeur à vous fournir chaque mois une fiche de paie qui doit comprendre les éléments suivants : le nombre d'heures que vous avez travaillé, le salaire brut convenu, les cotisations sociales retenues, le précompte professionnel et le salaire poche (le salaire net qui vous a été payé). Il est important que vous ayez ces fiches de paie parce qu'elles nous permettent de contrôler si le salaire que vous avez reçu est correct.

- **MALADIE**

  Si vous tombez malade et que vous n'êtes pas en état de travailler, votre employeur doit continuer à payer votre salaire pendant 4 semaines. Demandez au médecin de vous remettre un certificat médical et transmettez-le à votre employeur. Envoyez cette attestation par lettre recommandée afin que vous ayez la preuve que vous l'avez transmis à votre employeur dans les 24 heures.

- **ACCIDENT DU TRAVAIL**

  En cas d'accident du travail, vous êtes protégé par l'assurance légale contre les accidents du travail. Informez votre médecin qu'il s'agit d'un accident du travail. Notez comment l'accident est arrivé, gardez-en les preuves et notez aussi le nom d'éventuels témoins. L'assurance contre les accidents du travail devra vous payer toute la période pendant laquelle vous êtes en incapacité de travail à cause de l'accident du travail. Envoyez cette attestation par lettre recommandée afin que vous ayez la preuve que vous l'avez transmis à votre employeur dans les 24 heures.

TENEZ UN AGENDA

Notez soigneusement l'heure de début et l'heure de fin de vos prestations de travail (heures précises,

destination, nom de la firme, ….). Notez aussi les pauses. Après 4,5 heures de travail, vous avez droit à une pause de 45 minutes minimum. Calculez le nombre d'heures que vous travaillez par jour. Si sur une période de 6 mois vous avez presté plus d'heures que prévu par votre contrat de travail, vous avez fait des heures supplémentaires qui doivent être payés à raison de 150%.

Notez aussi la ville ou la commune, la rue et le numéro du bâtiment de votre destination. Si vous ne connaissez pas l'adresse, notez les magasins ou les bâtiments tout proches. Prenez des photos de vous-même, de votre camion et du panneau avec le nom de la ville où vous êtes.

INFORMATIONS IMPORTANTES

- **Conservez soigneusement les heures que vous avez travaillées !**

  En principe, votre employeur est tenu par la loi de conserver les heures que vous avez travaillées. Il vous demandera de signer un document mentionnant ces heures. Ne signez jamais ce document si ces heures ne correspondent pas à la réalité. Si vous signez, vous marquez votre accord avec le contenu du document et il n'y aura plus moyen de revenir là-dessus. Prenez vos précautions

et notez (dans votre agenda) les heures prestées, les missions, les heures supplémentaires, le salaire payé, etc. Tous ces éléments vous aideront à prouver le bien-fondé de votre demande en cas de conflit.

- **Rassemblez les preuves !**

  Des SMS, des lettres, des e-mails de votre employeur peuvent vous aider à prouver où et pour qui vous travaillez. Si vous recevez vos ordres par SMS, n'oubliez pas de noter le numéro de l'expéditeur. Prenez des photos des lieux de chargement et de livraison avec votre GSM. Imprimez chaque jour la feuille d'enregistrement de votre tachygraphe numérique. Prenez si possible une copie du document CRM. Et veillez à avoir toujours sur vous (une copie de) votre contrat et les documents dont question ci-dessus.

- **Avec vos collègues, unissez vos forces!**

  Vos collègues peuvent servir de témoin si vous devez prouver vos prestations. Notez leur adresse et numéro de téléphone afin que vous puissiez les contacter. Essayez toujours de parler à votre employeur en leur présence. Ils pourront ainsi confirmer ce que vous avez convenu avec lui. Renseignez-vous aussi sur la présence d'organisations syndicales dans les environs. **Ensemble, on est plus forts.**

RÈGLEMENT EUROPÉEN 561/2006 – DEPUIS LE 11 AVRIL 2007

Temps de conduite ininterrompu	Maximum 4 heures 30
Interruption du temps de conduite	Au minimum 45 minutes consécutives 4 heures 30 — 45 minutes *OU* Fractionnement de l'interruption: minimum 15 minutes, suivies d'une interruption de 30 minutes minimum (ordre obligatoire) 2 heures — 15 minutes — 2,5 heures — 30 minutes
Temps de conduite journalier	Maximum 9 heures entre 2 temps de repos journaliers ou entre un temps de repos journalier et un temps de repos hebdomadaire 2 x par semaine prolongation jusqu'à 10 heures possible
Temps de repos journalier normal	= Au moins 11 heures consécutives par période de 24 heures *OU* = Fractionnement en 2 périodes est possible: minimum 3 heures ininterrompues, suivies de 9 heures ininterrompues (ordre obligatoire) 4 heures 30 — 3 heures — 4 heures 30 — 9 heures

TEMPS DE CONDUITE & DE REPOS

Temps de repos journalier raccourci	Minimum 9 heures consécutives Au maximum 3 x entre 2 temps de repos hebdomadaire (il n'y a plus de compensation)
Temps de conduite hebdomadaire	Pas plus de 56 heures
Temps de conduit par 2 semaines	Le total du temps de conduit de 2 semaines consécutives peut jamais dépasser 90 heures
Temps de repos normal	Au moins 45 heures (pas dans la cabine!) ne peut pas commencer plus tard qu'avant la fin de 6 périodes de 24h à compter de la fin du dernier temps de repos hebdomadaire
Temps de repos hebd. raccourci	Minimum 24 heures – moyennant compensation en bloc avant la fin de la troisième semaine
Temps de repos sur une période de 2 semaines consécutives	2 temps de repos hebdomadaire normal (minimum 45 heures) *OU* 1 temps de repos hebd. normal et 1 temps de repos hebd. raccourci de 24 h. au moins (moyennant compensation).

Pour de plus amples informations, visitez le site internet de l'Union Belge du Transport (UBT/BTB): www.ubt-fgtb.be

Si vous voulez citer votre employeur en justice pour réclamer un salaire belge, envoyez un e-mail avec vos données personnelles à info@btb-abvv.be.

Nous vous garantissons l'anonymat de vos données.

IHRE RECHTE
IN BELGIEN
ALS LKW-FAHRER IM INTERNATIONALEN KONTEXT

IHRE RECHTE

- **IHR GEHALT**
  Ist Ihnen bekannt, dass Sie ein Anrecht auf ein Gehalt auf der Grundlage belgischer Strukturen haben, wenn Ihre Arbeit in Belgien beginnt und endet? Auch wenn Sie einen internationalen Transport ausführen, muss Ihnen Ihr Arbeitgeber ein in Belgien geltendes Gehalt zahlen.

  Dies ist deshalb so geregelt, da sie nach Belgien kommen, den LKW hier übernehmen, hier arbeiten und den LKW hier zurückgeben, bevor Sie wieder in Ihr eigenes Land zurückkehren. Sie fungieren damit im Prinzip als belgischer Fahrer und Ihr Arbeitgeber muss Ihnen ein in Belgien geltendes Gehalt zahlen, das etwa € 3.000 brutto,- beträgt.

- **GEHALTSBESCHEINIGUNG**
  Ihr Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, Ihnen in jedem Monat eine Gehaltsbescheinigung auszuhändigen. Darauf müssen folgende Angaben verzeichnet sein: die Anzahl der von Ihnen geleisteten Stunden, das vereinbarte Bruttogehalt, die Beiträge zur Sozialversicherung, die Steuervorauszahlung und das Ihnen ausgezahlte Gehalt. Es ist wichtig, dass Sie über diese Lohnbescheinigungen verfügen, damit wir selbst berechnen können, ob Sie ein korrektes Gehalt bekommen.

- **KRANKHEIT**
  Wenn Sie krank und nicht in der Lage sind, Ihre Arbeit auszuführen, ist Ihr Arbeitgeber über einen Zeitraum von 4 Wochen zur Weiterzahlung Ihres Gehalts verpflichtet. Bitten Sie den Arzt darum, dass er Ihnen ein medizinisches Attest ausstellt und leiten Sie es entsprechend an Ihren Arbeitgeber weiter. Wenn Sie den Krankenschein in Form einer Einschreibsendung verschicken, haben Sie einen Nachweis, dass dies der Arbeitgeber innerhalb von 24 Stunden erhält.

- **ARBEITSUNFALL**
  Bei einem Arbeitsunfall sind Sie durch die gesetzliche Unfallversicherung geschützt. Informieren Sie Ihren Arzt, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt. Halten Sie entsprechende Nachweise zum Unfallhergang bereit und berufen Sie sich auf Zeugen. Die Unfallversicherung ist für den gesamten Zeitraum zu einer Zahlung verpflichtet, in der Sie in Bezug auf diesen Arbeitsunfall arbeitsunfähig sind. Wenn Sie den Krankenschein in Form einer Einschreibsendung verschicken, haben Sie einen Nachweis, dass ihn der Arbeitgeber innerhalb von 24 Stunden erhält.

FÜHREN SIE EIN ARBEITSZEITLISTE

Registrieren Sie sorgfältig den Beginn und das Ende Ihrer Leistung (genaue Stundenzahl, Bestimmungsort, Name und Firma). Notieren Sie sich die Pausenzeiten.

Wenn Sie über einen Zeitraum von 4,5 Stunden arbeiten, haben Sie ein Anrecht auf eine Pause von mindestens 45 Minuten. Berechnen Sie, wie viele Stunden Sie an jedem Tag gearbeitet haben. Wenn Sie in einem Zeitraum von 6 Monaten eine höhere Anzahl an Stunden leisten, als in Ihrem Vertrag vereinbart wurde, so zählen diese als Überstunden. Diese müssen mit zusätzlich 50% entlohnt werden.

Notieren Sie die Stadt, die Straße und Hausnummer des Gebäudes am Bestimmungsort. Wenn die Adresse nicht ermittelt werden kann, notieren Sie sich in der Nähe befindliche Geschäfte oder Gebäude. Fertigen Sie Fotos an, auf denen Sie selbst, Ihr LKW und das Ortseingangsschild der Stadt bzw. Gemeinde zu sehen sind, in der Sie sich befinden. Send it out with a registered letter so you have proof you've sent it within the timeframe of 24 hours.

WICHTIGE INFORMATIONEN

- **Registrieren Sie sorgfältig die geleisteten Stunden!** Im Prinzip ist Ihr Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, Ihre geleisteten Stunden zu registrieren. Er wird Sie darum bitten, ein Dokument mit den geleisteten Stunden zu unterzeichnen. Unterzeichnen Sie dieses Dokument jedoch nicht, wenn die Stunden nicht mit der Wirklichkeit übereinstimmen. Wenn Sie es unterzeichnen, stimmen Sie dem Inhalt zu und es ist keine Änderung mehr möglich.

Sichern sie sich selbst ab und notieren Sie (in Ihrer Arbeitszeitliste) die geleisteten Stunden, Aufträge, Überstunden, Gehaltszahlungen u.dgl. Dies wird Ihnen dabei behilflich sein, Ihre Forderungen im Konfliktfall zu beweisen.

- **Sammeln Sie Beweise!**
  SMS, Briefe und E-Mails Ihres Arbeitgebers können Ihnen bei einem Nachweis behilflich sein, für wen Sie arbeiten. Wenn Sie Aufträge per SMS erhalten, notieren Sie sich dann in jedem Fall die Nummer des Auftraggebers. Fertigen Sie mit Ihrem Mobiltelefon Fotos von den Abhol- und Lieferbereichen an. Führen Sie immer Ihren Vertrag und die obengenannten Dokumente (bzw. entsprechende Kopien) bei sich.

- **Bündeln Sie die Kräfte mit anderen Mitarbeitern!**
  Ihre Kollegen können Ihnen dabei behilflich sein, als Zeuge zum Nachweis Ihrer Leistung zu fungieren. Notieren Sie sich entsprechende Adressen und die Telefonnummern, damit Sie später kontaktiert werden können. Versuchen Sie, Gespräche mit Ihrem Arbeitgeber immer im Beisein von Kollegen zu führen. Hierdurch können diese bestätigen, welche Vereinbarungen getroffen wurden. Informieren Sie sich nach Gewerkschaften in Ihrer Nähe.
  Gemeinsam sind wir stark!

EUROPÄISCHE VERORDNUNG RUHEZEITEN - AB 11. APRIL 2007

Ununterbrochene Fahrzeit	maximal 4.30 h
Unterbrechung der Fahrzeit	mindestens 45 Minuten zusammenhängend 4.30 h — 45 Minuten *ODER* Aufteilung der Pause: mindestens 15 Minuten, gefolgt von einer Pause von mindestens 30 Minuten (wobei eine Pflicht zur Einhaltung dieser Reihenfolge besteht) 2 h — 15 Minuten — 2.30 h — 30 Minuten
Tägliche Fahrzeit	maximal 9 Stunden zwischen zwei täglichen Ruhezeiten oder einer täglichen Ruhezeit zweimal wöchentlich ist eine Verlängerung auf 10 Stunden möglich
Normale tägliche Ruhezeit	= mindestens 11 Stunden aufeinanderfolgend in einem Zeitraum von je 24 Stunden *ODER* = Eine Unterteilung in 2 Perioden ist möglich: mindestens 3 ununterbrochene Stunden, gefolgt von 9 ununterbrochenen Stunden (wobei eine Pflicht zur Einhaltung dieser Reihenfolge besteht) 4.30 h — 3 h — 4,5 hours — 9 h

561/2006 ZU DEN FAHRT- UND

Verkürzte tägliche Ruhezeit	mindestens 9 Stunden aufeinanderfolgend maximal 3 x zwischen 2 wöchentlichen Ruhezeiten (keine Kompensation mehr)
Wöchentliche Fahrzeit	nicht mehr als 56 Stunden
Fahrzeit über 2 Wochen	Die zusammengezählte Fahrzeit von 2 aufeinanderfolgenden Wochen darf niemals mehr als 90 Stunden betragen
Normale wöchentliche Ruhezeit	mindestens 45 Stunden (nicht im Wagen), wobei damit nicht später begonnen werden darf als vor dem Ende von 6 Zeiträumen von 24 Stunden ab dem Ende der letzten wöchentlichen Ruhezeit
Verkürzte wöchentliche Ruhezeit	mindestens 24 Stunden – unter der Voraussetzung von Kompensation und Blockierung vor dem Ende der dritten Woche
Ruhezeit in einem Zeitraum von 2 aufeinanderfolgenden Wochen	2 normale wöchentliche Ruhezeiten (mindestens 45 Stunden) *ODER* eine normale und eine verkürzte wöchentliche Ruhezeit von mindestens 24 Stunden (unter der Voraussetzung der Kompensation)

Detaillierte Infos erhalten Sie durch einen Klick auf die Internetseite der Belgischen Transportgewerkschaft (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Möchten Sie Ihren Arbeitgeber vor ein Gericht laden und ein Gehalt nach belgischer Struktur fordern, so senden Sie bitte eine E-Mail mit Ihren persönlichen Daten an: info@btb-abvv.be.

Wir verbürgen uns dafür, dass diese Daten anonym bleiben.

Вашите права в Белгия като шофьор на камион в международен контекст

ВАШИТЕ ПРАВА

- **ВАШАТА ЗАПЛАТА**

  Знаете ли, че имате право на белгийска заплата, ако започнете и завършите работата си в Белгия? Дори и да извършвате международен транспорт, пак трябва да получавате белгийско възнаграждение.

  Защо? Защото Вие пристигате тук, в Белгия, вземате Вашия камион, започвате работа и оставяте камиона си в Белгия, и когато се върнете в родната си страна Вие всъщност сте Белгийски шофьор на камион. Затова Вашият работодател е длъжен Ви плаща белгийска заплата, която трябва да варира около €3.000 бруто.

- **ФИШ**

  Шефът Ви е правно задължен да Ви предоставя писмени фишове всеки месец. Те трябва да водят броя изработени работни часове или договорената брутна месечна заплата, платения данък за заплата, както и окончателната сума, която Ви е била платена. Важно е да притежавате тези фишове, така че да можем да изчислим дали Ви се плаща по коректен начин.

- **БОЛЕСТ**

  Ако сте болен и нямате възможност да работите, Вашият шеф е длъжен да Ви изплаща заплата в продължение на 4 седмици. Помолете докторът Ви да ви издаде медицинско свидетелство и го предайте на своя шеф. Изпратете го с препоръчано писмо, така че да имате доказателство, че сте го изпратили в рамките на срока от 24 часа.

- **ТРУДОВА ЗЛОПОЛУКА**

  Ако преживеете трудова злополука, Вие сте защитени от задължителната застраховка срещу злополука. Кажете на лекаря си, че сте преживели трудова злополука. Водете си бележки как се е стигнало до злополуката и кой може да свидетелства за това. Застраховката трябва да Ви изплати възнаграждението за периода, в който нямате възможност да работите вследствие на трудовата злополука. Изпратете медицинското свидетелство на своя шеф с препоръчано писмо, така че да имате доказателство, че сте го изпратили в рамките на срока от 24 часа.

КАЛЕНДАР

Запишете си кога за първи път сте започнали работа и кога сте приключили (запишете началото и края на изработените часове, местата, до които сте шофирали, клиентите, …). Запишете продължителността на почивките Ви. За 4,5 изработени часа Вие имате право на почивка от най-малко 45 минути. Изчислете колко точно време сте работили на този ден. Ако сте работили повече от договореното в период от 6 месеца, трябва да Ви бъде изплатен извънреден труд, който включва допълнително заплащане от 50%.

Запишете града, улицата и номера, до които сте шофирали, а ако не знаете адреса, запишете отличителни имена на магазини или сгради в околността. Правете снимки изобразяващи Вас, Вашият камион и знака на града, в който се намирате.

ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ

- **Запишете Вашето работно време!**

  По принцип, шефът Ви е правно задължен да документира работното Ви време. Той ще поиска от Вас да подпишете документ, описващ работното време, но не подписвайте този документ, ако откриете грешка в часовете. След като сте го

подписали, това означава, че сте съгласни и не е възможно преразглеждане. И все пак, трябва да се обезопасите: Запишете (в дневен ред) работното си време, както и инструкции за работа, извънреден труд, плащания на заплати и т.н. Това ще Ви помогне да докажете своите претенции в случай на конфликт.

- **Събирайте доказателства!**

  SMS-ите, писмата и имейлите от шефа Ви могат да Ви помогнат да докажете къде или за кого сте работили. Записвайте телефонните номера, от които получавате задачи. Правете снимки с мобилния си телефон на местата, където товарите и разтоварвате. Изваждайте ежедневни разпечатки на Вашия дигитален тахограф. Ако е възможно, направете копие на Вашата товарителница. Съхранявайте Вашия договор и всички горепосочени документи винаги с Вас.

- **Обединете сили с други колеги!**

  Колегите Ви могат да Ви помогнат, като свидетелстват за представянето Ви по време на работа. Запишете техните адреси и телефонни номера, за да бъдете в състояние да се свържете с тях на по-късен етап. Опитайте се да водите разговори с шефа си в тяхно присъствие. Те могат да свидетелстват за направените споразумения. Потърсете синдикални офиси близо до Вас.
  Заедно сме по-силни!

ЕВРОПЕЙСКИ РЕГЛАМЕНТ 561/2006
ПОЧИВКА – ОТ 11 АПРИЛ 2007

Непрекъснато време за управление	Максимум 4,5 часа
Прекъсване на времето за управление	Поне 45 непрекъснати минути 4,5 часа — 45 минути *Или* разпределяне на прекъсванията. Минимум 15 минути, последвани от прекъсване от поне 30 минути (задължително в този определен ред) 2 часа — 15 минути — 2,5 часа — 30 минути
Дневно време за управление	Максимум 9 часа между 2 дневни периода за почивка или дневно време за почивка и седмично време за почивка. Два пъти седмично е възможно удължаване на времето до 10 часа
Нормално дневно време за почивка	= поне 11 последователни часа за период от 24 часа *или* = възможно е разпределяне на почивките в 2 периода: поне 3 непрекъснати часа, последвани от 9 непрекъснати часа (задължително в този ред) 4,5 часа — 3 часа — 4,5 часа — 9 часа

ВРЕМЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И

Намалено дневно време за почивка	Минимум 9 последователни часа Максимум 3x между 2 седмични периода за почивка (без останала компенсация)
Седмично време за управление	Не повече от 56 часа
Двуседмично време за управление	Добавеното общо време за управление за две последователни седмици не може да надвишава 90 часа
Нормално седмично време за почивка	Поне 45 часа (извън камиона!), които могат да започнат по-късно от преди края на шестия период от 24 часа до края на последното седмично време за почивка
Намалено седмично време за почивка	Минимум 24 часа, при условие, че компенсацията е цяла преди края на третата седмица
Време за почивка в период от две последователни седмици	Два нормални седмични периода за почивка (поне 45 часа) *или* Едно нормално седмично време за почивка и 1 съкратено седмично време за почивка от поне 24 часа (при условие, че се взима компенсация)

Обърнете внимание на интернет страницата на Белгийският транспортен синдикат (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Ако искате да заведете съдебно дело срещу Вашия работодател с цел изискването на заплата по белгийските стандарти, моля изпратете имейл с Вашите лични данни на адрес: info@btb-abvv.be.

Ние гарантираме, че ще запазим данните Ви анонимни.

A tehergépkocsivezető Belgium ban jogai nemzetözi kôrnyezetben

A JOGAID

- **FIZETÉS**

  Tudtad, hogy belga fizetésre vagy jogosult, ha Belgiumban kezded és fejezed be a munkát?Abban az esetben is a Belgiumban járó bért kell megkapnod, ha nemzetközi fuvarozási feladatot látsz el.

  Miért? Azért, mert amikor megérkezel ide Belgiumba, felveszed a kamiont, elvégzed a munkát, majd leadod a kamiont Belgiumban, mielőtt hazautaznál, tulajdonképpen belga sofőrként dolgozol. A munkaadód a belga bért, azaz kb. 3000 Eurót bruto kell, hogy kifizesse.

- **BÉRELSZÁMOLÁS**

  A főnököd köteles minden hónapban kiállítani a kifizetett bért igazoló papirt, amin szerepelnie kell a ledolgozott munkaórák számának, a kölcsönösen elfogadott bruttó bérnek, a levont adónak és a netto bérnek. Fontos, hogy megőrizd ezeket a papirokat, hogy ellenőrizni tudjuk, korrekt volt-e az elszámolás.

- **BETEGSÉG**

  Ha megbetegszel és munkaképtelen vagy, a munkaadódnak 4 hétig kell tovább fizetnie a bért. Kérj az orvostól egy orvosi igazolást, és ajánlott

levélben küldd el a főnöködnek, hogy bizonyitani tudd, hogy 24 órán belül küldted el.

- **MUNKAHELYI BALESET**

  Ha munka közben balesetet szenvedsz, a törvényben garantált balesetbiztositás védelmét élvezed. Mondd el az orvosnak, hogy munka közben balesetet szenvedtél. Készits feljegyzést a baleset körülményeiről, nevezd meg azt, aki tanusitani tudja. A betegbiztositó fizeti a bért arra az időre, ameddig a baleset miatt nem tudsz dolgozni. Kérj az orvostól egy orvosi igazolást, és ajánlott levélben küldd el a főnöködnek, hogy bizonyitani tudd, hogy 24 órán belül küldted el.

MUNKANAPLÓ

Jegyezd fel, mikor kezdted a munkát, mikor fejezted be, a helyszineket, az ügyfeleket, a pihenőidőket. Minden ledolgozott 4 és fél óra után jár legalább 45 perc pihenés. Számold ki, hány órát dolgoztál az adott napon. Ha többet, mint ami a 6 hónapra vonatkozó szerződésben rögzitett munkaidő, a túlórákért plusz 50 % jár.

Ird fel a város és az utca nevét, a házszámot, ahova mentél, vagy ha nem tudod a cimet, a közelben lévő valamelyik üzlet vagy nevezetesebb épület nevét.

Fényképezd le magadat, a kamionodat és egy a település nevét mutató táblát.

FONTOS INFORMÁCIÓ

- **Feltetlen¨l jegyezd fel a ledolgozott munkaórákat.**

  Alapvetően a főnököd köteles elszámolást készíteni a munkaórákról, amit neked is alá kell irnod.Ne ird alá, ha nem korrekt. Ha már aláirtad, ezzel elfogadtad, utólag nem lehet módositani. Saját érdekedben jegyezd fel, hány órát dolgoztál, milyen utasitásokat kaptál, mennyit túlóráztál, stb.Ez segit alátámasztani a követelésedet, ha vitára kerül sor.

- **Gyüjts bizonyitékokat**

  A fönöködtől kapott sms-ek, levelek, emailek segitenek bizonyitani, hol és kinek dolgoztál. Ird fel a telefonszámokat, ahonnan megbizásokat kaptál. Fényképezd le mobil telefonoddal a rakodási helyszineket. Naponta nyomtasd ki a digitalis tachográf tartalmát. Ha van rá mód, készits másolatot a CMR okmányról. A szerződésed és a fenti okkmányok legyenek mindig nálad.

- **Tartsatok össze a kollùegákkal!**

  A kollégák segithetnek tanusitani a munkavégzést. Mindig ird fel a kollégák cimét és telefonszámát, hogy később fel tudd velük venni a kapcsolatot. Probáld a vitákat a főnökkel mindig kollégák jelenlétében lefolytatni, igy igazolni tudják a megállapodásokat. Kérdezd meg, hol van a legközelebbi szakszervezeti iroda. **Együtt erősebbek vagyunk!**

AZ EU 561/2006 SZ. RENDELETE - 2007 ÁPRILIS 11-TŐL

Megszakítás nélküli vezetési idő	Maximum 4,5 óra
A vezetési idő megszakítása/ pihenőidV	Minimum 45 perc, megszakítás nélkül 4,5 óra vezetés — 45 perc pihenés A pihenőidő feloszthető: először 15, utána 30 perc, kizárolag ebben a sorrendben 2 óra vezetés — 15 perc — 2,5 óra — 30 perc
Napi vezetési idő	Maximum 9 óra 2 napi pihenőidő vagy egy napi és egy heti pihenőidő között. Hetente kétszer 10 óra megengedett
Rendes napi pihenőidő	= Minden 24 órában legalább 11 óra egybefüggően, vagy megosztható két időszakra, minimum 3 óra megszakitás nélül, majd 9 óra megszakitás nélkül /kizárólag ebben a sorrendben/ 4,5 óra — 3 óra — 4,5 óra — 9 óra
Csökkentett napi pihenőidő	Minimum 9 egybefüggő óra, maximum 3x , 2 heti pihenőidő között /további kompenzáció nélkül/

VEZETÉSI - ES PIHENŐIDŐ

Heti vezetési idő	Legfeljebb 56 óra
2 hetes vezetési idő	Két egymást követő héten a teljes vezetési idő sosem haladhatja meg a 90 órát
Rendszeres heti alvásidő	Legalább 45 óra /a kamionon kivül!/. Nem kezdődhet később, mint hat 24 órás időszak vége, az utolsó heti pihenőidő végéig
Csökkentett heti alvásidő	Legalább 24 óra, feltéve hogy van kompenzáció egyben a harmadik hét vége előtt
Alvásidő két egymást követő hetet átölelő időszakban	Két rendes heti pihenőidő /legalább 45 óra/, vagy egy rendes heti pihenőidő és egy röviditett heti pihenőidő, ami legalább 24 óra

Látogass el a Belga Közlekedési Szakszervezet honlapjára (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Ha be akarod perelni a munkaadódat, mert nem fizette meg a belga fizetést, küldj egy emailt a személyes adataiddal a következő cimre: info@btb-abvv.be.

Az adataidat bizalmasan kezeljük.

Twoje prawa w Belgii jako kierowcy samochodu ciężarowego w kontekście międzynarodowym

TWOJE PRAWA

- **TWOJE WYNAGRODZENIE**

  Czy wiesz, że jeśli rozpoczynasz i kończysz dany transport w Belgii, masz prawo do wynagrodzenia według stawek belgijskich? Nawet jeśli wykonujesz transporty międzynarodowe powinieneś otrzymać belgijskie wynagrodzenie.

  Dlaczego? Ponieważ przyjeżdzasz do Belgii i tutaj odbierasz samochód cieżarowy, czyli tutaj rozpoczynasz pracę, oraz jeśli tutaj, czyli w Belgii, tę pracę kończysz, jesteś właściwie kierowcą belgijskim. Twój pracodawca powinien Ci wypłacić pensję zgodną ze stawkami obowiązujacymi w Belgii, która wynosi około € 3.000 brutto.

- **ROZLICZENIE WYNAGRODZENIA**

  Twój pracodawca musi wydać Ci miesięczne, pisemne rozliczenie wynagrodzenia. Na rozliczeniu powinny znaleźć się przepracowane godziny pracy, uzgodnione miesięczne wynagrodzenie brutto, odprowadzone podatki i składki na ubezpieczenia ZUS, oraz kwota, która została wypłacona Tobie. Ważne jest żeby mieć wszystkie odcinki wypłat, żebyśmy mogli sprawdzić, czy Twoje wynagrodzenie zostaje naliczane prawidłowo.

- **CHOROBA**

  Jeśli z powodu choroby jesteś niezdolny do wykonywania pracy, Twój pracodawca jest zobowiązany do płacenia Ci wynagrodzenia za cztery tygodnie zwolnienia. Poproś lekarza o zwolnienie lekarskie i przekaż je pracodawcy. Najlepiej jeśli wyślesz je listem poleconym, wtedy będziesz miał dowód, że dostarczyłeś je w przewidzianym czasie 24 godzin.

- **WYPADEK PRZY PRACY**

  Jeśli ulegniesz wypadkowi przy pracy, jesteś chroniony ustawowym ubezpieczeniem wypadkowym. Zgłos lekarzowi, że wypadek zdarzył się przy pracy. Udokumentuj, jak doszło do wypadku i kto może to poświadczyć. Ubezpieczenie pracownicze pokryje cały okres niezdolności do pracy z powodu wypadku. Wyślij zwolnienie lekarskie do pracodawcy listem poleconym, wtedy będziesz miał dowód, że dostarczyłeś je w przewidzianym czasie 24 godzin.

KALENDARZ CZASU PRACY

Każdego dnia notuj dokładnie, o której godzinie rozpocząłeś pracę a także, o której zakończyłes (dokładną godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy,

miejsce docelowe, nazwę firmy, ...). Notuj przerwy w pracy. Jeśli pracowałeś dłużej niż 4,5 godziny, masz prawo do przerwy, która wynosi co najmniej 45 minut. Oblicz, jak długo pracowałeś w danym dniu. Jeśli pracowałeś więcej niż uzgodnione w umowie, na przestrzeni 6 miesięcy, to będą to nadgodziny, które powinny być wypłacone z dodatkiem 50%.

Zapisz miasto, ulicę i numer budynku miejsca docelowego. Jeśli nie znasz adresu, zapisz charakterystyczne nazwy sklepów lub budynków w sąsiedztwie. Rób zdjęcia, na ktorych będziesz Ty, Twój pojazd oraz tablica miasta, w którym jesteś.

WAŻNE

- **Notuj swoje godziny pracy!**

  Twój pracodawca jest w zasadzie ustawowo zobowiązany do prowadzenia ewidencji Twojego czasu pracy. Poprosi Cię o podpisanie dokumentu, na którym będą wyszczególnione Twoje godziny pracy. Nie podpisuj go jeśli godziny nie zgadzają się. Składając podpis, zgadzasz sie z jego zawartością, i nie ma możliwości korekty. Nie ryzykuj: notuj swój czas pracy (w kalendarzu), podobnie jak dyspozycje pracy, nadgodziny, wypłaty wynagrodzenia itd. To ułatwi w razie konfliktu udowodnienie Twoich żądań.

- **Zbieraj dowody**

  SMS-y, listy, emaile od Twojego pracodawcy pomogą Ci w razie potrzeby udowodnić gdzie i dla kogo pracowałeś. Notuj numer nadawcy w przypadku kiedy dostajesz zlecenia smsem. Rób telefonem komórkowym zdjęcia miejsc, z których odbierasz załadunek a także, do których go dostarczasz. Rób każdego dnia wydruk z Twojego cyfrowego tachografu. Jeśli to możliwe rób kopie dokumentów CMR. Miej zawsze przy sobie umowę o pracę a także wszystkie wymienione powyżej dokumenty.

- **Łącz się ze swoimi kolegami**

  Koledzy mogą Ci pomóc poświadczając wykonaną przez Ciebie pracę. Zanotuj ich adresy i numery telefonów, żebyś później mógł się z nimi skontaktować. Postaraj się prowadzić rozmowy z Twoim pracodawcą w towarzystwie kolegów, którzy będą mogli poświadczyć ustalenia. Zapytaj, gdzie znajdują się biura związków zawodowych w Twojej okolicy. **Razem jesteśmy silniejsi!**

ROZPORZĄDZENIE EUROPEJSKIE CZAS PRACY KIEROWCOW –

Jazda ciągła (bez przerwy)	Maksymalnie 4,5 godz.
Przerwa w prowadzeniu pojazdu	Ciągła przerwa trwająca co najmniej czterdzieści pięć minut, 4,5 godz. 45 min. *LUB* Przerwę tę może zastąpić przerwa długości co najmniej 15 minut, po której nastąpi przerwa długości co najmniej 30 minut, (obowiazkowo w następujacej kolejności) 2 godz. | 15 min. | 2,30 godz. | 30 min.
Dzienny czas prowadzenia pojazdu	Maksymalnie 9 godzin od zakończenia jednego dziennego okresu odpoczynku do rozpoczęcia następnego dziennego okresu odpoczynku lub pomiędzy dziennym okresem odpoczynku a tygodniowym okresem odpoczynku 2x w tygodniu może zostać przedłużony do nie więcej niż 10 godzin
Regularny dzienny odpoczynek	= co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w okresie 24 godzin *LUB* = możliwość wykorzystania go w dwóch częściach, z których pierwsza musi nieprzerwanie trwać co najmniej 3 godziny a druga co najmniej 9 godzin (obowiązkowo w nastepującej kolejności) 4,30 godz. | 3 godz. | 4,30 godz. | 9 godz.

561/2006
OD 11 KWIETNIA 2007 ROKU

Skrócony dzienny odpoczynek	Co najmniej 9 godzin nieprzerwanego odpoczynku Maksymalnie 3 skrócone dzienne okresy odpoczynku pomiędzy dwoma tygodniowymi okresami odpoczynku (bez rekompensaty)
Tygodniowy czas prowadzenia pojazdu	Nie może przekroczyc 56 godz.
Dwutygodniowy czas prowadzenia pojazdu	Łączny czas prowadzenia pojazdu w ciągu dwóch kolejnych tygodni nie może przekroczyć 90 godzin
Regularny tygodniowy okres odpoczynku	Co najmniej 45 godz. (nie w pojeździe!). Musi rozpocząć się nie później niż po zakończeniu sześciu okresów 24- godzinnych licząc od końca poprzedniego tygodniowego okresu odpoczynku
Skrócony tygodniowy czas odpoczynku	Nie mniej niż 24 godz. - pod warunkiem rekompensaty w jednym kawałku przed końcem trzeciego tygodnia
Czas odpoczynku w ciągu dwóch kolejnych tygodni	2 regularne tygodniowe okresy odpoczynku (minimum 45 godz.) *lub* 1 regularny tygodniowy okres odpoczynku i 1 skrócony tygodniowy okres odpoczynku trwający co najmniej 24 godziny (+rekompensata)

Aby uzyskać więcej informacji, zajrzyj na stronę internetową belgijskiego związku zawodowego pracowników transportu (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Jeśli zdecydujesz się wnieść pozew przeciwko swojemu pracodawcy o wynagrodzenie według stawek belgijskich, wyślij e-mail wraz ze swoimi danymi na adres e-mail: info@btb-abvv.be.

Gwarantujemy, że Twoje dane nie zostaną ujawnione.

Drepturile dvs. în Belgia, ca șofer de autocamion, în contextul internațional

DREPTURILE DVS.

- **SALARIUL DVS.**

  Știați că aveți dreptul la un salariu la nivel belgian, dacă vă începeți și vă terminați activitatea în Belgia? Chiar dacă efectuați transporturi internaționale, angajatorul trebuie să vă plătească un salariu la nivel belgian.

  De ce? Pentru că veniți în Belgia, luați autocamionul de aici, lucrați aici și aici lăsați autocamionul când vă întoarceți în țara dvs. Practic, sunteți un șofer belgian. Angajatorul dvs. trebuie să vă plătească în acest caz un salariu la nivel belgian, adică în jur de 3.000 € brut.

- **FIȘA DE SALARIU**

  Angajatorul dvs. este obligat legal să vă elibereze lunar o fișă de salariu. Aceasta trebuie să cuprindă următoarele: numărul de ore lucrate de dvs., salariul brut agreat, contribuțiile sociale reținute, impozitul pe venit reținut anticipat și salariul achitat. Este important să primiți fișele de salariu pentru a putea calcula dacă primiți un salariu corect.

- **BOALĂ**

  Dacă sunteți bolnav și nu puteți lucra, angajatorul trebuie să vă plătească salariul în continuare, timp

de 4 săptămâni. Solicitați doctorului să vă elibereze un certificat medical și remiteți-l angajatorului. Trimiteți acest certificat prin scrisoare recomandată astfel încât să aveți dovada că l-ați remis angajatorului în termen de 24 de ore.

- **ACCIDENT DE MUNCĂ**

  În cazul unui accident de muncă sunteți protejat de asigurarea legală de accident. Păstrați dovezile privind producerea accidentului și privind persoana care poate confirma acest lucru. Asigurarea de accident trebuie să vă despăgubească pentru întreaga perioadă de incapacitate de muncă din cauza accidentului de muncă. Trimiteți acest certificat prin scrisoare recomandată astfel încât să aveți dovada că l-ați remis angajatorului în termen de 24 de ore.

ȚINEȚI O EVIDENȚĂ

Notați cu grijă ora de început și de final a prestațiilor de muncă (orele exacte, destinația, numele firmei, …). Notați pauzele. Dacă lucrați 4,5 ore, aveți dreptul la o pauză de minim 45 de minute. Calculați cât timp lucrați pe zi. Dacă ați efectuat mai multe ore decât cele agreate în contract într-o perioadă de 6 luni,

acestea se consideră ore suplimentare și trebuie plătite cu 50% extra.

Notați orașul, strada și numărul clădirii de destinație. Dacă nu cunoașteți adresa, notați magazinele sau clădirile din vecinătate. Faceți fotografii cu dvs., cu autocamionul și cu o plăcuță cu numele orașului în care vă aflați.

INFORMAȚII IMPORTANTE

- **Păstrați cu grijă evidența orelor lucrate!**

  În principiu, angajatorul dvs. este obligat legal să țină evidența orelor lucrate de dvs. Vă va solicita să semnați un document cu numărul de ore lucrate. Nu semnați niciodată dacă numărul de ore nu corespunde cu realitatea. Dacă semnați, vă declarați de acord cu conținutul documentului, și revizuirea acestuia nu mai este posibilă. Asigurați-vă și notați (în agendă) orele lucrate, comenzile, orele suplimentare, plata salariului etc. Acest lucru vă va ajuta să vă dovediți pretențiile în caz de conflict.

- **Adunați dovezi!**

  Sms-urile, scrisorile, e-mailurile de la angajator vă pot ajuta să dovediți unde și pentru cine lucrați. Dacă primiți comenzile prin sms, notați numărul expeditorului. Faceți fotografii cu telefonul la locurile

de ridicare și de livrare. Scoateți zilnic un print cu afișajul digital al tahometrului. Dacă este posibil, faceți o copie a documentului de transport (CMR). Să aveți mereu la dvs. contractul dvs. (o copie a acestuia) și documentele anterior menționate.

- **Colaborați cu alți colegi!**

  Colegii dvs. pot ajuta în calitate de martori, în vederea dovedirii prestațiilor efectuate de dvs. Notați adresele și numerele lor de telefon, astfel încât să-i puteți contacta ulterior. Încercați să discuți cu angajatorul mereu în prezența lor. În acest fel ei pot confirma ce înțelegeri au fost făcute. Informați-vă cu privire la sindicatele din apropiere. **Împreună suntem mai puternici!**

REGULAMENTUL (CE) 561/2006 – ODIHNĂ AL ȘOFERULUI – DE LA

Timp de condus neîntrerupt	Maxim 4 ore 30
Întreruperea timpului de condus	Minim 45 de minute consecutive 4 ore 30 — 45 minute *SAU* Împărțirea pauzei: Minim 15 minute, urmate de o pauză de minim 30 minute (obligatoriu în această ordine) 2 ore — 15 minute — 2 ore 30 — 30 minute
Timp zilnic de condus	Maxim 9 ore între două perioade zilnice de odihnă sau o perioadă de odihnă zilnică și o perioadă de odihnă săptămânală. De 2x pe săptămână posibilitate de prelungire până la 10 ore
Perioadă de odihnă zilnică normală	= minim 11 ore neîntrerupte pentru o perioadă de 24 de ore. *SAU* = E posibilă împărțirea în 2 perioade: minim 3 ore neîntrerupte urmate de 9 ore neîntrerupte (obligatoriu în această ordine) 4 ore 30 — 3 ore — 4 ore 30 — 9 ore

TIMPUL DE LUCRU ȘI TIMPUL DE 11 APRILIE 2007

Odihnă zilnică scurtată	Minim 9 ore succesive Maxim 3x între 2 pauze săptămânale (nu se mai compensează)
Timp de condus săptămânal	Nu mai mult de 56 de ore
Timp de condus la două săptămâni	Timpul total de condus calculat pentru două săptămâni succesive nu poate depăși niciodată 90 de ore.
Odihnă săptămânală normală	Minim 45 de ore (nu în mașină!), care să nu înceapă mai târziu de finalul a șase perioade de 24 ore de la finalul ultimei perioade de odihnă săptămânală.
Odihnă săptămânală scurtată	Minim 24 de ore – cu compensare integrală înainte de finalul celei de-a treia săptămâni
Odihnă într-o perioadă de două săptămâni succesive	2 perioade de odihnă săptămânală normală (minim 45 de ore) *SAU* 1 perioadă de odihnă săptămânală normală și 1 perioadă de odihnă săptămânală scurtată de minim 24 de ore (cu condiția compensării)

Informații detaliate găsiți cu un simplu clic pe pagina de Internet a Asociației de Transport din Belgia (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Dacă doriți să-l aduceți pe angajator în fața instanței și să solicitați un salariu la nivel belgian, trimite un e-mail cu datele dvs. personale la adresa: info@btb-abvv.be.

Vă garantăm că datele dvs. vor rămâne anonime.

Ваши права водителя грузового автомобиля в Бельгии в международном контексте

ВАШИ ПРАВА

- **ВАША ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**

  Знаете ли вы о том, что вы имеете право получать заработную плату согласно бельгийскими законам, если ваша работа начинается и заканчивается в Бельгии? Даже если вы занимаетесь международными перевозками, ваш работодатель должен выплачивать вам действующую в Бельгии заработную плату.

  Это регулируется таким образом, потому что вы приезжаете в Бельгию, принимаете грузовой автомобиль, здесь работаете и здесь же возвращаете его перед тем, как вернуться обратно в свою страну. Поэтому, в принципе, вы выполняете функции бельгийского водителя и ваш работодатель обязан выплачивать вам действующую заработную плату, составляющую около 3 000 евро брутто.

- **СПРАВКА О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

  По закону ваш работодатель обязан каждый месяц выдавать вам на руки справку о заработной плате. В ней должны быть указаны следующие данные: количество отработанных часов, оговоренная общая сумма заработной платы, взносы социального страхования, авансовая оплата налогов и выплаченная вам заработная плата. Важно иметь такие справки о заработной

плате для того, чтобы вы смогли самостоятельно просчитать, получаете ли вы правильную заработную плату.

- **БОЛЕЗНЬ**

  Если вы больны и не можете работать, ваш работодатель обязан продолжать выплату вашей заработной платы еще в течение 4-х недель. Попросите Вашего врача, чтобы он Вам выдал медицинское свидетельство и соответственно передайте его Вашему работодателю. Если вы отправите больничный лист в виде заказного письма, то тогда у вас есть доказательство, что работодатель получит его в течение 24 часов.

- **НЕСЧАТНЫЙ СЛУЧАЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ**

  В случае несчастного случая на производстве, по закону вы защищены страхованием от несчастных случаев. Сообщите вашему врачу, что речь идет о несчастном случае на производстве. Держите наготове соответствующие доказательства по картине несчастного случая и ссылайтесь на свидетелей. Платеж страхования от несчастных случаев должен покрыть весь период времени, в течение которого вы были нетрудоспособны по причине несчастного случая на производстве. Если вы отправите больничный лист в виде заказного письма, то тогда у вас есть доказательство, что работодатель получит его в течение 24 часов.

ВЕДИТЕ СПИСОК РАБОЧИХ ЧАСОВ

Тщательно фиксируйте начало и конец вашего рабочего времени (точное время, место назначения, имя и компанию). Записывайте продолжительность перерывов. Если вы работаете в течение 4,5 часов, то имеете право сделать, по меньшей мере, 45-и минутный перерыв. Подсчитайте, сколько часов вы работаете каждый день. Если в течение 6 месяцев вы отработали большее количество часов, чем оговорено в вашем контракте, то данное рабочее время оплачивается как сверхурочное. Оно должно оплачиваться на 50 % больше.

Записывайте город, улицу и номер дома в месте назначения. Если же адрес нельзя определить, записывайте находящиеся вблизи магазины или здания. Сделайте фотографии, на которых видны вы сами, ваш грузовой автомобиль и вывеска въезда в город или поселок, в котором вы находитесь.

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- **Тщательно записывайте отработанные часы!**

  В принципе, отработанные вами часы обязан регистрировать ваш работодатель. Поэтому он попросит вас подписать документ, в котором указано отработанное время. Не подписывайте данный документ, если указанное время не

соответствует действительности. Если же вы его подпишите, то тем самым соглашаетесь с его содержанием и какие-либо изменения уже не возможны. Защитите себя сами и записывайте (в списке рабочих часов) отработанное время, контракты, сверхурочные часы, выплаты заработной платы и т.п. В случае возникновения споров это поможет вам аргументировать ваши требования.

- **Собирайте доказательства!**

  SMS–сообщения, бумажные и электронные письма от вашего работодателя могут стать доказательством времени, когда вы работали. Если вы получаете заказы в виде SMS-сообщений, записывайте номер заказчика в каждом случае. При помощи мобильного телефона делайте фотографии мест забора и доставки. Всегда носите с собой договор и выше указанные документы (или соответствующие копии).

- **Объединяйтесь с другими сотрудниками!**

  Ваши коллеги смогут помочь вам и выступить свидетелями, подтверждающими выполнения вами работ. Записывайте соответствующие адреса и телефонные номера, чтобы вы позже могли с ними связаться. Старайтесь разговаривать со своим работодателем всегда в присутствии коллег. Тем самым, вы сможете подтвердить, что были достигнуты определенные договоренности. Узнайте, где находятся ближайшие профсоюзы.
  Вместе — мы сила!

ЕВРОПЕЙСКОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПУТИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА, НАЧИНАЯ С

Время непрерывного нахождения в пути	максимально 4,30 часа
Перерыв во время поездки	минимально 45 минут непрерывно 4,30 ч 45 минут *или* Разделение перерыва: минимум 15 минут, затем перерыв, минимальной длительностью в 30 минут (причем данную последовательность требуется обязательно соблюдать) 2 часа | 15 минут | 2,30 часа | 15 минут
Ежедневное время в пути	максимально 9 часов с двумя периодами отдыха или одним периодом отдыха ежедневно дважды в течение недели возможно продление до 10 часов
Стандартный ежедневный период отдыха	= минимум 11 часов, следующих один за другим, в течение 24 часов *или* = Возможно разделение на 2 периода: минимально 3 часа непрерывно, за ними следуют 9 непрерывных часов (причем данную последовательность требуется обязательно соблюдать). 4,30 часа | 3 часа | 4,30 часа | 9 часов

561/2006 О ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ В 11 АПРЕЛЯ 2007 Г.

Сокращенный ежедневный период отдыха	по меньшей мере 9 часов, следующих один за другим максимально 3 х между двумя периодами отдыха еженедельно (без компенсаций)
Еженедельное нахождение в пути	не более 56 часов
Нахождение в пути в течение 2-х недель	Общее времени нахождения в пути в течение 2-х следующих друг за другом недель никогда не должно составлять более 90 часов.
Стандартный еженедельный период	отдыха минимально 45 часов (не в грузовике), которые не должны начаться позже, чем через 6 временных промежутков по 24 часа, начиная с конца последнего недельного периода отдыха
Сокращенный еженедельный период отдыха	по меньшей мере 24 часа, при условии компенсации и замораживания перед концом третьей недели
Период отдыха во время 2-х следующих друг за другом недель	2 стандартных еженедельных периода отдыха (минимум 45 часов) *или* стандартный и сокращенный еженедельный период отдыха, по меньше мере, 24 часа (при условии компенсации)

Детальную информацию Вы получите после нажатия на тньернет страницу Бельгийского транспортного союза (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Если вы хотите вызвать вашего работодателя в суд и потребовать оплатить заработную плату согласно бельгийским законам, отправьте нам электронное сообщение со своими персональными данными на адрес: info@btb-abvv.be.

Мы гарантируем анонимность ваших данных.

Vaše práva v Belgicku ako vodiča nákladného auta v medzinárodnom kontexte

VAŠE PRÁVA

- **VAŠA MZDA**

  Je Vám známe, že máte nárok na mzdu na základe belgických štruktúr, ak Vaša práca v Belgicku začína a končí? Aj keď vykonávate medzinárodnú prepravu, musí Vám Váš zamestnávateľ zaplatiť v Belgicku platnú mzdu.

  Platí to z toho dôvodu, lebo prídete do Belgicka, prevezmete nákladné auto, tu pracujete a nákladné auto zase odovzdáte naspäť, skôr než sa vrátite späť do svojej krajiny. V princípe fungujete ako belgický vodič a Váš zamestnávateľ Vám musí zaplatiť mzdu, ktorá platí v Belgicku, čo činí asi 3.000,- € brutto okolo.

- **POTVRDENIE O MZDE**

  Váš zamestnávateľ je zo zákona povinný, každý mesiac odovzdať Vám potvrdenie o mzde. Na ňom musia byť zaznamenané nasledujúce údaje: počet Vami vykonaných hodín, dohodnutá brutto výška mzdy, odvody do sociálneho zabezpečenia, preddavok na daň z príjmu a Vám vyplatená mzda. Je dôležité, aby ste tieto potvrdenia o mzde mali, aby ste si mohli vypočítať, či ste dostali korektnú mzdu.

- **CHOROBA**

  Ak ste chorý a nie ste schopný vykonávať svoju prácu, je Váš zamestnávateľ povinný aj naďalej Vám mzdu vyplácať, počas obdobia 4 týždňov. Poproste lekára, aby Vám vystavil lekárske potvrdenie a to predajte ďalej svojmu zamestnávateľovi. Ak ste zaslali práceneschopenku vo forme doporučenej zásielky, máte doklad, že túto zamestnávateľ v priebehu 24 hodín obdrží.

- **PRACOVNÝ ÚRAZ**

  Pri pracovnom úraze ste chránený zákonným úrazovým poistením. Informujte svojho lekára, že sa jedná o pracovný úraz. Pripravte si potrebné doklady k priebehu úrazu a povolajte aj svedkov. Úrazové poistenie sa zaväzuje k vyplácaniu počas celej dĺžky práceschopnosti z dôvodu pracovného úrazu. Ak ste zaslali práceneschopenku vo forme doporučenej zásielky, máte doklad, že túto zamestnávateľ v priebehu 24 hodín obdrží.

VEĎTE SI ZOZNAM PRACOVNÉHO ČASU

Svedomito si zapisujte začiatok a koniec pracovného výkonu (presný počet hodín, miesto určenia, meno a firmu). Značte si aj časy prestávok. Ak pracujete

dlhšie ako 4,5 hodiny, máte nárok na prestávku v trvaní minimálne 45 minút. Vyrátajte si, koľko hodín ste každý deň odpracovali. Ak ste počas 6 mesiacov odpracovali vyšší počet hodín, než bol dohodnutý vo Vašej zmluve, tieto sa rátajú ako nadčasy. Tieto musia byť v mzde odmenené s 50% príplatkom.

Poznačte si mesto, ulicu a súpisné číslo budovy na mieste určenia. Ak nemôžete zistiť adresu, zapíšte si obchody alebo budovy, ktoré sa nachádzajú v blízkosti. Vyhotovte fotografie, na ktorých je vidieť, Vás osobne, Vaše nákladné auto a cedu'a s názvom pri vstupe do mesta, resp. dediny, v ktorej sa nachádzate.

DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE

- **Svedomito si zapisujte odpracované hodiny!**

  V princípe je Váš zamestnávateľ zákonom zaviazaný, Vaše odpracované hodiny zaznamenávať. Bude Vás žiadať o podpísanie dokumentu s odpracovanými hodinami. V prípade, že hodiny nebudú súhlasiť so skutočnosťou, tento dokument nepodpisujte. Svojím podpisom odsúhlasíte jeho obsah a už nebude možná zmena. Poistite sa tým, že si budete značiť (na Vašom pracovnom lístku) odpracované hodiny, zákazky,

nadčasy, vyplatenú mzdu a pod. To bude pre Vás užitočné vtedy, ak budete musieť v prípade konfliktu dokazovať svoje požiadavky.

- **Zbierajte dôkazy!**

  SMS, listy a emaily Vášho zamestnávateľa Vám môžu slúžiť ako dokázanie toho, pre koho pracujete. Ak dostanete objednávku cez sms, zapíšte si v každom prípade aj číslo zamestnávateľa. Vyhotovte si mobilným telefónom fotografie z miesta odberu a dodávky. Zmluvu a uvedené dokumenty majte vždy u seba (alebo ich kópie).

- **Spojte sily s ostatnými zamestnancami!**

  Vaši kolegovia môžu byť pre Vás užitoční, ako svedkovia pri dokazovaní Vášho pracovného výkonu. Poznačte si príslušné adresy a telefónne čísla, aby ste ich mohli neskôr kontaktovať. Snažte sa, rozhovory s Vaším zamestnávateľom vždy viesť v prítomnosti kolegov. Títo tak môžu potvrdiť, čo bolo so zamestnávateľom dohodnuté. Informujte sa, kde vo Vašej blízkosti sú odbory. **Spoločne sme silný!**

EURÓPSKE NARIADENIE 561/2006 OD 11. APRÍLA 2007

Neprerušený čas jazdy	maximálne 4.30 h
Neprerušený čas jazdy	minimálne 45 minút plynulý 4.30 h 45 minút *ALEBO* Rozdelenie prestávky: minimálne 15 minút, nasledovaná prestávkou minimálne 30 minút (pričom dodržanie tejto postupnosti je povinné) 2 h | 15 minút | 2.30 h | 30 minút
Denný čas jazdy	maximálne 9 hodín medzi dvomi dennými časmi odpočinku alebo denným časom odpočinku dvakrát týždenne je možné predĺženie na 10 hodín
Normálny denný čas odpočinku	= minimálne 11 hodín po sebe nasledujúcich v časovom úseku každých 24 hodín *ALEBO* = Je možné rozdelenie v 2 periódach: minimálne 3 neprerušené hodiny, nasledované 9 neprerušovanými hodinami (pričom dodržanie tejto postupnosti je povinné) 4.30 h | 3 h | 4.30 h | 9 h

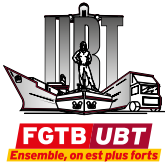
K ČASOM JAZDY A ODPOČINKU -

Skrátený denný čas odpočinku	minimálne 9 hodín po sebe nasledujúcich maximálne 3 x medzi 2 týždennými časmi odpočinku (už bez kompenzácie)
Týždenný čas jazdy	nie viacej ako 56 hodín
Čas jazdy nad 2 týždne	Zrátaný čas jazdy 2 po sebe nasledujúcich týždňov nesmie činiť viac než 90 hodín.
Normálny týždenný čas odpočinku	minimálne 45 hodín (avšak nie v aute), pričom sa nesmie začať neskôr, než pred koncom 6 časových úsekov v trvaní 24 hodín od konca posledného týždenného odpočinku.
Skrátený týždenný čas odpočinku	minimálne 24 hodín - za predpokladu kompenzácie a blokovania pred koncom tretieho týždňa
Čas odpočinku v časovom období **2 po sebe nasledujúcich týždňov**	2 normálne týždenné časy odpočinku (minimálne 45 hodín) *ALEBO* normálny a skrátený čas odpočinku minimálne 24 hodín (za predpokladu kompenzácie)

Detailné informácie získate kliknutím na internetovú stránku Belgického dopravného odboru (BTB/UBT): www.btb-abvv.be

Ak chcete svojho zamestnávateľa pozvať pred súd požadovať mzdu podľa belgickej štruktúry, pošlite nám email s Vašimi osobnými údajmi: info@btb-abvv.be.

Ručíme za to, že tieto údaje zostanú anonymné.



Verantwoordelijke uitgever / Editeur responsable / Responsible Editor :
Frank Moreels - Paardenmarkt 66, Antwerpen